

Bijlage A

Vraagspecificatie Nadere Overeenkomst SROK ID

Voor de uitvoering van de Opdracht "<vul zaakomschrijving in>" ten behoeve van <vul naam Dienst, programma, project in>", met zaaknummer <vul zaaknummer in>. Behorende bij de Raamovereenkomst Ingenieursdiensten <perceel 1: Planuitwerking en Contractvoorbereiding, met zaaknummer 31164061> <perceel 2: Technisch advies, met zaaknummer 31164062>

Datum: <vul datum in>

Toelichting bij het format:

Dit format is bedoeld voor Nadere Overeenkomsten onder SROK Ingenieursdiensten perceel 1 'Planuitwerking en Contractvoorbereiding' en Perceel 2 'Technisch advies' (startdatum 01-07-2020)

De zwarte teksten zijn verplichte teksten die ongewijzigd moeten worden overgenomen, tenzij anders aangegeven in de verborgen teksten.

*In dit format zijn aanwijzingen voor het invullen van de vraagspecificatie gegeven in de vorm van **blauwe teksten**.*

Voor hulp bij het invullen van de vraagspecificatie kun je je richten tot de (diensten-)inkoopadviseurs van je eigen dienstonderdeel.

Dit tekstblok kan na invullen van het format verwijderd worden.

Colofon

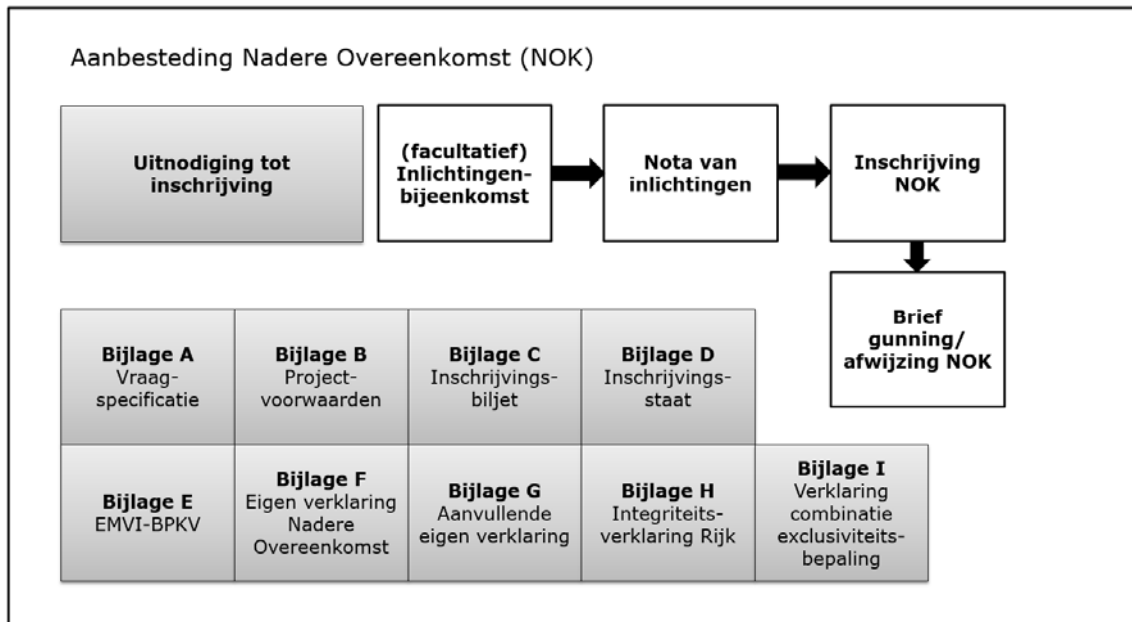
Uitgegeven door	Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat Rijkswaterstaat Dienst <vul Dienstnaam in> <vul dienstadres in> <vul postcode en plaats in>
Datum	<vul versiedatum in>
Status	<vul status in>
Versienummer	<vul versienummer in>

