

Vraagspecificatie Proces (2)

Beschrijving van proceseisen

N23 Westfrisiaweg

16 mei 2013

Inhoudsopgave

1.	Inleidende informatie.....	4
1.1.	De Vraagspecificatie Proces (2)	4
1.2.	Kwaliteitsmanagement.....	4
1.3.	Ter kennis, ter Acceptatie of ter toetsing	4
1.4.	Contractbeheersingsfilosofie.....	5
1.5.	Leeswijzer	5
2.	Projectmanagement (PM)	6
2.1.	Opstellen van een projectmanagementplan (PM).....	6
2.2.	Toepassen kwaliteitsmanagement (KM)	7
2.3.	Interactie tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer (IN).....	8
2.3.1.	Opstellen voortgangsrapportage	8
2.3.2.	Wekelijkse rapportage.....	9
2.3.3.	Overleggen met de Opdrachtgever	9
3.	Projectbeheersing (PB).....	10
3.1.	Scopemanagement (SM).....	10
3.1.1.	Opstellen objectenboom en Work Breakdown Structure	10
3.2.	Planningsmanagement (PL).....	10
3.2.1.	Opstellen van een planning	10
3.3.	Financieel management (FM).....	11
3.3.1.	Opstellen termijnstaat	11
3.3.2.	Betaling	12
3.3.3.	Opschorting van de betaling	13
3.4.	Risicomanagement (RM)	14
3.4.1.	Opstellen risicoregister.....	14
3.5.	Voldoen aan de Wet arbeid vreemdelingen (AV)	14
3.6.	Integraal veiligheidsmanagement (VH)	16
3.6.1.	Opstellen integraal veiligheidsdossier	16
3.6.2.	Beschrijven van calamiteitenmanagement.....	17
4.	Omgevingsmanagement (OM)	18
4.1.	Verkrijgen vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en/of toestemmingen (VE).....	18
4.1.1.	Aanvragen en verkrijgen vergunningen etc.....	18
4.1.2.	Resultaatsverplichting.....	19
4.2.	Leggen of Verleggen van kabels en leidingen (KL)	20
4.2.1.	Algemeen.....	20
4.2.2.	Instandhouden en tijdelijk beschermen	21
4.2.3.	Gegevens verstrekken weg- en spoorgebonden Kabels en Leidingen	22
4.2.4.	Handhaven Kabels en Leidingen Derden Categorie 1	22
4.2.5.	Afstemmen Kabels en Leidingen Derden Categorie 2	22
4.2.6.	Aanpassen Kabels en Leidingen Derden Categorie 3	23
4.2.7.	Kosten verkeersmaatregelen bij verlegging Kabels en Leidingen Categorie 2 en 3	24
4.3.	Communiceren met derden (CD).....	24
4.3.1.	Publieks- en bouwcommunicatie.....	24
4.3.2.	Communiceren met betrokkenen.....	26
4.3.3.	Verstrekken van informatie en verlenen van assistentie	26

4.3.4.	Plaatsen van bouwborden.....	27
4.3.5.	Onderhouden contacten met media	27
4.3.6.	Organiseren van evenementen.....	27
4.3.7.	Publicaties en reclame-uitingen	27
4.3.8.	Afhandelen klachten van derden.....	28
4.4.	Verkeersmanagement wegen (VM).....	28
4.5.	Omgaan met archeologische waarden (AW)	28
4.6.	Omgaan met niet gesprongen conventionele explosieven (NE).....	30
5.	Technisch management (TM).....	31
5.1.	Ontwerpen (OW)	31
5.1.1.	Analyseren	32
5.1.2.	Structureren en alloceren	33
5.1.3.	Genereren van oplossingen	33
5.2.	Uitvoeren (UV).....	34
5.2.1.	Veilig verrichten van Uitvoeringswerkzaamheden	34
5.2.2.	Verrichten geodetische werkzaamheden.....	35
5.2.3.	Verrichten geotechnische werkzaamheden.....	35
5.2.4.	Uitvoeren maatregelen in het kader van vrijkomende materialen	35
5.2.5.	Controle op winning bodemmateriale	36
5.3.	Verifiëren en valideren (VV)	36
5.4.	Opstellen afleverdossiers en opleverdossier (OP)	37
6.	Inkoopmanagement (IM).....	39
6.1.	Zelfstandige hulpverleners en BIBOB-eisen (BI).....	39
6.2.	Inschakelen zelfstandige hulppersonen bewegwijzering (BW).....	40
6.3.	Inschakelen zelfstandige hulppersonen railwerkzaamheden.....	40
7.	Referentielijst.....	41
8.	Afkortingen.....	43
	Bijlage A Risicolijst	44
	Bijlage B Integraal Veiligheidsdossier.....	45
	Bijlage C Afleverdossiers en opleverdossier	46

1. Inleidende informatie

1.1. De Vraagspecificatie Proces (2)

Het is de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer om te bepalen welke Werkzaamheden er moeten worden verricht die nodig zijn om het Werk te realiseren. Bepaalde Werkzaamheden acht de Opdrachtgever echter zodanig van belang voor de realisatie van het Werk of voor eigen activiteiten, dat de Opdrachtgever aan die Werkzaamheden eisen heeft gesteld. Deze eisen zijn opgenomen in het voorliggende contractdocument "Vraagspecificatie Proces (2)", hierna VS2 als onderdeel van de Vraagspecificatie.

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

1.2. Kwaliteitsmanagement

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

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

Het beschrijven van de processen is de eerste stap van de Plan-Do-Check-Act cyclus. Het uitgangspunt daarbij is dat de Opdrachtnemer zijn Werkzaamheden als processen beschrijft en vastlegt in Documenten, waarbij de Opdrachtnemer met deze procesbeschrijvingen aantoont dat aan gestelde eisen wordt voldaan en deze tevens het vermogen in zich hebben het beoogde resultaat te bereiken. Op enkele uitzonderingen na worden er geen concrete Documenten voorgeschreven, maar worden er beschrijvingen van processen gevraagd. Het is aan de Opdrachtnemer om tot een indeling in Documenten te komen.

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

1.3. Ter kennis, ter Acceptatie of ter toetsing

Zowel kwaliteitsmanagement op basis van de ISO-9001 als de UAV-GC 2005 brengt met zich mee dat de plannen van de Opdrachtnemer actueel worden gehouden en door hem worden nageleefd. In deze VS2 wordt verlangd dat de Opdrachtnemer Documenten ter kennis brengt van de Opdrachtgever. Hiermee wordt

aangesloten bij artikel 4 lid 1 sub (f) Basisovereenkomst, waarin is geregeld dat Documenten die aan de Opdrachtgever ter kennis worden gebracht, onderdeel worden van de Overeenkomst. In deze VS2 wordt geen onderscheid gemaakt in “ter kennis”, “ter Acceptatie ”of “ter toetsing” voorleggen. Dit onderscheid wordt wel geregeld in Annex IV of Annex V. Uit die Annexen blijkt in welke mate de Opdrachtgever betrokken wil zijn in de verdere afhandeling van de Documenten die “ter kennis” worden gevraagd in deze VS2.

1.4. Contractbeheersingsfilosofie

Gegeven het feit dat de Opdrachtnemer kwaliteitsmanagement toepast, kan en wenst de Opdrachtgever zo veel mogelijk op afstand te blijven. De Opdrachtgever heeft echter een eigen verantwoordelijkheid bij de realisatie van het Werk. De Opdrachtgever richt zich daarom op de beoordeling van het functioneren van het kwaliteitsmanagementsysteem van de Opdrachtnemer. Dat moet in beginsel het vertrouwen geven dat het Werk en de Werkzaamheden aan de gestelde eisen zullen gaan voldoen. Om dit vertrouwen te onderbouwen toetst de Opdrachtgever. De toetsen worden op basis van het risicoregister ingepland en richten zich op de werking van het kwaliteitsmanagementsysteem en de betrouwbaarheid van de registraties van de Opdrachtnemer. Om tot dit oordeel te komen maakt de Opdrachtgever gebruik van een mix van systeem-, proces- en producttoetsen. Deze werkwijze noemt de Opdrachtgever: Systeemgerichte Contract Beheersing (SCB).

1.5. Leeswijzer

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

De eisen zijn zoveel mogelijk geformuleerd volgens een vast patroon met topeisen en onderliggende eisen. Voor de eenduidigheid zijn eisen voorzien van een ID-nummer bestaande uit twee beginletters die duiden op het proces waarop de eis betrekking heeft en een volgnummer. Per eis is tevens een relatie aangegeven met een of meer bovenliggende eisen.

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

Naast de eisen zijn er bepalingen opgenomen waaruit niet direct een verplichting voortvloeit voor de Opdrachtnemer. Het identificatienummer wordt dan voorafgegaan door “B-“ van “Bepaling”.

Referenties

In de VS2 en de Annexen wordt op diverse plaatsen verwezen naar documenten waar ook verplichtingen voor de Opdrachtnemer uit voortvloeien. Deze ‘eishoudende’ documenten zijn niet integraal in de VS2 of de Annexen opgenomen, maar dienen door de Opdrachtnemer wel onverkort te worden nageleefd bij de uitvoering van de Werkzaamheden en ze maken integraal onderdeel uit van de VS2 respectievelijk Annexen. Te denken valt aan richtlijnen, normen, handreikingen, beleidskaders etc. Deze eishoudende documenten dienen te worden onderscheiden van de informatie die de Opdrachtgever met het contract meegeeft maar waaruit geen verplichtingen voortvloeien. Het is aan de Opdrachtnemer zelf om de keuze te maken om deze

informatie te gebruiken en te interpreteren. Te denken valt dan aan informatie over de huidige status van het Werk of over raakvlakken met het Werk.

De eishoudende documenten die in deze VS2 en/of de Annexen worden genoemd, zijn overzichtelijk opgesomd (met vindplaats) op de Referentielijst in hoofdstuk 7. De documentatie die uitsluitend ter informatie aan de Opdrachtnemer wordt verstrekt, is opgenomen in de Annex XVII Informatie.

2. Projectmanagement (PM)

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

2.1. Opstellen van een projectmanagementplan (PM)

PM100 De Opdrachtnemer dient de beschrijving van zijn projectmanagementsysteem waarmee de Opdrachtnemer bewerkstelligt dat de Werkzaamheden worden gemanaged, in een projectmanagementplan (PMP), op te nemen. Het PMP dient ter kennis te worden gebracht van de Opdrachtgever.. PM010

B-PM110 De Opdrachtnemer mag het PMP opdelen in onderliggende plannen. PM100

PM120 De Opdrachtnemer dient in zijn PMP ten minste de volgende onderwerpen specifiek voor het Werk te beschrijven: PM100

- a. De projectdoelstelling(en);
- b. De projectmanagementsturing;
- c. De samenwerkingsafspraken;
- d. De structuur van het toe te passen projectmanagementsysteem met de onderlinge samenhang van de processen;
- e. De processen, gebruikmakende van procesbeschrijvingen conform het (de) gecertificeerde kwaliteitsmanagementsyste(e)m(en), waarbij ten minste invulling wordt gegeven aan de in de Overeenkomst gestelde proceseisen en waarmee de Opdrachtnemer aantoont dat deze processen het vermogen hebben om het beoogde resultaat te bereiken;
- f. De wijze waarop de Opdrachtnemer kwaliteitsmanagement toepast in het projectmanagementsysteem en de onderliggende processen (kwaliteitsplan als bedoeld in § 19 UAV-GC 2005);
- g. De wijze waarop de Opdrachtnemer integraal veiligheidsmanagement waarborgt;
- h. De uit te werken (onderliggende) plannen;
- i. De projectorganisatie waarin ten minste de leidinggevende en/of sleutelfuncties zijn weergegeven met hun taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden;
- j. In geval van een combinatie; een opgave van de partijen die

- participeren in de combinatie en de wijze waarop de combinatie is georganiseerd;
- k. De decompositie, op hoofdlijnen, van de Werkzaamheden in een Work Breakdown Structure (WBS).

