



Vraagspecificatie Proces

Proceseisen MPV 50

Levering 2 MPV-50 vaartuigen
Zaaknummer 31199153

Datum: 21-09-2026



Colofon

Uitgegeven door	Sjabloonversie 4.9	
	Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat Rijkswaterstaat Programma's Projecten en Onderhoud (PPO) – Programmadirectie Vlootvernieuwing Postbus 2232 3500 GE Utrecht	
Datum	21-09-2026	
Status	Definitief	
Versienummer	1.0	

Inhoud

1	Inleidende informatie	5
1.1	De Vraagspecificatie Proces	5
1.2	Samenwerking	5
1.3	Kwaliteitsborging	5
1.4	Ter goedkeuring	6
1.5	Contractbeheersingsfilosofie	6
1.6	Leeswijzer	6
1.7	Verwijzing naar normen	7
2	Projectmanagement (PM)	8
2.1	Opstellen van een projectmanagementplan (PM)	8
2.2	Toepassen kwaliteitsmanagement (KM)	8
2.3	Toepassen integraal veiligheidsmanagement (IV)	9
2.3.1	Beschrijving van calamiteitenmanagement	10
2.3.2	Opstellen integraal veiligheidsdossier	11
2.4	Interactie tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer (IN)	11
3	Projectbeheersing (PB)	14
3.1	Scopemanagement (SM)	14
3.2	Planningsmanagement (PL)	14
3.3	Financieel Management (FM)	15
3.3.1	Onderbouwen Opdrachtsom	16
3.3.2	Opstellen termijnstaat	17
3.3.3	Betaling	18
3.3.4	Opschorting van de betaling	18
3.4	Risicomanagement (RM)	18
3.5	Vreemdelingen, Arbeidsvoorwaarden en Buitenlandse dienstverrichters	19
3.5.1	Voldoen aan de Wet arbeid vreemdelingen (AV)	20
3.5.2	Arbeidsvoorwaardelijke bepalingen (AB)	21
3.5.2.1	Informatieplicht	21
3.5.2.2	Toetsen, controles, inwinnen van informatie	21
3.5.2.3	Verhaalsrecht van toegewezen loonvordering	21
3.5.2.4	Doorgeefverplichting ("kettingbeding")	21
3.5.2.5	Procedure voor omgang met signalen over onderbetaling	22
3.5.3	Transnationale dienstverrichting (TD)	22
4	Omgevingsmanagement (OM)	23
4.1	Communicatie met derden	23
4.2	Evenementen en bezoeken op locatie	24
4.3	Scheepsmodellen voor representatiedoeleinden en beeldmateriaal	24
5	Technisch Management (TM)	26
5.1	Algemeen	26
5.2	Ontwerpen (OW)	27
5.3	Uitvoeren (UV)	29
5.4	Verifiëren en valideren (VV)	31
5.5	Leveren gegevens (LG)	32
5.5.1	Afleverdossier	33
5.5.2	Opleverdossier	36
5.6	Cybersecurity (CY)	36
5.7	Opleiding en Training (OT)	37
5.8	Instandhouding (IH)	38
6	Inkoopmanagement (IM)	40

Referentielijst	42
Begrippen en afkortingen	44
Bijlage 1 Risicolijst	51
Bijlage 2 Ter goedkeuring aan de Opdrachtgever te verstrekken Documentatie	52
Bijlage 3 Staat van ontleding van de opdrachtsom	53
Bijlage 4 Termijnstaat	54
Bijlage 5 Tekeningenlijst	55
Bijlage 6 Overzicht verificatie en validatiemethoden	56
Bijlage 7 Stop- en Bijwoonpunten Opdrachtgever	57
Bijlage 8 Levering specifieke gegevens Vaartuigen	58
Bijlage 9 Melding inzet Derde(n)	59
Bijlage 10 GSH03.10GD-Softwareregister	60
Bijlage 11 Inhoudsopgave V&G dossier	61
Bijlage 12 Keuring- en testplan	62
Bijlage 13 MARAD Loadsheets	63
Bijlage 14 Functionele decompositie	64
Bijlage 15 Formulier BTO keuze	65
Bijlage 16 Work Breakdown Structure MPV 50	66
Bijlage 17 Excellijst garanties bouwdelen Vaartuig	67
Bijlage 18 RI&E Opdrachtgever	68
Bijlage 19 Randvoorwaarden veiligheid Rijkswaterstaat	69
Bijlage 20 Procedure arbeidsongevallen	70
Bijlage 21 Stelpost	71

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 de Vaartuigen te ontwerpen en te bouwen. Bepaalde werkzaamheden acht de Opdrachtgever echter van dusdanig belang voor het ontwerp en de bouw van de Vaartuigen 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 Overeenkomst.

De eisen zijn ingedeeld naar een aantal processen, herkenbaar in de verschillende hoofdstukken. Per proces (of onderliggende processen) is een topeis geformuleerd. Deze eis geeft het doel van het betreffende proces weer in het licht waarvan de onderliggende eisen en werkzaamheden van de Werf gelezen en uitgelegd dienen te worden. Naast de topeis zijn per proces onderliggende eisen zijn geformuleerd.

1.2 Samenwerking

Veel projecten worden integraal (ontwerp en uitvoering door de Opdrachtnemer) aanbesteed en de projecten worden steeds complexer. Daarnaast kennen dit soort projecten een lange doorlooptijd. Een goede samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer is dan cruciaal. Samenwerken vraagt inspanning van zowel de Opdrachtgever als de Opdrachtnemer: duidelijke doelen en verwachtingen, transparantie en open communicatie, vertrouwen en respectvol met elkaar omgaan, een helder juridisch kader en flexibiliteit. Dit onderwerp vraagt om meer dan een aantal regels in een document en zal in de Project-Start-Up verder worden vorm gegeven.

1.3 Kwaliteitsborging

Opdrachtnemer dient de werkzaamheden te verrichten op basis van kwaliteitsmanagement zoals die wordt toegepast binnen zijn organisatie. 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 Opdrachtgever.

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 (gebruikmakend van kwaliteitsmanagement zoals beschreven binnen de organisatie van de Opdrachtnemer) is de eerste stap van de Plan-Do-Check-Act cyclus. Het uitgangspunt daarbij is dat Opdrachtnemer de werkzaamheden beschrijft en vastlegt in Documentatie, waarbij Opdrachtnemer met deze beschrijvingen aantoont dat aan de gestelde eisen wordt voldaan en deze tevens het vermogen in zich hebben het beoogde resultaat te bereiken.

In het projectmanagementplan wordt beschreven op welke wijze kwaliteitsmanagement op de werkzaamheden vallend binnen de Overeenkomst wordt toegepast en hoe daarbij wordt aangesloten op het kwaliteitsmanagement zoals toegepast binnen de organisatie van de Opdrachtnemer. Het projectmanagementplan vormt de basis voor alle werkzaamheden van Opdrachtnemer.

Do

Het projectmanagementplan dat de Opdrachtnemer opstelt is Documentatie als gedefinieerd in

de Koop- en Leveringsovereenkomst. Documentatie die ter goedkeuring aan de Opdrachtgever is verstrekt is, na goedkeuring, onderdeel van de Overeenkomst. De Werf dient het projectmanagementplan na te leven.

Check

Opdrachtnemer dient het naleven van zijn projectmanagementplan te beoordelen en zo nodig te verbeteren. Het is niet de bedoeling dat Opdrachtnemer zijn procesbeschrijvingen 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 Opdrachtnemer op grond van zijn projectmanagementplan tot verbetering van zijn procesbeschrijvingen en werkzaamheden komt, is dit tevens van toepassing op die gewijzigde Documentatie. Kwaliteitsmanagement brengt met zich mee dat de Documentatie van Opdrachtnemer actueel wordt gehouden en door hem wordt nageleefd.

1.4 Ter goedkeuring

In deze Vraagspecificatie Proces wordt verlangd dat Opdrachtnemer Documentatie ter goedkeuring aan de Opdrachtgever verstrekt. Hiermee wordt aangesloten bij artikel 9 van de Koop- en Leveringsovereenkomst, waarin is geregeld dat Documentatie die aan de Opdrachtgever ter goedkeuring wordt verstrekt, onderdeel wordt van de Overeenkomst. In deze Vraagspecificatie Proces is met "ter goedkeuring" bedoeld dat de Opdrachtgever akkoord moet gaan met de Documentatie maar niet de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer overneemt.

1.5 Contractbeheersingsfilosofie

De Opdrachtgever heeft een eigen verantwoordelijkheid bij het ontwerp en de bouw van de Vaartuigen. De Opdrachtgever richt zich op de beoordeling van gevraagde prestaties van Opdrachtnemer. De Opdrachtgever zal hiervoor waarnemingen op locatie uitvoeren en Documentatie beoordelen die ter goedkeuring is verstrekt. De maatregelen worden mede op basis van het risico- en kansendossier van de Opdrachtgever ingezet. De Opdrachtgever maakt voor de waarnemingen afspraken met Opdrachtnemer.

1.6 Leeswijzer

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

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

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

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

1.7 Verwijzing naar normen

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

2 Projectmanagement (PM)

PM010	De Opdrachtnemer dient zijn werkzaamheden te managen (plannen, organiseren, bewaken, beheersen, rapporteren en corrigeren), zodanig dat de Vaartuigen worden gerealiseerd conform de uit de Overeenkomst voortvloeiende eisen.	Geen
PM020	Alle Documentatie zoals opgenomen in Bijlage 2 'Ter goedkeuring aan de Opdrachtgever te verstrekken Documentatie' bij deze Vraagspecificatie Proces, dient door de Opdrachtnemer ter goedkeuring aan de Opdrachtgever te worden verstrekt.	Geen
B-PM030	De Opdrachtgever zal de beoordeling van de Documentatie zoals opgenomen in Bijlage 2 'Ter goedkeuring aan de Opdrachtgever te verstrekken Documentatie' bij deze Vraagspecificatie Proces uiterlijk binnen de in betreffende Bijlage opgenomen beoordelingstermijn aan de Opdrachtnemer verstrekken.	PM020

2.1 Opstellen van een projectmanagementplan (PM)

PM100	De Opdrachtnemer dient een beschrijving van zijn projectmanagementsysteem, waarmee de Opdrachtnemer bewerkstelligt dat de levering van de Vaartuigen wordt gemanaged, in een projectmanagementplan ter goedkeuring (zie Bijlage 2 'ter goedkeuring aan de Opdrachtgever te verstrekken Documentatie' bij deze Vraagspecificatie Proces) aan de Opdrachtgever te verstrekken.	PM010
PM110	De Opdrachtnemer dient in zijn projectmanagementplan ten minste de volgende onderwerpen specifiek te beschrijven: 1. de projectmanagementsturing; 2. de samenwerkingsafspraken met de Opdrachtgever en Derde(n); 3. de processen, gebruikmakende van procesbeschrijvingen conform de wijze waarop kwaliteitsmanagement binnen de Opdrachtnemer wordt toegepast, 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; 4. de projectorganisatie waarin ten minste de leidinggevende functies en sleutelfuncties zijn weergegeven met hun taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden; 5. een hiërarchische opdeling van de werkpakketten, op hoofdlijnen, van de werkzaamheden gebaseerd op de Vraagspecificatie (zie voor een toelichting en voorbeeld Bijlage 16 'Work Breakdown Structure' bij deze Vraagspecificatie Proces).	PM100

2.2 Toepassen kwaliteitsmanagement (KM)

B-KM010	Kwaliteitsborging houdt in dat de Opdrachtnemer bij het ontwerpen en het bouwen van de Vaartuigen zodanige maatregelen heeft genomen dat hij expliciet en objectief aantoonbaar kan maken dat de Vaartuigen in overeenstemming zijn met de daaraan door de Opdrachtgever gestelde eisen en geschikt zijn voor het beoogde gebruik.	PM100
KM020	De Opdrachtnemer dient van elke, door de Opdrachtgever dan wel de Opdrachtnemer, geconstateerde afwijking passende maatregelen te nemen op basis van de aard van de afwijking en het effect ervan op het voldoen aan de eisen.	B-KM010

KM030	De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever te allen tijde medewerking te verlenen om waarnemingen te (laten) uitvoeren en de hiervoor benodigde Documentatie 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 en Derde(n) van de Opdrachtnemer, te betreden waar werkzaamheden ten behoeve van de Overeenkomst worden verricht en zich daarbij te doen vergezellen door derden of deskundigen.	IN010 KM020
KM040	De Opdrachtnemer dient van elke afwijking de volgende informatie te documenteren en bij te houden : 1. een beschrijving van de afwijking; 2. een beschrijving van genomen maatregelen; 3. het effect van genomen maatregelen op het voldoen aan de eisen; 4. genomen corrigerende maatregel(en) indien naar het oordeel van de Opdrachtnemer een afwijking frequent voorkomt en bij het niet nemen van die maatregel(en) het Vaartuig niet aan de eisen voldoet.	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 de Vaartuigen veilig en gezond gebruikt, in stand gehouden en te zijner tijd gesloopt kunnen worden.	PM010
IV020	De Opdrachtnemer dient zijn beschrijving van de processen m.b.t. integraal veiligheidsmanagement ter goedkeuring (zie Bijlage 2 'ter goedkeuring aan de Opdrachtgever te verstrekken Documentatie' bij deze Vraagspecificatie Proces) aan de Opdrachtgever te verstrekken.	IV010 PM110
IV050	De Opdrachtnemer dient op te treden als enig zaakwaarnemer en als enig vertegenwoordiger voor de Opdrachtgever waar het gaat om het voldoen aan alle maatregelen en verplichtingen die vereist zijn op basis van de Arbeidsomstandighedenwet en –regelgeving.	IV010
IV053	De Opdrachtnemer treedt op als coördinator van de arbeidsplaats in de zin van artikel 19 van de Arbeidsomstandighedenwet en dient de namen van de sleutelfunctionaris ontwerpfasen en voor de sleutelfunctionaris realisatiefase aan de Opdrachtgever te verstrekken.	IV010 IV050
IV055	De Opdrachtnemer dient de RI&E, zoals opgenomen in Bijlage 18 'RI&E Opdrachtgever' bij deze Vraagspecificatie Proces, op te nemen in de RI&E van Opdrachtnemer, onderdeel te laten zijn van zijn beschrijving proces veiligheidsmanagement en de goedgekeurde beschrijving voor start werkzaamheden op de arbeidsplaats beschikbaar te hebben. De RI&E dient conform de Fine & Kinny methode te zijn opgesteld.	IV010
IV057	De Opdrachtnemer dient alle BTO-keuzes in de ontwerpfasen en uitvoeringsfasen vast te leggen in Bijlage 15 'BTO formulier MPV50' zoals opgenomen bij deze Vraagspecificatie Proces.	IV010
IV060	De Opdrachtnemer dient alle ongevallen en security incidenten (zowel fysiek als digitaal) terstond aan de Opdrachtgever te melden.	IN010 IV010