Inhoud

1	Samenhang van NOK-documenten—3
2	Beschrijving van <het project / cluster / programma / afdeling>—4
2.1	Algemene beschrijving—4
3	Beschrijving van de Opdracht—6
3.1	Inleiding—6
3.2	De Opdracht in het kort—6
3.2.1	Specifieke kenniseis [OPTIONEEL]—6
3.2.2	Specifieke kenniseis [OPTIONEEL]—6
3.3	Productomschrijving [OPTIONEEL]—6
3.3.1	Doelstelling—6
3.3.2	Planning—6
3.3.3	Werkzaamheden—6
3.3.4	Input (projectinformatie)—7
3.3.5	Toe te passen standaarden—7
3.3.6	Output (producten)—7
3.4	Workbreakdown structure, werkpakketten en werkpakketbeschrijvingen [OPTIONEEL]—8
3.5	Werkpakket #01 <omschrijving/naam> [OPTIONEEL]—8
3.5.1	Doelstelling—8
3.5.2	Planning—8
3.5.3	Werkzaamheden—9
3.5.4	Input (projectinformatie)—9
3.5.5	Toe te passen standaarden—9
3.5.6	Output (producten werkpakket #01)—9
3.6	Werkpakket #02 < omschrijving/naam > [OPTIONEEL]—10
3.7	Opties—10
4	Aanvullende voorwaarden—11
4.1	Inleiding—11
4.2	Projectmanagement—11
4.2.1	Plan van Aanpak—11
4.3	Veiligheidsmanagement—11
4.4	Projectmanagement en organisatie—12
4.5	Risicomanagement [OPTIONEEL]—12
4.6	Planningsmanagement [OPTIONEEL]—12
4.7	Samenwerking—12
4.8	Duurzaamheid—13
4.9	Overig [OPTIONEEL]—14

1 Samenhang van NOK-documenten

Deze vraagspecificatie is als bijlage A opgenomen bij de Uitnodiging tot inschrijving en bevat de inhoudelijke beschrijving, inclusief projectspecifieke eisen ten aanzien van de te leveren Diensten. Zie onderstaand schema.



2 Beschrijving van <het project/cluster/programma/afdeling>

2.1 Algemene beschrijving

Beschrijf hier de korte kerninformatie van je project, cluster of programma. Dat door invulling te geven op de onderstaande onderdelen. Dit geeft de Gecontracteerden van de SROK ID de benodigde context over het project/cluster/programma/afdeling waar deze Opdracht uitgevoerd gaat worden.

Afhankelijk van de categorie van de inkoop kan minder of meer projectinformatie uitgewerkt worden. Hiervoor kunnen de onderstaande onderdelen als handreiking toegepast worden.

In dit hoofdstuk kan de informatie van de factsheets, welke bij de inkoopplanning opgesteld worden, worden gebruikt. Is de factsheet niet opgesteld, dan de onderstaande onderdelen waar van toepassing invullen.

NB: onderstaand wordt de aanduiding 'project' gebruikt. Indien er geen sprake is van een project, dan aanpassen in de term die van toepassing is (cluster/programma/afdeling/opdracht/etc.). Als een of meerdere onderstaande onderdelen niet van toepassing is/zijn, dan onder het betreffende onderdeel n.v.t. opnemen.

Projectscope:

Geef hier een algemene beschrijving van het project, wat op hoofdlijnen uitgevoerd wordt.

Beoogd projectresultaat:

Geef hier een beschrijving wat het onderhoud/renovatie/aanleg/... - project/contract moet opleveren

Specifieke kenmerken:

Geef hier een uitleg wat het project inhoud en wat daaronder uitgevoerd wordt. Wat is daarmee de omvang van het project en in welke onderdelen zit complexiteit. Als er nog uitdagingen zijn binnen het project kunnen deze hier benoemd worden. Wat maakt dit project bijzonder en anders dan vergelijkbare projecten, benoem deze onderdelen met een toelichting.

Technische onderdelen binnen het project:

De koppeling van de Opdracht met de inhoudelijke (technische) onderdelen van het project/cluster/programma/afdeling/opdracht wordt hier toegelicht. Geef hier dan de weergave van de technische onderdelen die binnen het project aan de orde komen, voorbeelden zijn: Wegverhardingsconstructies, kunstwerken, spoor kruisingen, geluidschermen, verkeersmanagementsystemen, mobiliteitsmanagement kabels en leidingen, aanpassen watersystemen, compenserende en mitigerende maatregelen, groen onderhoud, civiel onderhoud, technische installaties (verlichting, pompen, gemalen), onderhoud asfalt & kunstwerken.

Fase van het project:

Geef hier een uitleg waar in de tijd/fase het project zich bevindt, betreft het de planfase/contractvoorbereiding/aanbesteding/realisatie aanleg/realisatie onderhoud/... wat is reeds gerealiseerd en wat staat nog op de rit.

Planning e/o belangrijke mijlpalen van het project:

Geef hier een beeld welke belangrijke mijlpalen het project nog tegemoet ziet en welke planning daarbij in hoofdlijn gevolgd wordt.