2.2. Toepassen kwaliteitsmanagement (KM)

KM010	De Opdrachtnemer dient klanttevredenheid te waarborgen door te voldoen aan de verplichtingen voortvloeiende uit de Overeenkomst en te streven naar het invullen van de met de Opdrachtgever afgestemde verwachtingen.	PM010
KM020	Het projectmanagementsysteem, inclusief zijn onderliggende processen, dient gebaseerd te zijn op het kwaliteitsmanagementsysteem, of in geval van een combinatie eventueel meerdere kwaliteitsmanagementsystemen, dat is (die zijn) gecertificeerd door een daartoe geaccrediteerde certificatie-instelling op basis van de vigerende versie van de norm NEN-EN-ISO 9001.	PM100 KM010
KM030	De Opdrachtnemer dient het projectmanagementsysteem met geplande tussenpozen te beoordelen, om te bewerkstelligen dat dit bij voortdurend geschikt, passend en doeltreffend is.	KM020
KM040	De Opdrachtnemer dient te meten, te analyseren en te verbeteren zodanig dat het projectmanagementsysteem doeltreffend functioneert.	KM030
KM050	De Opdrachtnemer dient negatieve bevindingen en tekortkomingen die door de Opdrachtgever zijn geconstateerd en gemeld aan de Opdrachtnemer, af te handelen op gelijke wijze als afwijkingen die door de Opdrachtnemer zijn geconstateerd.	KM020
KM060	De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever te allen tijde medewerking te verlenen om een audit, systeem-, proces- of producttoets te (laten) verrichten en de hiervoor benodigde Documenten en informatie te leveren. Hierbij heeft de Opdrachtgever de bevoegdheid om te allen tijde alle bouw- en werkterreinen, fabrieken, werkplaatsen en loodsen van de Opdrachtnemer, zelfstandige hulppersonen en leveranciers, te betreden waar Werkzaamheden ten behoeve van de Overeenkomst worden verricht en zich daarbij te doen vergezellen door derden of deskundigen.	IN010

2.3. Interactie tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer (IN)

- IN010 De Opdrachtnemer dient bij te dragen aan een effectieve informatie-uitwisseling met de Opdrachtgever, zodanig dat beide partijen juist en tijdig zijn geïnformeerd.
- IN020 De voertaal in woord en geschrift dient de Nederlandse taal te zijn.
- IN030 De Opdrachtnemer is verplicht er voor zorg te dragen dat het bij de inschrijving aangeboden sleutelpersoneel bij de uitvoering van de Deelopdrachten wordt ingezet op de daarbij aangegeven functies en gedurende de uitvoering van de Werkzaamheden ongewijzigd blijft, behoudens onvoorziene omstandigheden die niet aan de Opdrachtnemer zijn te wijten. Als het door de Opdrachtgever geaccepteerde sleutelpersoneel door onvoorziene omstandigheden vervangen of voor een andere functie ingezet dient te worden, dient de Opdrachtnemer een voorstel van vervanging ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. De door de Opdrachtnemer voorgedragen medewerker dient over tenminste dezelfde kwalificaties te beschikken als degene die vervangen wordt.

2.3.1. Opstellen voortgangsrapportage

- IN100 De Opdrachtnemer dient een voortgangsrapportage op te stellen en deze uiterlijk op de vijfde dag na afloop van een betalingstermijn ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. IN010
- IN110 De Opdrachtnemer dient de inhoud van de voortgangsrapportage nader af te stemmen met de Opdrachtgever, waarbij in elk geval is opgenomen: IN100
1. projectmanagement:
 - a. voortgang op de projectdoelstellingen;
 - b. te nemen besluiten door en/of acties van de Opdrachtgever.
 2. projectbeheersing:
 - a. overzicht en status van (voorstellen tot) Wijzigingen van de initiële Overeenkomst;
 - b. voortgang (standlijn) ten opzichte van de planning;
 - c. doorgerekende planning;
 - d. onderbouwing met beheersmaatregelen van de haalbaarheid van de start- en/of einddata van betaalposten;
 - e. verbeteracties ten aanzien van de door de Opdrachtgever geconstateerde tekortkomingen;
 - f. top risico's inclusief beheersmaatregelen;
 - g. overzicht en status Documenten in de Acceptatieprocedure;
 - h. tewerkstelling van vreemdelingen (Wav);
 - i. stand van zaken integrale veiligheid: alle relevante ontwikkelingen met betrekking tot integrale veiligheidsrisico's en de beheersing daarvan, inclusief de veiligheidsincidenten en bijna-ongevallen uit de voorgaande termijn;
 3. omgevingsmanagement:

- a. overzicht van knelpunten met betrekking tot omgevingsmanagement;
 - b. voorziene communicatie met derden;
 - c. alle klachten en maatregelen uit de voorgaande termijn.
4. technisch management:
- a. overzicht van knelpunten in ontwerp, uitvoering en onderhoud;
 - b. overzicht van afgevoerde vrijgekomen materialen, met onder andere aard, hoeveelheid, herkomst en bestemming.
5. inkoopmanagement:
- a. zo nodig nader te bepalen.

2.3.2. **Wekelijkse rapportage**

IN200 De Opdrachtnemer dient elke donderdag uiterlijk om 17.00 uur een Wekelijkse Rapportage (WR) in te dienen conform het bestand dat zal worden verstrekt door de Opdrachtgever.

2.3.3. **Overleggen met de Opdrachtgever**

B-IN300 De Opdrachtgever organiseert iedere vier weken overleg of meerdere overleggen, waarin in elk geval in één overleg de voortgangsrapportage wordt besproken. De Opdrachtnemer verzorgt de verslaglegging. IN010

IN310 De Opdrachtgever en de Opdrachtnemer organiseren samen na gunning een Project-Start-Up (PSU) en eventueel Project-Follow-Up's (PFU's). IN010

B-IN220 De Opdrachtgever organiseert direct na gunning een overleg waarin veiligheidsdocumenten (integraal veiligheidsplan en calamiteitenplan) formeel worden overgedragen en integrale veiligheidsrisico's en beheersmaatregelen worden besproken. 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, veiligheid en milieu), zodanig dat het Werk wordt gerealiseerd conform de uit de Overeenkomst voortvloeiende eisen. PM010

3.1. Scopemanagement (SM)

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

3.1.1. Opstellen objectenboom en Work Breakdown Structure

SM100 De Opdrachtnemer dient een objectenboom en een Work Breakdown Structure (WBS) op te stellen. SM010

SM110 De WBS dient ten minste een hiërarchische structuur van werkpakketten en activiteiten en een eenduidige relatie met de objecten in de objectenboom zichtbaar te maken. SM100

3.2. Planningsmanagement (PL)

PL010 De Opdrachtnemer dient werkzaamheden met betrekking tot planningsmanagement te verrichten, zodanig dat de Werkzaamheden en afstemming daarover met de Opdrachtgever in de tijd worden beheerst en dat het Werk uiterlijk op de gestelde opleverdatum en eventueel gestelde mijlpaaldata is gerealiseerd. PB010

3.2.1. Opstellen van een planning

PL100 De Opdrachtnemer dient een planning op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. PL010

PL110 De planning dient ten minste: PL100

- a. de WBS zichtbaar te maken, waarbij de werkpakketten en activiteiten reëel zijn uitgezet in de tijd;
- b. relevante afstemming met de Opdrachtgever zichtbaar te maken (bijvoorbeeld acceptatietermijnen, communicatietermijnen);
- c. de begin- en einddatum van de betaalposten zichtbaar te maken;
- d. een netwerkplanning met gesloten netwerk te zijn, wat betekent dat ieder werkpakket en/of activiteit een voorganger en een opvolger heeft, met uitzondering van het eerste en laatste werkpakket en/of activiteit.

PL120 De Opdrachtnemer dient op nader af te stemmen momenten de planning in bewerkbare digitale vorm ter beschikking te stellen van de PL100

Opdrachtgever.

PL130 De Opdrachtnemer dient jaarlijks voor 1 januari van het opvolgende jaar, de planning als bedoeld in artikel 3, lid 2 van Annex XV Verkeersmanagement in geactualiseerde vorm ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.

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 19 Basisovereenkomst en § 33 UAV-GC 2005 gelden de eisen en bepalingen in onderhavige paragraaf inzake de betalingsregeling. FM010

3.3.1. Opstellen termijnstaat

FM100 De Opdrachtnemer dient een termijnstaat op te stellen conform het onderstaande format en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. FM010

Betaalpost	Financiële waarde van de betaalpost (excl. BTW)	Geplande startdatum Werkzaamheden van betaalpost	Geplande einddatum Werkzaamheden van betaalpost
Door de Opdrachtgever geprecodeerde betaalpost(en)			
Archeologie
Bewegwijzering
Kabels en leidingen categorie 3
Afleverdossiers	...	Aflevering eerste afleverdossier	Afleverdossiers geaccepteerd
Opleverdossier	Opleverdossier geaccepteerd
Door de Opdrachtnemer benoemde betaalpost(en)			
...
...
...
Opdrachtssom:	...		

Format termijnstaat

FM210 De Opdrachtnemer dient in de termijnstaat, naast de door de Opdrachtgever geprecodeerde betaalposten, maximaal 75 betaalposten te benoemen. FM100

B-FM220 De Opdrachtgever is gerechtigd te verlangen dat de verdeling in FM100

betalposten of de financiële waarde van betaalposten wordt aangepast, zonder dat de Bouwsom wordt gewijzigd.

FM230	Een door de Opdrachtnemer benoemde betaalpost dient te bestaan uit een werkpakket of logisch samenstel van werkpakketten conform de WBS met als resultaat één of meerdere blijvende onderdelen van het Werk.	FM100
FM240	De Opdrachtnemer dient bij iedere betaalpost een korte beschrijving van de daaronder ressorterende Werkzaamheden en resultaat van werkzaamheden te voegen.	FM100
FM250	De financiële waarde van de door de Opdrachtnemer te benoemen betaalposten dient in redelijke verhouding te staan tot de directe kosten en de gerelateerde eenmalige kosten, gemoeid met de Werkzaamheden en resultaten van Werkzaamheden die behoren tot het (de) betreffende werkpakket(ten).	FM100
FM260	De Opdrachtnemer dient alle overige kosten en toeslagen naar rato van de directe kosten plus de gerelateerde eenmalige kosten te verdelen over de betaalposten (exclusief een eventuele stelpost).	FM100
FM270	De som van de financiële waarden van alle betaalposten dient gelijk te zijn aan de Bouwsom.	FM100
FM280	Indien een voorstel als bedoeld in § 15 lid 3 UAV-GC 2005 of een prijsaanbieding als bedoeld in § 45 lid 2 UAV-GC 2005, financiële consequenties heeft en/of consequenties voor de begin- en/of einddatum van een betaalpost, dient de Opdrachtnemer tevens een gewijzigde termijnstaat ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. Hierbij blijft het gestelde in bepaling B-FM330 onverkort van kracht.	FM100

3.3.2. Betaling

B-FM300	De betaling van de Bouwsom, verminderd met het bedrag van de eventuele stelpost(en), geschiedt in termijnen van vier weken.	FM010
B-FM310	De eerste termijn eindigt op de vierde maandag na de datum van opdrachtverlening.	B-FM300
B-FM320	De grootte van het bedrag per termijn, verder genoemd het termijnbedrag, wordt bepaald aan de hand van de geaccepteerde termijnstaat.	B-FM300
B-FM330	De financiële waarde van een betaalpost (met uitzondering van een eventuele stelpost) wordt, in het kader van de betalingsregeling, lineair verdeeld over de doorlooptijd van de betreffende betaalpost.	B-FM320

B-FM340 Een termijnbedrag wordt bepaald door de som van de financiële stand van de betaalposten op het moment van het verschijnen van een termijnbedrag, te verminderen met de som van de reeds eerder verschenen termijnbedragen. B-FM320

B-FM350 Betaling van een stelpost geschiedt op afzonderlijke factuur onafhankelijk van termijnen, tegen overlegging van bewijsstukken. B-FM300

3.3.3. Opschorting van de betaling

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

B-FM410 Het opschorten van de betaling van het gehele termijnbedrag geschiedt door het niet afgeven van een prestatieverklaring, als bedoeld in § 33 UAV-GC 2005. Een prestatieverklaring wordt niet afgegeven, indien naar het oordeel van de Opdrachtgever een tekortkoming in de nakoming van Opdrachtnemers contractuele verplichtingen is geconstateerd en aan de Opdrachtnemer is gemeld (conform § 20 lid 4, § 21 lid 10 UAV-GC 2005) en die nog niet is hersteld of op andere wijze afdoende is opgelost. B-FM400

B-FM420 Het opschorten van de betaling van een gedeelte van een termijnbedrag geschiedt indien naar het oordeel van de Opdrachtgever een tekortkoming in de nakoming van Opdrachtnemers contractuele verplichtingen is geconstateerd, welke betrekking heeft op (uitsluitend) een betaalpost, welke aan de Opdrachtnemer is gemeld (conform § 20 lid 4, § 21 lid 10 UAV-GC 2005) en welke nog niet is hersteld of op andere wijze afdoende is opgelost. In dat geval wordt een prestatieverklaring afgegeven ter hoogte van het termijnbedrag conform de termijnstaat, verminderd met het termijnbedrag van de betreffende betaalpost. B-FM400
B-FM410

B-FM430 De Opdrachtnemer heeft in geval van opschorting van betaling van het gehele of gedeeltelijke termijnbedrag geen recht op vergoeding van rente en indexering. B-FM400

3.4. Risicomanagement (RM)

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

3.4.1. Opstellen risicoregister

RM100 De Opdrachtnemer dient een risicoregister op te stellen dat te allen tijde actueel is. RM010

RM110 De Opdrachtnemer dient in het risicoregister ten minste: RM100

- a. de risico's zoals opgenomen in bijlage A "Risicolijst" bij deze VS2 op te nemen;
- b. de risico's zoals opgenomen in bijlage B "Integraal Veiligheidsdossier" bij deze VS2 op te nemen;
- c. de risico's te inventariseren en te analyseren;
- d. de risico's te koppelen aan werkpakketten en risico-eigenaren;
- e. de risico's te kwantificeren;
- f. beheersmaatregelen vast te stellen en te treffen;
- g. de beheersmaatregelen na uitvoering te evalueren.