IV061	De Opdrachtnemer draagt zorg voor: - een veilige inrichting van de arbeidsplaats; - afstemming van werkzaamheden die gelijktijdig plaatsvinden; - het verstrekken van informatie aan de Opdrachtgever over relevante risico's, veiligheidsinstructies, noodprocedures en gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen; - toezicht op naleving van de veiligheidsvoorschriften binnen zijn terrein of scheepslocatie.	IV010
B-IV062	De Opdrachtgever draagt zorg voor: - het instrueren van zijn personeel over de geldende veiligheidsvoorschriften van de Opdrachtnemer; - het beschikbaar stellen en correct gebruik van vereiste persoonlijke beschermingsmiddelen; - het melden van voorgenomen werkzaamheden die risico's kunnen opleveren voor andere aanwezigen; - het verstrekken van een RI&E aan de Opdrachtnemer voor werkzaamheden van eigen personeel; - het onmiddellijk melden van (bijna-)ongevallen, gevaarlijke situaties of afwijkingen aan de coördinator; - toezicht op werkzaamheden van werknemers van de Opdrachtgever.	IV053
IV063	De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever tijdens de uitvoeringsfase 2- maandelijks uit te nodigen voor een werkplekinspectie en 6-maandelijks uit te nodigen voor een safety-walk met een vertegenwoordiging van het management van Opdrachtgever en Opdrachtnemer.	IV010
IV064	De Opdrachtnemer dient te controleren of het ontwerp veilig gebouwd, gebruikt, onderhouden en gesloopt kan worden.	IV010
IV080	De Opdrachtnemer dient arbeidsongevallen te registreren en te communiceren conform Bijlage 20 'Procedure arbeidsongevallen' bij deze Vraagspecificatie Proces.	IV010
B-IV085	De Opdrachtgever is bevoegd de werkzaamheden stil te leggen dan wel te onderbreken indien werknemers die onder de verantwoordelijkheid van de Opdrachtgever vallen op een onveilige arbeidsplaats of onveilige werkzaamheden uitvoeren.	IV010
B-IV090	Indien werknemers op een onveilige arbeidsplaats werken, is de Opdrachtgever bevoegd, voor rekening van de Opdrachtnemer, herstelwerkzaamheden aan de Opdrachtnemer op te dragen zodat op een veilige manier de werkzaamheden kunnen worden uitgevoerd.	B-IV085
B-IV095	De Opdrachtgever heeft beleidsregels en gedragsregels omtrent veiligheid van eigen werknemers. Deze zijn opgenomen in Bijlage 19 'Randvoorwaarden veiligheid Rijkswaterstaat' bij deze Vraagspecificatie Proces.	IV010
2.3.1 Beschrijving van calamiteitenmanagement		
IV100	De Opdrachtnemer dient de beschrijving van de processen met betrekking tot calamiteiten, waarmee de Opdrachtnemer bewerkstelligt dat de gevolgen van een eventuele calamiteit tot een minimum beperkt worden, ter goedkeuring (zie Bijlage 2 'ter goedkeuring aan de Opdrachtgever te verstrekken Documentatie' bij deze Vraagspecificatie Proces) aan de Opdrachtgever te verstrekken.	IV010 PM110

IV110	De Opdrachtnemer dient ten minste het volgende te beschrijven: 1. geïdentificeerde mogelijke calamiteiten (scenario's); 2. het tijdig signaleren van calamiteiten; 3. instructies over hoe te handelen bij calamiteiten; 4. inrichting van de BHV-organisatie; 5. bedrijfsnoodplan en de werking daarvan; 6. coördinatie van werkzaamheden tijdens calamiteiten, inclusief aangewezen hulpverleners en coördinatoren; 7. eventuele acties ter voorkoming van escalatie en het beperken van vervolgschade; 8. de bereikbaarheid voor hulpverleningsdiensten; 9. de wijze van hulpverlening; 10. de beschikbaarheid van materiaal en materieel; 11. communicatie met de Opdrachtgever; 12. door de Opdrachtnemer te nemen maatregelen in geval van calamiteiten; 13. communicatie over het calamiteitenmanagement met alle betrokkenen; 14. training van hulpverleners en coördinatoren; 15. geplande oefeningen; 16. afstemming met de Opdrachtgever en Derde(n), waarbij deze betrokkenen zich aantoonbaar gecommitteerd hebben aan die afstemming.	IV100
2.3.2 Opstellen integraal veiligheidsdossier		
IV200	De Opdrachtnemer dient m.b.t. het ontwerp en de realisatie van de Vaartuigen een integraal veiligheids- en gezondheidsdossier, conform het format zoals opgenomen in Bijlage 11 'Inhoudsopgave V&G-dossier' bij deze Vraagspecificatie Proces, vanaf de Effectieve Datum met de Opdrachtgever voor de levering van de Vaartuigen specifiek te maken, samen te stellen en actueel te houden. Daarbij dienen de punten zoals opgenomen in eis IV210 mede in beschouwing te worden genomen.	IV010
IV210	Het veiligheids- en gezondheidsdossier dient ten minste informatie met betrekking tot veiligheids- en gezondheidsaspecten te bevatten dan wel verwijzingen daarnaar ten aanzien van: a. vastgestelde risico's ten aanzien van ontwerp, uitvoering, gebruik, onderhoud en sloop (incl. risico inventarisaties en evaluaties (RI&E)) en Taak Risico Analyses (TRA's); b. beheersmaatregelen; c. bouwkundige, technische en organisatorische (BTO) keuzes; d. ontwerpkeuzes die worden gemaakt in verband met de veiligheid en gezondheid van personen in de uitvoerings-, onderhouds- en sloopfase van de Vaartuigen; e. verificatie en validatieresultaten (aantoonbaarheid en transparantie); f. as-built gegevens; g. overblijvende veiligheids- en gezondheidsrisico's voor gebruik, onderhoud; h. overige relevante informatie.	IV200
2.4 Interactie tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer (IN)		
IN010	De Opdrachtnemer dient bij te dragen aan een effectieve informatie uitwisseling met de Opdrachtgever, zodanig dat beide partijen juist en tijdig zijn geïnformeerd.	PM010

IN020	De voertaal in woord en geschrift gedurende de uitvoering van de Overeenkomst dient de Nederlandse taal te zijn. Indien de Opdrachtnemer en/of door hem in te schakelen Derde(n) de Nederlandse taal niet machtig is, dient hij zelf zorg te dragen voor vertaling.	IN010
IN100	De Opdrachtnemer dient vanaf de Effectieve Datum 2-maandelijks een voortgangsrapportage op te stellen en deze uiterlijk op de vijfde dag na afloop van de tweede maand aan de Opdrachtgever te verstrekken.	IN010
IN110	De Opdrachtnemer dient de hierna volgende inhoudsopgave van de voortgangsrapportage nader af te stemmen met de Opdrachtgever. 1. Projectmanagement: a. te nemen besluiten door en/of acties van de Opdrachtgever; b. stand van zaken integrale veiligheid: alle relevante ontwikkelingen met betrekking tot integrale veiligheidsrisico's en de beheersing daarvan; c. de veiligheidsincidenten, waaronder cybersecurity incidenten en ongevallen uit de vorige voortgangperiode (ook de ongevallen die niet direct conform Bijlage 20 'Procedure arbeidsongevallen' bij deze Vraagspecificatie Proces behoeven te worden gemeld). 2. Projectbeheersing: a. overzicht en status van (voorstellen tot) Wijzigingen van de initiële Overeenkomst; b. het kritieke pad, wijzigingen van het kritieke pad en impact hiervan op de planning; c. een actuele doorgerekende planning met een rechte standlijn, die de voortgang van de werkzaamheden weergeeft ten opzichte van de laatst geaccepteerde planning (baseline); d. onderbouwing met beheersmaatregelen van de haalbaarheid van de start- en/of einddata van betaalposten; e. verbeteracties ten aanzien van de door de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer geconstateerde afwijkingen (KM020); f. toprisico's inclusief beheersmaatregelen en status van implementatie; g. overzicht en status van ter goedkeuring aangeboden Documentatie (PM020); h. tewerkstelling van vreemdelingen (Wav); i. status van maatregelen met betrekking tot de aangeboden EMVI-BPKV maatregelen; j. Kwesties inzake arbeidsvoorwaardelijke bepalingen. 3. Technisch management: a. overzicht van knelpunten in ontwerp en uitvoering; b. overzicht van genomen ontwerpbeslissingen. 4. Omgevingsmanagement: a. overzicht klachten en de status ervan. 5. Inkoopmanagement: a. in te schakelen Derden.	IN100
B-IN200	De Opdrachtgever organiseert één of meerdere overleggen per maand, waarbij 2-maandelijks de voortgangsrapportage wordt besproken.	IN010
IN210	De Opdrachtgever en de Opdrachtnemer organiseren samen een project-start-up (PSU) en eventueel project-follow-up's (PFU's).	IN010
B-IN220	De Opdrachtgever organiseert binnen 4 weken na de Effectieve Datum een overleg waarin de door de Opdrachtnemer voorgenomen (EMVI-BPKV) maatregelen worden besproken.	IN010

IN230	De Opdrachtnemer dient van elk overleg een concept verslag te schrijven en dit verslag aan de Opdrachtgever te verstrekken.	B-IN200
B-IN240	De Opdrachtgever verstrekt binnen 5 werkdagen de aanvullingen en opmerkingen op het verslag.	IN230
IN245	De Opdrachtnemer dient het definitieve verslag binnen 5 werkdagen, nadat de Opdrachtnemer de opmerkingen van de Opdrachtgever zoals bepaald in B-IN240 heeft ontvangen, aan de Opdrachtgever te verstrekken.	B-IN240
B-IN250	De Opdrachtgever maakt binnen vier weken na de Effectieve Datum een afspraak met de Opdrachtnemer voor het geven van een instructie ten behoeve van het vullen van de MARAD Loadsheet zoals opgenomen in Bijlage 13 'MARAD Loadsheet' bij deze Vraagspecificatie Proces.	IN010 TM010
IN255	De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever uit te nodigen om bij keuringen en testen van het Classificatiebureau aanwezig te kunnen zijn.	IN010
IN260	De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever uit te nodigen om bij voortgangoverleggen en technische overleggen met het Classificatiebureau aanwezig te kunnen zijn.	IN010
IN270	De Opdrachtnemer dient twee volwaardige werkplekken (inclusief netaansluiting, internet, toetsenbord en beeldscherm) aan de Opdrachtgever ter beschikking te kunnen stellen indien Opdrachtgever op locatie van de Opdrachtnemer werkzaamheden wil uitvoeren. Opdrachtnemer en Opdrachtgever stemmen de momenten met elkaar af.	IN010

3 Projectbeheersing (PB)

PB010	De Opdrachtnemer dient zijn werkzaamheden te beheersen op de projectbeheersaspecten (waaronder ten minste scope, tijd, geld, risico's, informatie, organisatie, kwaliteit en veiligheid), zodanig dat de Vaartuigen worden 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 de Vaartuigen en de werkzaamheden worden beheerst.	PB010
SM020	De Opdrachtnemer dient een Work Breakdown Structure (WBS) op te stellen op basis van het voorbeeld dat door Opdrachtgever in Bijlage 16 'Work Break Down Structure MPV 50' bij deze Vraagspecificatie Proces is opgenomen.	SM010
SM030	De WBS dient ten minste een hiërarchische structuur van activiteiten en werkpakketten (een samenstel van activiteiten) als ook een eenduidige relatie met de SFI-codering in Vraagspecificatie Eisen, zichtbaar te maken.	SM020
3.2	Planningsmanagement (PL)	
PL100	De Opdrachtnemer dient een algemene planning en een detailplanning op te stellen en ter goedkeuring (zie Bijlage 2 'ter goedkeuring aan de Opdrachtgever te verstrekken Documentatie' bij deze Vraagspecificatie Proces) aan de Opdrachtgever te verstrekken.	PB010
PL105	De algemene planning dient ten minste zichtbaar te maken: 1. WBS-fasering (structuur en werkpakketten) op hoofdlijnen tot en met WBS-niveau 3 conform Bijlage 16 'Work Break Down Structure MPV-50' bij deze Vraagspecificatie Proces, die reëel zijn uitgezet in de tijd; 2. Afstemmomenten met en goedkeuringsmomenten van de Opdrachtgever; 3. Documenten zoals opgenomen in Bijlage 2 'Ter goedkeuring aan de Opdrachtgever te verstrekken Documentatie' bij deze Vraagspecificatie Proces; 4. de begin- en einddatum van de betaalposten zichtbaar te maken, waarbij de doorlooptijd van een betaalpost wordt bepaald door het kritieke pad van die betaalpost, met een speling van 0 (nul) werkdagen; 5. kritieke pad(en), met een speling van 0 (nul) werkdagen; 6. de contractuele mijlpalen; 7. kritieke levertijden van onderdelen (zoals inkoop motoren/generatoren).	PL100

PL110	De detailplanning dient ten minste zichtbaar te maken: 1. de WBS, de werkpakketten en activiteiten t/m WBS tot en met niveau 5 conform Bijlage 16 'Work Break Down structure MPV-50' bij deze Vraagspecificatie Proces, die reëel zijn uitgezet in de tijd; 2. het samenstel van alle activiteiten en Documentatie in een gesloten netwerk met hiërarchische niveaus, welke bijdragen aan projectsturing, fasering en uitvoering; 3. relevante afstemming met de Opdrachtgever zichtbaar te maken (bijvoorbeeld goedkeuringstermijnen van Documentatie, communicatietermijnen, faseringen, overeenstemming over het Basic design, Basic design (verlengde versie), Detailed design, FAT's, HAT's en SAT's); 4. de begin- en einddatum van de betaalposten zichtbaar te maken, waarbij de doorlooptijd van een betaalpost wordt bepaald door het kritieke pad van die betaalpost, met een speling van 0 (nul) werkdagen; 5. kritieke pad(en), met een speling van 0 (nul) werkdagen; 6. maatregelen uit het risicodossier welke activiteiten vormen die bijdragen aan het halen van de planning; 7. afhankelijkheden met werkzaamheden van Derden; 8. levertijden van materialen (inclusief de levertijden van de door Opdrachtgever te leveren materialen conform Bijlage K 'Leveringen Opdrachtgever' zoals opgenomen in Vraagspecificatie Eisen. 9. de periode(n) waarin de door Opdrachtgever uit te voeren activiteiten m.b.t. Scheeps Kantoor Automatisering (SKA) omgeving kunnen worden uitgevoerd. Deze periode(n) worden door de Opdrachtnemer met Opdrachtgever afgestemd. Uitgangspunt is dat Opdrachtgever 5 dagen nodig heeft om de kantoor automatisering in bedrijf te stellen. 10. de contractuele mijlpalen 11. de ceremoniële momenten zoals open dag, kiellegging, te water lating.	PL100
PL120	De Opdrachtnemer dient het tijdstip van de onderdelen die de Opdrachtgever overeenkomstig Bijlage K 'Levering Opdrachtgever' bij Vraagspecificatie eisen levert, na de Effectieve Datum met de Opdrachtgever af te stemmen.	PL100
PL130	Indien de bouw van het (de) Vaartuig(en) vertraging dreigt te ondervinden, deelt de Opdrachtnemer dat onmiddellijk aan de Opdrachtgever mee onder vermelding van de oorzaak en consequenties daarvan. Tevens stelt de Opdrachtnemer de Opdrachtgever daarbij maatregelen voor om (verdere) vertraging te voorkomen. Zo spoedig mogelijk na ontvangst van deze mededeling, bericht de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer of hij al dan niet instemt met de voorgestelde maatregelen. Instemming betekent niet dat Opdrachtgever de oorzaak van de dreigende vertraging erkent en laat zijn rechten jegens de Opdrachtnemer onverlet.	PL100
PL140	De Opdrachtnemer dient op nader af te stemmen momenten de (deterministische) planning in nader af te stemmen lay-out en bewerkbare digitale vorm (Oracle Primavera of een applicatie waarvan het bestand te importeren is in Oracle Primavera), alsmede een pdf-bestand, aan de Opdrachtgever te verstrekken.	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 16 van de Koop- en Leveringsovereenkomst gelden de eisen en bepalingen in deze paragraaf inzake de betalingsregeling.	FM010
FM030	De Opdrachtnemer dient voor elke betaalpost, zoals opgenomen in Bijlage 4 'termijnstaat' zoals opgenomen bij deze Vraagspecificatie Proces, een prestatieverklaring bij de Opdrachtgever aan te vragen nadat betreffende afleverdossier door de Opdrachtgever is goedgekeurd.	FM010

