

Bijlage A

Vraagspecificatie Nadere Overeenkomst SROK PPB

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 Project- en procesbeheersing perceel 1: Projectbeheersing en Systeemgerichte contractbeheersing, met zaaknummer 31164059.

Datum: <vul datum in>

Toelichting bij het format:

Dit format is bedoeld voor Nadere Overeenkomsten onder SROK Project- en procesbeheersing perceel 1 'Projectbeheersing en Systeemgerichte contractbeheersing' (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

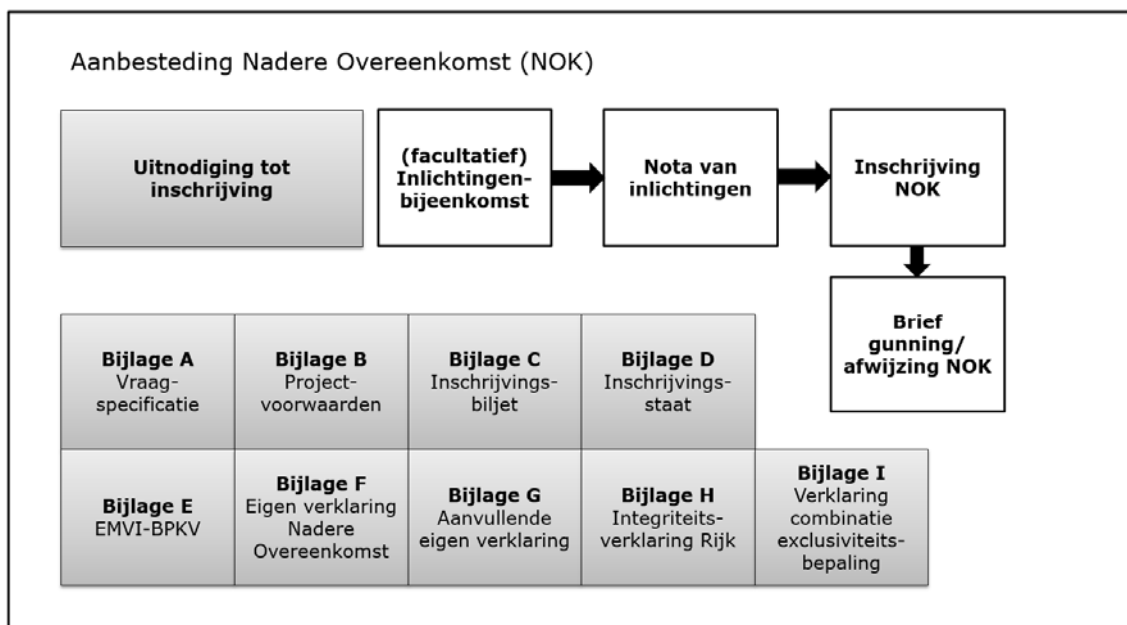
Uitgegeven door	Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat Rijkswaterstaat Dienst <vul Dienstnaam in> <vul dienstadres in> <vul postcode en plaats in>
Datum	<vul versiedatum in>
Status	<vul status in>
Versienummer	<vul versienummer in>

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	Beschrijving van de Opdracht—6
3.2.1	Doelstelling—6
3.2.2	Planning—6
3.3	Te leveren output—6
3.3.1	#01 PB Stuur- en verantwoordingsinformatie—7
3.3.2	#02 PB Baselinebeheer projectopdracht (scopemanagement)—8
3.3.3	#03 PB Planningsmanagement—10
3.3.4	#04 PB Kansen- en risicomanagement—12
3.3.5	#05 PB Financieel management—14
3.3.6	#06 PB Kwaliteitsmanagement—16
3.3.7	#07 PB Capaciteitsmanagement—18
3.3.8	#01 SCB Coördinatie contractbeheersing—20
3.3.9	#02 SCB Toetsen—24
3.3.10	#03 SCB Waarnemingen—27
3.4	Opties—28
4	Aanvullende voorwaarden—29
4.1	Inleiding—29
4.2	Projectmanagement—29
4.2.1	Plan van Aanpak—29
4.3	Veiligheidsmanagement—29
4.4	Projectmanagement en organisatie—30
4.5	Risicomanagement [OPTIONEEL]—30
4.6	Planningsmanagement [OPTIONEEL]—30
4.7	Samenwerking—30
4.8	Duurzaamheid (vanaf 1 januari 2022)—31
4.9	Overig [OPTIONEEL]—31
Bijlage 1 – Werkstromen—32	

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 PPB 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, spoorkruisingen, 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 Beschrijving van de Opdracht

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 Doelstelling

Beschrijf hier wat met deze Opdracht bereikt moet worden.

3.2.2 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 Te leveren output

Per werkstroom wordt aangegeven welke onderdelen van de output geleverd moeten worden. De aangegeven doelstelling met subdoelstellingen zijn daarin altijd leidend.

Eerst wordt aangegeven welke Werkstromen in de scope van deze Opdracht opgenomen zijn.

Projectbeheersing

Werkstroom	Omschrijving	Binnen de scope van de Opdracht
#01 PB	Stuur- en verantwoordingsinformatie	<Ja / Nee>
#02 PB	Baselinebeheer projectopdracht (scopemanagement)	<Ja / Nee>
#03 PB	Planningsmanagement	<Ja / Nee>
#04 PB	Kansen- en risicomanagement	<Ja / Nee>
#05 PB	Financieel management	<Ja / Nee>
#06 PB	Kwaliteitsmanagement	<Ja / Nee>
#07 PB	Capaciteitsmanagement	<Ja / Nee>

SCB

Werkstroom	Omschrijving	Binnen de scope van de Opdracht
#01 SCB	Coördinatie contractbeheersing	<Ja / Nee>
#02 SCB	Toetsen	<Ja / Nee>
#03 SCB	Waarnemingen	<Ja / Nee>

De input, zoals aangegeven in elke afzonderlijke Werkstroom in Bijlage 1, dient ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht door de Opdrachtnemer NOK:

- zelf geleverd te worden als resultaat van de in deze vraagspecificatie aangegeven output;
- zelf actief verzameld te worden.

3.3.1 #01 PB | **Stuur- en verantwoordingsinformatie**

Output	Binnen de scope van de Opdracht	Eisen en toelichting + Referentie hoeveelheid
Stuurrapportage voor project	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting: * bij in scope: wat wordt verwacht dat Opdrachtnemer NOK levert en welke eisen gelden voor zover dit niet expliciet blijkt uit andere onderdelen van de werkstroom, zoals de relevante kaders, richtlijnen, e.d.. * bij niet in scope: door wie wordt de output geleverd en welk raakvlak is er met Opdrachtnemer NOK waar rekening mee gehouden moet worden in deze werkstroom Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid aan; met welke frequentie / aantal /omvang / e.d. kan deze output geleverd worden. Dat vanuit de kaders/regels/richtlijnen/ervaring passend bij de Opdracht.
T-rapportages	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Verantwoordingsrapportages	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Ad hoc overzichten op verzoek van opdrachtgever, RWS en projectmanagers	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid

Contextonderdeel	Toelichting
Raakvlak met andere werkstromen	Geef hier aan met welke werkstromen binnen deze Nadere Overeenkomst er een raakvlak is waar de Opdrachtnemer NOK rekening mee moet houden en beschrijf wat dat raakvlak inhoud.
Risico's binnen deze werkstroom	Geef hier aan of er specifieke risico's te verwachten zijn binnen deze werkstroom en welke dat zijn (kwalificatie en kwantificatie). Daar kan de Opdrachtnemer NOK expliciet rekening mee houden bij de Inschrijving en realisatie. Voorbeeld of er grote wijzigingen in het project verwacht worden, spelen er grote issues, hoe is de huidige staat van de informatie. Geen risico te benoemen, dan n.v.t. invullen.
Specifiek aanvullende input t.o.v. het overzicht van de input als opgenomen in de werkstroom, Bijlage 1	Indien voor het realiseren van de output binnen deze werkstroom aanvullende input leidend is, dat hier aangeven. Dat betreft input welke niet in de werkstroom in Bijlage 1 zelf is opgenomen en wel relevant is.
	Benoem hier onderwerpen die context aanbrengen op deze werkstroom waar de Opdrachtnemer NOK rekening mee kan houden

Aanvullende eisen aan de realisatie van de werkstroom

Eisnummer	Eisbeschrijving
3.3.1.A	Opdrachtnemer neemt deel aan alle relevante werkoverleggen van de Opdrachtgever inzake stuur- en verantwoordingsrapportage. <i><geeft hier de referentie van de relevante werkoverleggen aan></i>
3.3.1.B	Opdrachtnemer NOK zorgt dat personeel op locaties waar het project uitgevoerd wordt aanwezig is naar gelang het productbelang en/of het realiseren van de doelstellingen dit vereisen.
3.3.1.C	<i>Geef hier aan welke aanvullende proces-/product-/kwaliteitseisen gesteld worden binnen de werkstroom, waar Opdrachtnemer NOK onverkort aan moet voldoen. Dat kan ook een eis zijn aan personeel, organisatie, verwerking in een specifiek systeem, verplichte afstemming met derden, etc.</i>
3.3.1.D	
3.3.1...	

3.3.2 #02 PB | **Baselinebeheer projectopdracht (scopemanagement)**

Output	Binnen de scope van de Opdracht	Eisen en toelichting + Referentie hoeveelheid
Bijgewerkt projectopdracht(en)	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting: * bij in scope: wat wordt verwacht dat Opdrachtnemer NOK levert en welke eisen gelden voor zover dit niet expliciet blijkt uit andere onderdelen van de werkstroom, zoals de relevante kaders, richtlijnen, e.d.. * bij niet in scope: door wie wordt de output geleverd en welk raakvlak is er met Opdrachtnemer NOK waar rekening mee gehouden moet worden in deze werkstroom Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid aan; met welke frequentie / aantal /omvang / e.d. kan deze output geleverd worden. Dat vanuit de kaders/regels/richtlijnen/ervaring passend bij de Opdracht.
Beheerde issue- en wijzigingslijsten ten aanzien van de projectopdracht(en)	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting: * Geef aan waar de issuelijst-wijzigingenlijst uit voort komt. Uit bv een Q-team overleg en wat is de frequentie hiervan. Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Beheerde issue- en wijzigingslijsten ten aanzien van het Planstudie/ uitvoeringscontract	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting * Geef aan waar de issuelijst-wijzigingenlijst uit voort komt. Uit bv een Q-team overleg en wat is de frequentie hiervan. Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Impact overzicht wijzigingen van baselines	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting Geef aan wat je wilt zien waar de wijzigingen impact op hebben. BV financieel, planning, risico's, ect. Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Bijdrage aan onderdelen scope en scopemutaties/ projectopdracht in de projectendatabase (PDB)	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting wat exact in deze Opdracht van de "Bijdrage aan" wordt verwacht Geef aan wat je verwacht. Een update van het scopeformulier bv en het doorlopen van de tekenronde. Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Analyse impact van issues/wijzigingen op baselines	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Bijdrage aan stuur- en verantwoordingsrapportage	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting wat exact in deze Opdracht van de "Bijdrage aan" wordt verwacht Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid

Contextonderdeel	Toelichting
Raakvlak met andere werkstromen	<i>Geef hier aan met welke werkstromen binnen deze Nadere Overeenkomst er een raakvlak is waar de Opdrachtnemer NOK rekening mee moet houden en beschrijf wat dat raakvlak inhoud. Heeft raakvlak met alle werkstromen maar is afhankelijk van het soort wijziging.</i>
Risico's binnen deze werkstroom	<i>Geef hier aan of er specifieke risico's te verwachten zijn binnen deze werkstroom en welke dat zijn (kwalificatie en kwantificatie). Daar kan de Opdrachtnemer NOK expliciet rekening mee houden bij de Inschrijving en realisatie. Voorbeeld of er grote wijzigingen in het project verwacht worden, spelen er grote issues, hoe is de huidige staat van de informatie. Geen risico te benoemen, dan n.v.t. invullen.</i>
Specifiek aanvullende input t.o.v. het overzicht van de input als opgenomen in de werkstroom, Bijlage 1	<i>Indien voor het realiseren van de output binnen deze werkstroom aanvullende input leidend is, dat hier aangeven. Dat betreft input welke niet in de werkstroom in Bijlage 1 zelf is opgenomen en wel relevant is.</i>
	<i>Benoem hier onderwerpen die context aanbrengen op deze werkstroom waar de Opdrachtnemer NOK rekening mee kan houden</i>

Aanvullende eisen aan de realisatie van de werkstroom

Eisnummer	Eisbeschrijving
3.3.2.A	Opdrachtnemer neemt deel aan alle relevante werkoverleggen van de Opdrachtgever inzake Baselinebeheer. <i><geeft hier de referentie van de relevante werkoverleggen aan></i>
3.3.2.B	Opdrachtnemer NOK zorgt dat personeel op locaties waar het project uitgevoerd wordt aanwezig is naar gelang het productbelang en/of het realiseren van de doelstellingen dit vereisen.
3.3.2.C	<i>Geef hier aan welke aanvullende proces-/product-/kwaliteitseisen gesteld worden binnen de werkstroom, waar Opdrachtnemer NOK onverkort aan moet voldoen. Dat kan ook een eis zijn aan personeel, organisatie, verwerking in een specifiek systeem, verplichte afstemming met derden, etc.</i>
3.3.2.D	
3.3.2...	

3.3.3 #03 PB | **Planningsmanagement**

Output	Binnen de scope van de Opdracht	Eisen en toelichting + Referentie hoeveelheid
Actuele deterministische planning (incl. uitgangspuntennotitie en bevindingennotitie)	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting: * bij in scope: wat wordt verwacht dat Opdrachtnemer NOK levert en welke eisen gelden voor zover dit niet expliciet blijkt uit andere onderdelen van de werkstroom, zoals de relevante kaders, richtlijnen, e.d. Geef tevens aan wie er allemaal input levert aan de planning, zodat de Opdrachtnemer NOK weet hoeveel inspanning het kost om een goede planning te maken. (zijn er ook specialisten betrokken, benoem deze dan ook, primair levert het kernteam input). * bij niet in scope: door wie wordt de output geleverd en welk raakvlak is er met Opdrachtnemer NOK waar rekening mee gehouden moet worden in deze werkstroom. Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid aan; met welke frequentie / aantal /omvang / e.d. kan deze output geleverd worden. Dat vanuit de kaders/regels/richtlijnen/ervaring passend bij de Opdracht. Geef aan in welke frequentie je een herijkte planning wilt ontvangen, denk hierbij aan maandelijks of per T-moment. Geef hier tevens aan voor hoeveel projecten je een planning wilt en of deze los of geïntegreerd moet worden opgeleverd.
Actuele probabilistische planning (incl. planningsnota)	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting: * bij in scope: wat wordt verwacht dat Opdrachtnemer NOK levert en welke eisen gelden voor zover dit niet expliciet blijkt uit andere onderdelen van de werkstroom, zoals de relevante kaders, richtlijnen, e.d.. Geef tevens aan wie er allemaal input levert aan de planning, zodat de Opdrachtnemer NOK weet hoeveel inspanning het kost om een goede planning te maken. (zijn er ook specialisten betrokken, benoem deze dan ook, primair levert het kernteam input). * bij niet in scope: door wie wordt de output geleverd en welk raakvlak is er met Opdrachtnemer NOK waar rekening mee gehouden moet worden in deze werkstroom. Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid aan; met welke frequentie / aantal /omvang / e.d. kan deze output geleverd worden. Dat vanuit de kaders/regels/richtlijnen/ervaring passend bij de Opdracht. Geef aan in welke frequentie je een herijkte planning wilt ontvangen, denk hierbij aan maandelijks of per T-moment. Geef hier tevens aan voor hoeveel projecten je een planning wilt en of deze los of geïntegreerd moet worden opgeleverd
Bijdrage aan de Projectendatabase (stuurinformatie + toelichting afwijkingen/wijzigingen) op tabblad mijlpalen/planning	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting wat exact in deze Opdracht van de "Bijdrage aan" wordt verwacht Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Kwaliteitsoordeel op de planning en het planningsproces van opdrachtnemer	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid

Output	Binnen de scope van de Opdracht	Eisen en toelichting + Referentie hoeveelheid
Advies over planningen derden	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Impactanalyse wijzigingen	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Capaciteitsplanning	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting Geef aan of je vanuit de planning ook een capaciteitsplanning wilt. Dit betreft een extra optie in primavera Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Bijdrage aan stuurrapportage: hoofdstuk planningsmanagement	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting wat exact in deze Opdracht van de "Bijdrage aan" wordt verwacht Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Bijdragen aan clusterplanning en portfolioplanning	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting wat exact in deze Opdracht van de "Bijdrage aan" wordt verwacht Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Bijdrage aan beoordeling wijzigingen ihkv baselinebeheer	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting wat exact in deze Opdracht van de "Bijdrage aan" wordt verwacht Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid

Contextonderdeel	Toelichting
Raakvlak met andere werkstromen	Geef hier aan met welke werkstromen binnen deze Nadere Overeenkomst er een raakvlak is waar de Opdrachtnemer NOK rekening mee moet houden en beschrijf wat dat raakvlak inhoud.
Risico's binnen deze werkstroom	Geef hier aan of er specifieke risico's te verwachten zijn binnen deze werkstroom en welke dat zijn (kwalificatie en kwantificatie). Daar kan de Opdrachtnemer NOK expliciet rekening mee houden bij de Inschrijving en realisatie. Voorbeeld of er grote wijzigingen in het project verwacht worden, spelen er grote issues, hoe is de huidige staat van de informatie. Geen risico te benoemen, dan n.v.t. invullen.
Specifiek aanvullende input t.o.v. het overzicht van de input als opgenomen in de werkstroom, Bijlage 1	Indien voor het realiseren van de output binnen deze werkstroom aanvullende input leidend is, dat hier aangeven. Dat betreft input welke niet in de werkstroom in Bijlage 1 zelf is opgenomen en wel relevant is.
	Benoem hier onderwerpen die context aanbrengen op deze werkstroom waar de Opdrachtnemer NOK rekening mee kan houden

Aanvullende eisen aan de realisatie van de werkstroom

Eisnummer	Eisbeschrijving
3.3.3.A	Opdrachtnemer neemt deel aan alle relevante werkoverleggen van de Opdrachtgever inzake Planningsmanagement. <geef hier de referentie van de relevante werkoverleggen aan>
3.3.3.B	Opdrachtnemer NOK zorgt dat personeel op locaties waar het project uitgevoerd wordt aanwezig is naar gelang het productbelang en/of het realiseren van de doelstellingen dit vereisen.
3.3.3.C	Geef hier aan welke aanvullende proces-/product-/kwaliteitseisen gesteld worden binnen de werkstroom, waar Opdrachtnemer NOK onverkort aan moet voldoen. Dat kan ook een eis zijn aan personeel, organisatie, verwerking in een specifiek systeem, verplichte afstemming met derden, etc.
3.3.3.D	
3.3.3...	

3.3.4 #04 PB | **Kansen- en risicomanagement**

Output	Binnen de scope van de Opdracht	Eisen en toelichting + Referentie hoeveelheid
Advies en facilitering van een optimale uitvoering van kansen- en risicomanagement in het projectteam.	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting: * bij wel in scope: wat wordt verwacht dat Opdrachtnemer NOK levert voor zover dit niet expliciet blijkt uit andere onderdelen van de werkstroom. * bij niet in scope: door wie wordt de output geleverd en welk raakvlak is er met Opdrachtnemer NOK waar rekening mee gehouden moet worden in deze werkstroom Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid aan; met welke frequentie / aantal /omvang / e.d. kan deze output geleverd worden. Dat vanuit de kaders/regels/richtlijnen/ervaring passend bij de Opdracht.
Bijdrage aan het risicogestuurd werken	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting wat exact in deze Opdracht van de "Bijdrage aan" wordt verwacht. Benoem de ontwikkelambitie t.b.v. risicomanagement. (gebruik hiervoor de risicovolwassenheidmeter). Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Kansen en risico-managementplan (Beschrijving doel en aanpak risicomanagement)	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Actueel kansen en risicodossier	<Ja / Nee>	Geef aan of het nodig is om de risico's van andere projecten en programma's te monitoren t.b.v. deze opdracht. Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
(Ad hoc) kansen- en risicoanalyses (trends, ontwikkelingen en advies) op basis van actuele stand van het kansen- en risicodossier	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Bijdragen aan de projectendatabase (PDB); stuurinformatie + toelichting wijzingen	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting wat exact in deze Opdracht van de "Bijdrage aan" wordt verwacht Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Bijdrage aan systeemgerichte contractbeheersing (SCB)	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting wat exact in deze Opdracht van de "Bijdrage aan" wordt verwacht. Dat als materiedeskundige bij het uitvoeren van toetsen en/of waarnemingen. Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Bijdrage aan risicogestuurd plannen (probabilistische projectplanning)	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting wat exact in deze Opdracht van de "Bijdrage aan" wordt verwacht. Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid. Geef aan hoe vaak een bijdrage vanuit KRM wordt verwacht t.b.v. de planning (PPI)
Bijdrage aan kwaliteitsmanagement	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting wat exact in deze Opdracht van de "Bijdrage aan" wordt verwacht Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid

Output	Binnen de scope van de Opdracht	Eisen en toelichting + Referentie hoeveelheid
Financiële omvang post onvoorzien- voorzien t.b.v. kostenraming of betrouwbare prognose eindstand	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Bijdrage aan scopemanagement	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting wat exact in deze Opdracht van de "Bijdrage aan" wordt verwacht Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Rapportage kansen- en risicomanagement	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Bijdrage aan interne of externe risicomanagementtoetsen	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting wat exact in deze Opdracht van de "Bijdrage aan" wordt verwacht Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid

Contextonderdeel	Toelichting
Raakvlak met andere werkstromen	Geef hier aan met welke werkstromen binnen deze Nadere Overeenkomst er een raakvlak is waar de Opdrachtnemer NOK rekening mee moet houden en beschrijf wat dat raakvlak inhoud.
Risico's binnen deze werkstroom	Geef hier aan of er specifieke risico's te verwachten zijn binnen deze werkstroom en welke dat zijn (kwalificatie en kwantificatie). Daar kan de Opdrachtnemer NOK expliciet rekening mee houden bij de Inschrijving en realisatie. Voorbeeld of er grote wijzigingen in het project verwacht worden, spelen er grote issues, hoe is de huidige staat van de informatie. Geen risico te benoemen, dan n.v.t. invullen.
Specifiek aanvullende input t.o.v. het overzicht van de input als opgenomen in de werkstroom, Bijlage 1	Indien voor het realiseren van de output binnen deze werkstroom aanvullende input leidend is, dat hier aangeven. Dat betreft input welke niet in de werkstroom in Bijlage 1 zelf is opgenomen en wel relevant is.
	Benoem hier onderwerpen die context aanbrengen op deze werkstroom waar de Opdrachtnemer NOK rekening mee kan houden

Aanvullende eisen aan de realisatie van de werkstroom

Eisnummer	Eisbeschrijving
3.3.4.A	Opdrachtnemer neemt deel aan alle relevante werkoverleggen van de Opdrachtgever inzake Kansen- en risicomanagement. <geeft hier de referentie van de relevante werkoverleggen aan>
3.3.4.B	Opdrachtnemer NOK zorgt dat personeel op locaties waar het project uitgevoerd wordt aanwezig is naar gelang het productbelang en/of het realiseren van de doelstellingen dit vereisen.
3.3.4.C	Geef hier aan welke aanvullende proces-/product-/kwaliteitseisen gesteld worden binnen de werkstroom, waar Opdrachtnemer NOK onverkort aan moet voldoen. Dat kan ook een eis zijn aan personeel, organisatie, verwerking in een specifiek systeem, verplichte afstemming met derden, etc.
3.3.4.D	
3.3.4...	