RM120 De Opdrachtnemer en de Opdrachtgever stemmen samen, op daartoe geëigende momenten, risico's en beheersmaatregelen af, met daarbij aandacht voor het treffen van beheersmaatregelen in relatie tot elkaars risico's. Vast onderdeel tijdens deze afstemming is ook het aspect integrale veiligheid en de actualisatie van het integraal veiligheidsdossier. RM010
IN010

3.5. Voldoen aan de Wet arbeid vreemdelingen (AV)

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

AV020 De Opdrachtnemer leeft de bepalingen van de Wav na. De Opdrachtnemer zorgt er tevens voor dat zijn zelfstandige hulppersonen op de bepalingen van de Wav gewezen worden en dat zij deze bepalingen naleven. De aan de naleving verbonden gevolgen en kosten zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.

AV030 Mede namens de Opdrachtgever houdt de Opdrachtnemer een administratie bij van alle op het werkterrein aanwezige

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

- AV040 Ten behoeve van de administratie kan door de Opdrachtnemer gebruik worden gemaakt van elektronische middelen.
- AV050 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.
- AV060 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.
- AV070 Bij elk overleg waarin de voortgangsrapportage als bedoeld in IN110 wordt besproken zorgt de Opdrachtnemer ervoor dat 'de tewerkstelling van vreemdelingen' wordt geagendeerd.
- AV080 Bij welke overtreding dan ook van de Wav, geconstateerd door de 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.

3.6. Integraal veiligheidsmanagement (VH)

VH010	De Opdrachtnemer dient de werkzaamheden met betrekking tot integraal veiligheidsmanagement te verrichten, zodanig dat de werkzaamheden en resultaten van werkzaamheden op een veilige en gezonde wijze verricht en gerealiseerd worden en het Werk veilig en gezond gebruikt, onderhouden en te zijner tijd gesloopt kan worden.	PB010
VH030	De Opdrachtnemer dient een integraal veiligheidsplan inclusief integraal veiligheidsdossier op te stellen voor aanvang van de Uitvoeringswerkzaamheden en dit ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	VH010
VH040	De Opdrachtnemer dient op te treden als enig zaakwaarnemer en als enig vertegenwoordiger voor de Opdrachtgever waar het gaat om het zekeren van alle maatregelen en verplichtingen die vereist zijn op basis van de Arbeidsomstandighedenwet en -regelgeving.	VH010
VH050	Indien de Opdrachtnemer op grond van artikel 10 van de Basis-overeenkomst een coördinatieverplichting opgelegd heeft gekregen, dient de Opdrachtnemer zorg te dragen voor de coördinatie op het gebied van veiligheid en gezondheid en hiertoe een coördinator integrale veiligheid aan te stellen.	VH010

3.6.1. Opstellen integraal veiligheidsdossier

VH100	De Opdrachtnemer dient gedurende het verrichten van Werkzaamheden een integraal veiligheidsdossier bij te houden.	VH010
VH110	<p>Het integraal veiligheidsdossier omvat ten minste:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De informatie met betrekking tot integrale veiligheidsaspecten dan wel verwijzingen daarnaar ten aanzien van: <ol style="list-style-type: none"> a. vastgestelde risico's uit bijlage B "Integraal Veiligheidsdossier"; b. beheersmaatregelen; c. ontwerpkeuzes; d. verificatie- en validatieresultaten; e. as-built gegevens; f. overblijvende integrale veiligheidsrisico's voor beheer en onderhoud; g. overige relevante informatie. 2. Voldoet ten minste aan de verplichtingen voortvloeiende uit artikel 2.30 sub c Arbeidsomstandighedenbesluit. 	VH100
VH120	Na oplevering van het Werk draagt de Opdrachtnemer het integraal veiligheidsdossier over aan de Opdrachtgever.	

3.6.2. Beschrijven van calamiteitenmanagement

VH200	De Opdrachtnemer dient de beschrijving van de processen met betrekking tot calamiteiten, waarmee de Opdrachtnemer bewerkstelligt dat de gevolgen van een eventuele calamiteit tot een minimum beperkt worden, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	VH010 PM120
VH210	De Opdrachtnemer dient ten minste het volgende te beschrijven: a. geïdentificeerde mogelijke calamiteiten (scenario's); b. de relatie met incidentmanagement voor zover van toepassing; c. het tijdig signaleren van calamiteiten; d. instructies over hoe te handelen bij calamiteiten; e. coördinatie van werkzaamheden tijdens calamiteiten, inclusief aangewezen hulpverleners en coördinatoren; f. eventuele acties ter voorkoming van escalatie en het beperken van vervolgschade; g. de bereikbaarheid voor hulpverleningsdiensten; h. de wijze van hulpverlening; i. de beschikbaarheid van materiaal en materieel; j. communicatie met de Opdrachtgever en weg-, rail- en vaarwegbeheerders; k. door de Opdrachtnemer te nemen maatregelen in geval van calamiteiten; l. communicatie van het calamiteitenplan aan alle betrokkenen; m. training van hulpverleners en coördinatoren; n. geplande oefeningen.	VH200

4. Omgevingsmanagement (OM)

OM010	De Opdrachtnemer dient zijn Werkzaamheden te managen (plannen, organiseren, bewaken, beheersen, rapporteren en corrigeren), zodanig dat het Werk wordt gerealiseerd met minimale hinder voor de omgeving en optimaal past in zijn omgeving, conform de uit de Overeenkomst voortvloeiende eisen.	PM010
B-OM020	Onder hinder wordt verstaan: een negatieve beïnvloeding van de bereikbaarheid, leefbaarheid en/of veiligheid voor de omgeving.	OM010

4.1. Verkrijgen vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en/of toestemmingen (VE)

VE010	De Opdrachtnemer dient de werkzaamheden met betrekking tot het verkrijgen van vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en/of toestemmingen (hierna te noemen vergunningen etc.) te verrichten, zodanig dat de voortgang van de Werkzaamheden niet wordt belemmerd.	OM010
-------	---	-------

4.1.1. Aanvragen en verkrijgen vergunningen etc.

VE100	De Opdrachtnemer dient de vergunningen etc. welke niet genoemd zijn in Annex I, op eigen naam aan te vragen en er voor te zorgen dat dat hij zelf vergunninghouder wordt.	VE010
VE110	Indien een vergunning etc. niet op naam van de Opdrachtnemer aangevraagd kan worden dient de Opdrachtnemer een gemotiveerd verzoek in bij de Opdrachtgever voor het verkrijgen van een machtiging voor het aanvragen van de vergunningen etc. uit naam van de Opdrachtgever.	VE100
B-VE120	De Opdrachtgever reageert binnen veertien dagen op het ingediende verzoek tot machtiging.	VE110
VE130	De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever te informeren over de voortgang van aanvragen en het verkrijgen van de vergunningen etc. waartoe een machtiging is verstrekt.	VE110
VE140	De Opdrachtnemer dient voor de vertegenwoordiging in en buiten rechte te zorgen bij eventuele bedenkingen, bezwaren en/of beroepen alsmede bij voorlopige voorzieningen die door derden of door hemzelf worden ingediend tegen door hem aangevraagde vergunningen etc.	VE010

VE150	De Opdrachtnemer dient in dit kader alles te doen wat in zijn macht ligt om instandhouding van door hem aangevraagde vergunningen etc. te bewerkstelligen, tenzij de Opdrachtnemer, in het belang van het Werk, zelf bedenkingen, bezwaar of beroep heeft ingediend tegen de (voorschriften, nadere eisen of voorwaarden van de) betreffende vergunning etc.	VE140
VE160	De Opdrachtgever heeft het recht om bij een overleg tussen de Opdrachtnemer en de vergunningverlenende instantie over een vergunningaanvraag aanwezig te zijn.	
VE170	De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever desgevraagd tijdig te informeren omtrent plaats, tijdstip en onderwerp van het te voeren overleg.	
VE180	De Opdrachtnemer draagt het risico en de rekening voor alle kosten samenhangende met het aanvragen en verkrijgen van vergunningen, etc., tenzij deze, conform Annex I, door de Opdrachtgever zijn of moeten worden verkregen.	VE010
VE190	Alle kosten samenhangende met het naleven van vergunningen etc., ook van de vergunningen etc. vermeld in Annex I, komen voor rekening en risico van de Opdrachtnemer.	VE010

4.1.2. Resultaatsverplichting

B-VE200	<p>Indien een in de Deelopdrachten Voorbereiding, Uitvoering of Vooruitlopende Werkzaamheden genoemde termijn wordt overschreden doordat een hiervoor bedoelde vergunning etc. niet tijdig is verkregen, komen de schadelijke gevolgen van deze vertraging volledig voor rekening van de Opdrachtnemer, tenzij de Opdrachtnemer aantoont dat het niet tijdig beschikbaar zijn van de vergunning etc. niet aan hem te wijten is, omdat geen van de navolgende omstandigheden aan de orde is:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. onvolledigheden of onjuistheden in de vergunningaanvraag; b. onvolkomenheden in het aan de vergunningaanvraag ten grondslag liggende ontwerp; c. de Opdrachtnemer heeft niet al het mogelijke gedaan om de vergunning etc. tijdig te verkrijgen; d. de Opdrachtnemer heeft in de planning onvoldoende rekening gehouden met mogelijke vertraging in het vergunningenproces en onvoldoende maatregelen genomen om te voorkomen dat de vergunning etc. op het kritieke pad zouden komen te liggen. <p>Slaagt de Opdrachtnemer erin conform het gestelde in de voorgaande zin aan te tonen dat hem geen verwijt treft, dan komen alleen de schadelijke gevolgen van de eerste vier weken van deze vertraging voor rekening van de Opdrachtnemer.</p>	VE010
---------	---	-------

VE210	De Opdrachtnemer dient als sleutelfunctionaris een 'Contactpersoon Vergunningen' aan te stellen die als aanspreekpunt fungeert voor de Opdrachtgever.	VE200
-------	---	-------

4.2. Leggen of Verleggen van kabels en leidingen (KL)

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

4.2.1. Algemeen

B-KL100	Definities in het kader van deze paragraaf.	KL010
---------	---	-------

Weg- en spoorgebonden Kabels en Leidingen

Alle kabels en leidingen die integraal onderdeel uitmaken van de weg- of spoorinfrastructuur, zoals OV, VRI, DVM, signaalkabels etc.

Kabels en Leidingen Derden

Alle kabels en leidingen niet zijnde Weg- en spoorgebonden kabels en leidingen.

Kabels en Leidingen Derden Categorie 1

De Kabels en Leidingen Derden opgenomen in Annex II. Deze zijn reeds aangepast vóór de start van de Uitvoeringswerkzaamheden of mogen niet worden aangepast.

Kabels en Leidingen Derden Categorie 2

De Kabels en Leidingen Derden opgenomen in Annex II. Hiervoor heeft de Opdrachtgever met de kabel- en leidingbeheerders vóór de datum van de Deelopdracht uitvoering afspraken gemaakt over minimaal de technische oplossing en de indicatieve doorlooptijd (al dan niet vastgelegd in Projectovereenstemmingen). Tijdens het verrichten van de Werkzaamheden zullen deze kabels en leidingen moeten worden aangepast.

Kabels en Leidingen Derden Categorie 3

De Kabels en Leidingen Derden die niet behoren tot de Kabels en Leidingen Derden Categorie 1 of 2. Hiervoor dient de Opdrachtnemer namens de Opdrachtgever alle afspraken met de kabel- en leidingbeheerders te maken. De uitvoeringsprotocollen zijn van toepassing.

Uitvoeringsprotocollen

Het Uitvoeringsprotocol Telecom d.d. november 2012 en het Uitvoeringsprotocol schadevergoeding kabels en leidingen (SKL 01-26, 14 september 2001) inclusief de model-Projectovereenstemmingen (vaste prijs en nacalculatie) met bijlagen.

Projectovereenstemming

Een Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en een kabel- of leidingbeheerder over de verlegging, de verwijdering of de permanente bescherming van een Kabel of Leiding Derden Categorie 2 of 3, conform het toepasselijke model "Regelingschema Kabels en Leidingen Derden".

Regelingen inzake Kabels en Leidingen Derden

De toepasselijke regeling(en) ingevolge "Regelingschema Kabels en Leidingen Derden".

Verzoek tot Aanpassing/Verzoek tot maatregelen

Een verzoek van de Opdrachtgever aan een kabel- of leidingbeheerder om over te gaan tot de verlegging, verwijdering of permanente bescherming van een Kabel of Leiding Derden Categorie 3.