3.3.1 Onderbouwen Opdrachtsom

FM100	De Opdrachtnemer dient een staat van ontleding van de Opdrachtsom, conform Bijlage 3 "staat van ontleding van de Opdrachtsom" bij deze Vraagspecificatie proces, aan de Opdrachtgever te verstrekken.	FM010
FM110	De staat van ontleding van de Opdrachtsom dient uit te gaan van de concept staat van ontleding van de inschrijvingsom als onderdeel van de Definitieve Inschrijving.	FM100
FM120	De Opdrachtnemer dient tevens een detailbegroting in nader af te stemmen lay-out en bewerkbaar Excel-bestand, alsmede als pdf-bestand, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	FM110
FM130	In de detailbegroting dient ten minste te zijn aangegeven: 1. directe kosten, bouwkosten, per post van de Staat van ontleding van de Opdrachtsom uitgesplitst naar: a. hoeveelheden met bijbehorende eenheden; b. per eenheid de productienorm, bestaande uit manuren, materieel en materiaal (indien van toepassing verdeeld naar dag-, nacht- en weekendwerk); c. eenheidsprijzen voor manuren, materieel en materiaal (indien van toepassing verdeeld naar dag-, nacht- en weekendwerk); 2. directe kosten, engineeringskosten en aanvaardingstesten: a. nadere uitsplitsing van de engineeringskosten in aanbestedingsfase in functies met uurtarieven en aantal uren; b. nadere uitsplitsing van de basic design engineeringskosten in functies met uurtarieven en aantal uren; d. nadere uitsplitsing van de detailed design engineeringskosten in functies met uurtarieven en aantal uren; e. nadere uitsplitsing van de engineeringskosten voor site engineering en as-built in functies met uurtarieven en aantal uren; f. nadere uitsplitsing van de kosten m.b.t. de aanvaardingstesten (FAT, HAT respectievelijk SAT) 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 de algemene kosten b. nadere uitsplitsing van de projectmanagementkosten (incl. staf/koepel) in functies met uurtarieven en aantal uren; c. opslagpercentage voor algemene kosten; d. opslagpercentage voor winst; e. opslagpercentage voor risico.	FM120
FM140	De uitsplitsing voor een post moet sluiten op het bedrag dat voor die post is opgenomen in de staat van ontleding van de Opdrachtsom.	FM130

FM150	De in de staat van ontleding van de Opdrachtsom en de detailbegroting op te nemen bedragen, hoeveelheden, productienormen, prijzen e.d. dienen realistisch te zijn en in redelijke verhouding te staan tot aard en omvang van de te verrichten werkzaamheden.	FM110 FM130
B-FM160	De Opdrachtgever is gerechtigd te verlangen dat de bedragen, hoeveelheden, productienormen, prijzen e.d. vermeld in de staat van ontleding van de Opdrachtsom en/of de in de detailbegroting worden aangepast, zonder dat de Opdrachtsom wordt gewijzigd.	FM150
B-FM170	Afwijkingen van in de staat van ontleding van de Opdrachtsom en/of de detailbegroting vermelde bedragen, hoeveelheden, normen, (eenheids)prijzen, opslagpercentages e.d. geven de Opdrachtnemer of de Opdrachtgever geen enkel recht op verrekening, kostenvergoeding of schadevergoeding.	FM110 FM130
FM180	De Opdrachtnemer dient bij Wijzigingen waarbij financiële consequenties een gevolg zijn en bij de berekening van aanspraken van de Opdrachtnemer, overeenkomstig Artikel 16 van de Koop- en Leveringsovereenkomst 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, conform Bijlage 4 'Termijnstaat' bij deze Vraagspecificatie Proces, op te stellen en ter goedkeuring (zie Bijlage 2 'ter goedkeuring aan de Opdrachtgever te verstrekken Documentatie' bij deze Vraagspecificatie Proces) aan de Opdrachtgever te verstrekken.	FM010
B-FM210	De Opdrachtnemer mag in de termijnstaat, naast de door de Opdrachtgever geprecodeerde betaalposten, maximaal 4 betaalposten benoemen.	FM200
FM240	Een door de Opdrachtnemer benoemde betaalpost dient te bestaan uit een (seriëmatig) werkpakket of (logisch samenstel van seriëmatige) werkpakketten met als resultaat één of meerdere blijvende onderdelen van een afzonderlijk Vaartuig.	FM200
FM260	De Opdrachtnemer dient bij iedere betaalpost een korte omschrijving van de daaronder ressorterende werkzaamheden en resultaat van de werkzaamheden te voegen.	FM200
FM270	De financiële waarde van de door de Opdrachtnemer te bepalen 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
FM280	De Opdrachtnemer dient alle overige kosten (waaronder algemene kosten, projectmanagement kosten en toeslagen (waaronder bijdragen, algemene kosten, winst en risico (AKWR))) naar rato van de som van de directe kosten, te verdelen over de betaalposten waarvan de financiële waarde niet is geprecodeerd door de Opdrachtgever.	FM200 FM270
FM290	De som van de financiële waarden van alle betaalposten dient gelijk te zijn aan de Opdrachtsom.	FM200 FM270 FM280

FM295	Indien een Wijziging financiële consequenties heeft en/of consequenties voor de begin- en/of einddatum van een betaalpost, dan dient de Opdrachtnemer tevens een gewijzigde termijnstaat ter goedkeuring aan de Opdrachtgever te verstrekken.	FM200
-------	---	-------

3.3.3 Betaling

B-FM300	De betaling van de Opdrachtsom, verminderd met het bedrag van de stelpost, geschiedt conform de goedgekeurde termijnstaat.	FM200
B-FM350	Betaling van een stelpost geschiedt op afzonderlijke factuur onafhankelijk van termijnen, tegen overlegging van bewijsstukken.	B-FM300
B-FM360	Betaling van facturen, vergezeld van een prestatieverklaring van de Opdrachtgever, vindt plaats binnen 30 dagen na correcte ontvangst op de voorgeschreven wijze E-facturatie op het in Artikel 16 van de Koop- en Leveringsovereenkomst genoemde adres.	B-FM300
B-FM370	De vergoeding van rente vindt plaats overeenkomstig artikel 6:119b Burgerlijk Wetboek en de Opdrachtnemer kan geen aanspraak maken op verhoging.	B-FM360

3.3.4 Opschorting van de betaling

B-FM400	De betaling van een geheel termijnbedrag kan worden opgeschort.	FM200
B-FM410	Het opschorten van de betaling van het gehele termijnbedrag geschiedt door het bedrag van een prestatieverklaring 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 de contractuele verplichtingen van de Opdrachtnemer is geconstateerd, welke uiterlijk in de betreffende termijn aan de Opdrachtnemer is gemeld 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 goedgekeurde termijnstaat; 2. het niet hebben van een goedgekeurde Staat van ontleding van de opdrachtsom of bijbehorende detailbegroting; 3. het niet hebben van een goedgekeurd afleverdossier per betaalpost.	B-FM410
B-FM440	De Opdrachtnemer heeft in geval van opschorting van betaling van een geheel of een gedeelte van een termijnbedrag geen recht op vergoeding van rente en indexering.	B-FM400

3.4 Risicomanagement (RM)

RM010	De Opdrachtnemer dient de werkzaamheden met betrekking tot risicomanagement te verrichten, zodanig dat de kans van optreden dan wel het gevolg van ongewenste gebeurtenissen voor de Opdrachtnemer en waar mogelijk de Opdrachtgever wordt geminimaliseerd.	PB010
RM100	De Opdrachtnemer dient een risicoregister op te stellen en actueel te houden.	RM010

RM110	De Opdrachtnemer dient in het risicoregister ten minste: 1. de risico's zoals opgenomen in Bijlage 1 "Risicolijst" bij deze Vraagspecificatie Proces op te nemen; 2. geïnventariseerde en geanalyseerde risico's op te nemen; 3. risico's te koppelen aan werkpakketten en risico-eigenaren; 4. risico's te kwantificeren; 5. beheersmaatregelen vast te stellen en te treffen; 6. de beheersmaatregelen na uitvoering te evalueren.	RM100
RM120	De Opdrachtnemer en de Opdrachtgever stemmen 1 maal per 3 maanden samen, op daartoe geëigende momenten, risico's en beheersmaatregelen af, met daarbij aandacht voor het treffen van beheersmaatregelen in relatie tot elkaars risico's.	IN010 RM010
RM130	De Opdrachtnemer dient ten aanzien van cybersecurity voor het uiteindelijke ontwerp een risicoanalyse en risicoafweging op te stellen, conform IACS UR E26 §4.1.1 t/m §4.1.4. Deze analyse heeft betrekking op alle ICT- en OT-systemen die door de Opdrachtnemer of diens Derde worden geleverd en geïntegreerd. De analyse dient potentiële faalcondities te identificeren en maatregelen te omvatten die waarborgen dat bij een incident een gecontroleerde, geleidelijke degradatie ("graceful degradation") van de systeemfunctionaliteit optreedt. De resultaten worden vastgelegd in het ontwerp en dienen aan de Opdrachtgever te worden verstrekt.	RM110

3.5 Vreemdelingen, Arbeidsvoorwaarden en Buitenlandse dienstverrichters

3.5.1 Voldoen aan de Wet arbeid vreemdelingen (AV)

AV010 De Opdrachtnemer wordt geacht bekend te zijn met hetgeen in de Wet arbeid vreemdelingen (Wav) bepaald is omtrent het verbod om vreemdelingen in Nederland arbeid te laten verrichten zonder tewerkstellingsvergunning, alsmede met de overige verplichtingen die uit de Wav voortvloeien. PB010

De Opdrachtnemer leeft de bepalingen van de Wav na.
De Opdrachtnemer zorgt er tevens voor dat Derde(n) op de bepalingen van de Wav gewezen worden en dat zij deze bepalingen naleven.

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

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

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

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

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

Voor werkzaamheden buiten Nederland dient de aldaar geldende wet- en regelgeving door de Opdrachtnemer te worden opgevolgd.

AV020 Bij elk overleg waarin de voortgangsrapportage als bedoeld in IN110 wordt besproken zorgt de Opdrachtnemer ervoor dat 'de tewerkstelling van vreemdelingen' wordt geagendeerd. PB010

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

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

3.5.2 Arbeidsvoorwaardelijke bepalingen (AB)

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

3.5.2.1 Informatieplicht

AB100	De Opdrachtnemer dient alle arbeidsvoorwaardelijke afspraken met betrekking tot (voldoening van) verschuldigd loon ten behoeve van Derde(n) 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 Derde(n) 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 Derde wil betrekken, dan dient de Opdrachtnemer bij vakorganisaties en bij bevoegde instanties te informeren of deze beschikken over informatie aangaande geconstateerde onderbetaling door deze te betrekken Derde. De Opdrachtnemer dient zijn bevindingen hiervan vast te leggen als onderdeel van de in AB100 genoemde arbeidsvoorwaardelijke afspraken.	AB010
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 Derde(n).	AB010

3.5.2.3 Verhaalsrecht van toegewezen loonvordering

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

3.5.2.4 Doorgeefverplichting ("kettingbeding")

AB400	De Opdrachtnemer dient alle in voorgaande subparagrafen van paragraaf 3.5.2 beschreven contractverplichtingen onverkort op te leggen aan alle Derden.	AB010
-------	---	-------

AB410	De Opdrachtnemer dient hierbij tevens te bedingen dat al deze Derden alle in de voorgaande subparagrafen van paragraaf 3.5.2 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 Derden 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
<i>3.5.2.5 Procedure voor omgang met signalen over onderbetaling</i>		
B-AB500	Indien de Opdrachtgever signalen ontvangt over onderbetaling bij de uitvoering van de Overeenkomst, spreekt de Opdrachtgever meteen de Opdrachtnemer hierop aan.	AB010
B-AB510	De Opdrachtgever spant zich in om de ontvangen signalen over onderbetaling te laten valideren. Afhankelijk van de situatie kan de Opdrachtgever hiertoe vakorganisaties en/of bevoegde instanties om medewerking verzoeken.	B-AB500
AB520	De Opdrachtnemer dient passende maatregelen te treffen die leiden tot afhandeling van de gesignaleerde onderbetaling. Hiertoe behoren onder meer het medewerking verlenen aan het valideren van de signalen, en de omgang met vakorganisaties en/of bevoegde instanties.	B-AB510
<i>3.5.3 Transnationale dienstverrichting (TD)</i>		
TD010	De Opdrachtnemer wordt geacht bekend te zijn met hetgeen in de Wet arbeid gedetacheerde werknemers in de Europese Unie (WagwEU) bepaald is omtrent transnationale dienstverrichting en arbeidsvoorwaarden van gedetacheerde werknemers	PB010
TD020	Indien de Opdrachtnemer een eigen werknemer uit een EER-land of Zwitserland detacheert, zoals bedoeld in de WagwEU, naar Nederland, dan dient hij, bij het door hem voldoen aan de meldingsplicht ex artikel 8 Wet arbeid gedetacheerde werknemers in de Europese Unie (WagwEU), voor de Overeenkomst het e-mailadres van de contactpersoon, zoals bepaald in Artikel 17 van de Koop- en Leveringsovereenkomst, door te geven aan het online Meldloket van de Nederlandse Arbeidsinspectie.	TD010
TD030	Indien de Nederlandse Arbeidsinspectie of enig ander orgaan constateert dat er niet of niet tijdig is gemeld als bedoeld in artikel 8 WagwEU, dan komen boetes, die daaruit voor de Opdrachtgever voortvloeien, voor rekening van de Opdrachtnemer en vrijwaart de Opdrachtnemer de Opdrachtgever ter zake. De Opdrachtgever zal deze boetes aan de Opdrachtnemer doorbelasten en de Opdrachtnemer zal deze op eerste verzoek aan de Opdrachtgever vergoeden dan wel zal de Opdrachtgever deze boetes verrekenen met de eerstvolgende (termijn)betaling(en) door de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer te doen, zonder dat deswege een ingebrekestelling nodig is.	TD010