3.3.5 #05 PB | **Financieel management**

Het project bestaat uit < GVKA, BLS en/of V&R > gelden

Output	Binnen de scope van de Opdracht	Eisen en toelichting + Referentie hoeveelheid
Overzicht van het budget, aangegane verplichtingen, gerealiseerde uitgaven/kosten en ontvangsten, budgetruimte, eindejaarsverwachting, kasreeks, verplichtingenprognose en prognose eindstand	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting: * bij wel in scope: wat wordt verwacht dat Opdrachtnemer NOK levert voor zover dit niet expliciet blijkt uit andere onderdelen van de werkstroom. * bij niet in scope: door wie wordt de output geleverd en welk raakvlak is er met Opdrachtnemer NOK waar rekening mee gehouden moet worden in deze werkstroom Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid aan; met welke frequentie / aantal /omvang / e.d. kan deze output geleverd worden. Dat vanuit de kaders/regels/richtlijnen/ervaring passend bij de Opdracht.
Hoofdstuk financiën projectendatabase (T-rapportage) actualisatie	<In / Buiten>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting wat exact in deze Opdracht van de “Bijdrage aan” wordt verwacht. Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Overzicht vastgelegde en openstaande bestellingen (SAP) en opdrachten	<In / Buiten>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Overzicht vastgelegde (kas) prognoses (SAP)	<In / Buiten>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Overzicht contracten en looptijden, inclusief bestuursovereenkomsten	<In / Buiten>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Ondersteuning bij indexeringsvraagstukken	<In / Buiten>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting wat exact in deze Opdracht van de “Ondersteuning” wordt verwacht Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Zaaknummers, aanvraag tot bestelling (atb), inclusief overleg met Inkoop	<In / Buiten>	Geef hier een korte beschrijving over het inkoopproces van jullie project/cluster. Welke rollen zijn betrokken, wie doet wat, wie houdt de ATB's bij, wie heeft welke verantwoordelijkheid etc. Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Overige financiële stuurrapportage(s)	<In / Buiten>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Financiële advisering ten behoeve van sturing op de financiën	<In / Buiten>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid

Contextonderdeel	Toelichting
Raakvlak met andere werkstromen	<i>Geef hier aan met welke werkstromen binnen deze Nadere Overeenkomst er een raakvlak is waar de Opdrachtnemer NOK rekening mee moet houden en beschrijf wat dat raakvlak inhoud.</i>
Risico's binnen deze werkstroom	<i>Geef hier aan of er specifieke risico's te verwachten zijn binnen deze werkstroom en welke dat zijn (kwalificatie en kwantificatie). Daar kan de Opdrachtnemer NOK expliciet rekening mee houden bij de Inschrijving en realisatie. Voorbeeld of er grote wijzigingen in het project verwacht worden, spelen er grote issues, hoe is de huidige staat van de informatie. Geen risico te benoemen, dan n.v.t. invullen.</i>
Specifiek aanvullende input t.o.v. het overzicht van de input als opgenomen in de werkstroom, Bijlage 1	<i>Indien voor het realiseren van de output binnen deze werkstroom aanvullende input leidend is, dat hier aangeven. Dat betreft input welke niet in de werkstroom in Bijlage 1 zelf is opgenomen en wel relevant is.</i>
	<i>Benoem hier onderwerpen die context aanbrengen op deze werkstroom waar de Opdrachtnemer NOK rekening mee kan houden</i>

Aanvullende eisen aan de realisatie van de werkstroom

Eisnummer	Eisbeschrijving
3.3.5.A	Opdrachtnemer neemt deel aan alle relevante werkoverleggen van de Opdrachtgever inzake Financieel management. <i><geeft hier de referentie van de relevante werkoverleggen aan></i>
3.3.5.B	Opdrachtnemer NOK zorgt dat personeel op locaties waar het project uitgevoerd wordt aanwezig is naar gelang het productbelang en/of het realiseren van de doelstellingen dit vereisen.
3.3.5.C	<i>Geef hier aan welke aanvullende proces-/product-/kwaliteitseisen gesteld worden binnen de werkstroom, waar Opdrachtnemer NOK onverkort aan moet voldoen. Dat kan ook een eis zijn aan personeel, organisatie, verwerking in een specifiek systeem, verplichte afstemming met derden, etc.</i>
3.3.5.D	
3.3.5...	

3.3.6 #06 PB | *Kwaliteitsmanagement*

Output	Binnen de scope van de Opdracht	Eisen en toelichting + Referentie hoeveelheid
Beschrijving van het (project)kwaliteitssysteem (PKS)	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting: * bij wel in scope: wat wordt verwacht dat Opdrachtnemer NOK levert voor zover dit niet expliciet blijkt uit andere onderdelen van de werkstroom. * bij niet in scope: door wie wordt de output geleverd en welk raakvlak is er met Opdrachtnemer NOK waar rekening mee gehouden moet worden in deze werkstroom Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid aan; met welke frequentie / aantal /omvang / e.d. kan deze output geleverd worden. Dat vanuit de kaders/regels/richtlijnen/ervaring passend bij de Opdracht.
KM-kalender (Overzicht van geplande audits, toetsen, evaluaties, verbetersessies en andere KM activiteiten)	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Uitgewerkte procesbeschrijvingen voor projectbeheersing	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Bijdragen aan en/of uitwerkingen van procesbeschrijvingen buiten projectbeheersing	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Toetsrapportages (waaronder audits, toetsen evaluaties, benchmarks)	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Actueel overzicht van verbetermaatregelen en leerpunten	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting wat exact in deze Opdracht van de "Ondersteuning" wordt verwacht Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Bijdrage aan de Projectendatabase: tabblad kwaliteit	<Ja / Nee>	Geef hier een korte beschrijving over het inkoopproces van jullie project/cluster. Welke rollen zijn betrokken, wie doet wat, wie houdt de ATB's bij, wie heeft welke verantwoordelijkheid etc. Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Bijdrage aan stuurinformatierapportage: hoofdstuk kwaliteit	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Bijdrage aan de WorkBreakdownStructure (WBS)	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid

Contextonderdeel	Toelichting
Raakvlak met andere werkstromen	<i>Geef hier aan met welke werkstromen binnen deze Nadere Overeenkomst er een raakvlak is waar de Opdrachtnemer NOK rekening mee moet houden en beschrijf wat dat raakvlak inhoud. Benoem in ieder geval het raakvlak met Kansen en Risicomanagement en het raakvlak met de toetsplanning en toetsen die vanuit SCB plaatsvinden.</i>
Risico's binnen deze werkstroom	<i>Geef hier aan of er specifieke risico's te verwachten zijn binnen deze werkstroom en welke dat zijn (kwalificatie en kwantificatie). Daar kan de Opdrachtnemer NOK expliciet rekening mee houden bij de Inschrijving en realisatie. Voorbeeld of er grote wijzigingen in het project verwacht worden, spelen er grote issues, hoe is de huidige staat van de informatie. Geen risico te benoemen, dan n.v.t. invullen.</i>
Specifiek aanvullende input t.o.v. het overzicht van de input als opgenomen in de werkstroom, Bijlage 1	<i>Indien voor het realiseren van de output binnen deze werkstroom aanvullende input leidend is, dat hier aangeven. Dat betreft input welke niet in de werkstroom in Bijlage 1 zelf is opgenomen en wel relevant is.</i>
	<i>Benoem hier onderwerpen die context aanbrengen op deze werkstroom waar de Opdrachtnemer NOK rekening mee kan houden</i>

Aanvullende eisen aan de realisatie van de werkstroom

Eisnummer	Eisbeschrijving
3.3.6.A	Opdrachtnemer neemt deel aan alle relevante werkoverleggen van de Opdrachtgever inzake Kwaliteitsmanagement. <i><geeft hier de referentie van de relevante werkoverleggen aan></i>
3.3.6.B	Opdrachtnemer NOK zorgt dat personeel op locaties waar het project uitgevoerd wordt aanwezig is naar gelang het productbelang en/of het realiseren van de doelstellingen dit vereisen.
3.3.6.C	<i>Geef hier aan welke aanvullende proces-/product-/kwaliteitseisen gesteld worden binnen de werkstroom, waar Opdrachtnemer NOK onverkort aan moet voldoen. Dat kan ook een eis zijn aan personeel, organisatie, verwerking in een specifiek systeem, verplichte afstemming met derden, etc.</i>
3.3.6.D	
3.3.6...	

3.3.7 #07 PB | Capaciteitsmanagement

Output	Binnen de scope van de Opdracht	Eisen en toelichting + Referentie hoeveelheid
Aangepaste capaciteitsvraag	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting: * bij wel in scope: wat wordt verwacht dat Opdrachtnemer NOK levert voor zover dit niet expliciet blijkt uit andere onderdelen van de werkstroom. * bij niet in scope: door wie wordt de output geleverd en welk raakvlak is er met Opdrachtnemer NOK waar rekening mee gehouden moet worden in deze werkstroom Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid aan; met welke frequentie / aantal /omvang / e.d. kan deze output geleverd worden. Dat vanuit de kaders/regels/richtlijnen/ervaring passend bij de Opdracht.
Aangepast NKA-profiel-specifiek GPO	<Ja / Nee>	Voor GPO: geef aan hoe het NKA-profiel moet worden opgesteld, 1 keer per jaar is verplicht maar het kan zijn dat jouw opdrachtgever dit twee keer per jaar wil actualiseren. Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Bijdrage aan projectendatabase	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting wat exact in deze Opdracht van de "Bijdrage aan" wordt verwacht Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Aanvraag tot inhuur	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Ingevuld document voor start inhuurproces	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Bijgewerkt capplan overzicht	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Bijdrage stuurrapportage hoofdstuk capaciteitsmanagement	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting wat exact in deze Opdracht van de "Bijdrage aan" wordt verwacht Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid

Contextonderdeel	Toelichting
Raakvlak met andere werkstromen	Geef hier aan met welke werkstromen binnen deze Nadere Overeenkomst er een raakvlak is waar de Opdrachtnemer NOK rekening mee moet houden en beschrijf wat dat raakvlak inhoud.
Risico's binnen deze werkstroom	Geef hier aan of er specifieke risico's te verwachten zijn binnen deze werkstroom en welke dat zijn (kwalificatie en kwantificatie). Daar kan de Opdrachtnemer NOK expliciet rekening mee houden bij de Inschrijving en realisatie. Voorbeeld of er grote wijzigingen in het project verwacht worden, spelen er grote issues, hoe is de huidige staat van de informatie. Geen risico te benoemen, dan n.v.t. invullen.
Specifiek aanvullende input t.o.v. het overzicht van de input als opgenomen in de werkstroom, Bijlage 1	Indien voor het realiseren van de output binnen deze werkstroom aanvullende input leidend is, dat hier aangeven. Dat betreft input welke niet in de werkstroom in Bijlage 1 zelf is opgenomen en wel relevant is.
	Benoem hier onderwerpen die context aanbrengen op deze werkstroom waar de Opdrachtnemer NOK rekening mee kan houden

Aanvullende eisen aan de realisatie van de werkstroom

Eisnummer	Eisbeschrijving
3.3.7.A	Opdrachtnemer neemt deel aan alle relevante werkoverleggen van de Opdrachtgever inzake Capaciteitsmanagement. <i><geeft hier de referentie van de relevante werkoverleggen aan></i>
3.3.7.B	Opdrachtnemer NOK zorgt dat personeel op locaties waar het project uitgevoerd wordt aanwezig is naar gelang het productbelang en/of het realiseren van de doelstellingen dit vereisen.
3.3.7.C	<i>Geef hier aan welke aanvullende proces-/product-/kwaliteitseisen gesteld worden binnen de werkstroom, waar Opdrachtnemer NOK onverkort aan moet voldoen. Dat kan ook een eis zijn aan personeel, organisatie, verwerking in een specifiek systeem, verplichte afstemming met derden, etc.</i>
3.3.7.D	
3.3.7...	