4.2.2. Instandhouden en tijdelijk beschermen

KL200	De Opdrachtnemer dient te zorgen voor de ongestoorde ligging van alle kabels en leidingen tijdens het verrichten van de Werkzaamheden, behoudens voor zover met kabel- en leidingbeheerders anders is overeengekomen. Hiertoe behoort onder andere het in acht nemen van de (veiligheids)voorschriften van de kabel- en leidingbeheerders.	KL010
KL210	De Opdrachtnemer dient zijn Werkzaamheden te verrichten conform de CROW-publicatie 250, "Richtlijn zorgvuldig graafproces", van januari 2008.	KL200
KL220	De Opdrachtnemer dient om gebiedsinformatie te verzoeken en deze te beoordelen conform stappen A1 (doen van een oriëntatiemelding) en A2 (beoordelen ontvangen gebiedsinformatie) van bovengenoemde richtlijn.	KL210
KL230	De Opdrachtnemer dient zijn ontwerp af te stemmen op de netten, conform Stap A3 (afstemmen ontwerp op netten) van bovengenoemde richtlijn.	KL210
KL240	Indien de Opdrachtnemer bij het verrichten van de Werkzaamheden een kabel of leiding beschadigt, dient de Opdrachtnemer dit terstond te melden aan de betrokken kabel- of leidingbeheerder en hierover de Opdrachtgever onverwijld schriftelijk in kennis te stellen.	KL200

KL250 Indien tijdelijke bescherming van een kabel of leiding noodzakelijk is in verband met de Werkzaamheden, dient de Opdrachtnemer de noodzakelijke maatregelen te nemen. KL200

KL260 De Opdrachtnemer dient van de kabel- of leidingbeheerder instemming met de te nemen maatregelen te verkrijgen. KL250

4.2.3. Gegevens verstrekken weg- en spoorgebonden Kabels en Leidingen

KL300 Indien weg- en spoorgebonden kabels en leidingen worden gelegd of verlegd, dient de Opdrachtnemer uiterlijk dertig werkdagen voor de geplande aanvangsdatum aan de beheerder(s), de geplande legginggegevens met betrekking tot de betreffende kabels en leidingen te verstrekken. KL010

KL310 De Opdrachtnemer dient uiterlijk vijftien werkdagen na voltooiing van de werkzaamheden met betrekking tot het leggen of verleggen van de weg- en spoorgebonden kabels en leidingen, in beheer bij de Provincie Noord-Holland of Rijkswaterstaat of Prorail of de betrokken gemeenten, de ligginggegevens aan de betreffende beheerder te verstrekken. KL010

4.2.4. Handhaven Kabels en Leidingen Derden Categorie 1

KL500 De Opdrachtnemer dient de ligging van de Kabels en Leidingen Derden Categorie 1 te handhaven. KL010

4.2.5. Afstemmen Kabels en Leidingen Derden Categorie 2

KL600 De Opdrachtnemer dient bij het verrichten van zijn Werkzaamheden de afspraken in acht te nemen die de Opdrachtgever heeft gemaakt met betrekking tot de verlegging, verwijdering of permanente bescherming van de Kabels en Leidingen Derden Categorie 2. KL010

KL610 Indien nodig dient de Opdrachtnemer nadere afspraken te maken met de kabel- en leidingbeheerders. KL600

KL620 De Opdrachtnemer dient het verrichten van de Werkzaamheden af te stemmen met degenen die de Kabels en Leidingen Derden Categorie 2 feitelijk verleggen, verwijderen of permanent beschermen. Deze afstemming houdt tevens in het verkrijgen van overeenstemming met de kabel- en leidingbeheerders over de planning van hun werkzaamheden en het bewaken van de voortgang van deze werkzaamheden. KL600

KL630 Bij Categorie 2 verleggingen dient de Opdrachtnemer de hartlijnen van de nieuwe Kabels & Leidingentracés in het veld uit te zetten. KL600

B-KL640 De vergoedingen aan de kabel- en leidingbeheerders voor de verlegging, verwijdering en permanente bescherming van de Kabels en Leidingen Derden Categorie 2 komen voor rekening van de Opdrachtgever. KL600

4.2.6. Aanpassen Kabels en Leidingen Derden Categorie 3

KL700 Indien verlegging, verwijdering of permanente bescherming van een Kabel of Leiding Derden Categorie 3 noodzakelijk is in verband met de Werkzaamheden of de daaruit resulterende beheersituatie, dient de Opdrachtnemer tijdig een Verzoek tot Aanpassing op te stellen en ter ondertekening aan de Opdrachtgever voor te leggen. Binnen vijftien werkdagen na ontvangst kan de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer laten weten dat hij het Verzoek tot Aanpassing weigert te ondertekenen. Weigering kan echter alleen indien niet voldaan wordt aan de in eis KL730 genoemde voorwaarden. KL010

KL710 De Opdrachtnemer dient na het Verzoek tot Aanpassing met de kabel- of leidingbeheerder tijdig overeenstemming te bereiken over de inhoud van de Projectovereenstemming. Dit dient te geschieden namens de Opdrachtgever, onder het voorbehoud van diens goedkeuring. Indien de Opdrachtnemer ondanks aantoonbare inspanningen niet tot een akkoord met de kabel- of leidingbeheerder kan komen, kan hij om assistentie van de Opdrachtgever vragen. Deze assistentie is in beginsel beperkt tot publiekrechtelijke ondersteuning. KL010

KL720 De bereikte Projectovereenstemming dient ter ondertekening aan de Opdrachtgever te worden voorgelegd. Binnen vijftien werkdagen na ontvangst kan de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer laten weten dat hij de Projectovereenstemming weigert te ondertekenen. Weigering kan echter alleen indien niet voldaan wordt aan de in eis KL730 genoemde voorwaarden. KL710

KL730 Het Verzoek tot Aanpassing en de Projectovereenstemming dienen te voldoen aan de volgende voorwaarden: KL700
KL720

- a. ze zijn duidelijk en volledig (inclusief bijlagen);
- b. ze zijn in overeenstemming met de Regelingen inzake Kabels en Leidingen Derden;
- c. De vermelde technische oplossing is in overeenstemming met de vigerende NEN-normen;
- d. De vermelde technische oplossing doet geen afbreuk aan de in de verordeningen van de Provincie Noord-Holland genoemde belangen (bescherming, doelmatig en veilig gebruik, verruiming en Wijziging van de provinciale waterstaatswerken).

KL740 De door de Opdrachtgever op basis van de Projectovereenstemming KL700

aan de kabel- of leidingbeheerder betaalde voorlopige en definitieve vergoedingen met betrekking tot een Kabel of Leiding Derden Categorie 3, komen voor rekening van de Opdrachtnemer en dienen door de Opdrachtnemer op eerste verzoek aan de Opdrachtgever te worden betaald.

- | | | |
|--------|--|-------|
| KL750 | De Opdrachtnemer mag niet eerder beginnen met Werkzaamheden waarvoor een verlegging, verwijdering of permanente bescherming van een Kabel of Leiding Derden Categorie 3 noodzakelijk is, dan nadat daarvoor een Projectovereenstemming is gesloten. | KL700 |
| KL760 | De Opdrachtnemer dient bij het verrichten van deze Werkzaamheden de afspraken in acht te nemen die zijn vastgelegd in de desbetreffende Projectovereenstemming. | KL750 |
| KL770 | De Opdrachtnemer dient het verrichten van de Werkzaamheden af te stemmen met diegenen die de Kabels en Leidingen Derden Categorie 3 feitelijk verleggen, verwijderen of permanent beschermen. Deze afstemming houdt tevens in het verkrijgen van overeenstemming met de kabel- en leidingbeheerders over de planning van hun werkzaamheden en het bewaken van de voortgang van deze werkzaamheden. | |
| KL 780 | Bij categorie 3 verleggingen dient de Opdrachtnemer de hartlijnen van de nieuwe Kabels & Leidingentracés in het veld uit te zetten. | |

4.2.7. Kosten verkeersmaatregelen bij verlegging Kabels en Leidingen Categorie 2 en 3

- | | | |
|-------|---|--|
| KL790 | De Opdrachtnemer dient de verkeersmaatregelen die noodzakelijk zijn als gevolg van het verleggen, verwijderen of permanent beschermen van Kabels en Leidingen categorie 2 en 3 te realiseren. De kosten van verkeersmaatregelen die noodzakelijk zijn ten behoeve van verlegging van Kabels en Leidingen categorie 2 en 3 komen voor rekening van de Opdrachtnemer. | |
|-------|---|--|

4.3. Communiceren met derden (CD)

- | | | |
|-------|--|-------|
| CD010 | De Opdrachtnemer dient de werkzaamheden met betrekking tot communicatie met derden zo publieksvriendelijk mogelijk te verrichten en een zo goed mogelijke (lange termijn) relatie met betrokkenen na te streven. | OM010 |
|-------|--|-------|

4.3.1. Publieks- en bouwcommunicatie

- | | | |
|---------|---|-------|
| B-CD020 | De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor publiekscommunicatie. Publiekscommunicatie heeft als doel de provincie Noord-Holland als verantwoordelijk openbaar bestuursorgaan, zichtbaar en herkenbaar neer te zetten. Op uniforme wijze wordt eenduidige informatie over | CD010 |
|---------|---|-------|

het beleid van de provincie Noord-Holland, het Werk, de Werkzaamheden en de wijze waarop weggebruikers en omwonenden deze ervaren, verstrekt. Publiekscommunicatie richt zich onder andere op de volgende doelgroepen:

- a. weg- en vaarweggebruikers;
- b. omwonenden (bewoners, bedrijven en instellingen van aan- en omliggende wijken, dorpen en gemeenten) welke mede omvatten de doelgroepen als bedoeld in bepaling B-CD030;
- c. belangengroepen.

Publiekscommunicatie geschiedt onder andere door middel van:

- a. het verstrekken van online en offline informatie zoals mailings, factsheets, publicaties, advertenties, berichten aan de scheepvaart, websites zoals www.nhbereikbaar.nl;
- b. het communiceren op overige wijze, zoals het organiseren van evenementen, excursies, informatiebijeenkomsten, alsook door het openstellen van een klachtenloket en het één op één beantwoorden van vragen die bij Opdrachtgever via diverse kanalen binnenkomen.

Vanuit haar verantwoordelijkheid voor publiekscommunicatie beheert de provincie Noord-Holland alle publieke communicatiemiddelen en platforms waarmee en waarop over het Werk bericht wordt.

CD030

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor bouwcommunicatie. Bouwcommunicatie heeft als doel het tijdens de uitvoering van het Werk informeren van de weg- en waterweggebruikers en de hier onderstaande doelgroepen over de Werkzaamheden, de beleving daarvan, de planning etc., alsook het afstemmen van de Werkzaamheden met genoemde doelgroepen. Onder afstemmen wordt verstaan: het onderling op elkaar aanpassen van activiteiten of plannen). Bouwcommunicatie richt zich in elk geval tot de volgende doelgroepen:

- a. bewoners van direct aanliggende percelen;
- b. bedrijven en instellingen van direct aanliggende percelen;
- c. hulpverleningsdiensten;
- d. overheden;
- e. weg- en vaarwegbeheerders;
- f. spoorwegbeheerders.

Het doel van de bouwcommunicatie is om een tevreden omgeving te krijgen en te behouden tijdens het Werk. Het staat de Opdrachtnemer vrij om te bepalen op welke wijze hij de bouwcommunicatie verzorgt, doch in elk geval door:

- a. het plaatsen van bouwboarden;
- b. het plaatsen van vooraankondigingsboarden, tekstwagens, mobiele DRIP's en informatieboarden;

CD010

- c. gebruik te maken van specifiek ten behoeve van de Opdrachtnemer ingerichte gedeeltes van communicatiemiddelen en -platforms voor de publiekscommunicatie, zoals websites en overige sociale media.