4 Omgevingsmanagement (OM)

4.1 Communicatie met derden

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 te verstrekken. Publiekscommunicatie richt zich onder andere op de volgende doelgroepen: 1. stakeholders; 2. algemeen publiek; 3. media. Voor publiekscommunicatie wordt gebruik gemaakt van onder andere de volgende communicatiemiddelen: 1. online en offline informatie volgens de huisstijl, zoals mailings, factsheets, publicaties, advertenties en websites zoals www.rws.nl; 2. overige communicatiemiddelen, zoals: evenementen, excursies, informatiebijeenkomsten en beantwoorden van vragen welke bij Rijkswaterstaat zijn geuit.	IN010
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 stakeholders tijdens de werkzaamheden. Bouwcommunicatie richt zich onder andere op de volgende stakeholders: 1. doelgroepen die overlast kunnen ondervinden.	IN010
CD100	Partijen stemmen alle externe communicatie (zoals persberichten, sociale media, vakinhoudelijke artikelen en reclame-uitingen) in goed overleg met elkaar af, om een eenduidige en samenhangende boodschap over het project uit te dragen. Voor iedere externe communicatie-activiteit vindt vooraf afstemming plaats met de Opdrachtgever.	B-CD020 B-CD030
CD110	De Opdrachtnemer dient de stakeholders voor bouwcommunicatie juist en tijdig te informeren over de werkzaamheden en de directe gevolgen daarvan voor die stakeholders.	IN010
CD130	De Opdrachtnemer dient een sleutelfunctionaris aan te stellen die verantwoordelijk is voor de werkzaamheden voor communicatie met externe partijen. Deze functionaris is verantwoordelijk voor afstemming, informatievoorziening en samenwerking op het gebied van communicatie.	B-CD030
CD200	De Opdrachtnemer levert op verzoek van Opdrachtgever tijdig relevante informatie en ondersteunend materiaal (waaronder ook beeldmateriaal), om de publiekscommunicatie van de Opdrachtgever te ondersteunen. Daarnaast werkt de Opdrachtnemer actief mee aan gezamenlijke communicatie-inspanningen.	IN010
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.	IN010

CD700	De Opdrachtnemer dient klachten van derden betreffende de werkzaamheden, die direct of via de Opdrachtgever worden geuit aan de Opdrachtnemer, binnen 6 weken af te handelen.	IN010
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-meldingen, of aan de Opdrachtgever.	CD700 IN010
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.	CD700 IN010
B-CD725	De Opdrachtgever zorgt voor terugkoppeling richting de melder, waarbij de Opdrachtnemer de Opdrachtgever voorziet van benodigde informatie.	CD720 IN010
4.2 Evenementen en bezoeken op locatie		
EB240	De Opdrachtnemer dient indien mogelijk en passend binnen de werkzaamheden medewerking te verlenen aan evenementen en representatie bezoeken van de Opdrachtgever op de bouwlocatie en de daarvoor benodigde (veiligheids)voorzieningen te treffen.	CD200 IN010
EB300	De Opdrachtnemer dient indien mogelijk en passend binnen de werkzaamheden zijn medewerking te verlenen aan bezichtigingen op locatie door groepen bezoekers van Opdrachtgever tijdens het ontwerp en vervaardiging van de Vaartuigen en dient deze bezichtigingen te faciliteren.	EB240 IN010
B-EB310	Het aantal bezichtiging wordt in overleg met de Opdrachtnemer gepland waarbij de veiligheidsmaatregelen door de Opdrachtnemer in acht worden genomen.	EB240 IN010
B-EB320	De bezichtigingen worden door Opdrachtgever en Opdrachtnemer nader besproken, afgestemd en gepland.	EB240 IN010
EB500	Het organiseren van evenementen, waaronder officiële handelingen, is op initiatief van de Opdrachtgever en in nauwe samenwerking met de Opdrachtnemer. Het organiseren van evenementen m.b.t. de Vaartuigen door de Opdrachtnemer dient in overleg met de Opdrachtgever te gebeuren.	B-CD020
EB510	Het organiseren van evenementen m.b.t. de Vaartuigen door de Opdrachtnemer dient in overleg met de Opdrachtgever te gebeuren.	B-CD030
4.3 Scheepsmodellen voor representatiedoeleinden en beeldmateriaal		
SR800	De Opdrachtnemer dient van elk afzonderlijk Vaartuig twee stuks hoogwaardige scheepsmodellen, schaal 1:100, door een professionele producent van modellen, te laten vervaardigen en aan de Opdrachtgever te verstrekken.	Geen
SR810	De Opdrachtnemer dient twee scheepsmodellen, zoals gebouwd, in een plexiglas vitrinekast aan te leveren en te voorzien van de inscriptie: 1. "MPV-50 Frans Naerebout" 2. "MPV-50 Breeveertien".	SR800
B-SR820	De Vaartuigen dienen de namen Frans Naerebout respectievelijk Breeveertien te dragen.	SR800

SR830	De Opdrachtnemer dient beeldopnamen te maken ten behoeve van het project. Deze beeldopnamen dienen te bestaan uit foto's en videobeelden.	IN010
SR840	De Opdrachtnemer dient alle ruwe en bewerkte beeldbestanden aan te leveren in formaten die geschikt zijn voor: 1. het samenstellen van een timelapse video (continuïteit tussen beelden, vaste camerastandpunten, consistente belichting en hogere resolutie) van de bouw van ieder afzonderlijk Vaartuig, vanaf kielleging tot te water lating; 2. het produceren van reguliere videomateriaal (vloeiende bewegende beelden met bijbehorende kwaliteitseisen) van ten minste: de kielleging, te waterlating en doop van ieder afzonderlijk Vaartuig.	IN010 SR830
B-SR850	De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat het aangeleverde materiaal technisch en kwalitatief bruikbaar is. Alle rechten die noodzakelijk zijn voor het hergebruik, bewerking en publicatie van het materiaal worden volledig en onbeperkt aan de Opdrachtgever overgedragen.	IN010 SR840
B-SR860	De Opdrachtgever en de Opdrachtnemer maken over de wijze waarop dit wordt uitgevoerd nadere afspraken.	IN010 SR840

5 Technisch Management (TM)

5.1 Algemeen

TM010	De Opdrachtnemer dient zijn werkzaamheden te verrichten, zodanig dat de Vaartuigen, de ontwerpwerkzaamheden en uitvoeringswerkzaamheden, aantoonbaar en traceerbaar voldoen aan de eisen voortvloeiende uit de Overeenkomst.	PM010
TM020	De Opdrachtnemer dient de Vaartuigen onder 'klasse' te brengen bij Classificatiebureau Bureau Veritas.	TM010
TM030	De Opdrachtnemer dient elk afzonderlijk Vaartuig onder Nederlandse vlag te ontwerpen en te bouwen met als thuishaven Rijswijk ZH (Zuid Holland).	TM020
TM040	De Opdrachtgever dient uiterlijk twee weken na de Effectieve Datum toegang te hebben tot het Veristar PM systeem tot en met de Oplevering. De Opdrachtnemer dient hiervoor de hiertoe benodigde gegevens zoals een login naam en wachtwoord vertrouwelijk aan de Opdrachtgever te verstrekken.	IN010
TM050	De Opdrachtnemer is verplicht om voor de beoordeling en verificatie van alle ergonomische aspecten (inclusief de mock-up) een onafhankelijk en aantoonbaar gekwalificeerd registerergonoom in te schakelen. Onder registerergonoom wordt verstaan een professional die is geregistreerd bij een erkende beroepsorganisatie, zoals de CREE (Centre for Registration of European Ergonomists) of een gelijkwaardige instantie.	TM010
TM060	De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat: - alle relevante ergonomische normen, wet- en regelgeving worden nageleefd; - de registerergonoom een schriftelijke rapportage opstelt waarin wordt aangetoond dat aan deze eisen is voldaan.	TM050
TM070	De Opdrachtnemer dient elk afzonderlijk Vaartuig modulair te ontwerpen en te bouwen, zodat bij verbetering van de techniek alleen componenten of systemen vervangen hoeven te worden en niet het hele Vaartuig.	TM010
TM080	De Opdrachtnemer dient bij het ontwerpen en uitvoeren rekening te houden met de montage en demontageroutes van onderdelen van het Vaartuig waarbij er beschreven is welke routes er mogelijk zijn om onderdelen van elk afzonderlijk Vaartuig te verwijderen en hoe deze routes weer gebruikt kunnen worden om de onderdelen te plaatsen, monteren en weer in bedrijf te stellen.	TM010
TM090	De Opdrachtnemer dient voor elk afzonderlijk Vaartuig ruimte te reserveren voor systeemonderdelen die door de Opdrachtgever conform Bijlage K 'Levering Opdrachtgever' zoals opgenomen bij Vraagspecificatie Eisen worden geleverd. Deze systeemonderdelen worden geleverd door een partij die direct is gecontracteerd door Opdrachtgever	TM010

TM100	De Opdrachtnemer dient alle kabels te voorzien van een uniek nummer en te documenteren in een "Kabellijst". In de kabellijst dient per kabel het volgende te zijn opgenomen: 1. lengte van de kabel; 2. functie van de kabel; 3. doorsnede van de aders; 4. aantal aders in de kabel; 5. type kabel en; 6. het begin- en eindpunt van de kabel.	TM010
	De inhoud van de lijst en de nummering van de kabels, dienen door de Opdrachtnemer met de Opdrachtgever te worden afgestemd.	
TM110	De Opdrachtnemer dient alle slangen te voorzien van een uniek nummer en te documenteren in een "slangenlijst". In de slangenlijst dient per slang het volgende te zijn opgenomen: 1. lengte van de slang; 2. functie van de slang; 3. diameter van de slang; 4. type koppeling; 5. type slang; 6. maximale druk in de slang; 7. het begin- en eindpunt van de slang; 8. keuringsdatum van de slang (indien van toepassing).	TM010
	De inhoud van de slangenlijst en de nummering van de slangen, dienen door de Opdrachtnemer met de Opdrachtgever te worden afgestemd.	
TM120	De Opdrachtnemer dient een sleutelfunctionaris aan te stellen die gedurende de ontwerpfase en de uitvoeringsfase aanspreekpunt is voor de Opdrachtgever.	IV010 PM110
TM130	De Opdrachtnemer dient tijdens de basic design fase een mock-up, in houten vorm en schaal 1:1, van de stoel en de bruglessenaar, met de daarin opgenomen apparatuur, in het stuurhuis te maken en deze mock-up uiterlijk 8 weken voor afronding van het detailed design voor goedkeuring door de Opdrachtgever gereed te hebben.	TM010
TM140	De Opdrachtnemer nodigt de Opdrachtgever op locatie van de Opdrachtnemer óf een leverancier van de Opdrachtnemer voor goedkeuring van de mock-up uit.	IN010 TM130
B-TM150	De Opdrachtgever deelt de Opdrachtnemer uiterlijk binnen 4 weken na de beoordeling van de mock-up onvoorwaardelijk en schriftelijk mee of de mock-up is goedgekeurd.	TM140
B-TM160	Indien de Opdrachtgever besluit goedkeuring van de mock-up te weigeren, laat hij de mededeling vergezeld gaan van een schriftelijke motivering. Uit deze motivering moet duidelijk blijken aan welke criteria niet is voldaan.	B-TM150
TM170	De Opdrachtnemer neemt voor eigen rekening de redenen weg die aan de weigering van goedkeuring van de mock-up ten grondslag liggen. Vervolgens dient hij de verbeteringen aan de mock-up mee te nemen in de bouw van ieder afzonderlijk Vaartuig.	B-TM160

5.2 Ontwerpen (OW)

OW010	De Opdrachtnemer dient de eisen zodanig te analyseren dat optimale keuzes gemaakt kunnen worden in ontwerp oplossingen en prestaties van de Vaartuigen en de te verrichten werkzaamheden tot op het niveau waarop objecten, zoals opgenomen in Vraagspecificatie Eisen, zijn geïdentificeerd.	TM010
-------	---	-------

OW020	De Opdrachtnemer dient de ontwerpoplossingen in drie ontwerpfasen uit te werken: 1. Preliminary Design fase; 2. basic design fase; 3. detailed design fase.	OW010 TM010
OW030	De Opdrachtnemer dient het Preliminary Design van de Vaartuigen zoals aangeboden bij zijn Definitieve Inschrijving, uit te werken tot een basic design dat voldoet aan de uit de Overeenkomst voortvloeiende eisen en dit Ontwerp ter goedkeuring (zie Bijlage 2 'ter goedkeuring aan de Opdrachtgever te verstrekken Documentatie' bij deze Vraagspecificatie Proces) aan de Opdrachtgever te verstrekken.	PM010 TM010
OW035	De Opdrachtnemer dient het Preliminary Design van de Vaartuigen zoals aangeboden bij zijn Definitieve Inschrijving, uit te werken tot een basic design (verlengde versie) dat voldoet aan de uit de Overeenkomst voortvloeiende eisen en dit Ontwerp ter goedkeuring (zie Bijlage 2 'ter goedkeuring aan de Opdrachtgever te verstrekken Documentatie' bij deze Vraagspecificatie Proces) aan de Opdrachtgever te verstrekken.	PM010 TM010
OW040	De Opdrachtnemer dient het basic design van de Vaartuigen uit te werken tot een detailed design dat voldoet aan de uit de Overeenkomst voortvloeiende eisen en dit dient Ontwerp ter goedkeuring (zie Bijlage 2 'ter goedkeuring aan de Opdrachtgever te verstrekken Documentatie' bij deze Vraagspecificatie Proces) aan de Opdrachtgever te verstrekken.	OW010 PM010
OW050	De Opdrachtnemer dient voor (de onderdelen van) de Vaartuigen bij indienen van het basic design en het detailed design de gegenereerde oplossingen te beschrijven waarbij ten minste zijn vastgelegd: 1. de uitgangspunten m.b.t. taakuitvoering (SFI-0); 2. de gemaakte ontwerpkeuzes inclusief onderbouwing (waaronder de analyses) m.b.t. taakuitvoering (SFI-0); 3. de aspecten van integrale veiligheid tijdens gebruik, beheer, onderhoud en sloop (SFI-0 t/m SFI-8); 4. de onderhoudsfilosofie (SFI-0 t/m SFI-8); 5. de wijze van bediening (SFI-0 t/m SFI-8); 6. de wijze waarop legionella in de leidingen wordt voorkomen.	OW020
OW060	De Opdrachtnemer dient door middel van finite element method (fem) berekeningen het cascogewicht van elk afzonderlijk te leveren Vaartuig te optimaliseren om tot een lager gewicht te komen.	OW050
OW070	Afmetingen, eenheden en berekeningen dienen door de Opdrachtnemer te worden uitgevoerd in 'système international (si) units', in overeenstemming met het metrisch systeem.	OW020
OW080	De Opdrachtnemer dient per ontwerpfase de in Bijlage 5 'Tekeningenlijst' aangegeven Documentatie te vervaardigen.	OW050
OW100	De Opdrachtnemer dient als onderdeel van het basic design en basic design (verlengde versie) een zichtlijnenplan 3 dimensionaal (3D) op te stellen. Het zichtlijnenplan dient te worden opgesteld vanuit de brug, vanaf het dek en vanuit de kraan.	OW030 OW035