3.3.8 #01 SCB | Coördinatie contractbeheersing

Output	Binnen de scope van de Opdracht	Eisen en toelichting + Referentie hoeveelheid
Actuele contractbeheerstrategie (bijlage B bij Contractbeheerplan CBP)	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting: * bij wel in scope: wat wordt verwacht dat Opdrachtnemer NOK levert voor zover dit niet expliciet blijkt uit andere onderdelen van de werkstroom. * bij niet in scope: door wie wordt de output geleverd en welk raakvlak is er met Opdrachtnemer NOK waar rekening mee gehouden moet worden in deze werkstroom Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid aan; met welke frequentie / aantal /omvang / e.d. kan deze output geleverd worden. Dat vanuit de kaders/regels/richtlijnen/ervaring passend bij de Opdracht.
Bijdrage aan goede kwaliteit van risico's ten behoeve van contractbeheersing	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting wat exact in deze Opdracht van de "Bijdrage aan" wordt verwacht Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Toetsplan	<Ja (bij DBFM-DBM-grote D&C) / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting Het Toetsplan - bevat de actuele input van betrokken IPM rolhouders; - verschafft inzicht in de te toetsen risico's voor het project; - geeft aan welke risico's in welke toetsperiode worden getoetst. Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid. Geef hier de referentie van de hoeveelheid gerelateerd aan het contractbeheerplan Het toetsplan dient volgens de in het contractbeheersplan vastgelegde frequentie voor de daarin opgenomen looptijd opgesteld te worden.
Toetsplanning	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting De Toetsplanning: - bevat de actuele input van betrokken IPM rolhouders; - bevat de verplichte toetsen uit het Contractbeheersplan en wet- en regelgeving (o.a. Wet arbeid vreemdelingen en Integrale Veiligheid); - verschafft inzicht in de uit te voeren toetsen voor het project gedurende de toetsperiode en optioneel voor de opvolgende toetsperiode; - bevat minimaal de volgende aspecten: - type toets (systeem/ proces/ product); - te toetsen risico's; - toetsonderwerp (centrale vraag van de toets); - toetsers; - en eventueel doel/basis/scope. - houdt rekening met de beschikbaarheid van de toetsers en materiedeskundigen Toevoegen indien van toepassing: De argumentatie opnemen van het niet uitvoeren van een toets bij een risico boven de toetsdrempel. Hier dan aangeven middels welke interactie het uitgevoerd wordt.

Output	Binnen de scope van de Opdracht	Eisen en toelichting + Referentie hoeveelheid
		<i>Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid.</i> <i>Geef hier de referentie van de hoeveelheid gerelateerd aan het contractbeheersplan</i> Opdrachtnemer dient volgens de in het contractbeheersplan vastgelegde frequentie een toetsplanning op te stellen. De Toetsplanning is actueel en is gedurende de toetsperiode maximaal één keer geactualiseerd op verzoek van de contractmanager.
Ingevuld intakeformulier (toetsdocument deel A)	<Ja / Nee>	<i>Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting</i> Het intakeformulier (Deel A): a) bevat actuele input van betrokken IPM rolhouders (risico-eigenaren van de te toetsen risico's); b) is voor de intake opgesteld en verstrekt aan de toetsers; c) bevat de output/verbeteringen uit de intake. <i>Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid</i>
Toetsprogramma	<Ja / Nee>	<i>Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting, toetsprogramma schriftelijk aan opdrachtnemer sturen als aankondiging van de toets</i> <i>Het afgestemde toetsprogramma bevat de met de opdrachtnemer en toetsers afgestemde data, tijdstippen, audits en locatie.</i> <i>Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid</i>
Toetsouttake (toetsdocument deel D)	<Ja / Nee>	<i>Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting</i> Bevat de genomen besluiten vanuit het outtake-gesprek. <i>Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid</i>
Schriftelijke melding aan opdrachtnemer bij vastgesteld toetsverslag deel C	<Ja / Nee>	<i>Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting</i> <i>Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid</i>
Afspraken interactie in toetsplanning	<Ja / Nee>	<i>Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting</i> <i>Als er een risico ontstaat waar je op zou toetsen, maar waarvan het besluit genomen wordt om dat met interactie op te lossen i.p.v. het uitvoeren van de daadwerkelijke toets, dan moet dat verantwoord worden en in IPS/GRIP worden vastgelegd. Deze afweging is onderdeel van de toetsplanning.</i> <i>Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid</i>
Beheersing en/of actualisatie van risico's t.g.v. deelname interactie	<Ja / Nee>	<i>Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting</i> <i>Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid</i>
Advies(memo) interactie en/of interventie	<Ja / Nee>	<i>Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting</i> <i>Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid</i>
Evaluatierapport contractbeheersing en functioneren van het projectmanagementsysteem van opdrachtnemer	<Ja / Nee>	<i>Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting</i> <i>Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid</i>

Output	Binnen de scope van de Opdracht	Eisen en toelichting + Referentie hoeveelheid
Ingevuld Waarnemingsoverzicht	<Ja / Nee>	<i>Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting</i> Het Waarnemingsoverzicht: a) bevat de actuele input van de betrokken IPM-rolhouders; b) sluit aan op de doorloopsnelheid van de productie van het werk; c) verschaft inzicht in de uit te voeren waarnemingen voor het project; d) bevat de geplande waarnemingen van de Opdrachtgever; e) is afgestemd op de actuele detailplanning van de opdrachtnemer; f) is tijdig aan de waarnemers versterkt; g) toont per waarneming de datum waarop deze wordt uitgevoerd. <i>Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid</i>
Ingevuld Waarnemingenformulier W, onderdelen 1 t/m 3	<Ja / Nee>	<i>Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting</i> <i>Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid</i>
Aangepast risico in risicodossier	<Ja / Nee>	<i>Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting</i> <i>Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid</i>
Evaluatierapport Waarnemingen	<Ja / Nee>	<i>Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting</i> Het Evaluatierapport waarnemingen: a) bevat de actuele input van betrokken IPM-rolhouders en betrokken waarnemers; b) bevat minimaal de volgende aspecten: a. de aanleiding; b. het doel; c. de referentiedocumenten; d. de werkwijze; e. de betrokkenen bij de evaluatie; f. het advies over de trend van de geconstateerde gebreken; g. de voorstellen voor het risicodossier; h. de verbeterpunten ten aanzien van het doen van waarnemingen. <i>Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid</i>
Bijdrage aan onderbouwing prestatieverklaring	<Ja / Nee>	<i>Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting wat exact in deze Opdracht van de "Bijdrage aan" wordt verwacht</i> <i>Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid</i>

Contextonderdeel	Toelichting
Raakvlak met andere werkstromen	<i>Geef hier aan met welke werkstromen binnen deze Nadere Overeenkomst er een raakvlak is waar de Opdrachtnemer NOK rekening mee moet houden en beschrijf wat dat raakvlak inhoud. Voor Systeemgerichte contractbeheersing (SCB) ook de link met (de werkstromen) Integrale Veiligheid en ook andere opdrachten buiten de Nadere Overeenkomst, zoals processen en/of cruciale output door derden (RWS/andere opdrachtnemers/opdrachtgevers), beschrijven.</i>
Risico's binnen deze werkstroom	<i>Geef hier aan of er specifieke risico's te verwachten zijn binnen deze werkstroom en welke dat zijn (kwalificatie en kwantificatie). Daar kan de Opdrachtnemer NOK expliciet rekening mee houden bij de Inschrijving en realisatie. Voorbeeld of er grote wijzigingen in het project verwacht worden, spelen er grote issues, hoe is de huidige staat van de informatie. Geen risico te benoemen, dan n.v.t. invullen.</i>
Specifiek aanvullende input t.o.v. het overzicht van de input als opgenomen in de werkstroom, Bijlage 1	<i>Indien voor het realiseren van de output binnen deze werkstroom aanvullende input leidend is, dat hier aangeven. Dat betreft input welke niet in de werkstroom in Bijlage 1 zelf is opgenomen en wel relevant is.</i>
	<i>Benoem hier onderwerpen die context aanbrengen op deze werkstroom waar de Opdrachtnemer NOK rekening mee kan houden</i>

Aanvullende eisen aan de realisatie van de werkstroom

Eisnummer	Eisbeschrijving
3.3.8.A	Opdrachtnemer neemt deel aan alle relevante werkoverleggen van de Opdrachtgever en opdrachtnemer inzake Contractbeheersing. <i>Deze staan in het (concept) Contractbeheerplan (CBP) realisatie/onderhoudscontract) en deze wordt bij voorkeur meegezonden met de UTI van deze Nadere Overeenkomst. Hier wel specifiek alle overleggen, aantal, uurbelasting, etc. opnemen. Ook de toetsperiode aangeven.</i>
3.3.8.B	De medewerker Opdrachtnemer NOK mag geen uitvoering geven aan de realisatie van Toetsen (werkstroom #2 Toetsen) op contracten waarop dezelfde medewerker de coördinatie uitvoert.
3.3.8.C	Opdrachtnemer NOK zorgt dat personeel op locaties waar het project uitgevoerd wordt aanwezig is naar gelang het productbelang en/of het realiseren van de doelstellingen dit vereisen.
3.3.8.D	<i>Geef hier aan welke aanvullende proces-/product-/kwaliteitseisen gesteld worden binnen de werkstroom, waar Opdrachtnemer NOK onverkort aan moet voldoen. Dat kan ook een eis zijn aan personeel, organisatie, verwerking in een specifiek systeem, verplichte afstemming met derden, etc.</i>
3.3.8...	