4.3.2. Communiceren met betrokkenen

CD100	De Opdrachtnemer dient de bouwcommunicatie, waaronder het doel, de doelgroepen en de communicatiemiddelen nader af te stemmen met de Opdrachtgever.	CD010
CD110	De Opdrachtnemer dient de doelgroepen voor bouwcommunicatie juist en tijdig te informeren over de Werkzaamheden en de directe gevolgen daarvan voor die doelgroepen.	CD010
CD120	Indien voorzienbaar is dat hinder wordt veroorzaakt door de Werkzaamheden voor in bepaling CD030 genoemde doelgroepen van bouwcommunicatie, dient de Opdrachtnemer voorafgaand aan de Werkzaamheden deze Werkzaamheden af te stemmen met de betreffende doelgroepen en hiervan melding te maken aan de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer neemt hierbij de communicatietermijnen zoals bedoeld in de Annex XV Verkeersmanagement in acht. Ingeval er geen sprake zal zijn van verkeershinder, maar mogelijk wel van bouw- en omgevingshinder houdt de Opdrachtnemer een communicatietermijn van in elk geval vier weken aan.	CD010
CD130	De Opdrachtnemer dient een sleutelfunctionaris te benoemen die verantwoordelijk is voor de werkzaamheden met betrekking tot communicatie met derden en afstemming hierover met de Opdrachtgever.	CD010 PM120

4.3.3. Verstrekken van informatie en verlenen van assistentie

CD200	De Opdrachtnemer dient op verzoek van de Opdrachtgever tijdig alle benodigde informatie te verstrekken en assistentie te verlenen die de Opdrachtgever nodig heeft voor publiekscommunicatie.	CD010
CD210	Indien de doelgroepen voor publiekscommunicatie hinder kunnen ondervinden van de Werkzaamheden, dient de Opdrachtnemer dit ten minste zes weken voorafgaand aan de betreffende Werkzaamheden te melden aan de Opdrachtgever.	CD200
CD220	De Opdrachtnemer dient bij de melding de benodigde definitieve informatie ten behoeve van de publiekscommunicatie te verstrekken.	CD210
CD230	De Opdrachtnemer dient bij afwijkingen in de verstrekte informatie aan de Opdrachtgever en/of aan de doelgroepen voor	CD110 CD200

bouwcommunicatie terstond deze afwijkingen aan hen te melden en hen terstond te voorzien van de juiste informatie via de ingezette communicatiemiddelen.

CD240 De Opdrachtnemer dient indien mogelijk en passend binnen de Werkzaamheden medewerking te verlenen aan excursies en evenementen en de daarvoor benodigde voorzieningen te treffen. CD200

4.3.4. Plaatsen van bouwboarden

CD300 De Opdrachtnemer dient zorgt te dragen voor de vervaardiging, levering, plaatsing, instandhouding en verwijdering van bouwboarden De Opdrachtnemer dient:
a. De bouwboarden drie weken voor start van de Uitvoeringswerkzaamheden te plaatsen;
b. De bouwboarden vier weken na datum openstelling te verwijderen. CD200

CD310 De Opdrachtnemer dient het ontwerp, de tekst en de voorgenomen locatie van bouwboarden ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. CD300

CD320 De bouwboarden dienen te voldoen aan de huisstijl van de provincie Noord-Holland zoals neergelegd in het Huisstijl Handboek van de provincie Noord-Holland. CD310

4.3.5. Onderhouden contacten met media

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

4.3.6. Organiseren van evenementen

CD500 Het organiseren van evenementen, waaronder officiële handelingen, is voorbehouden aan de Opdrachtgever. Het organiseren van evenementen door de Opdrachtnemer is niet toegestaan, tenzij hiervoor vooraf een schriftelijk voorstel is geaccepteerd door de Opdrachtgever. CD010

4.3.7. Publicaties en reclame-uitingen

CD600 Het is de Opdrachtnemer niet toegestaan informatie en/of communicatiemiddelen die tot de verantwoordelijkheid van de Opdrachtgever behoren, zelf te verspreiden, te publiceren of in te zetten tenzij met voorafgaande instemming van de Opdrachtgever. CD010

CD610 Het is de Opdrachtnemer niet toegestaan om reclame-uitingen binnen het werkterrein te plaatsen, tenzij hiervoor vooraf een schriftelijk voorstel is geaccepteerd door de Opdrachtgever. CD010

4.3.8. Afhandelen klachten van derden

CD700 De Opdrachtnemer dient klachten van derden betreffende de Werkzaamheden, die direct of via de Opdrachtgever worden geuit aan de Opdrachtnemer, binnen een redelijke termijn af te handelen. CD010

CD710 De Opdrachtnemer dient klachten van derden, welke direct zijn geuit aan de Opdrachtnemer, terstond te melden via het telefoonnummer van het daarvoor ingerichte Schade- en klachtenloket, te weten 0800-0200600. CD700

CD720 De Opdrachtnemer dient met bekwame spoed, doch uiterlijk binnen twee werkdagen na het uiten van een klacht, aan de Opdrachtgever te melden welke maatregelen hij treft ten einde de oorzaak van de klacht te verhelpen. De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever terstond te voorzien van informatie over actuele vorderingen/verandering van het afhandelen van de klacht. De Opdrachtgever zorgt voor terugkoppeling richting de melder, waarbij de Opdrachtnemer de Opdrachtgever voorziet van benodigde informatie. CD700

4.4. Verkeersmanagement wegen (VM)

VM010 De bepalingen met betrekking tot Verkeersmanagement zijn opgenomen in Annex XV. OM100

4.5. Omgaan met archeologische waarden (AW)

AW010 De Opdrachtnemer dient de werkzaamheden met betrekking tot archeologische waarden te verrichten, zodanig dat een beheerste omgang met die archeologische waarden is gewaarborgd. OM010

AW020 De Opdrachtnemer dient zijn werkzaamheden met betrekking tot archeologische waarden te verrichten in overeenstemming met het Selectiebesluit van Gedeputeerde Staten. AW010

B-AW030 De Opdrachtgever heeft voor (delen van) het tracé van de N23 Westfrisiaweg reeds archeologisch onderzoek laten doen. De resultaten van dit onderzoek zijn neergelegd in de rapporten: AW010

- Synthegra-rapport P0501795
- GAR rapportage 700
- GAR rapportage 888
- GAR rapportage 898
- FAR rapportage 900

– Quicksan AWF

AW040	De Opdrachtnemer dient de volgende archeologische werkzaamheden te verrichten: 1. Archeologische opgravingen; 2. Archeologische begeleiding; 3. Melden van toevalsvondsten.	AW020
AW050	Alvorens de Opdrachtnemer met de archeologische werkzaamheden mag aanvangen, dient afstemming plaats te vinden met de Opdrachtgever over de planning, de werkwijze en het plan van aanpak, een en ander op basis van de door de Opdrachtgever na gunning aan te leveren programma's van eisen. Dit afstemmingsoverleg wordt geïnitieerd door de Opdrachtnemer.	AW040
B-AW060	De Opdrachtgever wordt bij het afstemmingsoverleg vertegenwoordigd door een vertegenwoordiger van het, voor het archeologisch proces, bevoegd gezag die gedurende dit proces als contactpersoon voor de Opdrachtgever (en het bevoegd gezag) geldt. Zij is bereikbaar via het Projectbureau N23 Westfrisiaweg.	AW040
AW070	Op basis van de te ontvangen programma's van eisen en de afstemming Opdrachtnemer verstrekt de Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever een staat van eenheidsprijzen. Het totaalbedrag per locatie of soort werkzaamheid, een en ander in nader overleg te bepalen, wordt berekend door de prijs per eenheid te vermenigvuldigen met de voor die werkzaamheid door de Opdrachtnemer werkelijk bepaalde hoeveelheid.	AW020
AW080	De te verrichten archeologische werkzaamheden mogen uitsluitend worden uitgevoerd door een KNA gecertificeerd archeologisch bedrijf of organisatie, of een samenwerking van gecertificeerde bedrijven.	AW040
AW090	De Opdrachtnemer dient archeologische opgravingen uit te voeren voorafgaande aan de Uitvoeringswerkzaamheden.	AW040
AW100	De Opdrachtnemer dient zogenoemde "toevalsvondsten" op grond van de Monumentenwet, direct te melden bij de Opdrachtgever en aan Archeologie West-Friesland (0299-252587 of 0299-252589). Een archeoloog van Archeologie West Friesland kan dan de noodzakelijke werkzaamheden doen. Hiervoor dienen van te voren werkafspraken te worden gemaakt.	AW040
AW110	De Opdrachtnemer dient bij het aantreffen van toevalsvondsten in overleg met de archeoloog van Archeologie West-Friesland ter plekke de Uitvoeringswerkzaamheden aan te passen en maatregelen te	AW040

nemen ter voorkoming van verdere versterking van de vondstlocatie.

4.6. Omgaan met niet gesprongen conventionele explosieven (NE)

NE010	De Opdrachtnemer dient de werkzaamheden met betrekking tot niet gesprongen conventionele explosieven te verrichten, zodanig dat een beheerste omgang met die niet gesprongen conventionele explosieven is gewaarborgd.	OM010
NE020	De Opdrachtnemer dient de werkzaamheden te verrichten conform de BRL-OCE. De Opdrachtgever heeft met betrekking tot het Werk reeds onderzoek gedaan. De resultaten van dit onderzoek zijn opgenomen in het Rapport "Probleeminventarisatie naar het risico op het aantreffen van conventionele explosieven in het onderzoeksgebied Westfrisiaweg" van februari 2008. De conclusie is dat er in het onderzoek geen feitelijkheden zijn achterhaald die duiden op een verhoogd risico op het aantreffen van achtergebleven conventionele explosieven.	NE010
NE040	Indien echter, eventueel mede op grond van detectie door de Opdrachtnemer, een ernstig vermoeden ontstaat van aanwezigheid van niet gesprongen conventionele explosieven, dient de Opdrachtnemer met bekwame spoed een melding van dit vermoeden te doen aan de Opdrachtgever en het bevoegd gezag.	NE010
NE050	Indien onverhoopt een niet gesprongen conventioneel explosief wordt aangetroffen, dient de Opdrachtnemer terstond de Opdrachtgever en het bevoegd gezag hiervan in kennis te stellen.	NE010
NE060	De Opdrachtnemer dient zijn medewerking te verlenen aan het ruimen van niet gesprongen conventionele explosieven door de Explosieven Opruimingsdienst Defensie.	NE010

5. Technisch management (TM)

TM010	De Opdrachtnemer dient zijn werkzaamheden te verrichten, zodanig dat het Werk en de Werkzaamheden, aantoonbaar en traceerbaar voldoen aan de eisen voortvloeiende uit de Overeenkomst.	PM010
B-TM020	In dit hoofdstuk Technisch management is qua begrippen en uitwerking aangesloten bij de “Leidraad voor Systems Engineering binnen de GWW-sector”.	TM010
B-TM030	Daar waar in de “Leidraad voor Systems Engineering binnen de GWW-sector” en in de Vraagspecificatie Eisen (1) het begrip “(deel)systeem” wordt gehanteerd, wordt in de VS2 het begrip “(onderdelen van) het Werk” gehanteerd. Beide begrippen zijn aan elkaar gelijk.	B-TM020
TM040	De Opdrachtnemer dient als sleutelfunctionaris een coördinator constructieve veiligheid aan te stellen, die gedurende de ontwerpfase en de uitvoeringsfase de verantwoordelijkheid draagt voor de coördinatie van constructieve veiligheid en op dit gebied deskundig aanspreekpunt is voor de Opdrachtgever.	VH010 PM120
TM050	De Opdrachtnemer dient invulling te geven aan de borging van de constructieve veiligheid (ter informatie wordt verwezen naar het Compendium Aanpak Constructieve Veiligheid, editie 2011).	TM040

5.1. Ontwerpen (OW)

OW010	De Opdrachtnemer dient zijn Ontwerpwerkzaamheden te verrichten, zodanig dat het resultaat van de Ontwerpwerkzaamheden voldoet aan de uit de Overeenkomst voortvloeiende eisen en uitvoerbaar is.	TM010
OW020	De Opdrachtnemer dient de Ontwerpwerkzaamheden iteratief en in onderlinge samenhang te verrichten.	OW010
OW030	De Opdrachtnemer dient als sleutelfunctionaris een coördinator ontwerpfase aan te stellen overeenkomstig artikel 2.29 Arbeidsomstandighedenbesluit.	OW010 VH010 PM120
OW040	De coördinator ontwerpfase dient tenminste de taken overeenkomstig artikel 2.30 Arbeidsomstandighedenbesluit uit te voeren en voldoende bevoegdheid te hebben om de benodigde maatregelen in het kader van het Arbeidsomstandighedenbesluit door te voeren.	OW030
OW050	Documenten dienen een hoge mate van leesbaarheid te hebben. Dit om onder andere eventuele toetsprocessen te kunnen bevorderen. Documenten dienen hiertoe ten minste de volgende onderdelen te	OW010

bevatten:

- inleiding en leeswijzer;
- context en uitgangspunten;
(uitwerking);
- conclusie.

Documenten dienen verder de volgende eigenschappen te bezitten:

- integrale benadering zowel procesmatig als inhoudelijk;
- specifiek naar werkproces (project)aspect en (technische) discipline;
- de schrijfwijze dient beknopt ter zake kundig te zijn.