OW110	De Opdrachtnemer dient ten behoeve van het basic design de volgende posities met de Opdrachtgever af te stemmen: - de sjormogelijkheden en containerfittings op het werkdek als onderdeel van het werkdekplan; - de kaapstanders op het werkdek als onderdeel van het werkdekplan; - de kettingvang op het werkdek als onderdeel van het werkdekplan; - de tugger winches op het werkdek als onderdeel van het werkdekplan; - de indeling van de kombuisinventaris; - posities van de conditioned based maintenance (cbm) sensoren zoals opgenomen in Bijlage M 'CBM sensoren' van Vraagspecificatie Eisen.	IN010 OW030 OW035
OW130	De Opdrachtnemer dient tijdens zowel de basic design-fase als de detailed design-fase het ontwerp digitaal 3 dimensionaal (3D) te vervaardigen waarbij het mogelijk is om virtueel in en door alle ruimten van het ontwerp te bewegen.	OW030 OW035 OW040
OW140	De Opdrachtnemer dient zowel in de basic design-fase als detailed design-fase door middel van een 3D model aan de Opdrachtgever aan te tonen dat de bemanning alle taken (inclusief het onderhoud ervan) veilig kan uitvoeren.	OW030 OW035 OW040 OW130
OW150	De Opdrachtnemer dient als onderdeel van het detailed design een total cost of ownership berekening te verstrekken waarin meegenomen: 1. Energieprestatie; 2. Emissieprestatie; 3. Aanschafkosten (inclusief ontwerpkosten); 4. Materialengebruik (inclusief reserve onderdelen aankopen, opslag- en voorraadbeheer en brandstofkosten); 5. Recyclingskosten; 6. Trainingen en certificeringen van bemanning; 7. Exploitatiekosten (o.a. preventief en correctief onderhoud, opstellen en wijzigen van onderhoudsschema's, licenties en software updates).	OW010
OW160	De Opdrachtnemer dient als onderdeel van het basic design de functionele decompositie, zoals opgenomen in Bijlage 14 'functionele decompositie' volledig uit te werken.	OW010
OW170	Indien een SFI-codering zoals opgenomen in Bijlage 14 'Functionele decompositie' van deze Vraagspecificatie Proces niet voorziet in een code, dient de Opdrachtnemer hiervoor een code aan te vragen bij de Opdrachtgever.	OW010
5.3 Uitvoeren (UV)		
UV010	De Opdrachtnemer dient zijn uitvoeringswerkzaamheden te verrichten, zodanig dat de Vaartuigen en de werkzaamheden voldoen aan de uit de Overeenkomst voortvloeiende eisen.	PM010 TM010
UV020	De Opdrachtnemer mag niet eerder starten met het bouwen van de Vaartuigen dan nadat het basic design door de Opdrachtgever is goedgekeurd.	UV010
UV030	De Opdrachtnemer dient de door Opdrachtgever, conform Bijlage K 'Levering Opdrachtgever' bij Vraagspecificatie Eisen, te leveren systeemonderdelen te installeren.	UV010
UV040	De Opdrachtnemer dient bij de bouw van de Vaartuigen de installatievoorschriften van leveranciers van onderdelen van het Vaartuig, na te leven.	UV010
UV050	De Opdrachtnemer dient de bouw van elk afzonderlijk Vaartuig tot en met casco gereed in een afgeschermd arbeidsplaats (loads), uit te voeren.	UV010

UV060	De Opdrachtnemer dient de indeling van de mast van de Vaartuigen door een specialist in mastindeling te laten uitvoeren.	UV010
UV070	De Opdrachtnemer dient overeenkomstig Artikel 10 van de Koop- en Leveringsovereenkomst testen (Factory Acceptance Tests (FAT's) en Harbour Acceptance Tests (HAT's) en proefvaarten (Sea Acceptance Tests (SAT's) uit te voeren.	UV010
UV090	De Opdrachtnemer dient FAT's voor elk onderdeel van ieder afzonderlijk Vaartuig uit te voeren waarvoor de Opdrachtgever minimaal twee weken van te voren wordt uitgenodigd.	IN010 UV070 VV100
UV110	De Opdrachtnemer dient Harbour Acceptance Tests (HAT's) van ieder afzonderlijk Vaartuig in Nederland uit te voeren nadat de FAT's door de Opdrachtgever zijn goedgekeurd en het Vaartuig gereed is om de HAT te ondergaan.	UV010
UV120	De Opdrachtnemer nodigt de Opdrachtgever minimaal vier weken voor iedere HAT, van zowel de Opdrachtgever als het Classificatiebureau, van ieder afzonderlijk Vaartuig uit waarbij de Opdrachtnemer een week voor de HAT aantoont dat het vaartuig gereed is om de HAT te ondergaan.	IN010 UV070 VV100
UV130	De Opdrachtnemer dient de Sea Acceptance Test(s) van ieder afzonderlijk Vaartuig in Nederland uit te voeren nadat: 1. de HAT('s) door de Opdrachtgever zijn goedgekeurd; 2. de opleiding door het personeel van de Opdrachtgever is afgerond; 3. het Vaartuig gereed is om de SAT te ondergaan.	UV010
UV140	De Opdrachtnemer nodigt de Opdrachtgever twee maanden voor de SAT van ieder afzonderlijk Vaartuig uit waarbij de Opdrachtnemer een week voor de SAT aantoont dat het Vaartuig gereed is om de SAT te ondergaan.	IN010 UV070
UV145	Voor aanvang van de Harbour Acceptance Test periode en Sea Acceptance Test periode van ieder afzonderlijk Vaartuig dient de Opdrachtnemer aan te tonen dat : 1. het onderwaterschip volledig schoon is (vrij van aangroei) en; 2. ultrasoon antifouling functioneert voor het Vaartuig (weer) te water gaat; 3. het Vaartuig volledig vrij van afval, losliggende materialen en opgeruimd is.	UV110 UV130
UV150	De Opdrachtnemer dient op elke testdag zoveel mogelijk verschillende testen uit te voeren zonder afbreuk te doen aan de kwaliteit en grondigheid van de testen en de resultaten daarvan.	UV110 UV130
UV155	Elke Harbour Acceptance Test en Sea Acceptance Test van ieder afzonderlijk Vaartuig dient in één aaneengesloten periode door de Opdrachtnemer te worden uitgevoerd.	UV110 UV130
UV160	De Opdrachtnemer dient afwijkingen van ieder afzonderlijk Vaartuig, die in een FAT, HAT of SAT zijn geconstateerd, met bekwame spoed doch uiterlijk binnen 4 weken na constatering te herstellen en de wijze waarop het herstellen is uitgevoerd mede te delen aan de Opdrachtgever.	UV090 UV110 UV130
B-UV165	Het bepaalde in Artikel 10, lid 6 van de Koop- en Leveringsovereenkomst is van toepassing op het herstellen van afwijkingen.	IN010 KM020 UV160

B-UV170	Het uitvoeren van een geluids- en trillingsmeting ter bepaling van de mate van blootstelling van de bemanning aan geluid en trillingen maakt deel uit van de Sea Acceptance Tests. De meting zal worden uitgevoerd door een door Opdrachtgever in te schakelen (arbo)deskundige.	UV010
UV180	Bij Oplevering van ieder afzonderlijk Vaartuig dient de Opdrachtnemer aan te tonen dat : 1. het onderwaterschip volledig schoon is (vrij van aangroei) en; 2. ultrasoon antifouling functioneert voor het Vaartuig (weer) te water gaat; 3. het Vaartuig volledig vrij van afval, losliggende materialen en opgeruimd is.	UV010
5.4 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) de Vaartuigen en geschikt zijn voor het beoogde gebruik van (onderdelen van) de Vaartuigen.	TM010
VV110	De Opdrachtnemer dient de verificatie- en validatie methoden te gebruiken zoals ze per eis en per V&V-moment zijn voorgeschreven in Vraagspecificatie Eisen en een verificatie- en validatieplan ter goedkeuring (zie Bijlage 2 'ter goedkeuring aan de Opdrachtgever te verstrekken Documentatie' bij deze Vraagspecificatie Proces) aan de Opdrachtgever te verstrekken.	VV100
B-VV120	Een beschrijving van verificatie- en validatiemethoden is opgenomen in Bijlage 6 'Overzicht verificatie en validatiemethoden' van deze Vraagspecificatie Proces.	VV100
VV130	De Opdrachtnemer dient bij het basic design, basic design (verlengde versie) detailed design, de FAT, de HAT, de SAT het V&V-dossier te verstrekken waarbij de Opdrachtnemer de eisen expliciet en objectief aantoonst.	VV100
VV140	De Opdrachtnemer dient een V&V-dossier op te stellen en actueel te houden.	VV100
VV150	Het V&V-dossier dient ten minste de tot dan toe verrichte verificaties en validaties te bevatten waarvan de volgende onderdelen zijn vastgelegd: 1. de betreffende objecten; 2. de betreffende eisen; 3. het type V&V-methode; 4. de bewijsvoeringsmethode; 5. het beoordelingscriterium (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

B-VV170	De aanbieding op de BPKV-criteria van de Opdrachtnemer, die onderdeel is van de Definitieve Inschrijving, dient te worden beschouwd als eis en te zijn opgenomen in het V&V-dossier.	VV100
VV180	De Opdrachtnemer dient als onderdeel van het verificatie- en validatieplan ten behoeve van elke uit te voeren keuring, FAT, HAT en SAT van elk afzonderlijk Vaartuig, een keuring- en testplan, overeenkomstig het format zoals opgenomen in Bijlage 12 'Keuring- en testplan' bij deze Vraagspecificatie Proces, op te stellen en dit plan ter goedkeuring (zie Bijlage 2 bij deze Vraagspecificatie Proces) aan de Opdrachtgever te verstrekken.	VV110
VV190	De Opdrachtnemer dient alle keuring- en testrapportages van de FAT, HAT en SAT van elk afzonderlijk Vaartuig toe te voegen aan het V&V-dossier.	VV150
VV200	De Opdrachtnemer dient bij zijn verificatie- en validatie werkzaamheden rekening te houden met de 'Stop- en bijwoonpunten Opdrachtgever' zoals opgenomen in Bijlage 7 - Stop- en bijwoonpunten Opdrachtgever bij deze Vraagspecificatie Proces.	PM010 TM010 VV100
5.5 Leveren gegevens (LG)		
LG010	De Opdrachtnemer dient de werkzaamheden met betrekking tot het leveren van gegevens te verrichten, zodanig dat de gegevens van elk afzonderlijk Vaartuig juist, volledig en tijdig is en geschikt is voor het beheren en het in stand houden van elk afzonderlijk Vaartuig.	IN010 LG100 TM010
LG030	De Opdrachtnemer dient de Documentatie op te stellen dusdanig dat de Vaartuigen, en alle onderdelen en componenten, door Opdrachtgever en derden veilig en naar behoren kan worden gebruikt, beheerd, onderhouden en te zijner tijd gesloopt kan worden.	LG010
LG040	De Opdrachtnemer dient Documentatie in de Nederlandse taal te verstrekken.	LG030
B-LG050	De volgende Documentatie van Derde(n) mag in het Engels worden verstrekt: - specificaties van onderdelen die worden ingekocht; - handleidingen van onderdelen die worden ingekocht.	LG030
LG070	De Opdrachtnemer dient de gegevens zoals opgenomen in Bijlage 8 'Levering specifieke gegevens Vaartuigen' per afzonderlijk Vaartuig, zoals opgenomen bij deze Vraagspecificatie Proces, in het opleverdossier op te nemen.	LG010
LG080	De Opdrachtnemer dient alle IP-adressen van apparatuur gekoppeld aan een netwerk vertrouwelijk aan de Opdrachtgever te verstrekken.	CY010 LG010
LG090	Voor alle apparatuur waarvoor een login en wachtwoord is vereist, dient de Opdrachtnemer die gegevens vertrouwelijk aan de Opdrachtgever te verstrekken.	CY010 LG010 TM040
LG100	De Opdrachtnemer dient ten behoeve van het onderhoud van de Vaartuigen, en alle op of in de Vaartuigen toegepaste apparatuur, componenten, onderdelen, garanties, reserve onderdelen en materialen, de informatie aan te leveren zoals opgenomen in Bijlage 13 'MARAD Loadsheet' bij deze Vraagspecificatie Proces.	LG010
LG120	De Opdrachtnemer dient de as-built tekeningen van elk afzonderlijk Vaartuig in Bijlage 13 'MARAD Loadsheet' op te nemen.	LG010

LG130	De Opdrachtnemer dient per afzonderlijk Vaartuig een materialenpaspoort (digitaal) te verstrekken dat is opgebouwd uit de volgende onderdelen: 1. algemene informatie over het vaartuig zoals naam/type vaartuig, bouwjaar en bouwer, registratienummer en gebruiksdoel; 2. materiaalgegevens per onderdeel (onderdeel vaartuig, materiaalsoort, hoeveelheid, materiaalherkomst en milieu-impact gegevens); 3. recycling- en demontage informatie 4. certificaten & keurmerken 5. levenscyclus informatie (verwachte levensduur van materialen, onderhoudsfrequentie en vervangingsmomenten) 6. unieke identifiers (QR/Rfid en relatie met logboeken en onderhoudssystemen).	LG010
LG150	De Opdrachtnemer dient van alle houten onderdelen dat aan boord van elk afzonderlijk Vaartuig wordt toegepast een FSC of PEFC certificaat te verstrekken en op te nemen in het Opleverdossier.	LG010
LG160	De Opdrachtnemer dient een berekening door een onafhankelijk instituut te laten uitvoeren en ter goedkeuring aan de Opdrachtgever te verstrekken waarbij de optimale vaarsnelheid is bepaald c.q. het Vaartuig het meest efficiënt opereert in relatie tot het energieverbruik.	OW010
LG170	De Opdrachtnemer dient de garanties van elk bouwdeel per afzonderlijk Vaartuig conform Bijlage 17 'excellijst garanties bouwdelen Vaartuig' zoals opgenomen bij deze Vraagspecificatie Proces te verstrekken.	LG010