3.3.9 #02 SCB | Toetsen

Output	Binnen de scope van de Opdracht	Eisen en toelichting + Referentie hoeveelheid
Bijdrage leveren aan het toetsprogramma (afgesteld met opdrachtnemer)	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting: * bij wel in scope: wat wordt verwacht dat Opdrachtnemer NOK levert voor zover dit niet expliciet blijkt uit andere onderdelen van de werkstroom. * bij niet in scope: door wie wordt de output geleverd en welk raakvlak is er met Opdrachtnemer NOK waar rekening mee gehouden moet worden in deze werkstroom Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid aan; met welke frequentie / aantal /omvang / e.d. kan deze output geleverd worden. Dat vanuit de kaders/regels/richtlijnen/ervaring passend bij de Opdracht.
Bijdrage leveren aan het intakeformulier Eventueel bijgesteld intakeformulier (toetsdocument deel A) op basis van actuele input	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Toetsvragenlijst per interview (incl. referenties en risico's, eventueel door materiedeskundigen ondersteund)	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Bevindingen (toetsdocument deel B)	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Vastgesteld toetsdocument (toetsformulier deel C of toetsrapport C1)	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Vastgesteld toetsdocument deel D	<Ja / Nee>	Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid

Contextonderdeel	Toelichting
Raakvlak met andere werkstromen	Geef hier aan met welke werkstromen binnen deze Nadere Overeenkomst er een raakvlak is waar de Opdrachtnemer NOK rekening mee moet houden en beschrijf wat dat raakvlak inhoud.
Risico's binnen deze werkstroom	Geef hier aan of er specifieke risico's te verwachten zijn binnen deze werkstroom en welke dat zijn (kwalificatie en kwantificatie). Daar kan de Opdrachtnemer NOK expliciet rekening mee houden bij de Inschrijving en realisatie. Voorbeeld of er grote wijzigingen in het project verwacht worden, spelen er grote issues, hoe is de huidige staat van de informatie. Geen risico te benoemen, dan n.v.t. invullen.
Specifiek aanvullende input t.o.v. het overzicht van de input als opgenomen in de werkstroom, Bijlage 1	Indien voor het realiseren van de output binnen deze werkstroom aanvullende input leidend is, dat hier aangeven. Dat betreft input welke niet in de werkstroom in Bijlage 1 zelf is opgenomen en wel relevant is.
	Benoem hier onderwerpen die context aanbrengen op deze werkstroom waar de Opdrachtnemer NOK rekening mee kan houden

Aanvullende eisen aan de realisatie van de werkstroom

Eisnummer	Eisbeschrijving
3.3.9.A	Opdrachtnemer dient procestoetsen onder leiding van een gekwalificeerde leadauditor voor te bereiden, uit te voeren en te rapporteren. Een toetsteam bestaat uit ten minste 2 personen.
3.3.9.B	Een lead auditor van de Opdrachtnemer wordt geacht te zijn 'gekwalificeerd' wanneer deze: a) een IRCA (International Register of Certified Auditor) –gecertificeerde opleiding tot lead auditor met goed gevolg heeft afgerond, en b) jaarlijks 15 dagen auditeert, waarvan tenminste 10 dagen als tweede partij audit in de vorm van interviews, en c) jaarlijks 10 dagen als leider van een audit team functioneert, waarvan tenminste 7 dagen als tweede partij audit in de vorm van interviews.
3.3.9.C	Opdrachtnemer NOK dient bij de voorbereiding en uitvoering van toetsen gekwalificeerd personeel in te zetten met relevante werkervaring in de deskundigheidsgebieden als genoemd in tabel met materiedeskundigheid. Een toets wordt uitgevoerd door minimaal twee toetsers
3.3.9.D	Opdrachtnemer NOK zorgt dat personeel op locatie waar het project uitgevoerd wordt aanwezig is naar gelang het productbelang en/of het realiseren van de doelstellingen dit vereisen.
3.3.9.E	<i>Geef hier aan welke aanvullende proces-/product-/kwaliteitseisen gesteld worden binnen de werkstroom, waar Opdrachtnemer NOK onverkort aan moet voldoen. Dat kan ook een eis zijn aan personeel, organisatie, verwerking in een specifiek systeem, verplichte afstemming met derden, etc.</i>
3.3.9.F	
3.3.9...	

Inzet van materiedeskundigheid t.b.v. Toetsen en Waarnemingen

Materiedeskundigheid: bij de uitvoering van contractbeheersing kan het nodig zijn dat specialisten worden ingezet op de te toetsen materie. Deze materiedeskundigheid kan vanuit diverse geledingen geleverd worden, te weten:

1. Rijkswaterstaat
 - a. Eigen personeel RWS
 - b. Marktpartijen
 - i. Ingehuurde kracht
 - ii. Uitbesteedde kracht via overeenkomst (NOK IV, NOK SO3/ID, NOK PB, NOK IA, etc.)
2. Opdrachtnemer NOK SCB
 - a. Met inzet personeel Opdrachtnemer NOK SCB
 - b. Met inzet onderaannemer

SCB-output in de Werkstroom Toetsen en Waarnemingen dienen te worden geleverd binnen de onderstaande deskundigheidsgebieden.

Deskundigheidsgebieden	van toepassing binnen de Opdracht	Wordt geleverd door: RWS / Opdrachtnemer NOK SCB
Contractmanagement		
Inkoop- en contractmanagement	<ja/nee>	<RWS / Opdrachtnemer NOK SCB>
Onderzoeken		
Planstudie	<ja/nee>	<RWS / Opdrachtnemer NOK SCB>
Laboratoria (proeven)	<ja/nee>	<RWS / Opdrachtnemer NOK SCB>
Techniek (ontwerp en uitvoering)		
Bediening en besturing	<ja/nee>	<RWS / Opdrachtnemer NOK SCB>
Systeemontwikkeling en systeemintegratie	<ja/nee>	<RWS / Opdrachtnemer NOK SCB>
Betontechniek	<ja/nee>	<RWS / Opdrachtnemer NOK SCB>
Bruggen en viaducten	<ja/nee>	<RWS / Opdrachtnemer NOK SCB>
Tunnels	<ja/nee>	<RWS / Opdrachtnemer NOK SCB>
Wegenbouw	<ja/nee>	<RWS / Opdrachtnemer NOK SCB>
Wegontwerp en -inrichting	<ja/nee>	<RWS / Opdrachtnemer NOK SCB>
Waterbouw	<ja/nee>	<RWS / Opdrachtnemer NOK SCB>
Waterbouwkundige constructies	<ja/nee>	<RWS / Opdrachtnemer NOK SCB>
Ecotechniek	<ja/nee>	<RWS / Opdrachtnemer NOK SCB>
Natuur en biodiversiteit	<ja/nee>	<RWS / Opdrachtnemer NOK SCB>
Geotechniek	<ja/nee>	<RWS / Opdrachtnemer NOK SCB>
Werktuigbouw en staal	<ja/nee>	<RWS / Opdrachtnemer NOK SCB>
Installaties	<ja/nee>	<RWS / Opdrachtnemer NOK SCB>
Verkeerssystemen	<ja/nee>	<RWS / Opdrachtnemer NOK SCB>
Bouwkunde	<ja/nee>	<RWS / Opdrachtnemer NOK SCB>
Ruimtelijke kwaliteit en vormgeving	<ja/nee>	<RWS / Opdrachtnemer NOK SCB>
Milieu	<ja/nee>	<RWS / Opdrachtnemer NOK SCB>
Geluid en trillingen	<ja/nee>	<RWS / Opdrachtnemer NOK SCB>
Luchtkwaliteit	<ja/nee>	<RWS / Opdrachtnemer NOK SCB>
Onderhoud en instandhouding	<ja/nee>	<RWS / Opdrachtnemer NOK SCB>
Prestatiemanagement	<ja/nee>	<RWS / Opdrachtnemer NOK SCB>
Instandhoudings- en inspectiestrategieën	<ja/nee>	<RWS / Opdrachtnemer NOK SCB>
Life cycle management	<ja/nee>	<RWS / Opdrachtnemer NOK SCB>
Asset informatiemanagement	<ja/nee>	<RWS / Opdrachtnemer NOK SCB>
Onderhouds- & inspectiemethoden en technieken	<ja/nee>	<RWS / Opdrachtnemer NOK SCB>
Informatievoorziening		
Data/Informatie	<ja/nee>	<RWS / Opdrachtnemer NOK SCB>
Besturing	<ja/nee>	<RWS / Opdrachtnemer NOK SCB>
Omgevingsmanagement		
Communicatie met derden	<ja/nee>	<RWS / Opdrachtnemer NOK SCB>
Niet gesprongen explosieven	<ja/nee>	<RWS / Opdrachtnemer NOK SCB>
Kabels en Leidingen	<ja/nee>	<RWS / Opdrachtnemer NOK SCB>
Vergunningen	<ja/nee>	<RWS / Opdrachtnemer NOK SCB>
Verkeersmanagement	<ja/nee>	<RWS / Opdrachtnemer NOK SCB>
Archeologie	<ja/nee>	<RWS / Opdrachtnemer NOK SCB>

3.3.10 #03 SCB | **Waarnemingen**

Output	Binnen de scope van de opdracht	Eisen en toelichting + Referentie hoeveelheid
Waarnemingsrapport W	<Ja / Nee>	<i>Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting:</i> <i>* bij wel in scope: wat wordt verwacht dat Opdrachtnemer NOK levert voor zover dit niet expliciet blijkt uit andere onderdelen van de werkstroom.</i> Het waarnemingsrapport: a) bevat de actuele input van de betrokken IPM-rolhouders; b) is opgesteld op basis van het formulier Waarnemingsrapport (W); c) is opgesteld volgens de informatie uit het Waarnemingsoverzicht; d) bevat constatering en opgemerkte onveilige situaties met een visuele onderbouwing (foto's, tekeningen etc.); e) bevat nieuwe en/of aangescherpte risicobeschrijvingen met een visuele onderbouwing <i>* bij niet in scope: door wie wordt de output geleverd en welk raakvlak is er met Opdrachtnemer NOK waar rekening mee gehouden moet worden in deze werkstroom</i> <i>Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid aan; met welke frequentie / aantal /omvang / e.d. kan deze output geleverd worden. Dat vanuit de kaders/regels/richtlijnen/ervaring passend bij de Opdracht.</i>

Contextonderdeel	Toelichting
Raakvlak met andere werkstromen	<i>Geef hier aan met welke werkstromen binnen deze Nadere Overeenkomst er een raakvlak is waar de Opdrachtnemer NOK rekening mee moet houden en beschrijf wat dat raakvlak inhoud.</i>
Risico's binnen deze werkstroom	<i>Geef hier aan of er specifieke risico's te verwachten zijn binnen deze werkstroom en welke dat zijn (kwalificatie en kwantificatie). Daar kan de Opdrachtnemer NOK expliciet rekening mee houden bij de Inschrijving en realisatie. Voorbeeld of er grote wijzigingen in het project verwacht worden, spelen er grote issues, hoe is de huidige staat van de informatie. Geen risico te benoemen, dan n.v.t. invullen.</i>
Specifiek aanvullende input t.o.v. het overzicht van de input als opgenomen in de werkstroom, Bijlage 1	<i>Indien voor het realiseren van de output binnen deze werkstroom aanvullende input leidend is, dat hier aangeven. Dat betreft input welke niet in de werkstroom in Bijlage 1 zelf is opgenomen en wel relevant is.</i>
	<i>Benoem hier onderwerpen die context aanbrengen op deze werkstroom waar de Opdrachtnemer NOK rekening mee kan houden</i>

Aanvullende eisen aan de realisatie van de werkstroom

Eisnummer	Eisbeschrijving
3.3.9.A	Opdrachtnemer NOK dient bij het doen van waarnemingen gekwalificeerd personeel in te zetten met relevante werkervaring in de deskundigheidsgebieden als genoemd in de tabel materiedeskundigheid bij Werkstroom #02 SCB Toetsen.
3.3.9.B	Opdrachtnemer NOK neemt deel aan alle relevante werkoverleggen van de Opdrachtgever inzake Contractbeheersing. <i>(volgt uit het contractbeheerplan CBP)</i>
3.3.9.C	Opdrachtnemer NOK zorgt dat personeel op projectlocatie aanwezig is naar gelang het productbelang en/of het realiseren van de doelstellingen dit vereisen.
3.3.9.D	<i>Geef hier aan welke aanvullende proces-/product-/kwaliteitseisen gesteld worden binnen de werkstroom, waar Opdrachtnemer NOK onverkort aan moet voldoen. Dat kan ook een eis zijn aan personeel, organisatie, verwerking in een specifiek systeem, verplichte afstemming met derden, etc.</i>
3.3.9.E	
3.3.9...	

