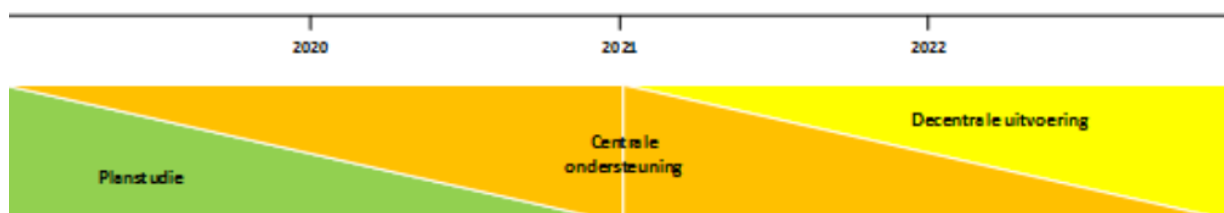


Het project, D MJPG

BIJLAGE A4

1.1 Algemene beschrijving

Het Meerjarenprogramma Geluidsanering (MJPG) behelst het saneren van alle woonsituaties met te hoge geluidbelastingen langs de Rijkswegen. Het MJPG is opgenomen in het MIRT. De geluidsmaatregelen bestaan uit stiller asfalt, geluidsschermen en/of gevelisolatie. Omdat het MJPG heel Nederland betreft, zijn alle zeven regio's van RWS vertegenwoordigd in het IPM-team door regionale projectleiders. Het programma bestaat uit de Planuitwerking, de Voorbereiding Realisatie en de Realisatie. De komende jaren vindt de overgang tussen deze fases plaats, in Figuur 1 is dit schematisch weergegeven.



Figuur 1: Overgang van Planuitwerking, naar Centrale ondersteuning bij de contractvoorbereiding (Vorbereiding realisatie), naar realisatie door de regio's.

Planuitwerking

Voor de planuitwerking zijn de regio's opgedeeld in drie percelen. Met elk perceel wordt gewerkt met een BVP-contract met een ingenieursbureau (en onderaannemers) voor het akoestisch onderzoek, ontwerp en opstellen van saneringsplannen. De maatregelen zijn verdeeld in 21 saneringsplannen die getrapt in procedure worden gebracht. Deze saneringsplannen worden eind 2021 aangeboden aan de regio zodat kan worden gestart met de realisatie. De Planuitwerking heeft een eigen SAP-nummer.

Vorbereiding realisatie

De Vorbereiding realisatie loopt synchroon met de planuitwerking en richt zicht op de centrale voorbereiding voor de uitvoering van de schermmaatregelen. De voorbereiding realisatie heeft een eigen SAP-nummer. Voor een aantal processen en de invulling van de IPM rollen wordt zoveel mogelijk gebruik gemaakt van de bestaande MJPG organisatie. Voor de voorbereiding realisatie loopt er een contract voor het uitvoeren van de conditionerende onderzoeken en een contract voor het opstellen van het modelcontract. De voorbereiding realisatie loopt tot 2022.

Realisatie

Tijdens de realisatie van de maatregelen (2022-2026) is de rol van het centrale programma kleiner en vooral gericht op periodieke monitoring en rapportages.

Overlegstructuur

Binnen het projectteam vinden verschillende overleggen plaats waarbij aanwezigheid vanuit de opdrachtnemer projectbeheersing gewenst is om binnen het team met elkaar af te stemmen, informatie uit te wisselen en uiteindelijk draagt dit bij om de adviesrol en bijbehorende producten kwalitatief te kunnen opleveren. Naast onderstaande overleggen vinden specifieke overleggen over bepaalde onderwerpen plaats (zoals rondom het opleveren van rapportages of de coördinatie rondom leveringen). Binnen het MJPG worden regelmatig borrels en uitjes georganiseerd, waarbij aanwezigheid van de PB-adviseurs gewenst is.

Onderstaand zijn ter indicatie (niet uitputtend) een aantal terugkerende overleggen benoemd:

- Individuele bila's met de PB-disciplines (tweewekelijks, 0,5 uur): Aanwezig van adviseurs van de desbetreffende disciplines.
- Projectbeheersing-teamoverleg (tweewekelijks op donderdag, 1 uur): Aanwezigheid van PB-adviseurs.
- Koffiehalfuurtje is een sessie met het gehele projectteam ter kennisdeling en informatie uitwisseling (tweewekelijks op donderdag, 0,5 uur): Aanwezigheid van PB-adviseurs.