Locatie(s) waar het project uitgevoerd wordt:

Geef hier aan op welke locaties het project uitgevoerd wordt, daarbij kan gedacht worden aan de kantoren/en projectlocaties van RWS en/of opdrachtnemer van het/de hoofdcontract(en). Daarnaast ook de uitvoeringslocaties van het (beoogde) werk (onderhoud, renovatie, aanleg) aangeven, bij voorkeur visueel in een overzichtskaart weergegeven.

Contractvorm(en):

Geef hier aan wat voor soort hoofdcontract toegepast wordt of gaat worden, en als er meerdere contracten onderdeel van het project uitmaken deze allemaal benoemen. Te denken aan de aanduiding dat er sprake is van prestatiecontract / DBFM realisatie / DBFM exploitatie / D&C / E&C / 2-fasen / etc. Benoem (indien reeds bekend) in het overzicht per contract welke opdrachtnemer(s) gecontracteerd zijn.

Samenwerking met andere partijen:

Geef hier aan met welke partijen wordt samengewerkt in dit project en waar een afhankelijkheid mee is. Denk aan mede opdrachtgevers, zoals gemeente, provincie, waterschap, Prorail, etc.

Projectorganisatie

Beschrijf hier hoe het (project)team van RWS wordt ingevuld en wat daarbij uitgevoerd wordt. Indien van toepassing hoe per IPM-rol de organisatie wordt ingevuld tot deze Opdracht en ten tijde van de uitvoering van deze Opdracht. Hoeveel FTE zijn ongeveer bij het project betrokken, hoe ziet de samenwerkingsvorm in het projectteam eruit en wie hebben met elkaar te maken. Als er andere opdrachten met derden gesloten zijn, die een raakvlak met deze Opdracht hebben, deze benoemen met uitleg van de onderling relatie. Tevens een korte terugblik op de specifieke discipline (techniek, omgeving, contract, etc.), bijvoorbeeld of er al een eerdere NOK is of nog loopt of in hoeverre er aandachtspunten zijn om rekening mee te houden.

Beschrijf duidelijk de projectstructuur en geef aan wat het anders maakt.

CONCEPT

3 Beschrijving van de Opdracht

3.1 Inleiding

In de volgende paragrafen wordt de scope van deze Nadere Overeenkomst bepaald door het aangeven welke dienstverlening, werkzaamheden, resultaten en producten geleverd moeten worden en welke eisen daarbij gesteld worden.

3.2 De Opdracht in het kort

Beschrijf hier de korte kerninformatie van deze Opdracht, waarbij in beschrijvende tekst aangegeven wordt welke doel de Opdracht heeft en wat binnen de Opdracht gerealiseerd gaat worden.

3.2.1 Specifieke kennis-eisen [OPTIONEEL *Voor perceel 1 PC kunnen indien noodzakelijk specifieke kennis-/ervaringseisen worden gesteld aan de Inschrijvers op de Nadere Overeenkomst ten behoeve van een beter passende selectie.*

Let op: deze eis en eventuele additionele kennis-/ervaringseisen moeten ook expliciet in de Uitnodiging tot Inschrijving worden opgenomen en dienen te worden aangetoond bij Inschrijving.]

3.2.2 Specifieke kennis-eisen [OPTIONEEL *Voor perceel 2 TA indien noodzakelijk voor het verkrijgen van een Opdrachtnemer NOK met de specifieke benodigde kennis en ervaring. Voor perceel 2 Technisch advies kan de Aanbesteder het aantal Gecontracteerden dat de interessepeiling ontvangt beperken op basis van de kwalificatie op deze Raamovereenkomst van het kennisonderwerp, waar in de Nadere Overeenkomst het zwaartepunt ligt. Het zwaartepunt hoeft niet persé te liggen in omvang van het kennisonderwerp binnen de uitvraag voor de Nadere Overeenkomst, maar kan ook te maken hebben met risico of belang. In dat geval zullen alleen de Gecontracteerden worden uitgenodigd voor de interessepeiling die zich bij toetreding van deze Raamovereenkomst voor dit kennisonderwerp hebben gekwalificeerd. Daarnaast is het mogelijk om additionele kennis-/ervaringseisen te stellen.*]

Gecontracteerden kunnen alleen deelnemen aan de aanbesteding van deze Nadere Overeenkomst indien zij zich bij de Raamovereenkomst gekwalificeerd hebben op het kennisonderwerp **<hier invullen>**. *Let op: deze eis en eventuele additionele kennis-/ervaringseisen moeten ook expliciet in de Uitnodiging tot Inschrijving worden opgenomen en dienen te worden aangetoond bij Inschrijving.]*

3.3 Productomschrijving [OPTIONEEL *indien werkpakketten worden gebruikt kan dit artikel weggelaten worden*]

3.3.1 Doelstelling

Beschrijf hier wat met deze Opdracht bereikt moet worden.