5.5.1 Afleverdossier

OP100	De Opdrachtnemer dient zo spoedig mogelijk nadat een betaalpost is afgerond, een afleverdossier van betreffende termijn ter goedkeuring (zie Bijlage 2 'ter goedkeuring aan de Opdrachtgever te verstrekken Documentatie' bij deze Vraagspecificatie Proces) aan de Opdrachtgever te verstrekken.	FM030 LG010 PM010
OP105	De Opdrachtnemer dient de inhoud van het afleverdossier, voor elke betaalpost die door de Opdrachtnemer conform Bijlage 4 'Termijnstaat' bij deze Vraagspecificatie Proces wordt benoemd (maximaal 4), met de Opdrachtgever af te stemmen.	OP100
OP110	De Opdrachtnemer dient met het afleverdossier aan te tonen dat met betrekking tot betreffende betaalpost aan VV160 is voldaan.	OP100
OP120	De Opdrachtnemer dient, nadat de betaalpost: 'Preliminary Design goedgekeurd' is afgerond, een afleverdossier ter goedkeuring (zie Bijlage 2 'ter goedkeuring aan de Opdrachtgever te verstrekken Documentatie' bij deze Vraagspecificatie Proces) aan de Opdrachtgever te verstrekken dat is opgebouwd uit de volgende onderdelen: 1. Documenten conform Tekeningenlijst zoals opgenomen in Bijlage 5 'Tekeningenlijst' bij deze Vraagspecificatie Proces 2. Overige documenten en berekeningen anders dan opgenomen in Bijlage 5 'Tekeningenlijst' bij deze Vraagspecificatie Proces zoals documentatie van het Classificatiebureau 3. V&V-dossier van de eisen die voor het Preliminary Design aangetoond dienen te zijn.	OP100

OP130	De Opdrachtnemer dient, nadat de betaalpost: 'basic design goedgekeurd' is afgerond, een afleverdossier ter goedkeuring (zie Bijlage 2 'ter goedkeuring aan de Opdrachtgever te verstrekken Documentatie' bij deze Vraagspecificatie Proces) aan de Opdrachtgever te verstrekken dat is opgebouwd uit de volgende onderdelen: 1. Ontwerpbeschrijving conform eis OW050 van Vraagspecificatie Proces 2. Documenten conform Tekeningenlijst zoals opgenomen in Bijlage 5 'Tekeningenlijst' bij deze Vraagspecificatie Proces 3. Overige documenten en berekeningen anders dan opgenomen in Bijlage 5 'Tekeningenlijst' bij deze Vraagspecificatie Proces zoals documentatie van het Classificatiebureau 4. Specificaties van gekozen ontwerp oplossingen 5. Handleidingen van gekozen ontwerp oplossingen 6. Een volledige functionele decompositie van het Basic design 7. V&V-dossier (geactualiseerd dossier zoals verstrekt bij het Preliminary Design) 8. Veiligheid- en gezondheidsdossier (geactualiseerd dossier zoals verstrekt bij het Preliminary Design)	OP100
OP140	De Opdrachtnemer dient, nadat de betaalpost: 'basic design (verlengde versie) goedgekeurd' is afgerond, een afleverdossier ter goedkeuring (zie Bijlage 2 'ter goedkeuring aan de Opdrachtgever te verstrekken Documentatie' bij deze Vraagspecificatie Proces) aan de Opdrachtgever te verstrekken dat is opgebouwd uit de volgende onderdelen: 1. Ontwerpbeschrijving conform eis OW050 van Vraagspecificatie Proces 2. Documenten conform Tekeningenlijst zoals opgenomen in Bijlage 5 'Tekeningenlijst' bij deze Vraagspecificatie Proces 3. Overige documenten en berekeningen anders dan opgenomen in Bijlage 5 'Tekeningenlijst' bij deze Vraagspecificatie Proces zoals documentatie van het Classificatiebureau 4. Specificaties van gekozen ontwerp oplossingen 5. Handleidingen van gekozen ontwerp oplossingen 6. V&V-dossier (geactualiseerd dossier zoals verstrekt bij het Preliminary Design) 7. Veiligheid- en gezondheidsdossier (geactualiseerd dossier zoals verstrekt bij het Preliminary Design)	OP100
OP150	De Opdrachtnemer dient, nadat de betaalpost: 'detailed design goedgekeurd' is afgerond, een afleverdossier ter goedkeuring (zie Bijlage 2 'ter goedkeuring aan de Opdrachtgever te verstrekken Documentatie' bij deze Vraagspecificatie Proces) aan de Opdrachtgever te verstrekken dat is opgebouwd uit de volgende onderdelen: 1. Ontwerpbeschrijving conform eis OW050 van Vraagspecificatie Proces 2. Documenten conform Tekeningenlijst zoals opgenomen in Bijlage 5 'Tekeningenlijst' bij deze Vraagspecificatie Proces 3. Overige documenten en berekeningen anders dan opgenomen in Bijlage 5 'Tekeningenlijst' bij deze Vraagspecificatie Proces zoals documentatie van het Classificatiebureau 4. Specificaties van gekozen ontwerp oplossingen 5. Handleidingen van gekozen ontwerp oplossingen 6. V&V-dossier (geactualiseerd dossier zoals verstrekt bij het Basic design) 7. Veiligheid- en gezondheidsdossier (geactualiseerd dossier zoals verstrekt bij het Basic design)	OP100

OP160	De Opdrachtnemer dient, nadat de betaalpost: 'kiellegging Vaartuig gereed' is afgerond, per afzonderlijk Vaartuig een afleverdossier ter goedkeuring (zie Bijlage 2 'ter goedkeuring aan de Opdrachtgever te verstrekken Documentatie' bij deze Vraagspecificatie Proces) aan de Opdrachtgever te verstrekken dat is opgebouwd uit de volgende onderdelen: 1. Kielleg ceremonie 2. Eerste sectie casco ieder afzonderlijk Vaartuig gereed in assemblage hal 3. Overige documenten zoals documentatie van het Classificatiebureau	OP100
OP170	De Opdrachtnemer dient, nadat de betaalpost: 'casco Vaartuig gereed' is afgerond, per afzonderlijk Vaartuig een afleverdossier ter goedkeuring (zie Bijlage 2 'ter goedkeuring aan de Opdrachtgever te verstrekken Documentatie' bij deze Vraagspecificatie Proces) aan de Opdrachtgever te verstrekken dat is opgebouwd uit de volgende onderdelen: 1. Goedgekeurde tekeningen detailed design voor betreffende onderdelen 2. Keuringsrapporten casco 3. Bijgewerkt veiligheids- en gezondheidsdossier 4. Overige documenten zoals certificaten van het Classificatiebureau	OP100
OP180	De Opdrachtnemer dient, nadat de betaalpost: 'hoofdmachine componenten (SFI-6)' is afgerond, per afzonderlijk Vaartuig een afleverdossier ter goedkeuring ((zie Bijlage 2 'ter goedkeuring aan de Opdrachtgever te verstrekken Documentatie' bij deze Vraagspecificatie Proces) aan de Opdrachtgever te verstrekken dat is opgebouwd uit de volgende onderdelen: 1. Goedgekeurde tekeningen detailed design voor betreffende onderdelen 2. Bewijs van levering van onderdelen op locatie van inbouw 3. Levering van onderdelen conform goedgekeurd basis design 4. Goedgekeurde FAT keuring- en testrapportage(s) 5. Overige documenten zoals certificaten van het Classificatiebureau	OP100
OP190	De Opdrachtnemer dient, nadat de betaalpost: 'testen in de haven (HAT) Vaartuig gereed' is afgerond, per afzonderlijk Vaartuig een afleverdossier ter goedkeuring (zie Bijlage 2 'ter goedkeuring aan de Opdrachtgever te verstrekken Documentatie' bij deze Vraagspecificatie Proces) aan de Opdrachtgever te verstrekken dat is opgebouwd uit de volgende onderdelen: 1. Goedgekeurd detailed design 2. Keuring- en testplannen 3. Veiligheids- en gezondheidsdossier (geactualiseerd dossier zoals verstrekt bij hoofdmachine componenten gereed) 4. Gebruikershandleidingen van de componenten en van het Vaartuig 5. Overige documenten zoals certificaten van het Classificatiebureau 6. V&V dossier (geactualiseerd dossier zoals verstrekt bij detailed design)	OP100

OP195	De Opdrachtnemer dient, nadat de betaalpost: 'proefvaart (SAT) Vaartuig gereed' is afgerond, per afzonderlijk Vaartuig een afleverdossier ter goedkeuring (zie Bijlage 2 'ter goedkeuring aan de Opdrachtgever te verstrekken Documentatie' bij deze Vraagspecificatie Proces) aan de Opdrachtgever te verstrekken dat is opgebouwd uit de volgende onderdelen: 1. Keuring- en testplannen 2. Veiligheids- en gezondheidsdossier (geactualiseerd dossier zoals verstrekt bij de HAT) 3. Overige documenten zoals certificaten van het Classificatiebureau 4. V&V dossier (geactualiseerd dossier zoals verstrekt bij de HAT) 5. Onderhoudsplan	OP100
-------	---	-------

5.5.2 Opleverdossier

OP200	De Opdrachtnemer dient, nadat de Vaartuigen de aanvaardingstesten (FAT, HAT en SAT) met goed gevolg hebben doorlopen, per afzonderlijk Vaartuig een opleverdossier ter goedkeuring (zie Bijlage 2 'ter goedkeuring aan de Opdrachtgever te verstrekken Documentatie' bij deze Vraagspecificatie Proces) aan de Opdrachtgever te verstrekken dat is opgebouwd uit de volgende onderdelen: 1. Verwijzing naar goedgekeurde afleverdossiers 2. FAT (Factory Acceptance Test) rapportages per afzonderlijk vaartuig 3. SAT/HAT (Sea Acceptance Test & Harbour Acceptance Test) rapportage per afzonderlijk vaartuig 4. Certificaten & product specificaties 5. Verificatie en validatie dossiers 6. Verf rapportage 7. Boekwerken en handleidingen zoals: a. BWMP/Sewegemanagementplan b. Emerging Towing Manual c. Shipboard Oil Pollution Emergency Plan (SOPEP) d. Ship Energy Efficiency Management Plan (SEEMP) e. Garbage Managementplan 8. Marad gegevens ingevuld 9. Garanties 10. Trossenplan 11. Legionella waterbeheersplan 12. Overige wettelijke Documentatie van het Classificatiebureau 13. Integraal veiligheids- en gezondheidsdossier 14. Andere Documentatie van Opdrachtnemer	LG010 PM010
OP210	De Opdrachtnemer dient met het opleverdossier aan te tonen dat met betrekking tot de Oplevering aan VV160 is voldaan.	OP200

5.6 Cybersecurity (CY)

CY010	De Opdrachtnemer dient de werkzaamheden met betrekking tot cybersecurity zodanig te verrichten dat het gevaar of schade veroorzaakt door verstoring, uitval of misbruik van ICT en IA wordt voorkomen.	TM010
CY020	De Opdrachtnemer dient zijn werkzaamheden met betrekking tot cybersecurity te beschrijven en deze procesbeschrijving (cybersecurity plan), waarmee invulling wordt gegeven aan de bovenliggende eis CY010 en ten minste aan alle daaraan onderliggende eisen, ter goedkeuring (zie Bijlage 2 'ter goedkeuring aan de Opdrachtgever te verstrekken Documentatie' bij deze Vraagspecificatie Proces)) aan de Opdrachtgever te verstrekken.	CY010

CY410	De Opdrachtnemer dient de door de Opdrachtgever gevraagde documentatie en de door de Opdrachtgever ter beschikking gestelde informatie voor het voldoen van de opdracht, te beveiligen zodanig dat deze zijn beschermd tegen verlies, ongeautoriseerde kennisname en ongeautoriseerde wijziging.	CY010
CY540	Indien de Opdrachtnemer of Derde op afstand logische toegang tot ICT- of OT-systemen van het Vaartuig nodig heeft, dient deze toegang plaats te vinden via het beveiligde en gemonitorde en gelogde netwerk van de Opdrachtgever. Daarbij moet de Opdrachtnemer akkoord gaan met de aansluitvoorwaarden van RWS die de Opdrachtgever beschikbaar stelt aan de Opdrachtnemer, op diens verzoek.	CY010
CY550	Indien de Opdrachtnemer toegang tot ICT en OT op afstand (remote access) wenst, dan dient de Opdrachtnemer de onderhavige "Procedure Toegang Derden" te volgen en een aanvraag in te dienen conform de procedure beschreven in "Aanvraagformulier Netwerkttoegang voor Derden" van RWS, die de Opdrachtgever beschikbaar stelt aan de Opdrachtnemer, op diens verzoek.	CY540
CY640	De Opdrachtnemer en door de Opdrachtnemer in te schakelen Derde(n) dienen maximale hardening toe te passen voor de op het object geplaatste apparatuur en (delen van) de eigen datanetwerkinfrastructuur die ten behoeve van de werkzaamheden gekoppeld kunnen worden aan systemen van het te leveren object.	CY010
CY660	Indien er sprake is van een koppeling van (delen van) het datanetwerk van de Opdrachtnemer aan het datanetwerk van de Opdrachtgever, dan dient de Opdrachtnemer zijn medewerking te verlenen aan het risicogestuurd (laten) (pen)testen van (delen van) zijn datanetwerk.	CY010
CY730	De Opdrachtnemer en de door de Opdrachtnemer in te schakelen Derde(n) dienen medewerking te verlenen aan het (laten) uitvoeren van pentests en (geautomatiseerde) kwetsbaarheidsscans op de ICT- en OT-systemen door of namens de Opdrachtgever, en verklaren zich bereid correctieve acties uit te voeren.	CY010
CY810	De Opdrachtnemer dient alle configurations items (CI's) van de ICT en OT conform Bijlage 10 "GSH03.10GD-Softwareregister" bij deze Vraagspecificatie Proces, te registreren in een door de Opdrachtgever beschikbaar gesteld format en te verstrekken aan de Opdrachtgever.	CY010
CY830	De Opdrachtnemer dient een protocol voor back-up en recovery bij onderhoud aan kritieke systemen, als onderdeel van het cybersecurity plan, op te stellen en aan de Opdrachtgever te verstrekken.	CY010
CY840	De Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat geïnstalleerde software up-to-date is en voorzien is van alle recente beveiligingsupdates en patches.	CY010
5.7	Opleiding en Training (OT)	
OT010	De Opdrachtnemer dient een opleiding in het Nederlands samen te stellen waarbij het personeel van de Opdrachtgever leert om: 1. het Vaartuig te kennen en te gebruiken; 2. de hoofd- en neventaken te kunnen uitvoeren; 3. het Vaartuig te kunnen onderhouden.	Geen
OT020	De Opdrachtnemer dient personeel van de Opdrachtgever praktijk gericht op te leiden in het gebruik van elk afzonderlijk Vaartuig, de op of in het Vaartuig aanwezige apparatuur en technische installaties alsmede het onderhouden van het Vaartuig voornoemde apparatuur en technische installaties.	OT010