3.4 Opties

Geef hier aan welke werkzaamheden, dan wel welke producten en/of (delen van) Werkstromen 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.

CONCEPT

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 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 (vanaf 1 januari 2022)

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.

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.

Bijlage 1 – Werkstromen

De werkstromen worden bij Uitnodiging tot inschrijving in dan geldende versie toegevoegd.

BIJLAGE | Werkstroombeschrijving Projectbeheersing

Projectbeheersing is verantwoordelijk voor het inrichten van de bedrijfsvoering binnen de projecten binnen het aanleg en onderhoudsproces. Belangrijke aspecten binnen de bedrijfsvoering zijn o.a. tijd, geld en kwaliteit. Voor het uitbesteden van niet-kerntaken op het gebied van projectbeheersing wordt er een raamovereenkomst met verschillende partijen gesloten.

Deze bijlage bevat de 7 (zeven) werkstromen van projectbeheersing. Tezamen bepalen ze de scope voor het perceel 1 "Projectbeheersing en Systeemgerichte Contractbeheersing" voor het onderdeel projectbeheersing en geeft daarmee het inzicht welke doelstellingen en output uitgevraagd kan gaan worden onder de SROK Project- en procesbeheersing.

1. Stuur- en verantwoordingsinformatie
2. Baselinebeheer
3. Planningsmanagement
4. Kansen- en risicomanagement
5. Financieel management
6. Kwaliteitsmanagement
7. Capaciteitsmanagement

De nu voorliggende werkstroombetrekking betreft een conceptversie, welke in de aanloop naar de aanbesteding op onderdelen nog aangescherpt kan worden.

Elke werkstroom heeft dezelfde opbouw en zal hieronder toegelicht worden op welke wijze deze is opgebouwd en welke inhoud is opgenomen:

Doelomschrijving

De doelomschrijving is tweeledig opgebouwd:

1. Het eerste deel gaat in op de vraag 'wat' Rijkswaterstaat wil dat de Opdrachtnemer NOK bereikt met invulling van de werkstroom, dit is abstract geformuleerd.
2. De doelstelling wordt daarna vervolgd met de zin 'dit wordt bereikt door de volgende subdoelstellingen'. De daaronder opgenomen subdoelstellingen geven een nadere detaillering van de hoofddoelstelling en inzicht in welke subdoelen gerealiseerd moeten worden om het hoofddoel te realiseren. Het gaat hierbij niet om de concreet benodigde acties, type werkvormen of anderszins. Deze zijn voor zover verplicht beschreven in de 'relevante standaarden' of nader verduidelijkt in de vraagspecificatie NOK.

De doelvervulling door Opdrachtnemer NOK wordt beoordeeld op de output die hij levert.

Input van de werkstroom

Onder dit hoofdstuk van de werkstroombeschrijving worden documenten en andere inputonderdelen genoemd welke nodig zijn om tot de uitwerking van de output te komen. Let op, de lijst met benoemde onderdelen is niet limitatief! Dit overzicht kan per project en/of cluster of programma verschillen en wordt in de vraagspecificatie gericht uitgewerkt! Alle opgenomen onderdelen in deze lijst zijn in willekeurige volgorde opgesomd. Er is getracht om ten minste die onderdelen te benoemen waarvan vanuit het proces, de Opdrachtnemer NOK in staat is om de doelstelling(en) en output te realiseren. Het geeft de benodigde inhoud en context weer, zodat de opdrachtnemer weet wat uitgevoerd moet worden en bij inschrijving tot een passende prijsstelling gekomen kan worden.

In de vraagspecificatie NOK zal de inputlijst nader gespecificeerd worden passend bij de scope van de opdracht.

De input, zoals aangegeven in elke afzonderlijke Werkstroom in Bijlage 1, dient ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht door de Opdrachtnemer NOK:

- zelf gerealiseerd te worden als resultaat van de in deze vraagspecificatie aangegeven output;
- zelf actief verzameld te worden.

Het overzicht van de inputonderdelen geeft daarmee ook documenten en andere input weer, welke door de opdrachtnemer NOK zelf worden gerealiseerd als output van de werkstromen en is zelf verantwoordelijk voor de kwaliteit van deze input.

Relevante kaders, handreikingen, modellen Rijkswaterstaat

Onder dit hoofdstuk van de werkstroombeschrijving staan alle relevante en vigerende kaders, handreikingen, modellen en systemen die van toepassing zijn op de werkstroom. Deze documenten bevatten de gestandaardiseerde werkwijze – eisen – templates – systemen – e.d. die RWS voorschrijft en door de Opdrachtnemer NOK toegepast dienen te worden bij de uitvoering van de opdracht. Het kan voorkomen dat op NOK niveau aanvullende kaders relevant zijn, bijvoorbeeld vanwege het type contract, de samenwerkingsvorm in het project of anderszins. De in dit hoofdstuk van de werkstroom opgesomde documenten zijn minimaal relevant, bij een nadere overeenkomst is enkel het aanvullen op deze lijst mogelijk.

Output van de werkstroom

Onder dit hoofdstuk van de werkstroombeschrijving worden alle producten (documenten) en resultaten in willekeurige volgorde benoemd, die mogelijk door de Opdrachtnemer NOK geleverd dienen te worden en/of waar een bijdrage aan geleverd wordt binnen de scope van een NOK. De gevraagde output zal in de vraagspecificatie nader aangegeven worden. Daarbij bijvoorbeeld ook de context en beschrijving van het project, duiding van de frequentie van aanleveren, nader gestelde (uitvoerings-)eisen, etcetera.

Werkstroom: Stuur- en verantwoordingsinformatie	
Werkstroom #01 PB Stuur- en verantwoordingsinformatie Onderdeel van SROK 1 perceel 1	
versie: 0.9 datum: 22-04-2020	
Doelomschrijving Het doel van "Stuur- en verantwoordingsinformatie " is dat het project(management)team en opdrachtgever in staat worden gesteld risicogericht te sturen op het realiseren van de projectdoelen binnen de gestelde kaders en hieromtrent kan verantwoorden. Dat wordt bereikt door: - Het projectmanagement kan de stakeholders zoals opdrachtgever, bestuursstaf, regionale directie en landelijke diensten informeren over de stand van zaken, de haalbaarheid van de doelen en de mate waarin het project binnen de gestelde kaders blijft - Het project(management)team heeft actueel en integraal beeld van de stand van zaken van het project op elk gewenst moment - Opdrachtnemer stuurt op het tijdig vullen van bronsystemen met stuur- en verantwoordingsinformatie en signaleert wanneer de kwaliteit van aangeleverde informatie van onvoldoende kwaliteit is in het licht van deze werkstroom	
Input van de werkstroom	Output van de werkstroom
- Aanschrijving (adviseur) opdrachtgever - Afspraken met opdrachtgever - Baseline overzicht/Projectopdracht - Door projectteam beschikbaar gestelde stuur- en verantwoordingsinformatie - Informatie in projectendatabase/IPS - Voortgangsrapporten Opdrachtnemer project - Projectkwaliteitssysteem - door projectteam beschikbaar gestelde stuur en verantwoordingsinformatie	- Stuurrapportage voor project - T-rapportages - Verantwoordingsrapportages - Ad hoc overzichten op verzoek van opdrachtgever, RWS en projectmanagers
Relevante kaders, handreikingen, modellen Rijkswaterstaat	
- Managementcyclus RWS - Projectendatabase/IPS - Beheersregime Grote Projecten - Handreiking Stuur- en verantwoordingsrapportage	

Werkstroom: Baselinebeheer projectopdracht (scopemanagement)	
Werkstroom #02 PB Baselinebeheer projectopdracht (scopemanagement) Onderdeel van SROK 1 perceel 1	versie: 0.9 datum: 14-07-2020
Doelomschrijving Het doel van baselinebeheer is het monitoren en bijstellen van het project op de baselines scope, tijd en geld. Het biedt inzicht in het verloop van het project en levert stuurinformatie op over de baselines voor project en opdrachtgever. Dat wordt bereikt door: - Opdrachtgevers en project(management)team hebben een gedeeld, juist en volledig beeld van de projectopdracht(en) en wijzigingen in de baselines (in behandeling zijnde/afgehandelde) - Inzicht in actuele baselines ten opzichte van vigerende baseline zoals vastgelegd in de projectopdracht - Het project(management)team heeft elk gewenst moment inzicht in de impact van lopende issues die mogelijke wijzigingen in de projectopdracht en/of (indien van toepassing) het uitvoeringscontract kunnen veroorzaken - Het project(management)team is in staat om op basis van inzicht in de lopende issues vervolgstappen te bepalen - Het project(management)team kan verantwoording afleggen over ontwikkeling van de baseline	
Input van de werkstroom - Vigerende projectopdracht(en) (bijvoorbeeld: Scopeformulier, POF's etc.) - Kwaliteitsmanagementsysteem (projectplannen en projectdoelstelling) - Vigerend kansen- en risicodossier, planning en financiën - Overzicht issues en wijzigingen (incl. vaststellingsovereenkomsten) - IBOI brieven - Vigerende contractscope (planstudie/uitvoeringscontract) - Bestuursovereenkomsten/vaststellingsovereenkomst/samenwerkingsovereenkomst e.d. - Verantwoordingsrapportages	Output van de werkstroom - Bijgewerkt projectopdracht(en) - Beheerde issue- en wijzigingslijsten ten aanzien van de projectopdracht(en) - Beheerde issue- en wijzigingslijsten ten aanzien van het Planstudie/ uitvoeringscontract - Impact overzicht wijzigingen van baselines - Bijdrage aan onderdelen scope en scopemutaties/ projectopdracht in de projectendatabase (PDB) - Analyse impact van issues/wijzigingen op baselines - Bijdrage aan stuur- en verantwoordingsrapportage
Relevante kaders, handreikingen, modellen Rijkswaterstaat - Handreiking Baselinebeheer - Handreiking Groene Kamer proces	