3.3.2 Planning

Benoem hier eventuele mijlpalen en/of specifieke afhankelijkheden in de planning. Indien van toepassing; beschrijf de aanvangsdatum, de tussenmijlpalen en/of einddatum van de werkzaamheden en producten. Zie hiervoor tevens artikel 4 van de Projectvoorwaarden.

3.3.3 Werkzaamheden

Werkzaamheden Opdrachtgever

Benoem hier specifieke werkzaamheden die door RWS of derden uitgevoerd worden en daarmee buiten de scope van de Opdracht vallen.

Werkzaamheden Opdrachtnemer NOK

Beschrijf hier de belangrijkste werkzaamheden die door de Opdrachtnemer NOK uitgevoerd moeten worden. Indien dit in RWS-standaarden is beschreven kan je het hier kort houden en naar de betreffende standaard(en) verwijzen.

Eisen aan de werkzaamheden

Vul hier de specifieke eisen in die je aan de hierboven beschreven werkzaamheden wilt stellen. Het gaat hier om eisen aan hoe er gewerkt wordt (proceseisen). Hierboven staat al wat er gedaan moet worden.

Let op: De eisen aan de te leveren resultaten staan in de paragraaf met producteisen.

Proceseisen	
1.	<eistekst>
2.	<eistekst>
3.	<eistekst>

3.3.4 Input (projectinformatie)

Benoem hier de voor de Opdracht specifieke projectinformatie die benodigd is om de genoemde werkzaamheden te kunnen uitvoeren. Dit kunnen verwijzingen naar documenten zijn maar bijvoorbeeld ook informatie uit een GeoInformatieSysteem (GIS) dat in een project is gemaakt om projectspecifieke informatie te ontsluiten.

3.3.5 Toe te passen standaarden

Benoem hier de toe te passen standaarden die gehanteerd moeten worden bij deze Opdracht. Denk aan procesbeschrijvingen, werkwijzebeschrijvingen, instructies, productdefinities, formats, (technisch)inhoudelijke normen. Deze zijn te vinden in de Werkwijzer RWS.

Dit zijn algemene standaarden en standaarden die aan een product te koppelen zijn.

Code	Titel	Versie / datum	Uitgever	Product waarop van toepassing

3.3.6 Output (producten)

De output van een werkpakket bestaat uit Producten in de vorm van documenten of bijvoorbeeld databases. Denk aan onderzoeksrapporten, specificaties, ontwerpnota's, tekeningen, GIS-systemen, databases met areaalgegevens e.d. Vul hier per product een tabel in met een productbeschrijving en de specifieke eisen die je aan dit Product wilt stellen. Let op onderstaande eisen zijn in aanvulling op de toe te passen standaarden uit artikel 3.3.5! Afhankelijkheden tussen producten dienen opgenomen te worden in de producteisen indien ze niet in bovengenoemde standaarden geregeld zijn.

Product	<Productnaam>
Productbeschrijving	<Productbeschrijving>
1.	<eistekst>
2.	<eistekst>
3.	<eistekst>

Product	<Productnaam>
Productbeschrijving	<Productbeschrijving>

Product	<Productnaam>
1.	<eistekst>
2.	<eistekst>
3.	<eistekst>

Product	<Productnaam>
Productbeschrijving	<Productbeschrijving>
1.	<eistekst>
2.	<eistekst>
3.	<eistekst>

[OPTIONEEL: *Indien de scope van de Nadere Overeenkomst vraagt om een uitwerking in WBS, werkpakketten en werkpakketbeschrijvingen, dan paragrafen 3.4, 3.5, 3.6 etc. opnemen.*]

3.4 Workbreakdown structure, werkpakketten en werkpakketbeschrijvingen [OPTIONEEL *indien enkel producten worden uitgevraagd kan dit artikel weggelaten worden*]

Doelstelling

De Opdrachtnemer NOK dient de werkzaamheden te structureren in een workbreakdown structure (WBS) en op te delen in werkpakketten met bijbehorende werkpakketbeschrijvingen om te bewerkstelligen dat de Opdracht doelmatig en inzichtelijk kan worden beheerst op scope, tijd, geld en risico's.

Output

Workbreakdown structure, werkpakketten en werkpakketbeschrijvingen.