OT030	De Opdrachtnemer dient een beknopt opleidingsplan betreffende het opleiden van het personeel van de Opdrachtgever op te stellen en ter goedkeuring (zie Bijlage 2 'ter goedkeuring aan de Opdrachtgever te verstrekken Documentatie' bij deze Vraagspecificatie Proces) aan de Opdrachtgever te verstrekken.	OT010
OT040	Het opleidingsplan dient inzicht te geven in onder andere: 1. de doelgroepen van de opleiding; 2. de leerdoelen, de leeractiviteiten en de opleidingsmodules van de opleiding per doelgroep; 3. de organisatie en locatie van de opleiding; 4. de planning en duur van de opleiding.	OT010
OT050	De Opdrachtnemer dient voor het opleiden van het personeel van de Opdrachtgever opleidingsmateriaal te (laten) vervaardigen, zoals handleidingen en instructies, en die ter goedkeuring (zie Bijlage 2 'ter goedkeuring aan de Opdrachtgever te verstrekken Documentatie' bij deze Vraagspecificatie Proces) aan de Opdrachtgever te verstrekken.	OT010
OT060	De Opdrachtnemer dient de definitieve versies van het opleidingsmateriaal drie weken voor de geplande opleidingsdata beschikbaar te stellen aan het personeel van de Opdrachtgever.	OT010
OT070	De Opdrachtnemer dient ten behoeve van het opleiden van het personeel van de Opdrachtgever in het varen, manoeuvreren en positioneren van elk afzonderlijk Vaartuig tijdens het uitvoeren van operationele taken, een scheepssimulator in te richten.	OT010
OT080	De Opdrachtnemer dient de scheepssimulator in te richten in een trainingscentrum in Nederland, waarbij de keuze voor het trainingscentrum dient te worden afgestemd met de Opdrachtgever.	OT010
OT090	De Opdrachtnemer dient een simulator, inclusief een instructeur, steeds uiterlijk in de maand voorafgaand aan de proefvaart (SAT) van elk afzonderlijk Vaartuig gedurende 1 week beschikbaar te stellen aan de Opdrachtgever.	OT010
OT100	De Opdrachtnemer dient rekening te houden met 2 groepen van maximaal 25 personeelsleden van het personeel van de Opdrachtgever die worden opgeleid en getraind. Met het oog op de opleiding(en) van de 2e groep, personeelsleden dient de Opdrachtnemer het simulatiemodel te kunnen optimaliseren aan de hand van de ervaringen en gegevens van de eerste proefvaart.	OT010
OT110	De Opdrachtnemer dient uiterlijk twee maanden voor de opleiding en simulatie de Opdrachtgever uit te nodigen.	IN010 OT010
OT130	De Opdrachtnemer dient bij het opleiden van de personeelsleden van de Opdrachtgever rekening te houden met een beperkte beschikbaarheid van het op te leiden personeel vanwege inzet in operationele dagdiensten, onder andere door de opleidingen compact te houden, opleidingen te spreiden in tijd, de groepsgrootte beperkt te houden en 'veegklasjes' in te plannen.	OT010
OT140	Het personeel van de Opdrachtgever dient uiterlijk vóór de SAT van elk afzonderlijk Vaartuig te zijn opgeleid.	OT010
5.8	Instandhouding (IH)	
IH010	Alle componenten op en in de Vaartuigen dienen vanaf de datum van Oplevering voor een periode van 5 jaar commercieel beschikbaar en binnen de levertijden van de leverancier verkrijgbaar te zijn.	Geen

IH020	De Opdrachtnemer dient een onderhoudsplan (zie Bijlage 2 'ter goedkeuring aan de Opdrachtgever te verstrekken Documentatie' bij deze Vraagspecificatie Proces), aan de Opdrachtgever te verstrekken waarin de volgende onderwerpen zijn uitgewerkt: - de onderdelen die kritiek zijn voor het (veilig kunnen) varen en het veilig kunnen uitvoeren van de taken zoals opgenomen in Vraagspecificatie Eisen; - meerjarig onderhoudsplanung (Life Cycle Planning) van alle objecten (en onderdelen daarvan) van het Vaartuig die moeten worden onderhouden inclusief de onderhoudsinstructies en de levertijd daarvan; - inspectie-/test-/onderhoudsintervallen per te onderhouden object; - reparatieduur per kritiek object (en onderdelen daarvan); - "last buy" informatie waarin is vastgelegd tot wanneer onderdelen nog besteld kunnen worden; - de minimale voorraad van kritieke onderdelen om de niet-beschikbaarheid zo laag mogelijk te houden. Het onderhoudsplan mag worden gecombineerd met de informatie in Bijlage 13 'MARAD Loadsheet' bij Vraagspecificatie Proces.	TM080
IH030	De Opdrachtnemer dient rekening te houden met het eenvoudig kunnen verwijderen van de onderdelen van de Vaartuigen (bij voorkeur niet verlijmen).	IH010
B-IH040	De Opdrachtgever stelt de benodigde bestanden voor het gebruik van de 'MARAD Loadsheet' binnen 30 dagen na de Effectieve Datum ter beschikking van de Opdrachtnemer.	LG100
IH050	De aftersales van de geleverde onderdelen dient vanuit Nederland te gebeuren.	IH010

6 Inkoopmanagement (IM)

- IM010 De Opdrachtnemer dient de werkzaamheden van Derde(n) te managen, PM010
zodanig dat wordt gewaarborgd dat de door Derde(n) verrichte
werkzaamheden en de resultaten daarvan voldoen aan de eisen
voervloeiende uit de Overeenkomst.
- IM020 In aanvulling op Artikel 4.5 van de Koop- en Leveringsovereenkomst, IM010
indien de Opdrachtnemer werkzaamheden laat verrichten door Derden,
dan dient de Opdrachtnemer in het kader van artikel 2.79 leden 2 en 3
Aanbestedingswet de hierna volgende gegevens van elke Derde alsmede
wijzigingen van die gegevens, zodra die bekend zijn, te verstrekken aan
de Opdrachtgever:
1. De naam;
 2. De contactgegevens;
 3. De wettelijke vertegenwoordigers.

IM030	Indien de Opdrachtnemer onderdelen van de werkzaamheden door Derden laat verrichten moet de inschakeling van een Derde voorafgaand zijn goedgekeurd door de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer meldt de inzet van Derde tijdig aan de Opdrachtgever en verstrekt het volgende ter goedkeuring (zie Bijlage 2 'ter goedkeuring aan de Opdrachtgever te verstrekken Documentatie' bij deze Vraagspecificatie Proces) aan de Opdrachtgever: 1. een door Derde ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals door de Opdrachtgever in de aanbestedingsfase is verstrekt, waarbij van deel II de afdelingen A en B zijn ingevuld en deel III volledig is ingevuld. De Derde dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II A, Identificatie, zijn KvK-nummer en vestigingsnummer te vermelden en 2. een door Derde ingevulde en ondertekende Aanvullende eigen verklaring inzake Russische partijen die als Bijlage 9 'Aanvullende verklaring inzake Russische partijen' bij deze Vraagspecificatie Proces is gevoegd die volledig is ingevuld. Goedkeuring 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 een Derde 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 Derde niet wordt goedgekeurd, en; 2. de Opdrachtnemer de gelegenheid krijgt om een andere Derde 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 Derde 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 Derde te motiveren, dan zal advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet BIBOB). De Derde 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 de Vaartuigen. In geval een Derde door de Opdrachtgever niet wordt goedgekeurd, geeft dat de Opdrachtgever geen enkel recht op schadevergoeding, bijbetaling of termijnverlenging.	IM010
IM040	De Opdrachtnemer dient de onderdelen die conform Bijlage 21 'Stelpost' bij deze Vraagspecificatie Proces worden ingekocht, af te stemmen met de Opdrachtgever.	IM010
IM050	Na overeenstemming met en goedkeuring van het basic design door de Opdrachtgever over het aantal en de kwaliteit van de in te kopen onderdelen, mag de Opdrachtnemer de onderdelen inkopen.	IM040

Referentielijst

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

Omschrijving referentie	Eis
CROW-publicatie Standaardsystematiek voor kostenramingen – SSK2018	FM130
VSP Bijlage 1 - Risicolijst 21-09-2026 1.0	RM110
VSP Bijlage 10 - GSH03.10GD-Softwareregister 21-09-2026 1.0	CY810
VSP Bijlage 11 - Inhoudsopgave V&G-dossier 21-09-2026 1.0	IV200
VSP Bijlage 12 - Keuring- en Testplan 21-09-2026 1.0	VV180 VV190
VSP Bijlage 13 - MARAD Loadsheets 21-09-2026 1.0	B-IN250 IH020 LG100 LG120
VSP Bijlage 14 - Functionele decompositie 21-09-2026 1.0	OW160 OW170 SM030
VSP Bijlage 15 - BTO formulier MPV50 21-09-2026 1.0	IV057
VSP Bijlage 16 - Work Breakdown Structure MPV 50 21-09-2026 1.0	PL105 PL110 PM110 SM020
VSP Bijlage 17 - Bestand invullen garanties Bouwdelen Vaartuig 21-09-2026 1.0	LG170
VSP Bijlage 18 RI&E Opdrachtgever 21-09-2026 1.0	IV055
VSP Bijlage 19 Randvoorwaarden veiligheid Rijkswaterstaat 21-09-2026 1.0	B-IV095
VSP Bijlage 2 - Ter goedkeuring aan de Opdrachtgever te verstrekken Documentatie 21-09-2026 1.0	B- PM030 CY020 IH020 IM030 OP100 OP120 OP130 OP140 OP150 OP160 OP170 OP180 OP190 OP195 OP200 OT030 OT050 OW030 OW035 OW040 PL100 PL105

Omschrijving referentie	Eis
	PL110 PM020 PM100 VV110 VV180
VSP Bijlage 20 Procedure veiligheidsincidenten 21-09-2026 1.0	IN110 IV080
VSP Bijlage 21 Stelpost onderdelen Vaartuigen 21-09-2026 1.0	IM040
VSP Bijlage 3 - Detailbegroting 21-09-2026 1.0	FM100 FM120
VSP Bijlage 4 - Termijnstaat 21-09-2026 1.0	FM030 FM200 OP105
VSP Bijlage 5 - Tekeningenlijst 21-09-2026 1.0	OP120 OP130 OP140 OP150 OW080
VSP Bijlage 6 - Overzicht Verificatie- en Validatiemethoden 21-09-2026 1.0	B- VV120
VSP Bijlage 7 - Stop- en bijwoonpunten Opdrachtgever 21-09-2026 1.0	VV200
VSP Bijlage 8 - Levering specifieke gegevens Vaartuigen 21-09-2026 1.0	LG070
VSP Bijlage 9 - Aanvullende eigen verklaring inzake Russische partijen 21-09-2026 1.0	IM030

Begrippen en afkortingen

In de Vraagspecificatie Proces worden onderstaande begrippen en afkortingen gebruikt.
Begrippen

Begrip	Definitie [en bron]
Aanvaardingstest	Een test (FAT, HAT of SAT) waarbij de Opdrachtgever aanwezig is.
Afleverdossier	Een afleverdossier is een dossier met documenten waarin de Opdrachtnemer aantoonst de gevraagde prestatie te hebben geleverd.
Afwijking	Een verschil tussen een werkelijke situatie op een bepaald moment en wat er conform de eisen is gevraagd.
Algemene kosten, winst en risico	Algemene kosten, winst en risico zijn indirecte bouwkosten die onderdeel zijn van de Opdrachtsom.
Algemene verordening gegevensbescherming	Europese privacywetgeving die regels stelt aan hoe organisaties persoonsgegevens mogen verwerken (verzamelen, gebruiken, opslaan) en welke rechten individuen hebben (zoals het recht op inzage, correctie en verwijdering).
Arbeidsomstandigheden	De zogenoemde Arbowet verplicht werkgevers maatregelen te nemen om veiligheidsrisico's voor werknemers te beperken.
Ballast Water Management Plan	Verplicht plan aan boord van een schip dat beschrijft hoe ballast water wordt beheerd om de verspreiding van schadelijke organismen te voorkomen.
Basic Design	Dit is het definitieve ontwerp van het Vaartuig. Toelichting: <i>Dit is het tekeningenpakket dat bij het Classificatiebureau moet worden ingeleverd en waar een stempel op moet komen, dit bevat onder andere (niet uitputtend):</i> - Algemeen plan - Constructieplan - Machinekamerplan - Lijnenplan - Capaciteitsplan - Speedpower calculation/ cfd berekeningen en/of modelproeven - Preliminary tonnage calculation - Vrijboordberekening - Equipmentnummer - Escape/ hatches plan - Mangatenplan - Dekarrangement - Watertight doorplan - Windowplan - Internal stairs arrangement - External ladders and stairs arrangement - Schema's leidingsystemen
Basic Design (verlengde versie)	Hetzelfde als de beschrijving bij Basic Design. Het Vaartuig dient in de toekomst verlengd te kunnen worden met 10%. De

Begrip	Definitie [en bron]
	volgende aspecten van het Vaartuig zijn daarin meegenomen: - rompsterkte; - vrijboord; - boeghoogte; - ankers en kettingen; - ramen opbouw; - zichtlijnen.
Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding	Een gunningscriterium bij aanbestedingen waarbij de Opdrachtgever niet alleen de laagste prijs, maar ook de aangeboden kwaliteit meeweegt om de meest voordelige inschrijving te selecteren, in plaats van alleen op de laagste prijs te selecteren.
Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur	Nederlandse wet die als doel heeft dat gemeenten, provincies, waterschappen en ministeries de integriteit van houders en/of aanvragers van vergunningen en subsidies toetsen bij het landelijk bureau BIBOB.
Bouwkundige, technische en organisatorische keuzes	BTO-keuzen zijn bouwkundige, technische en organisatorische keuzen die in alle fasen van een project gemaakt worden waarbij de uitwerking van deze keuzen gevolgen hebben op de arbeidsveiligheid. Het doel van een BTO-keuze is om tot een goede onderbouwing te komen, waarbij sprake is van het meest gunstigste scenario, risico's geëlimineerd of gereduceerd zijn en er sprake is van een aanvaardbare en beheersbare situatie.
Casco gereed	Alle secties van het Vaartuig zijn aan elkaar gelast
Centrale informatie voorziening	De Centrale Informatie Voorziening (CIV) is een organisatieonderdeel bij Rijkswaterstaat. De CIV verleent diensten m.b.t. industriële automatisering bij bruggen, tunnels, rijkswegen en andere objecten. Daarnaast verzorgen ze de kantoorautomatisering.
Condition Based Maintenance	Onderhoudsstrategie gebaseerd op de conditie van het systeem. het onderhoud wordt bepaald aan de hand van de conditie van het systeem.
Configurations item	Onderdeel van het systeem waarvan de configuratie (bijvoorbeeld versiebeheer en functionele wijzigingen) wordt beheerd.
Conningpositie	Een Conningpositie is een locatie op de brug van waar het Vaartuig bestuurd kan worden.
Derde	Een door de Opdrachtnemer gekozen natuurlijk persoon, maar niet in loondienst, of rechtspersoon om werkzaamheden uit te voeren vallend onder de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer. Dit kunnen bijvoorbeeld ontwerp werkzaamheden zijn door een ingenieursbureau.
Detailed Design	Dit is het uitvoeringsontwerp dat de Opdrachtnemer ter Goedkeuring aan de Opdrachtgever moet aanbieden. <i>Toelichting: Dit is de fase waarin de bouwtekeningen worden gemaakt en de inkoopdelen tot in volledig detail worden gespecificeerd (grote onderdelen met grote levertijd worden al eerder gespecificeerd/ ingekocht, zoals de motoren).</i>