Werkstroom: Planningsmanagement	
Werkstroom #03 PB Planningsmanagement Onderdeel van SROK 1 perceel 1	
versie: 1.0 datum: 28-05-2020	
Doelomschrijving Het doel van planningsmanagement is dat het project(management)team en de opdrachtgever(s) in staat zijn om effectief besluiten te nemen, te sturen, verantwoorden en te communiceren op de planning. Dat wordt bereikt door: • Inzicht te verkrijgen in de uitgangspunten van de planning • Beheersbaarheid en haalbaarheid van mijlpalen inzichtelijk te hebben • Inzicht te hebben in de uit te voeren activiteiten en wijzigingen • Inzicht te hebben in de top tijd risico's in planning en tijd kritische activiteiten in de planning • Inzicht te hebben in de kwaliteit van door derden aangeleverde planningsplanningen en het proces daartoe • Inzicht te hebben in de voortgang op, en wijzigingen in de planning, inclusief onderbouwing om te sturen op de veranderingen van de mijlpalen • Inzicht hebben in de benodigde capaciteit gedurende het project • Inzicht hebben waar het projectmanagementteam op moet sturen om mijlpalen te halen	
Input van de werkstroom • Vigerende projectopdracht • Kwaliteitsmanagementsysteem • Actuele bijdragen vanuit de leden van het projectteam gericht op hun takenpakket en verwachte duur daarvan • Actuele risico's die op tijd zijn gekwantificeerd en gekoppeld aan activiteiten en mijlpalen uit de planning • Verplichtingen van de opdrachtgever • Planningsplanningen derden, bijvoorbeeld opdrachtnemer • Capaciteitsoverzicht • Meerjaren programmering • VTW/WOG (Voorstel tot Wijziging/Wijziging OpdrachtGever)	Output van de werkstroom • Actuele deterministische planning (incl. uitgangspuntennotitie en bevindingennotitie) • Actuele probabilistische planning (incl. planningsnota) • Bijdrage aan de Projectendatabase (stuurinformatie + toelichting afwijkingen/wijzigingen) op tabblad mijlpalen/planning • kwaliteitsoordeel op de planning en het planningsproces van opdrachtnemer • Advies over planningsplanningen derden • Impactanalyse wijzigingen • Capaciteitsplanning • Bijdrage aan stuurrapportage: hoofdstuk planningsmanagement • Bijdragen aan clusterplanning en portfolioplanning. • Bijdrage aan beoordeling wijzigingen ihkv baselinebeheer
Relevante kaders, handreikingen, modellen Rijkswaterstaat • Werkwijzer Rijkswaterstaat: Handreiking Planningsmanagement • Werkwijzer Rijkswaterstaat: Handreiking Rapporteren Mijlpalen • Werkwijzer Rijkswaterstaat: Kader planningsmanagement • Projectendatabase/IPS • Rapporteren Mijlpalen	

Werkstroom: Kansen- en risicomanagement	
Werkstroom #04 PB Kansen- en risicomanagement Onderdeel van SROK 1 perceel 1	
versie: 0.9 datum: 11-09-2020	
Doelomschrijving Het doel van kansen- en risicomanagement is het creëren van meerwaarde voor het project(management)team door kansen te benutten en risico's te beheersen. Dit wordt bereikt door: • Expliciet, realistisch en gestructureerd om te gaan met onzekerheden omtrent het behalen van één of meerdere (project)doelstellingen	
Input van de werkstroom • Actuele bijdragen vanuit de leden van het projectteam gericht op hun takenpakket en verwachte duur daarvan • Kansen en risico's van vergelijkbare clusters, programma's en projecten • Auditresultaten • Projectplanning • Resultaten van SCB toetsen • Risicodossier opdrachtnemer(s) • Projectplan • Contractbeheersplan • Kansen- en risicobibliotheken	Output van de werkstroom • Advies en facilitering van een optimale uitvoering van kansen- en risicomanagement in het projectteam. • Bijdrage aan het risicogestuurd werken • Kansen en risicomanagementplan (Beschrijving doel en aanpak risicomanagement) • Actueel kansen en risicodossier • (Ad hoc) kansen- en risicoanalyses (trends, ontwikkelingen en advies) op basis van actuele stand van het kansen- en risicodossier • Bijdragen aan de projectendatabase (PDB); stuurinformatie + toelichting wijzingen • Bijdrage aan systeemgerichte contractbeheersing (SCB) • Bijdrage aan risicogestuurd plannen (probabilistische projectplanning) • Bijdrage aan kwaliteitsmanagement • Financiële omvang post onvoorzien- voorzien t.b.v. kostenraming of betrouwbare prognose eindstand • Bijdrage aan scopemanagement • Rapportage kansen- en risicomanagement • Bijdrage aan interne of externe risicomanagementtoetsen
Relevante kaders, handreikingen, modellen Rijkswaterstaat • Kader kansen en- risicomanagement • Toelichting op het kader Risicomanagement • Handreiking Procesgericht Risicomanagement t.b.v. SCB • Projectkwaliteitsstelsel	

Werkstroom: Financieel management	
Werkstroom #05 PB Financieel management Onderdeel van SROK 1 perceel 1	
versie: 0.9 datum: 18-05-2020	
Doelomschrijving Het doel van Financieel management is dat het project(management)team en de opdrachtgever(s) tijdig kunnen sturen op en verantwoording afleggen ten aanzien van de baseline geld. Dat wordt bereikt door: - Het project(management)-team hebben een actueel beeld van het budget, aangegane verplichtingen, gerealiseerde kosten/uitgaven en Opbrengsten/ontvangsten, eindejaarsverwachting kasuitgaven, en prognoses - Actuele en betrouwbare gegevens in de bronsystemen - De administratie van verplichtingen, uitgaven en ontvangsten van het project voldoet aan de eisen die de comptabiliteitswet daaraan stelt - Faciliteren bij de vastlegging van inkopen	
Input van de werkstroom - Projectopdrachten, scopeformulier(en) - Managementcontract - Risicodossier - Projectplanning - Voorstel tot wijziging in de projectscope (VTW) - Vaststellingsovereenkomsten - Bestuursovereenkomsten - Subsidie (aanvragen) - Projectplannen - Capaciteitsplanning - Bijdrage primair vanuit de leden van het project(management)-team gericht op hun takenpakket (bijvoorbeeld actuele budgetreeks rups, termijnstaten van de opdrachtnemer etc.) - WBS structuur in SAP - Actuele kostennota en projectramingen	Output van de werkstroom - Overzicht van het budget, aangegane verplichtingen, gerealiseerde uitgaven/kosten en ontvangsten, budgetruimte, eindejaarsverwachting, kasreeks, verplichtingenprognose en prognose eindstand - Hoofdstuk financiën projectendatabase (T-rapportage) actualisatie - Overzicht vastgelegde en openstaande bestellingen (SAP) en opdrachten - Overzicht vastgelegde (kas) prognoses (SAP) - Overzicht contracten en looptijden, inclusief bestuursovereenkomsten - Ondersteuning bij indexeringsvraagstukken - Zaaknummers, aanvraag tot bestelling (atb), inclusief overleg met Inkoop - Overige financiële stuurrapportage(s) - Financiële advisering ten behoeve van sturing op de financiën
Relevante kaders, handreikingen, modellen Rijkswaterstaat - Kader financieel management voor projecten - Management cyclus RWS - Comptabiliteitswet en nadere richtlijnen over beheren financiën in ARIS - Handreiking financieel management - SAP-systeem voor administreren van verplichtingen, uitgaven en prognoses - IPS-tool, projectendatabase - LIP (light inkoop portaal)	

Werkstroom: Kwaliteitsmanagement	
Werkstroom #06 PB Kwaliteitsmanagement Onderdeel van SROK 1 perceel 1	
versie: 0.9 datum: 18-05-2020	
Doelomschrijving Het doel van kwaliteitsmanagement is dat het project(management)team en opdrachtgever kunnen vertrouwen op hun projectkwaliteitssysteem van het project en het aantoonbaar doorlopen van de PDCA, waarbij het projectteam merkbaar leert en verbetert. Dit wordt bereikt door: - Planmatig, gestructureerd en expliciet te werken - Overzicht te hebben in de kritieke processen - Het identificeren en implementeren van verbeteringen	
Input van de werkstroom - Vigerende Kaders en Handreikingen uit de Werkwijzer RWS en ARIS (Project)kwaliteitssysteem (PKS) - Kansen en risicomanagementdossier - Projectplanning - Resultaten uit eerdere uitgevoerde audits/toetsen/evaluaties - Bijdragen vanuit de leden van het projectteam	Output van de werkstroom - Beschrijving van het (project)kwaliteitssysteem (PKS) - KM-kalender (Overzicht van geplande audits, toetsen, evaluaties, verbeter sessies en andere KM activiteiten) - Uitgewerkte procesbeschrijvingen voor projectbeheersing - Bijdragen aan en/of uitwerkingen van procesbeschrijvingen buiten projectbeheersing - Toetsrapportages (waaronder audits, toetsen evaluaties, benchmarks) - Actueel overzicht van verbetermaatregelen en leerpunten - Bijdrage aan de Projectendatabase: tabblad kwaliteit - Bijdrage aan stuurinformatierapportage: hoofdstuk kwaliteit - Bijdrage aan de WorkBreakdownStructure (WBS)
Relevante kaders, handreikingen, modellen Rijkswaterstaat Werkwijzer RWS - Handreiking Kwaliteitsmanagement	

Werkstroom: Capaciteitsmanagement	
Werkstroom #07 PB Capaciteitsmanagement Onderdeel van SROK 1 perceel 1	
versie: 0.9 datum: 18-05-2020	
Doelomschrijving Het project(management)team is in staat om te sturen op de capaciteit. Efficiënte inzet van de capaciteit wordt gefaciliteerd. Dit wordt bereikt door: - Het projectmanagement heeft een actueel en toekomstig beeld van de capaciteitsbehoefte en toegekende inzet - Een gefaciliteerd en begeleid inhuurproces voor het projectteam	
Input van de werkstroom - Capaciteitoverzicht project (RWS medewerkers/inhuur medewerkers (IK/EPK)) - Overzicht uit capaciteitregistratiesysteem van Rijkswaterstaat - Format document voor start inhuurproces - Kwaliteitsmanagementsysteem - Door projectbenoemde capaciteitsbehoefte - Risicodossier - Projectplanning	Output van de werkstroom - Aangepaste capaciteitsvraag - Aangepast NKA-profiel- specifiek GPO - Bijdrage aan projectendatabase - Aanvraag tot inhuur - Ingevuld document voor start inhuurproces - Bijgewerkt capplan overzicht - Bijdrage stuurrapportage hoofdstuk capaciteitsmanagement
Relevante kaders, handreikingen, modellen Rijkswaterstaat - Normering Kerntaken-profiel (NKA-profiel) - specifiek GPO - Kader capaciteit voor project (kerntaken) - specifiek PPO - Capplan	

BIJLAGE | Werkstroombeschrijving Systeemgerichte Contractbeheersing

Voor het uitbesteden van niet-kerntaken op het gebied van systeemgerichte contractbeheersing (SCB) wordt er een raamovereenkomst met verschillende partijen gesloten. Dit perceel zal toegepast worden op contracten welke binnen Rijkswaterstaat worden afgesloten met opdrachtnemers en waar SCB op wordt toegepast. De andere methodes van contractbeheersing vallen niet onder dit perceel.

Deze bijlage bevat de 3 (drie) werkstromen van SCB.

Tezamen bepalen ze de scope voor het perceel 1 "Projectbeheersing en Systeemgerichte Contractbeheersing" voor het onderdeel SCB en geeft daarmee het inzicht welke doelstellingen en output uitgevraagd kan gaan worden onder de SROK Project- en procesbeheersing.

1. Coördinatie contractbeheersing
2. Toetsen
3. Waarnemingen

De schematische weergave op de volgende pagina laat de samenhang zien van SCB-onderdelen. De werkstromen zijn hier op geënt en geven een nadere uitwerking van deze opgenomen stappen.

De nu voorliggende werkstroomuitwerking betreft een conceptversie, welke in de aanloop naar de aanbesteding op onderdelen nog aangescherpt kan worden. De vraagspecificatie ten behoeve van de nadere overeenkomsten (NOK) zal tevens uitgewerkt worden om voor een project de uitvraag specifiek in te vullen.