Kwaliteitseisen

Elk werkpakket dient de volgende onderdelen te beschrijven:

- een uniek nummer (WBS-code) en unieke omschrijving/naam;
- een doelstelling;
- van toepassing zijnde aanvangs- en einddatum, (tussen)mijlpalen, specifieke afhankelijkheden in de planning;
- de uit te voeren werkzaamheden en de daarbij gestelde eisen;
- de voor deze werkzaamheden benodigde input (projectinformatie/-documenten). Deze input kan output uit een ander werkpakket zijn of aangeleverd moeten worden door Opdrachtgever, waarmee ook de raakvlakken tussen werkzaamheden duidelijk worden;
- de op het werkpakket van toepassing zijnde standaarden;
- de output van het werkpakket dat bestaat uit fysieke en waarneembare producten en de daarbij gestelde eisen. Denk aan onderzoeksrapporten, specificaties, ontwerpnota's, tekeningen, GIS-systemen, databases met areaalgegevens e.d.

3.5 Werkpakket #01 <omschrijving / naam> [OPTIONEEL *indien enkel producten worden uitgevraagd kan dit artikel weggelaten worden*]

3.5.1 Doelstelling

Beschrijf hier wat met dit werkpakket bereikt moet worden en wat het doel is van de te leveren producten zodat daar ook op gestuurd kan worden.

3.5.2 Planning

Benoem hier eventuele mijlpalen en/of specifieke afhankelijkheden in de planning. Indien van toepassing; beschrijf de aanvangsdatum, de tussenmijlpalen en/of einddatum het werkpakket. Zie hiervoor tevens artikel 4 van de Projectvoorwaarden.

3.5.3 Werkzaamheden

Werkzaamheden Opdrachtgever

Benoem hier specifieke werkzaamheden m.b.t. dit werkpakket die door RWS of derden uitgevoerd worden en daarmee buiten de scope van de Opdracht vallen.

Werkzaamheden Opdrachtnemer NOK

Beschrijf hier de belangrijkste werkzaamheden die door de Opdrachtnemer NOK uitgevoerd moeten worden. Indien dit in RWS-standaarden is beschreven kan je het hier kort houden en naar de betreffende standaard(en) verwijzen.

Eisen aan de werkzaamheden

*Vul hier de specifieke eisen in die je aan de hierboven beschreven werkzaamheden wilt stellen. Het gaat hier om eisen aan hoe er gewerkt wordt (proceseisen). Hierboven staat al wat er gedaan moet worden.
Let op: De eisen aan de te leveren resultaten staan in de paragraaf met producteisen.*

Proceseisen	
1.	<eistekst>
2.	<eistekst>
3.	<eistekst>

3.5.4 Input (projectinformatie)

Benoem hier de voor dit werkpakket specifieke projectinformatie die benodigd is om de genoemde werkzaamheden te kunnen uitvoeren. Dit kunnen verwijzingen naar documenten zijn maar bijvoorbeeld ook informatie uit een GeoInformatieSysteem (GIS) dat in een project is gemaakt om projectspecifieke informatie te ontsluiten.

3.5.5 Toe te passen standaarden

Benoem hier de toe te passen standaarden die gehanteerd moeten worden bij dit werkpakket. Denk aan procesbeschrijvingen, werkwijzebeschrijvingen, instructies, productdefinities, formats, (technisch)inhoudelijke normen. Deze zijn te vinden in de Werkwijzer RWS.

Code	Titel	Versie / datum	Uitgever

3.5.6 Output (producten werkpakket #01)

De output van een werkpakket bestaat uit Producten in de vorm van documenten of bijvoorbeeld databases. Denk aan onderzoeksrapporten, specificaties, ontwerpnota's, tekeningen, GIS-systemen, databases met areaalgegevens e.d. Vul hier per product een tabel in met een productbeschrijving en de specifieke eisen die je aan dit Product wilt stellen.

Let op onderstaande eisen zijn in aanvulling op de toe te passen standaarden uit artikel 3.3.5! Afhankelijkheden tussen producten dienen opgenomen te worden in de producteisen indien ze niet in bovengenoemde standaarden geregeld zijn.

Product	<Productnaam>
Productbeschrijving	<Productbeschrijving>
1.	<eistekst>
2.	<eistekst>
3.	<eistekst>

Product	<Productnaam>
Productbeschrijving	<Productbeschrijving>
1.	<eistekst>
2.	<eistekst>
3.	<eistekst>

Product	<Productnaam>
Productbeschrijving	<Productbeschrijving>
1.	<eistekst>
2.	<eistekst>
3.	<eistekst>

3.6 Werkpakket #02 **< omschrijving / naam >** [OPTIONEEL *indien enkel producten worden uitgevraagd kan dit artikel weggelaten worden*]

Hier de benodigde werkpakketbeschrijving opstellen door een kopie te maken van bovenstaande indeling van werkpakket nummer #01.