5.1.1. Analyseren

OW100	De Opdrachtnemer dient zodanig te analyseren dat optimale keuzes gemaakt kunnen worden in ontwerp oplossingen en prestaties van het Werk en de te verrichten Werkzaamheden tot op het niveau waarop objecten in de objectenboom zijn geïdentificeerd. In dat kader dient de Opdrachtnemer afstemming te zoeken en overeenstemming te bereiken met de stakeholders teneinde eisen en de uitwerking hiervan af te stemmen met de door hen wenselijke eigenschappen.	OW010
OW110	De analyses dienen ten minste te omvatten: <ol style="list-style-type: none"> a. Een analyse van de stakeholders; b. De door stakeholders gewenste eigenschappen van (onderdelen van) het Werk en de vertaling hiervan in eisen; c. De (deel)functies van (de onderdelen van) het Werk en de vertaling van de daarbij gestelde condities en prestaties in eisen; d. De risicovolle raakvlakken van het Werk en zijn omgeving en de risicovolle raakvlakken tussen de onderdelen van het Werk onderling en de vertaling hiervan in eisen; e. De integratiestrategie en de vertaling van de hieruit volgende randvoorwaarden in eisen; f. De overige eisen aan (de onderdelen van) het Werk; g. De aan (de onderdelen van) het Werk gerelateerde risico's en de vertaling hiervan in specificaties van (de onderdelen van) het Werk. 	OW100
OW120	De analyses dienen volledig en duidelijk te zijn. Hierbij dienen de uitgangspunten, aannamen en afwegingen te zijn vastgelegd en gemotiveerd. Uitgangspunten dienen traceerbaar te zijn naar hun bron.	OW110
OW130	De Opdrachtnemer dient voor de risicovolle raakvlakken een raakvlakkenregister op te stellen.	OW100
OW140	In het raakvlakkenregister dient minimaal het volgende te zijn	OW130

vastgelegd:

- a. De Documenten waarin de beheersing van de raakvlakken wordt beschreven;
- b. Per raakvlak de stakeholders die belang hebben bij het raakvlak;
- c. Per raakvlak een verwijzing naar de bijbehorende specificaties waarin het raakvlak is uitgewerkt;
- d. Per raakvlak de geïnventariseerde risico's met beheersmaatregelen betreffende het raakvlak.

5.1.2. Structureren en alloceren

OW200	De Opdrachtnemer dient het Werk te structureren en eisen te alloceren, zodanig dat overzicht wordt gecreëerd en de complexiteit wordt beheerst.	OW010
OW210	De Opdrachtnemer dient de structuur van het Werk vast te leggen in een objectenboom.	SM100 OW200
OW220	De objectenboom dient uitgewerkt te worden in objecten, zodanig dat een eenduidige relatie gelegd kan worden tussen een object en een eis op het niveau waarop de eis wordt geverifieerd.	OW210
OW230	De Opdrachtnemer dient de resultaten van het analyseren te alloceren aan de objecten in de objectenboom.	OW200

5.1.3. Genereren van oplossingen

OW300	De Opdrachtnemer dient oplossingen te generen zodanig dat een oplossing wordt verkregen die optimaal past binnen de uit de Overeenkomst voortvloeiende eisen.	OW010
OW310	De Opdrachtnemer dient voor (de onderdelen van) het Werk de gegenereerde oplossingen te beschrijven in ontwerpnota's en deze ter kennis te brengen van de Opdrachtgever, waarbij ten minste is vastgelegd: <ol style="list-style-type: none"> a. de objecten inclusief gealloceerde eisen; b. de uitgangspunten; c. de raakvlakken; d. gemaakte ontwerpkeuzes inclusief onderbouwing (waaronder de analyses); e. het verificatierapport; f. de integrale veiligheidsaspecten tijdens realisatie, gebruik, beheer, onderhoud en sloop; g. de overblijvende integrale veiligheidsrisico's; h. de tekeningen en de berekeningen; i. de wijze van uitvoering en/of integratie; j. de restlevensduur; k. de wijze van onderhouden; 	OW300

- I. indien van toepassing: de wijze van bediening.

5.2. Uitvoeren (UV)

UV010 De Opdrachtnemer dient zijn Uitvoeringswerkzaamheden te verrichten, zodanig dat het Werk en de Werkzaamheden voldoen aan de uit de Overeenkomst voortvloeiende eisen. TM010

UV020 Voor aanvang van de Uitvoeringswerkzaamheden dient de Opdrachtnemer een schade-inspectie uit te laten voeren door een onafhankelijk inspectiebureau, waarbij alle schades en gebreken ter plaatse van het werkterrein en van de routes van het bouwverkeer worden vastgelegd. De resultaten van de inspectie dienen in een schade-opname rapport opgenomen te worden. UV010

UV030 Het schade opname rapport dient te bevatten:

- a. Duidelijke foto's van de staat van objecten, waarop reeds bestaande schades en gebreken duidelijk zijn afgebeeld;
- b. Plattegrond (situatietekening) met hierin tenminste aangegeven de locatie van wegmeubilair, installaties, masten, kabelloop ter plaatse en eventuele andere obstakels, waaraan bestaande schades en gebreken zichtbaar zijn;
- c. Een lijst met een overzicht van alle vastgestelde schades met de specificatie van de omvang en de ernst.

UV040 Na afronding van de Werkzaamheden en voor aanvaarding van het Werk dient de Opdrachtnemer een nulinspectie uit te laten voeren door een onafhankelijk inspectiebedrijf, ter vastlegging van alle schades en gebreken aan het Werk en het werkterrein, alsmede aan de routes over het onderliggend wegennet, die ten behoeve van de Werkzaamheden voor bouwverkeer mogen worden en zijn gebruikt.

UV050 De Opdrachtnemer dient schades en gebreken die bij de nulinspectie zijn geconstateerd voor eigen rekening en met bekwame spoed voor oplevering van het Werk te herstellen.

5.2.1. Veilig verrichten van Uitvoeringswerkzaamheden

UV100 De Opdrachtnemer dient de voorlichting ten aanzien van integrale veiligheid (zelfstandige) hulppersonen en derden op het werkterrein te verzorgen en te coördineren. UV010
VH010

UV110 De Opdrachtnemer dient de verplichtingen met betrekking tot de kennisgeving conform artikel 2.27 Arbeidsomstandighedenbesluit te verzorgen. UV010
VH010

UV120 Indien bestratingswerkzaamheden onderdeel uit maken van de VH010

Werkzaamheden, dient de Opdrachtnemer in verband met het bepaalde in § 11 UAV-GC 2005 rekening te houden met de fysieke belasting tijdens het verrichten van die Werkzaamheden en tevens dat nieuw bestratingswerk boven de 1500 (vijftienhonderd) m2 in beginsel mechanisch moet worden uitgevoerd; een en ander ingevolge de Arbeidsomstandighedenwetgeving.

5.2.2. Verrichten geodetische werkzaamheden

UV200	De Opdrachtnemer dient de beschrijving van het proces met betrekking tot geodetische werkzaamheden ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	UV010 PM120
UV210	Voor zover er sprake is van geodetische werkzaamheden betreffende gronden van Rijkswaterstaat, dient de beschrijving ten minste weer te geven op welke wijze wordt voldaan aan de eisen zoals gesteld in het rijkswaterstaatdocument "Geodetische werkzaamheden en Areaalgegevens".	UV100

5.2.3. Verrichten geotechnische werkzaamheden

UV 220	De geotechnische berekeningen en ontwerpen dienen, behoudens de door de Opdrachtnemer verrichte verificatie, door een onafhankelijk deskundig geotechnisch adviesbureau geverifieerd te worden.
--------	---

5.2.4. Uitvoeren maatregelen in het kader van vrijkomende materialen

UV300	De Opdrachtnemer dient de beschrijving van het proces van het omgaan met vrijkomende materialen ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	UV010 PM120
UV310	De beschrijving dient betrekking te hebben op alle Werkzaamheden en ten minste de volgende onderdelen te bevatten: <ul style="list-style-type: none"> a. Uit te voeren onderzoeken; b. Aard, kwaliteit en hoeveelheden van vrijkomende materialen; c. Werkvolgorde en werkmethode; d. Te nemen veiligheidsvoorzieningen en veiligheidsmaatregelen; e. Wijze van laden, vervoeren, de plaats van bestemming en de verwerking of toepassing van de vrijkomende materialen; f. Wijze waarop wordt omgegaan met onvoorziene vrijkomende materialen, bijvoorbeeld bodemverontreiniging; g. De te volgen procedures, inclusief aan te vragen of aangevraagde vergunningen etc. 	UV300
UV320	De Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor adequate en wetconforme afvoer en/of verwerking van vrijkomende materialen waaronder afvalstoffen, met inachtneming van alle ter zake geldende (wettelijke en bestuursrechtelijke) voorschriften.	UV300

UV330	De Opdrachtnemer dient van de vrijkomende materialen, waarvan de kwaliteit niet of onvoldoende bekend is, voorafgaand aan het vrijkomen van de materialen de kwaliteit vast te stellen door middel van een onderzoek conform geldende onderzoeksnormen.	UV300
UV340	Indien bij de werkzaamheden asfalt vrijkomt, dan is hoofdstuk 4 van CROW Publicatie 210 "Richtlijn omgaan met vrijkomend asfalt" van toepassing.	UV300
UV350	Indien onderzoek, de aanwezigheid van teerhoudend asfalt aantoont, dient de Opdrachtnemer als onderdeel van de procesbeschrijving "vrijkomende materialen" een freesplan inclusief bepaling van de hoeveelheid af te voeren teerhoudende verharding op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	UV330 UV300
UV360	De Opdrachtnemer dient een administratie bij te houden van de afgevoerde vrijgekomen materialen. Van de afgevoerde vrijgekomen materialen waarvan de Opdrachtnemer niet het eigendom heeft verkregen conform de Annex VI, dienen de bewijzen van Acceptatie van de naar een bewerkings-, verwerkings- of eindverwerkings-inrichting vervoerde vrijgekomen materialen in de administratie te zijn opgenomen.	UV300

5.2.5. Controle op winning bodemmateriële

UV600	Tijdens het verrichten van Werkzaamheden in den natte (verwijderen specie onder water door baggeren /zuigen) dient zich aan boord van elk (bagger)werktuig een verklaring te bevinden, waaruit blijkt dat door het met name te noemen materieel op de plaats en het tijdstip waarop gebaggerd of gezogen wordt, mag worden gewerkt ter uitvoering van de Overeenkomst. Deze verklaring wordt door de Opdrachtgever afgegeven aan de Opdrachtnemer na een daartoe ontvangen verzoek.	UV010
UV610	De Opdrachtnemer dient deze verklaring op eerste aanvraag van medewerkers van de provincie en het Korps Landelijke Politiediensten te tonen.	UV600

5.3. Verifiëren en valideren (VV)

VV100	De Opdrachtnemer dient de werkzaamheden met betrekking tot verificatie en validatie (V&V) te verrichten, zodanig dat de resultaten van de Werkzaamheden expliciet- en objectief aantoonbaar in overeenstemming zijn met de eisen en geschikt zijn voor het beoogde gebruik.	TM010
B-VV110	Een keuring als bedoeld in § 21 UAV-GC 2005 is een verificatie en	VV100

validatie methode.

VV120	De Opdrachtnemer dient gelijktijdig met het analyseren per eis een geldige V&V-methode te beschrijven en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	VV100
VV130	De V&V-methoden dienen: <ol style="list-style-type: none"> a. Te bestaan uit een bewijsvoeringsmethode, een beoordelingscriterium, een beoordelaar en eventuele voorwaarden die invloed kunnen hebben op de verificatie en validatie; b. Betrekking te hebben op en relevant te zijn voor de betreffende eisen en (de onderdelen van) het Werk; c. Te voldoen aan de voorwaarden met betrekking tot de verificatie en validatie die bij de eisen in de Vraagspecificatie Eisen (1) zijn genoemd. 	VV120
VV140	De Opdrachtnemer dient een V&V-dossier op te stellen dat te allen tijde actueel is.	VV100
VV150	Het V&V-dossier dient ten minste de tot dan toe verrichte verificaties en validaties te bevatten waarvan de volgende zaken zijn vastgelegd: <ol style="list-style-type: none"> a. De betreffende objecten; b. De betreffende eisen; c. Een beschrijving van de V&V-methode en afwijkingen ten aanzien van de geplande methode; d. De bewijsvoeringsmethode; e. Het beoordelingscriterium; f. De eventuele voorwaarden die invloed kunnen hebben op de verificatie; g. De functionaris die de V&V-activiteit heeft verricht (naam en functie); h. Het objectieve resultaat van de V&V-activiteit (waarde); i. De beoordelaar (naam en functie); j. Het resultaat van de beoordeling. 	VV140
VV160	De Opdrachtnemer dient op basis van het verzamelde bewijs te beoordelen, vast te stellen en te verklaren dat aan de eisen is voldaan.	VV100

5.4. Opstellen afleverdossiers en opleverdossier (OP)

OP010	De Opdrachtnemer dient de werkzaamheden met betrekking tot het opstellen van het aflever- en opleverdossier te verrichten, zodanig dat de documentatie van het gerealiseerde Werk juist en volledig is en geschikt is voor het beheer en het onderhoud van het Werk	TM010
OP020	De Opdrachtnemer dient ten aanzien van de aflever- en oplever-	OP010

dossiers te voldoen aan de eisen zoals bepaald in bijlage C
“Afleverdossiers en opleverdossier”.