Begrip	Definitie [en bron]
	<i>Het gaat om veel (werk)tekeningen, denk hierbij aan: Sectieplannen 3D routing van leidingsystemen Inkooplijsten/ specificaties componenten Etc.</i>
Ernstig ongeval	Een arbeidsongeval is een op het werk of in werktijd overkomen ongewilde, plotselinge gebeurtenis, die (vrijwel) onmiddellijk leidt tot de dood of schade aan de gezondheid en met verzuim tot gevolg.
Factory Acceptance Test	Test van systemen, of onderdelen daarvan, in de fabriek voordat de onderdelen worden ingebouwd in het Vaartuig.
Foward Stewardship Council	Internationaal keurmerk voor papier en hout
Harbour Acceptance Test	Test van het Vaartuig in de haven waarbij de eisen van de Opdrachtgever worden aangetoond.
ICT op Schepen	ICT op Schepen
Inbedrijfstelling	Testen, afstellen en in gebruik nemen van systemen en installaties per afzonderlijk Vaartuig.
Integraal veiligheidsmanagement	Het integraal toepassen van relevant veiligheidsdomeinen bij het ontwerpen en bouwen van een vaartuig: arbeidsveiligheid, constructieve veiligheid, nautische veiligheid, machineveiligheid, elektrische veiligheid, brandveiligheid en cybersecurity.
International Association of Classification Societies of Industrial Automation and Control Systems	International Association of Classification Societies of Industrial Automation and Control Systems
Internet Protocol adressen	Adressen op een netwerk waar systemen op zijn gekoppeld die via een bepaald protocol (internet protocol) met elkaar communiceren.
Kiel legging	Officieel moment van het Classificatiebureau.
Maritime Administration	Scheeps- en vlootbeheersysteem waarin o.a. onderhoudsinformatie, inkoop informatie kan worden opgenomen,
Multi Purpose Vessel	Vaartuig dat voor meerdere taken ingezet kan worden.
Ontwerp	De in Documenten vastgelegde uitwerking van de oplossing van een systeem, als onderdeel van de systeemspecificatie.
Ontwerpwerkzaamheden	Alle werkzaamheden die de Opdrachtnemer in het kader van het Preliminary Design, Basic Design en Detailed design moet verrichten.
Operationele Technologie	Operationele Technologie. Bijvoorbeeld aansturing van machines en processen.
Proceseis	Een proceseis is een eis die betrekking heeft op de wijze waarop een systeem wordt ontworpen, ontwikkeld, geproduceerd, beheerd of gebruikt. Het beschrijft hoe het proces moet verlopen rondom het systeem.

Begrip	Definitie [en bron]
Programme for the Endorsement of Forest Certification	Is een internationaal keurmerk voor duurzaam bosbeheer, met als doel om bossen wereldwijd op een duurzame manier te beheren en te beschermen. Het label garandeert dat hout en papier afkomstig zijn uit bossen die voldoen aan strenge eisen voor ecologisch, sociaal en economisch verantwoord beheer
Realisatiefase	Dit is gelijk aan de uitvoeringsperiode. Periode vanaf start bouw werkzaamheden tot aan de datum van Oplevering.
Risico inventarisatie en evaluatie	De resultaten van een RI&E maken onderdeel uit van het V&G dossier van de Opdrachtnemer.
SFI-codering	Het SFI-coderingssysteem is een wereldwijd gestandaardiseerde functionele indelingsstructuur die is ontwikkeld door het Ship Research Institute of Norway.
Scheepskantoorautomatisering	Scheepskantoorautomatisering PC met scherm voor Rijkswaterstaat kantoorautomatisering
Sea Acceptance Test	Proefvaart waarin alle functionaliteiten en eisen van de Opdrachtgever van en aan het Vaartuig worden bij verschillende weer condities worden aangetoond
Security operations centre	Een onderdeel van Rijkswaterstaat die belast is met het proactief monitoren, detecteren, analyseren en reageren op digitale dreigingen tegen de kritieke ICT-infrastructuur, zoals sluizen, bruggen en netwerken (aan boord van Vaartuigen). Dit om verstoringen en aanvallen te voorkomen of te beperken.
Ship Energy Efficiency Management Plan	Verplicht document aan boord van een schip dat is bedoeld om het energiegebruik te monitoren en te verminderen. Het maakt onderdeel van internationale regelgeving voor het terugdringen van CO2 uitstoot.
Shipboard Oil Pollution Emergency Plan	Verplicht noodplan aan boord van een schip om snel en effectief te kunnen reageren bij een olielozing of olielekage aan boord.
Systeemeis	Een eis aan het systeem, een element of meerdere elementen van het systeem. Het geeft een beschrijving wat een het systeem, een element of meerdere elementen moet kunnen of doen.
Système International	Wereldwijd gebruikt systeem voor eenheden.
Timelapse	Een timelapse is een filmtechniek waarbij het bouwproces van de Vaartuigen versneld wordt weergegeven. Dit gebeurt door met vaste intervallen een serie foto's te maken, die vervolgens als een video achter elkaar worden afgespeeld, waardoor uren of dagen in enkele seconden voorbijvliegen.
Uitvoeringswerkzaamheden	Alle activiteiten, met inbegrip van de Levering die de Opdrachtnemer naast en in aanvulling op de Ontwerpwerkzaamheden moet verrichten om elk afzonderlijk Vaartuig te realiseren.
Validatie	Het aantonen dat het Vaartuig voor het beoogde gebruik is ontworpen en gebouwd.
Veiligheid	De mate waarin iemand (of iets) is gevrijwaard van (de effecten van) gevaarlijke situaties.

Begrip	Definitie [en bron]
Veiligheid en Gezondheid	Een term die vooral in de bouw en bij risicovolle projecten wordt gebruikt voor een verplicht Veiligheids- & Gezondheidsplan (V&G-plan). Dit plan beschrijft hoe risico's op de arbeidsplaats/bouwplaats worden beheerst, wie verantwoordelijk is voor wat, en welke maatregelen genomen worden om ongelukken te voorkomen en veilige arbeidsomstandigheden te garanderen voor alle betrokkenen.
Verificatie	Het aantonen dat het ontwerp en de bouw van het Vaartuig overeenkomstig de eisen in de Vraagspecificatie heeft plaatsgevonden. Het aantonen geschiedt middels objectieve bewijsdocumenten.
Verificatie en Validatie	Verificatie en Validatie (zie afzonderlijke omschrijvingen van verificatie en validatie)
Werkpakket	Een werkpakket is een afgebakende, kleinere eenheid van werk binnen een groter project, die wordt gebruikt voor het organiseren en beheren van de projectactiviteiten. Het is een set van samenhangende taken die gericht zijn op het leveren van een specifiek resultaat of deelresultaat van het project. Werkpakketten zijn de bouwstenen van een project en helpen bij het verdelen van verantwoordelijkheden en het beheersen van de voortgang.
Werkpakket activiteit	Een werkpakket activiteit is een specifieke taak of een verzameling van taken die nodig zijn om een deel van een projectresultaat te bereiken. Het is een onderdeel van een (bijbehorend) werkpakket.
Werkzaamheden	Het geheel van ontwerp en uitvoeringswerkzaamheden dat de Opdrachtnemer moet verrichten om te bewerkstelligen dat de Levering op de in de Koop- en Leveringsovereenkomst vastgelegde datum van oplevering aan de uit de Overeenkomst voortvloeiende eisen beantwoordt.
Wet arbeid gedetacheerde werknemers in de Europese Unie	Nederlandse wet die ervoor zorgt dat buitenlandse werknemers die tijdelijk in Nederland werken (gedetacheerden) recht hebben op de belangrijkste Nederlandse arbeidsvoorwaarden, zoals minimumloon, veilige werkomstandigheden en voldoende vakantiedagen, en die een meldplicht oplegt aan buitenlandse bedrijven die personeel sturen.
Wet arbeid vreemdelingen	Regels voor het laten werken van mensen met een niet-Nederlandse nationaliteit: 'vreemdelingen'.
Work Breakdown Structure	De WBS, ofwel work breakdown structure, is een hiërarchische structuur die een project opdeelt in kleinere, beheersbare delen (werkpakketten). Het is een belangrijk instrument voor het organiseren van werk, het bepalen van de scope, en het plannen en monitoren van projecten.
industrial control systems / supervisory control and data acquisition	industrial control systems / supervisory control and data acquisition
industriële automatisering	industriële automatisering
informatie- en communicatietechnologie	informatie- en communicatietechnologie

Begrip	Definitie [en bron]
milieukostenindicator	Een waarde in euro's die de totale milieubelasting van een product, materiaal of project over de hele levenscyclus (van grondstof tot sloop) uitdrukt, waardoor duurzaamheid meetbaar en vergelijkbaar wordt.
project-follow-up	Bijeenkomst met betrokkenen project na een bepaalde periode gedurende de uitvoering van de Overeenkomst.
project-start-up	Bijeenkomst met betrokkenen project bij aanvang van de Overeenkomst.
standaard systematiek voor kostenramingen	Een methodiek voor het opzetten van kostenramingen.
verklaring omtrent gedrag	Een verklaring waaruit blijkt dat het justitiële verleden van een persoon of rechtspersoon geen bezwaar vormt voor de functie of het doel waarvoor de VOG is aangevraagd.
zero emissie	zero emissie betekent geen uitstoot van schadelijke stoffen.

Afkortingen

Afkorting	Betekenis
AKWR	Algemene kosten, winst en risico
ARBO	Arbidsomstandigheden
AVG	Algemene verordening gegevensbescherming
BIBOB	Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur
BPKV	Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding
BTO	Bouwkundige, technische en organisatorische keuzes
BW	Burgerlijk Wetboek
BWMP	Ballast Water Management Plan
CBM	Condition Based Maintenance
CI	Configurations item
CIV	Centrale informatie voorziening
FAT	Factory Acceptance Test
FSC	Foward Stewardship Council
HAT	Harbour Acceptance Test
IA	industriële automatisering
IACS	International Association of Classification Societies of Industrial Automation and Control Systems
ICS/SCADA	industrial control systems / supervisory control and data acquisition
ICT	informatie- en communicatietechnologie
ICToS	ICT op Schepen
IP	Internet Protocol adressen
IV	Integraal veiligheidsmanagement
MARAD	Maritime Administration

Afkorting	Betekenis
MKI	milieukostenindicator
MPV	Multi Purpose Vessel
OT	Operationele Technologie
PEFC	Programme for the Endorsement of Forest Certification
PFU	project-follow-up
PSU	project-start-up
RI&E	Risico inventarisatie en evaluatie
RWS	Rijkswaterstaat
SAT	Sea Acceptance Test
SEEMP	Ship Energy Efficiency Management Plan
SFI	SFI-codering
SI	Système International
SKA	Scheepskantoorautomatisering
SOC	Security operations centre
SOPEP	Shipboard Oil Pollution Emergency Plan
SSK	standaard systematiek voor kostenramingen
V&G	Veiligheid en Gezondheid
V&V	Verificatie en Validatie
VOG	verklaring omtrent gedrag
WBS	Work Breakdown Structure
WagWEU	Wet arbeid gedetacheerde werknemers in de Europese Unie
Wav	Wet arbeid vreemdelingen
ZE	zero emissie

Bijlage 1 Risicolijst

Deze bijlage is als los Document bij deze Vraagspecificatie Proces opgenomen.

Bijlage 2 Ter goedkeuring aan de Opdrachtgever te verstrekken Documentatie

Deze bijlage is als los Document bij deze Vraagspecificatie Proces opgenomen.

Bijlage 3 Staat van ontleding van de opdrachtsom

Deze bijlage is als los Document bij deze Vraagspecificatie Proces opgenomen.

Bijlage 4 Termijnstaat

Deze bijlage is als los Document bij deze Vraagspecificatie Proces opgenomen.

Bijlage 5 Tekeningenlijst

Deze bijlage is als los Document bij deze Vraagspecificatie Proces opgenomen.

Bijlage 6 Overzicht verificatie en validatiemethoden

Deze bijlage is als los Document bij deze Vraagspecificatie Proces opgenomen.

Bijlage 7 Stop- en Bijwoonpunten Opdrachtgever

Deze bijlage is als los Document bij deze Vraagspecificatie Proces opgenomen.

Bijlage 8 Levering specifieke gegevens Vaartuigen

Deze bijlage is als los Document bij deze Vraagspecificatie Proces opgenomen.

Bijlage 9 Melding inzet Derde(n)

Deze bijlage is als los Document bij de Vraagspecificatie Proces opgenomen.

Bijlage 10 GSH03.10GD-Softwareregister

Deze bijlage is als los Document bij deze Vraagspecificatie Proces opgenomen.

Bijlage 11 Inhoudsopgave V&G dossier

Deze bijlage is als los Document bij deze Vraagspecificatie Proces opgenomen.

Bijlage 12 Keuring- en testplan

Deze bijlage is als los Document bij deze Vraagspecificatie Proces opgenomen.

Bijlage 13 MARAD Loadsheet

Deze bijlage is als los Document bij deze Vraagspecificatie Proces opgenomen.

Bijlage 14 Functionele decompositie

Deze bijlage is als los Document bij deze Vraagspecificatie Proces opgenomen.

Bijlage 15 Formulier BTO keuze

Deze bijlage is als los Document bij deze Vraagspecificatie Proces opgenomen.

Bijlage 16 Work Breakdown Structure MPV 50

Deze bijlage is als los Document bij deze Vraagspecificatie Proces opgenomen.

Bijlage 17 Excellijst garanties bouwdelen Vaartuig

Deze bijlage is als los Document bij deze Vraagspecificatie Proces opgenomen.

Bijlage 18 RI&E Opdrachtgever

Deze Bijlage is als los document bij deze Vraagspecificatie Proces opgenomen.

Bijlage 19 Randvoorwaarden veiligheid Rijkswaterstaat

Deze Bijlage is als los document bij deze Vraagspecificatie Proces opgenomen.

Bijlage 20 Procedure arbeidsongevallen

Deze Bijlage is als los document bij deze Vraagspecificatie Proces opgenomen.

Bijlage 21 Stelpost

Deze Bijlage is als los document bij deze Vraagspecificatie Proces opgenomen.