Herhaal zo vaak als nodig bovenstaande paragraaf m.b.t. werkpakketten

3.7 Opties

Geef hier aan welke werkzaamheden, dan wel welke producten en/of werkpakketten als Optie in de Opdracht opgenomen worden. Dit is scope van de Opdracht welke niet direct wordt opgedragen na gunning en welke afhankelijk van een aantal criteria op enig moment alsnog opgedragen kan worden. De Optie is wel onderdeel van de Inschrijving NOK om in concurrentie tot prijsstelling te komen.

Indien de optie als werkpakket wordt uitgewerkt, hier de benodigde werkpakketbeschrijving opstellen door een kopie te maken van bovenstaande indeling van werkpakket nummer #01.

4 Aanvullende voorwaarden

4.1 Inleiding

Naast de voorwaarden aan de in hoofdstuk 3 beschreven werkstromen en te leveren producten, zijn in dit hoofdstuk aanvullende voorwaarden opgenomen die tevens onderdeel van deze Opdracht uitmaken.

4.2 Projectmanagement

4.2.1 Plan van Aanpak

Doelstelling

De Opdrachtnemer NOK dient de Opdracht op integrale, beheerste, expliciete en transparante wijze te managen, zodanig dat het werk wordt gerealiseerd conform de gestelde eisen in dit document en de projectvoorwaarden.

Voor de levering van de Diensten worden project-specifieke eisen gesteld en hiervoor moet Opdrachtnemer NOK een plan van aanpak indienen.

Kwaliteitseisen plan van aanpak

In het Plan van Aanpak dienen minimaal de volgende onderwerpen opgenomen te zijn:

1. beschrijving van de wijze waarop de Opdracht wordt gemanaged en waarin is opgenomen:
 - o de strategie / de aanpak van de Opdracht;
 - o de voor de uitvoering van de Opdracht samengestelde projectorganisatie, waarin de leidinggevend en sleutelfuncties zijn opgenomen inclusief de aan hen toebedeelde taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden;
 - o de communicatie en informatievoorziening ten behoeve van de Opdracht (intern en extern);
 - o de invulling van het kwaliteitsmanagement, zie artikel 8.1 van de projectvoorwaarden Bijlage B;
 - o de wijze waarop de Opdrachtnemer NOK integraal veiligheidsmanagement waarborgt, zie artikel 8.2 en artikel 8.3 van de projectvoorwaarden bijlage B;
 - o etc. *<aan te vullen door project afhankelijk van behoefte>*
2. Uiterlijk *<vul in>* werkdagen na aanvang van de Opdracht, in de zin van artikel 4 lid 1 van de projectvoorwaarden bijlage B, dient Opdrachtnemer NOK het plan van aanpak in bij Opdrachtgever.

4.3 Veiligheidsmanagement

De algemene eisen voor veiligheidsmanagement zijn beschreven in de projectvoorwaarden bijlage B in artikelen 8.2 en 8.3.

[OPTIONEEL *Hier wordt aangegeven welke specifieke eisen aan veiligheid in deze Nadere Overeenkomst van toepassing zijn indien er sprake is van "gevaarlijk werk".*]

Voor de uitvoering van deze Nadere Overeenkomst moet de Opdrachtnemer NOK werk verrichten, waarvoor het opstellen van een V&G plan verplicht is volgens het Arbobesluit. Het gaat hierbij om de volgende werkzaamheden *<invullen>*. Hiervoor dient de Opdrachtnemer NOK een Integraal Veiligheidsplan op te stellen dat is gebaseerd op het door Opdrachtgever aangeleverde integraal veiligheidsplan. Het wettelijk verplichte V&G plan dient onderdeel te zijn van dit Integraal Veiligheidsplan.

4.4 Projectmanagement en organisatie

De algemene eisen voor projectmanagement en organisatie zijn beschreven in de projectvoorwaarden bijlage B, o.a. in artikel 7 en artikel 9.