6. Inkoopmanagement (IM)

IM010 De Opdrachtnemer dient de zelfstandige hulppersonen te managen, zodanig dat wordt gewaarborgd dat de door zelfstandige hulppersonen verrichte Werkzaamheden en de resultaten daarvan voldoen aan de eisen voortvloeiende uit de Overeenkomst. PM010

6.1. Zelfstandige hulppersonen en BIBOB-eisen (BI)

BI010 Indien de Opdrachtnemer onderdelen van de Werkzaamheden door zelfstandige hulppersonen, niet zijnde leveranciers, laat verrichten en de waarde van de door de zelfstandige hulppersoon te verrichten Werkzaamheden groter is dan of gelijk is aan de drempelwaarde voor werken, zoals deze geldt ten tijde van de aanbesteding, moet de inschakeling van de zelfstandige hulppersoon tevoren zijn geaccepteerd door de Opdrachtgever. IM010

De Opdrachtnemer meldt de inzet van de zelfstandige hulppersoon tijdig aan de Opdrachtgever en verstrekt daarbij aan de Opdrachtgever een door de zelfstandige hulppersoon ingevulde en ondertekende Eigen Verklaring en het BIBOB vragenformulier, volgens de modellen die bij inschrijving voor deze opdracht zijn gehanteerd. Van deze Eigen Verklaring dienen de onderdelen 1 en 2 te zijn ingevuld.

Acceptatie door de Opdrachtgever beperkt zich uitsluitend tot de genoemde omstandigheden in artikel 45 leden 1 en 2, van de richtlijn 2004/18/EG. Indien uit de beoordeling blijkt dat de zelfstandige hulppersoon zich bevindt in één van de omstandigheden, genoemd in artikel 45 leden 1 en 2, van de richtlijn 2004/18/EG, dan kan de Opdrachtgever besluiten dat:

- a. De door de Opdrachtnemer gekozen zelfstandige hulppersoon niet wordt geaccepteerd, en;
- b. De Opdrachtnemer de gelegenheid krijgt om een andere zelfstandige hulppersoon te vinden die de betreffende Werkzaamheden kan uitvoeren of aan te geven dat hij het betreffende deel alsnog zelf zal uitvoeren.

Indien de Opdrachtgever aanwijzingen heeft dat een zelfstandige hulppersoon zich bevindt in één van de omstandigheden, genoemd in artikel 45 leden 1 en 2, van richtlijn 2004/18/EG, maar er nog onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die zelfstandige hulppersoon te motiveren dan zal advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet BIBOB). De zelfstandige hulppersoon over wie advies is gevraagd, wordt door de Opdrachtgever over de inhoud van dat advies geïnformeerd.

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

6.2. Inschakelen zelfstandige hulppersonen bewegwijzering (BW)

- BW010 De Opdrachtnemer dient een (deel)opdracht te verstrekken aan de Nationale Bewegwijzeringsdienst voor het opstellen van een bewegwijzeringsplan inclusief tekststrategie. IM010
- B-BW020 De kosten die door bovengenoemde zelfstandige hulppersoon in rekening worden gebracht bij de Opdrachtnemer, worden door de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer vergoed op afzonderlijke factuur, nadat de betreffende werkzaamheden zijn voltooid en door de Opdrachtnemer zijn betaald. BW010

Ter verkrijging van betaling zendt de Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever een verzoek tot prestatieverklaring, waarbij facturen en betalingsbewijzen zijn gevoegd.

6.3. Inschakelen zelfstandige hulppersonen railwerkzaamheden

- BW030 Ten behoeve van Werkzaamheden die betrekking of aansluiting hebben op of anderszins raken aan de railinfrastructuur behorende bij de Museumstoomtram, dienen de door de Opdrachtnemer in te schakelen hulppersonen in het bezit te zijn van een door Prorail afgegeven certificering, of daarmee aantoonbaar vergelijkbaar, hetgeen uitsluitend ter beoordeling van de Opdrachtgever is. IM010

7. Referentielijst

	Omschrijving referentie	Eis / bepaling
	VS2	
	NEN-EN-ISO 9001; vigerende versie	KM020
Bijlage A	Risicolijst	RM110
Bijlage B	Integraal Veiligheidsdossier	RM110
03.04.12	Uitvoeringsprotocol Telecom, november 2012	
03.04.12	Uitvoeringsprotocol Schadevergoeding kabels en leidingen (SKL 01-26, 14 december 2001)	
03.05	Regelingschema Kabels en Leidingen Derden	B-KL100
	Selectiebesluit Provinciale Staten d.d.	AW050
03.06.04	Tekeningen behorend bij selectiebesluit	AW030
	CROW-publicatie 250, "Graafschade voorkomen aan kabels en leidingen, Richtlijn zorgvuldig graafproces", d.d. januari 2008 ISBN 978 90 6628 5101	KL210
03.07	Huisstijl Handboek van de Provincie Noord-Holland	CD320
	Compendium Aanpak Constructieve Veiligheid, editie 2011	TM 050
	BRL-OCE Beoordelingsrichtlijn voor het Procescertificaat "Opsporen Conventionele Explosieven" versie 2007-02, d.d. 8 februari 2007	NE020
	CROW Publicatie 210, "Richtlijn omgaan met vrijkomend asfalt", d.d. 15 mei 2007, ISBN 978 90 6628 495 1	UV340
Bijlage C	Afleverdossiers en opleverdossiers	
03.08	Bijlagen bij bijlage C Afleverdossiers en opleverdossier	
	ANNEXEN	
	Annex I Vergunningen etc.	
04.01.01.01	Aanvraag peilbesluit Watergebiedsplan Westfrisiaweg	
04.01.01.02	Ontwerpbeschikking CHI met peilbesluitkaart	
04.01.01.03	Beschikking peilbesluit	
04.01.02.01	Aanvraag waterwetvergunning	
04.01.02.02	Ontwerpvergunning Waterwet	
04.01.02.03	Beschikking Waterwetvergunning	
04.01.03.01	Aanvraag ontheffing artikel 75 Flora en faunawet gehele tracé	
04.01.03.02	Ontheffing Flora en faunawet	
04.01.04.01	Aanvraag omgevingsvergunning kappen voor gehele tracé	
04.01.05.01	Aanvraag omgevingsvergunning kappen Oostergouw	
04.01.05.02	Beschikking omgevingsvergunning kappen Oostergouw	
04.01.06.01	Aanvraag omgevingsvergunning strijdig gebruik Oostergouw	
04.01.06.02	Beschikking omgevingsvergunning strijdig gebruik Oostergouw	
04.01.07.01	Aanvraag ontheffing Flora en faunawet Oostergouw	
04.01.07.02	Beschikking ontheffing Flora en faunawet oostergouw	

04.01.08.01	Aanvraag omgevingsvergunning strijdig gebruik Kromme Leek	
04.01.08.02	Kennisgeving en ontwerpbeschikking omgevingsvergunning strijdig gebruik Kromme Leek	
04.01.08.03	Beschikking omgevingsvergunning strijdig gebruik Kromme Leek	
	Annex II Kabels en leidingen	
04.02.01	bijlage 1, kabels en leidingen index deelgebied A&B	
04.02.02	Bijlage 2: Kabels en leidingen tekeningen deelgebied A&B	
04.02.03	Bijlage 3: Kabels en leidingen index deelgebied C&D	
03.04.04	Bijlage 4 Kabels en leidingen tekeningen deelgebied C&D	
03.04.05	Bijlage 5 inlogprocedure & handleiding Atlas Infra	
03.04.06	Bijlage 6 Programma van eisen PWN/HHNK	
03.04.07	Bijlage 7 planning PWN/HHNK versie 02-05-13	
03.04.08	Bijlage 8 Werkgebied tekeningen PWN/HHNK	
03.04.09	Bijlage 9 Tekeningen bestaande overkluizing PWN/HHNK	
03.04.10	Bijlage 10 Inventarisatie Weg- en Spoorgebonden K&L	
03.04.11	Bijlage 11 Schaderegeling Provincie Noord-Holland	
03.04.12	Bijlage 12 Uitvoeringsprotocol	
	Annex VI Vrijkomende materialen	
	Richtlijnen Rijkswaterstaat, zie: http://www.rws.nl/zakelijk/bouwrichtlijnen_infrastructuur/portalen/	
	Annex VII Werkzaamheden van nevenopdrachtnemers	
04.07.01	Coördinatieovereenkomst Prorail (format)	
	Annex XIV Garanties	
04.14.01.01	Component specificatie Boven versie 1.7. bijlage CBS "Grenswaarden en beoordelingsmethodiek voor schade Bovenbouw"	
	Het Handboek Bermbeveiligingsvoorzieningen	
	Annex XV Verkeersmanagement	
	CROW-publicatie Maatregelen op snelwegen "werk in uitvoering 96a"	
	CROW-publicatie Maatregelen op niet-autosnelwegen "werk in uitvoering 96b"	
	Annex XVI Transitiefase	
04.16.01.01	Bijlagen behorende bij eisen Provincie Noord-Holland	
04.16.01.02	Bijlagen behorende bij eisen Rijkswaterstaat.	

8. Afkortingen

In de VS2 worden onderstaande afkortingen gebruikt.

Afkorting	Betekenis
AKWR	Algemene kosten, winst en risico
BIBOB	Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur
BRL-OCE	Beoordelingsrichtlijn opsporen conventionele explosieven
DINO	Data en informatie Nederlandse ondergrond
DRIP	Dynamisch route informatie paneel
DTB	Digitale topografische bestanden
DVM	Dynamisch verkeersmanagement
EOD	Elektronisch overdracht dossier
GWV	Grond-, weg- en waterbouw
PMP	Projectmanagementplan
PSU	Project-start-up
PFU	Project-follow-up
SCB	Systeemgerichte contractbeheersing
UAV-GC	Uniforme administratieve voorwaarden geïntegreerde contracten 2005
V&V	Verificatie en validatie
Wav	Wet arbeid vreemdelingen
WBS	Work breakdown structure
WBU	Werkbare uren

Bijlage A Risicolijst

Id.	Ongewenste gebeurtenis	Oorzaak	Gevolg
1	Vertraging grondverwerving	Cassatie in het kader van onteigeningsbesluiten	Planning en mijlpalen niet haalbaar

Bijlage B Integraal Veiligheidsdossier

Separaat bijgevoegd.

Bijlage C Afleverdossiers en opleverdossier

Algemeen

Doelstelling

Waarborgen dat de documentatie van de gerealiseerde objecten op beheerste, expliciete, transparante en digitale wijze wordt vastgelegd in aflever- en opleverdossiers.

Het project N23 Westfrisiaweg voorziet in een aansluiting op de Rijksweg A7. Voor dit gedeelte van het Werk (objecten 1.2.3.1 en 1.3.3.1) dient het aflever- en opleverdossier conform de eisen areaal Rijkswaterstaat te worden aangeleverd. Voor het overige deel (alle objecten uitgezonderd de objecten 1.2.3.1 en 1.3.3.1) van het project N23 Westfrisiaweg dienen de aflever- en opleverdossier aangeleverd te worden conform de provinciale eisen. Voor objecten van het areaal Rijkswaterstaat die niet in beheer komen van Rijkswaterstaat gelden de provinciale eisen.

Topeis

De Opdrachtnemer dient op basis van het verzamelde bewijs te beoordelen, vast te stellen en te verklaren dat aan de eisen van VS1 en VS2 is voldaan. Vanzelfsprekend dient de Opdrachtnemer ook op basis van het verzamelde bewijs te beoordelen, vast te stellen en te verklaren dat aan de door de Opdrachtnemer afgeleide eisen is voldaan.

Documenten

Bij Oplevering dient het opleverdossier te voldoen aan de hierboven gestelde topeis en aan de eisen benoemd in de volgende documenten:

Opleverdossier Rijkswaterstaat

- Geodetische werkzaamheden en Areaalgegevens

Opleverdossier provincie Noord-Holland

- Overdrachtsdocument Beheer
- Standaard eisen DTM
- Standaard eisen Revisie
- Invulinstructie instandhoudingsplannen

Eisen areaal provincie Noord-Holland

Opstellen afleverdossier en opleverdossier

- De Opdrachtnemer dient de werkzaamheden met betrekking tot het opstellen van de afleverdossiers en het opleverdossier te verrichten, zodanig dat de documentatie van het gerealiseerde Werk juist en volledig is en geschikt is voor het beheer en het onderhoud van het Werk.

Opstellen afleverdossier

- De Opdrachtnemer dient bij afronding van een betaalpost, met als resultaat een blijvend onderdeel van het Werk een afleverdossier op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.
- De Opdrachtnemer dient met het afleverdossier aan te tonen dat met betrekking tot het betreffende onderdeel van het Werk aan de topeis (zoals hierboven beschreven) is voldaan.
- Het afleverdossier dient te voldoen aan de eisen in de bovengenoemde documenten:

- Overdrachtsdocument Beheer, met bijbehorende bijlagen
 - Standaard eisen DTM
 - Standaard eisen Revisie
- en tenminste de gegevens conform de onderstaande tabel "Inhoud afleverdossier" te bevatten.