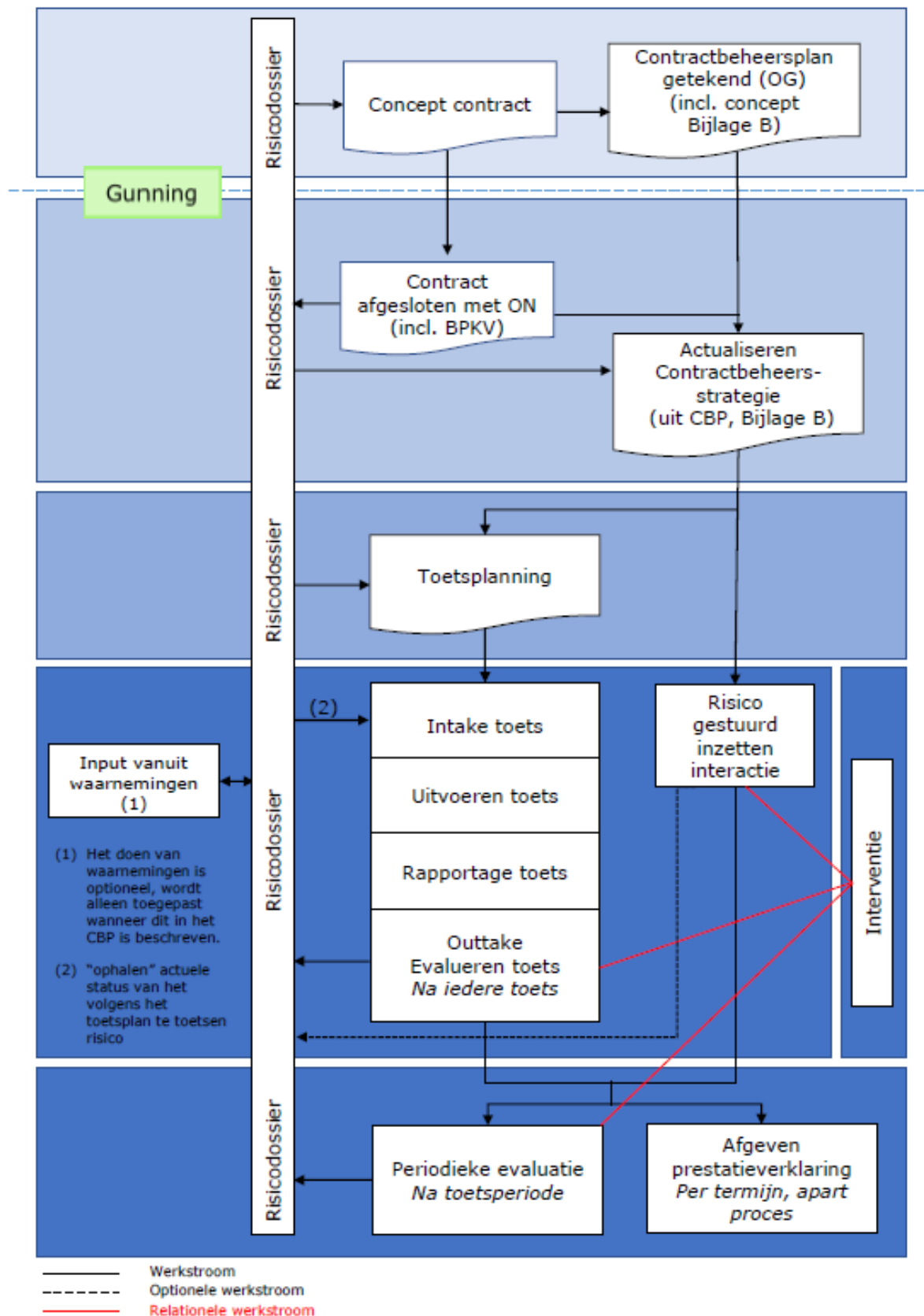
Context van materiedeskundigheid

In deze fase van het verstrekken van informatie, is het goed om aanvullende context te verstrekken op het onderdeel materiedeskundigheid. Dat om inzichtelijker te maken wat verwacht kan worden van de inhoud.

Materiedeskundigheid: bij de uitvoering van contractbeheersing kan het nodig zijn dat specialisten worden ingezet op de te toetsen materie. Deze materiedeskundigheid kan vanuit diverse geledingen geleverd worden te weten:

3. Rijkswaterstaat
 - a. Eigen personeel RWS
 - b. Marktpartijen
 - i. Ingehuurde kracht
 - ii. Uitbesteedde kracht via overeenkomst (NOK IV, NOK SO3/SO4, NOK PB, etc.)
4. Opdrachtnemer NOK SCB
 - a. Met inzet personeel Opdrachtnemer NOK SCB
 - b. Met inzet onderaannemer

In de vraagspecificatie Nadere Overeenkomst, Bijlage A, wordt aangegeven wat hierin van de opdrachtnemer wordt verwacht.



Werkstroom: Coördinatie contractbeheersing	
Werkstroom: #01 SCB Coördinatie contractbeheersing Onderdeel van SROK 1 perceel 1	
versie: 0.9 datum: 07-10-2020	
Doelomschrijving Het doel van coördinatie contractbeheersing is dat het project(management)team en de opdrachtgever(s) in staat zijn vast te stellen of er bij de opdrachtnemer van het contract waarop de contractbeheersing wordt toegepast sprake is van een beheerste werkwijze en het (bij)sturen bij onvoldoende functioneren, waardoor aantoonbaar aan de verplichtingen van het contract (de overeenkomst) wordt voldaan en sprake is van beheersing van de risico's voor opdrachtgever. Dit wordt bereikt door: • het efficiënt (met zo min mogelijk inspanning) en effectief (gericht op toprisico's van de opdrachtgever) plannen en coördineren van interactie en toetsen, leidend tot rechtmatigheid van betaling. • Het periodiek evalueren van de contractbeheersing en functioneren van het projectmanagementsysteem (opzet, bestaan en werking) van opdrachtnemer en indien nodig actualisering van de contractbeheersstrategie. • Het verhogen van de kwaliteit van het contract-risicodossier waaronder het, indien van toepassing in het Contractbeheersplan, plannen van waarnemingen om risico's in het risicodossier scherp te krijgen en actueel te houden. • Het adviseren aan contractmanager over het optimaliseren van de samenwerking tussen Opdrachtgever en opdrachtnemer en/of interventies.	
Input van de werkstroom • Actueel risicodossier • Projectdoelstellingen • Contractbeheersplan (CBP) • Resultaten volgend uit Interactie (waaronder waarnemingen), toetsen en Interventie • Actuele input van de betrokken IPM-rolhouders, betrokken toetsers en/of materiedeskundigen • Planning opdrachtnemer project • Interne auditplanning en auditrapporten opdrachtnemer project • projectmanagement- en kwaliteitsplannen opdrachtnemer	Output van de werkstroom • Actuele contractbeheerstrategie (bijlage B bij Contractbeheerplan CBP) • Bijdrage aan goede kwaliteit van risico's ten behoeve van contractbeheersing • Toetsplanning en eventueel voorgaand toetsplan bij DBFM • Ingevuld intakeformulier (toetsdocument deel A) • Toetsaankondiging • Toetsouttake (toetsdocument deel D) • Concept brief aan opdrachtnemer bij vastgesteld toetsverslag deel C • Afspraken interactie in IPS (verantwoorden dat bij risico boven de toetsdrempel geen toets wordt uitgevoerd maar interactie) • Beheersing en/of actualisatie van risico's t.g.v. deelname interactie • Advies(memo) interactie en/of interventie • Evaluatierapport contractbeheersing en functioneren van het projectmanagementsysteem van opdrachtnemer • Ingevuld Waarnemingsoverzicht • Ingevuld Waarnemingenformulier W, onderdelen 1 t/m 3 • Aangepast risico in risicodossier • Evaluatierapport Waarnemingen • Bijdrage aan onderbouwing prestatieverklaring
Relevante kaders Rijkswaterstaat • Kader contractbeheersing (954 Werkwijzer RWS), met bijbehorende uitwerking, kaders, handreikingen en best practices • Handreiking procesgericht risicomanagement (1354 Werkwijzer RWS) • Kader Kansen- en Risicomanagement • Kader toedeling LA/AU • Model contractbeheersplannen diverse contractvormen • Model Toetsdocumenten deel A, B, C, C1, en D	

- Formulier Waarnemingsoverzicht
- Model Waarnemingsformulier deel W
- ICT-hulpmiddelen van Rijkswaterstaat (o.a. IPS, GRIP, Documentmanagementsysteem)

Werkstroom: Toetsen

Werkstroom: #02 SCB | Toetsen
Onderdeel van SROK 1 perceel 1

versie: 0.9

datum: 07-10-2020

Doelomschrijving

Het doel van toetsen is dat het project(management)team en de opdrachtgever(s) in staat zijn op basis van toetsresultaten vast te stellen dat aantoonbaar aan de verplichtingen van het contract (de overeenkomst) wordt voldaan en sprake is van beheersing van de risico's voor de opdrachtgever.

Dit wordt bereikt door:

- Het vaststellen van conformiteit in resultaten en/of werkwijze op basis risico's en het daarop gebaseerd toetsdoel (de centrale vraag of de hoofdvraag);
- Het adviseren over eventuele actualisering van risico's op basis van bevindingen (toetsresultaten) en weging van eventueel geconstateerde negatieve bevindingen.

Input van de werkstroom

- Toetsplan / Toetsplanning
- Ingevuld intakeformulier (toetsdocument deel A)
- De documenten van Opdrachtgever en Opdrachtnemer uit deel A.
- Actuele input van de betrokken IPM-rolhouders, betrokken toetsers en/of materiedeskundigen
- Voorgaande toetsresultaten en bevindingen volgend uit Interactie, toets en Interventie
- Actuele planning Opdrachtnemer

Output van de werkstroom

- Programma (afgesteld met opdrachtnemer)
- Eventueel bijgesteld intakeformulier (toetsdocument deel A) op basis van actuele input
- Toetsvragenlijst per interview (incl. referenties en risico's, eventueel door materiedeskundigen ondersteund)
- Bevindingen (toetsdocument deel B)
- Vastgesteld toetsdocument (toetsformulier deel C of toetsrapport C1)
- Vastgesteld toetsdocument deel D

Relevante kaders Rijkswaterstaat

- Kader contractbeheersing (954 Werkwijzer RWS)
- Vigerende contractbeheersplan voor het te toetsen contract
- Model toetsdocumenten deel A, B, C, C1 en D
- ICT-hulpmiddelen van Rijkswaterstaat (o.a. IPS, GRIP, Documentmanagementsysteem)

Werkstroom: Waarnemingen	
Werkstroom: #03 SCB Waarnemingen Onderdeel van SROK 1 perceel 1	
Doelomschrijving Het doel van waarnemingen is dat het project(management)team in staat is om op basis van resultaten van waarnemingen om scherp te en actualiteit in de bestaande risico's aan te brengen en/of nieuwe risico's te signaleren. Dit wordt bereikt door: Inzicht te verschaffen in de werkwijze van de opdrachtnemer waarbij vooral wordt gekeken naar het vakmanschap, het (individueel) menselijk handelen en andere competenties die in de realisatiefase een risico voor bijvoorbeeld productkwaliteit en veiligheid kunnen betekenen.	
Input van de werkstroom - Ingevuld waarnemingenformulier W, onderdelen 1 t/m 3 - Actuele planning Opdrachtnemer	Output van de werkstroom Waarnemingsrapport W
Relevante kaders Rijkswaterstaat - Kader contractbeheersing (954 Werkwijzer RWS) - Formulier Waarnemingsoverzicht - Model Waarnemingsformulier deel W - ICT-hulpmiddelen van Rijkswaterstaat (o.a. IPS, GRIP, Documentmanagementsysteem)	