[OPTIONEEL *Hier kan aangegeven worden welke specifieke additionele eisen aan projectmanagement en organisatie in deze Nadere Overeenkomst van toepassing zijn. Denk aan specifieke vereisten aan registratie, certificering van uitvoerend specialisten, additionele eisen aan de (sleutel)functionaris(sen) etc.*]

4.5 Risicomanagement [OPTIONEEL *Indien noodzakelijk voor de Opdracht.*]

1. Opdrachtnemer NOK dient de werkzaamheden met betrekking tot risicomanagement te verrichten, zodanig dat de kans van optreden dan wel het gevolg van ongewenste gebeurtenissen voor Opdrachtnemer NOK en waar mogelijk Opdrachtgever wordt geminimaliseerd.
2. Opdrachtnemer NOK dient een risicoregister op te stellen en actueel te houden.
3. Opdrachtnemer NOK dient in dit risicoregister tenminste:
 - a. de risico's op Nadere Overeenkomst niveau te inventariseren en te analyseren;
 - b. risico's op Nadere Overeenkomst niveau te koppelen aan risico-eigenaren;
 - c. risico's op Nadere Overeenkomst niveau te kwantificeren;
 - d. beheersmaatregelen op Nadere Overeenkomst niveau vast te stellen en te treffen;
 - e. de beheersmaatregelen op Nadere Overeenkomst niveau na uitvoering te evalueren.

4.6 Planningsmanagement [OPTIONEEL *Indien noodzakelijk voor de Opdracht.*]

1. Opdrachtnemer NOK dient de werkzaamheden met betrekking tot planningsmanagement te verrichten, zodanig dat de werkzaamheden en afstemming daarover met Opdrachtgever in de tijd worden beheerst en dat de Diensten uiterlijk op de gestelde opleverdatum en eventueel gestelde mijlpaaldatum worden gerealiseerd.
2. Opdrachtnemer NOK dient een planning op te stellen en actueel te houden.
3. In de planning dient ten minste:
 - a. alle activiteiten reëel in de tijd te zijn uitgezet;
 - b. relevante afstemming met Opdrachtgever zichtbaar te zijn (bijvoorbeeld acceptatietermijnen);
 - c. de begin- en einddatum van een activiteit zichtbaar te zijn inclusief de koppeling tussen onderlinge activiteiten;
 - d. het kritieke pad te zijn opgenomen;
 - e. een netwerkplanning te zijn met een gesloten netwerk. Elke activiteit heeft een voorganger en een opvolger, met uitzondering van de eerste en laatste activiteit.

[OPTIONEEL *Hier kan worden aangegeven welke specifieke additionele eisen aan planningsmanagement in deze Nadere Overeenkomst van toepassing zijn.*]

4.7 Samenwerking

Hier wordt aangegeven welke specifieke eisen aan Samenwerking in deze Nadere Overeenkomst van toepassing zijn en op welke wijze daar invulling aan gegeven dient te worden. Te denken aan:

- *Projectstartup, -follow-up, evaluaties*
- *Inzetten van een projectcoach*
- *Kennisdeling en training*
- *...*

1. Project Start Up (PSU):

De PSU wordt direct na gunning door de < invullen: Opdrachtgever NOK of Opdrachtnemer NOK > georganiseerd. De PSU vindt plaats op <vul in datum en tijdstip>. De PSU is bedoeld om kennis te maken en de verwachtingen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer NOK te

- bespreken. Opdrachtnemer NOK kan zijn visie en aanpak kenbaar maken en de vastgestelde uitgangspunten nader toelichten;
2. Projectcoach: [OPTIONEEL *Indien noodzakelijk voor de Opdracht.*]
Opdrachtnemer NOK doet Opdrachtgever een voorstel voor een gemeenschappelijke projectcoach t.b.v. het begeleiden van beide projectteams op het gebied van o.a. softskills, teambuilding en samenwerkingsgronden. Bij instemming door Opdrachtgever wordt de Projectcoach door Opdrachtnemer NOK gecontracteerd. De kosten voor de Projectcoach wordt gezamenlijk evenredig gedeeld;
 3. Gemeenschappelijke gedragsregels: [OPTIONEEL *Indien noodzakelijk voor de Opdracht.*]
Voor aanvang van de uitvoering van de werkzaamheden en geïnitieerd door Opdrachtgever worden door beide projectteams en onder begeleiding van de projectcoach gemeenschappelijke gedragsregels afgesproken en vastgesteld. In de uitvoering van de Opdracht worden deze gedragsregels door Partijen nageleefd.

Voeg hier een beschrijving toe op welke wijze deze Nadere Overeenkomst gaat bijdragen aan de gezamenlijke doelstellingen en wat hierin van Opdrachtnemer NOK wordt verwacht.