Gegevens	Digitaal	EOD-PNH
Lijst(en) "Areaalgegevens van Aanleg naar Beheer"	X	X
As-built tekeningen en berekeningen van permanente objecten en in de grond achtergebleven (hulp)constructies	X	X
Garantie verklaringen als bedoeld in § 4 lid 12 UAV-GC 2005	X	X
Garantie verklaringen als bedoeld in Annex XIV	X	X
CE-markering op een gehele installatie, inclusief alle benodigde documenten en certificaten om in een CE-markering te kunnen voorzien	X	X
Beheer- & Onderhoudsplan van kunstwerken, DVM en andere beheerobjecten	X	X
Instandhoudingsplannen	X	X
Handleidingen	X	X
Inspectierapporten	X	X
Integraal veiligheidsdossier(s), waarin opgenomen het V&G-dossier conform artikel 2.30 Arbeidsomstandighedenbesluit	X	X
V&V-dossier	X	X

Tabel Inhoud afleverdossier

Opstellen opleverdossier

- De Opdrachtnemer dient voor oplevering een opleverdossier op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.
- De Opdrachtnemer dient met het opleverdossier aan te tonen dat met betrekking tot het Werk aan de topeis (zoals hierboven beschreven) is voldaan.
- De Opdrachtnemer dient alle relevante areaalgegevens van het door hem uitgevoerde Werk te leveren, zodat de provincie Noord-Holland een goed beheer over het areaal kan doen. Hiervoor dient de Opdrachtnemer de lijsten, het document Overdrachtsdocument Beheer met bijbehorende bijlagen "Lijst Areaalgegevens van aanleg naar Beheer", aan te houden. Indien er areaalgegevens zijn, die niet op de lijst staan, maar die naar analogie van de rest van de lijst logischerwijs ook aangeleverd zouden moeten worden geleverd, dient de Opdrachtnemer hier zo spoedig na constatering een voorstel aan de Opdrachtgever te doen en deze na goedkeuring van het voorstel te leveren. De wijze waarop de gegevens moeten worden aangeleverd is afhankelijk van het systeem respectievelijk het format, dat in de bovengenoemde lijst per gegeven staat aangegeven in de kolom "Opslagsystemen/Format aan te leveren gegeven". Indien er meerdere systemen en/of formats staan genoemd, dient voor al deze systemen en formats in het eigen formaat gegevens te worden aangeleverd. In het opleverdossier dient deze lijst per Areaal te zijn opgenomen. In deze lijst dient ieder Areaalgegeven van de gevraagde

informatie te zijn voorzien en aantoonbaar te zijn dat het Areaalgegevens onderdeel is van het opleverdossier. Het "Verseon nummer" dient te worden opgevraagd bij de Opdrachtgever.

- De Opdrachtnemer dient per discipline één rapport "instandhoudingsplan" op te stellen van het gerealiseerde Werk conform document Invulinstructie instandhoudingsplannen van de Provincie Noord-Holland. De navolgende zes disciplines worden gehanteerd: Kunstwerken, Landschap & Milieu, Overige Verkeersvoorzieningen, Openbare verlichting en verkeersregelinstallaties, Water en oeverbodems, Verhardingen. Naast de zes rapporten dient de Opdrachtnemer één overkoepelend document op te stellen, waarin een samenvatting wordt gegeven. De standaard formats en rekenbladen zijn op te vragen bij de Provincie Noord-Holland Directie B&U, Sector Beheerstrategie en Programmering Infrastructuur.
- De Opdrachtgever dient per object inzicht te verkrijgen in de gegevens en informatie uit het opleverdossier. Het opleverdossier dient dan ook per object te zijn onderverdeeld. Hiermee wordt bedoeld dat ieder Kunstwerk, VRI, geluidsbeperkende constructie, OVL etc. binnen de subsystemen separaat dient te worden beschouwd.
- Het opleverdossier dient te voldoen aan de eisen in de bovengenoemde documenten:
 - Overdrachtsdocument Beheer, met bijbehorende bijlagen
 - Standaard eisen DTM
 - Standaard eisen Revisie
 en ten minste te bevatten:
 - Een opsomming van alle verstrekte afleverdossiers;
 - De informatie conform de onderstaande tabel "Inhoud opleverdossier".

Gegevens	Digitaal	EOD-PNH
Lijsten "Areaalgegevens van Aanleg naar Beheer"	X	X
Integrale As-built tekeningen en berekeningen van permanente objecten en in de grond achtergebleven (hulp)constructies	X	X
Digitale Topografische Bestanden (DTB)	X	X
(geactualiseerd) integraal Beheer & Onderhoudsplan	X	X
Instandhoudingsplannen	X	X
Garantie verklaringen als bedoeld in § 4 lid 12 UAV-GC 2005	X	X
Garantie verklaringen als bedoeld in Annex XIV	X	X
CE-markering op een gehele installatie, inclusief alle benodigde documenten en certificaten om in een CE-markering te kunnen voorzien	X	X
Integrale handleidingen	X	X
Inspectierapporten	X	X
Integraal veiligheidsdossier(s), waarin opgenomen het V&G-dossier conform artikel 2.30 Arbeidsomstandighedenbesluit	X	X
V&V-dossier	X	X
Afvalstoffenadministratie	X	X

Tabel Inhoud opleverdossier

Bedienings- en onderhoudsvoorschriften elektrotechnische installatie

In aanvulling op de bovenstaande eisen dient de opdrachtnemer van de elektrotechnische installaties die na oplevering **niet** in beheer zijn van de Provincie Noord-Holland:

- Bedienings- en onderhoudsvoorschriften en documentatie van de geleverde installatie
- per object (is een installatiesysteem) in tweevoud te verstrekken. Ieder stel gehecht in een of meerdere zwarte banden met insteekrug. De insteekrug voorzien van opschrift betreffende de inhoud en ook de benaming van de installatie, projectnaam, en contractnummer. Indien de band ook elektrische tekeningen bevat dient ook het objectonderdeel en kastnummer vermeld te worden op de insteekrug. De banden mogen elk niet meer dan 80 % gevuld zijn.
- De bedienings- en onderhoudsvoorschriften voor de elektrische installatie bevatten ten minste de volgende gegevens:
 - a) tekeningen;
 - b) bedieningshandleiding;
 - c) de originele (service) documentatie van de geleverde apparatuur;
 - d) per installatieonderdeel de werking;
 - e) installatie en gebruiknaam van de installatie;
 - f) beschrijving van het laden van alle software;
 - g) ijkrapporten van meet- en regelapparatuur;
 - h) lijst van alle parameter instellingen;
 - i) RI&E geleverde installaties;
 - j) CE-verklaringen geleverde installaties.
- Voor de inhoud van de bedienings- en onderhoudsvoorschriften voor de procesautomatisering conform document Documentatie en Bedieningshandleiding Procesautomatiseringssysteem.
- Alle voorschriften en documentatie dient te worden geleverd in de Nederlandse taal.
- Alle documenten in de bedienings- en onderhoudsvoorschriften dienen digitaal aangeleverd te worden. Documentatie in PDF-formaat, handleidingen, tekeningen, parameterlijsten e.d. in een te wijzigen formaat (ACAD, Word, Excel, e.d.)

Digitaal overdragen gegevens

- De Opdrachtnemer dient voor oplevering alle door de Opdrachtnemer in het kader van de realisatie van het Werk verkregen gegevens met betrekking tot de structuur of de samenstelling en kwaliteit van de bodem en het grondwater in te dienen bij TNO, DINO ("Data en Informatie Nederlandse Ondergrond") conform de aangegeven procedure op www.dinodata.nl. In alle bestanden dient de provincie Noord-Holland als de Opdrachtgever te zijn ingevuld.
- De Opdrachtnemer dient een bewijs van levering van de data aan DINO ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.
- De Opdrachtnemer dient de digitaal aan te leveren areaalgegevens, in de vorm van bestanden in het aangegeven bestandsformaat én conform de aangegeven applicatieversie als vermeld in betreffende eis, op te slaan en over te dragen in één of meerdere Elektronische Overdracht Dossier(s) (EOD), zoals aangegeven in de tabellen "Inhoud afleverdossier" en "Inhoud opleverdossier" op een geschikte gegevensdrager.

Eisen areaal Rijkswaterstaat

Opstellen aflever- en opleverdossier

- De Opdrachtnemer dient de werkzaamheden met betrekking tot het opstellen van de afleverdossiers en het opleverdossier te verrichten, zodanig dat de documentatie van het gerealiseerde Werk juist en volledig is en geschikt is voor het beheer en het onderhoud van het Werk.

Opstellen afleverdossier

- De Opdrachtnemer dient bij afronding van een betaalpost met als resultaat een blijvend onderdeel van het Werk een afleverdossier op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.
- De Opdrachtnemer dient met het afleverdossier aan te tonen dat met betrekking tot het betreffende onderdeel van het Werk aan de topeis (zoals hierboven beschreven) is voldaan.
- Het afleverdossier dient te voldoen aan de eisen in document "Geodetische werkzaamheden en Areaalgegevens" en ten minste de gegevens conform de onderstaande tabel "Inhoud afleverdossier" te bevatten.

	Aantal Papieren exemplaren	Digitaal	EOD-RWS
Gegevens			
As-built tekeningen en berekeningen van permanente objecten en in de grond achtergebleven (hulp)constructies	Kunstwerken 2x, overige 1x	X	X
Garantie verklaringen als bedoeld in § 4 lid 12 UAV-GC 2005	Kunstwerken 2x, overige 1x	X	X
Garantie verklaringen als bedoeld in Annex XIV; Verhardingsgaranties via Garantiebank	Kunstwerken 2x, overige 1x	X	X
Beheer- & Onderhoudsplan van objecten in het systeem	Kunstwerken 2x, overige 1x	X	X
Handleidingen	Kunstwerken 2x, overige 1x	X	X
Inspectierapporten	Kunstwerken 2x, overige 1x	X	X
Integraal veiligheidsdossier(s), waarin opgenomen het V&G-dossier conform artikel 2.30 Arbeidsomstandighedenbesluit.	Kunstwerken 2x, overige 1x	X	X
V&V-dossier	Kunstwerken 2x, overige 1x	X	X

Tabel Inhoud afleverdossier

Opstellen opleverdossier

- De Opdrachtnemer dient voor oplevering een opleverdossier op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.
- De Opdrachtnemer dient met het opleverdossier aan te tonen dat met betrekking tot het Werk aan de topeis (zoals hierboven beschreven) is voldaan.
- Het opleverdossier dient te voldoen aan de eisen in document "Geodetische Werkzaamheden en Areaalgegevens" en ten minste te bevatten:
 - een opsomming van alle verstrekte afleverdossiers;
 - de informatie conform de onderstaande tabel "Inhoud opleverdossier".

Gegevens	Aantal Papieren exemplaren	Digitaal	EOD-RWS
Integrale As-built tekeningen en berekeningen van permanente objecten en in de grond achtergebleven (hulp)constructies	3x	X	X
Doorrijprofielbestanden	3x	X	X
Digitale Topografische Bestanden (DTB)	3x	X	X
Kerngis-bestanden	3x	X	X
(geactualiseerd) integraal Beheer & Onderhoudsplan	3x	X	X
Instandhoudingsplannen	3x	X	X
Garantie verklaringen als bedoeld in § 4 lid 12 UAV-GC 2005	3x	X	X
Garantie verklaringen als bedoeld in Annex XIV; Verhardingsgaranties via Garantiebank	3x	X	X
Integrale handleidingen	3x	X	X
Inspectierapporten	3x	X	X
Nul-(deformatie)metingen van het Werk inclusief rapportage	3x	X	X
Integraal veiligheidsdossier(s), waarin opgenomen het V&G-dossier conform artikel 2.30 Arbeidsomstandighedenbesluit.	3x	X	X
V&V-dossier	3x	X	X
Afvalstoffenadministratie	3x	X	X

Tabel Inhoud opleverdossier

Digitaal overdragen gegevens

- De Opdrachtnemer dient voor oplevering alle door de Opdrachtnemer in het kader van de realisatie van het Werk verkregen gegevens met betrekking tot de structuur of de samenstelling en kwaliteit van de bodem en het grondwater in te dienen bij TNO, DINO ("Data en Informatie Nederlandse Ondergrond") conform de aangegeven procedure op www.dinodata.nl. In alle bestanden dient de provincie Noord-Holland als de Opdrachtgever te zijn ingevuld.
- De Opdrachtnemer dient een bewijs van levering van de data aan DINO ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.
- De Opdrachtnemer dient de digitaal aan te leveren areaalgegevens, in de vorm van bestanden in het aangegeven bestandsformaat én conform de aangegeven applicatieversie als vermeld in betreffende eis, op te slaan en over te dragen in één of meerdere Elektronische Overdracht Dossier(s) (EOD), zoals aangegeven in de tabellen "Inhoud afleverdossier" en "Inhoud opleverdossier" op een geschikte gegevensdrager (bijvoorbeeld DVD, FTP-server).