De zes gezamenlijke doelstellingen RWS en Markt	Binnen de scope van de Opdracht	Eisen
1. Gezonde sector, met en voor toekomstperspectief	<Ja / Nee>	Beschrijf hier wat van de Opdrachtnemer NOK verwacht wordt Beschrijf hier wat van de Opdrachtnemer NOK verwacht wordt
2. De goede, gezamenlijk doordachte opdracht	<Ja / Nee>	Beschrijf hier wat van de Opdrachtnemer NOK verwacht wordt Beschrijf hier wat van de Opdrachtnemer NOK verwacht wordt
3. Werkplezier voor iedereen	<Ja / Nee>	Beschrijf hier wat van de Opdrachtnemer NOK verwacht wordt Beschrijf hier wat van de Opdrachtnemer NOK verwacht wordt
4. Verkrijgen van duurzame een relatie	<Ja / Nee>	Beschrijf hier wat van de Opdrachtnemer NOK verwacht wordt Beschrijf hier wat van de Opdrachtnemer NOK verwacht wordt
5. Kennis continuïteit en ontwikkeling	<Ja / Nee>	Beschrijf hier wat van de Opdrachtnemer NOK verwacht wordt Beschrijf hier wat van de Opdrachtnemer NOK verwacht wordt
6. In projecten bijdragen aan de duurzaamheidsopgave	<Ja / Nee>	Beschrijf hier wat van de Opdrachtnemer NOK verwacht wordt Beschrijf hier wat van de Opdrachtnemer NOK verwacht wordt

4.8 Duurzaamheid

De Gecontracteerde dient een gecertificeerd managementsysteem duurzaamheid voor het gehele bedrijf te hebben. Indien Gecontracteerde dit niet heeft dan dient Gecontracteerde een CO2 emissie berekening aan te leveren voor deze Opdracht. De berekening moet getoetst en goedgekeurd zijn door een daartoe gecertificeerde en bevoegde instantie. De berekening moet uiterlijk binnen 1 week (5 werkdagen) na voorlopige gunning aangeleverd worden.

Let op check of de Gecontracteerde op bedrijfsniveau gecertificeerd is (lijst inzichtelijk op intranetpagina BOR). In geval Gecontracteerde niet op deze lijst staat is bovenstaande verplichting op opdrachtniveau van toepassing.

[OPTIONEEL: Alleen van toepassing op Opdrachten met een initiële waarde inclusief Opties groter dan € 130.000

Geef aan of en zo ja, welk ambitieniveau duurzaamheid verplicht is voor de uitvoering van de Opdracht.

Beschrijf op welke wijze de Opdracht bij gaat dragen aan het behalen van de doelstellingen op het gebied van Duurzame Leefomgeving van Rijkwaterstaat.

Geef aan welke specifieke kaders van toepassing zijn.

Voeg hier een beschrijving toe op welke wijze het project ervoor gaat zorgen dat ervaringen met betrekking tot duurzaamheid gedeeld worden in het samenwerkingsplatform.]

4.9 Overig [OPTIONEEL *Indien noodzakelijk voor de Opdracht*]

Deze paragraaf biedt de ruimte om opdrachtspecifieke bepalingen op te nemen voor zover de projectvoorwaarden Bijlage B en/of de reeds beschreven artikelen in deze vraagspecificatie daarin niet voorzien.

CONCEPT

Bijlage 1 Overzicht gevraagde Producten

	Producten (output) Vaste scope van de opdracht	Beoordeling/acceptatie door Opdrachtgever
1		<n.v.t. ja nee >
2		<n.v.t. ja nee >
3		<n.v.t. ja nee >
4		<n.v.t. ja nee >
5		<n.v.t. ja nee >
6		<n.v.t. ja nee >
7		<n.v.t. ja nee >
8		<n.v.t. ja nee >
9		<n.v.t. ja nee >
10		<n.v.t. ja nee >
11		<n.v.t. ja nee >
12		<n.v.t. ja nee >
13		<n.v.t. ja nee >
14		<n.v.t. ja nee >
15		<n.v.t. ja nee >
16		<n.v.t. ja nee >

	Producten (output) Optie(s) als variabele scope van de opdracht	Beoordeling/acceptatie door Opdrachtgever
1		<n.v.t. ja nee >
2		<n.v.t. ja nee >
3		<n.v.t. ja nee >
4		<n.v.t. ja nee >
5		<n.v.t. ja nee >

Toelichting: de in deze tabel opgenomen producten (output) moet overeenkomen met de in te vullen betaalposten van de inschrijvingsstaat (Bijlage D) behorende bij deze Nadere Overeenkomst.

Bijlage 2 Door Opdrachtgever verstrekte en te verstrekken informatie

nr	Titel	Versie en datum	Geleverd bij uitvraag	Geleverd na gunning
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				