- Projectmanagement-Teamoverleg (PMT) (tweewekelijks op woensdag, 2 uur): Aanwezigheid van adviseur risicomanagement.
- Overleg met de adviseur RWS per discipline (contactpersoon kennispool), zodat de actuele ontwikkelingen worden meegenomen (zes-wekelijks, 1 uur).

De standplaats van MJPG is Utrecht en de teamdagen zijn dinsdag, woensdag en donderdag. De teamdagen zijn de dagen dat de projectteamleden van MJPG aanwezig zijn. De aanwezigheid van de betreffende PB-medewerkers op deze teamdagen is cruciaal voor de samenwerking en voor de kwalitatieve en kwantitatieve kwaliteit van de producten.

1.2 Huidige situatie projectbeheersing

Het programmteam is opgebouwd volgens het Integrale Project Model (IPM) en daarom samengesteld uit de volgende rollen; programmamanagement, programmabeheersing, omgevingsmanagement, technisch management en contractmanagement. De discipline programmabeheersing is verantwoordelijk voor de beheersaspecten tijd, geld, kwaliteit, kansen en risico's. Het omgevingsmanagement wordt binnen het MJPG vertegenwoordigd door 7 projectleiders vanuit de regio's en een adviseur communicatie binnen MJPG-centraal. Voor technisch management zijn voor de planuitwerking en de voorbereiding realisatie verschillende personen als IPM-rol aangewezen.

Het team projectbeheersing bestaat uit de Manager Projectbeheersing, documentbeheerder, geodata-beheerder en adviseurs op de inhoudelijke PB-disciplines financieel management, risicomanagement, kwaliteitsmanagement, planningsmanagement, capaciteitsmanagement en projectondersteuning (als onderdeel van de NOK PB die loopt tot 30 april 2021).

Toelichting op de stand van zaken per PB-discipline:

Financieel management:

- Financieel management binnen het MJPG vraagt doorlopend veel inzet en ervaring (senioriteit), nauwkeurigheid, pro-activiteit en een kritische houding. De kritische houding is goed om afwijkingen van het standaardproces te signaleren. De omvangrijkheid van financieel management zorgt ervoor dat afstemming nodig is met veel leden van het projectteam en ook de SAP administratie vraagt door raakvlakken doorlopend veel inzet en samenwerking met inkoop- en contractmanagement.
- De uitdagingen op het gebied van financieel management is het verzorgen van een stabiele prognose, het beheersen van het proces om de werkelijke uitgaven te behalen en het zo efficiënt mogelijk inrichten en ingericht houden van teambrede processen waarbinnen financieel management een rol speelt en het aanleveren van de stuurinformatie aan de MPB. De inschatting (als opdrachtgever) is dat het opstellen van de producten financieel management, die voldoen aan de gestelde doelen en ambities, 4 dagen in beslag neemt, uitgaande van een medewerker op senior niveau en meerdere jaren werkervaring bij Rijkswaterstaat. Dit zal in 2022 afnemen en naar verwachting in 2023 en verder uitkomen op 2 dagen per week.
- Het MJPG-budget is GVKA-budget.
- Tot in 2022 werkt het MJPG met twee verschillende SAP-nummers, prognoses en T-rapportages, voor de planuitwerking en de voorbereiding realisatie.
- De twee prognoses moeten maandelijks worden gechallenged met de IPM-rolhouders en worden geüpdatet. Onderdeel van de oplevering van de prognose is een korte toelichting met de wijzigingen van de afgelopen maand.
- Binnen de planuitwerking lopen drie grote BVP-contracten met ingenieursbureaus. Tijdens het in procedure brengen van de saneringsplannen zijn VTW's te verwachten. Voor de beheersing is nauwe samenwerking met de adviseurs contractmanagement en inkoop nodig.
- Binnen de voorbereiding realisatie lopen twee grotere contracten voor het uitvoeren van de conditionerende onderzoeken en voor het opstellen van het modelcontract.
- Vanuit capaciteitsmanagement lopen er meerdere inhuurcontracten.
- De financiële administratie kan vanuit meerdere systemen plaatsvinden.
- Het MJPG werkt samen met ProRail, waarvoor regelmatig financieel advies nodig is.
- De adviseur vult drie keer per jaar de T-rapportage.
- De adviseur is bekend met de RWS kaders en handreikingen.

Risicomanagement:

- Door de complexe programmastructuur en meerdere projectfases tegelijkertijd vraagt risicomanagement binnen het MJPG veel inzet en ervaring (senioriteit). De behoefte is om risico gestuurd te werken en een hoog risicobewustzijn binnen het team te creëren.
- Voor de planuitwerking zijn maandelijks risicogesprekken met de drie percelen ingepland.

Hierin worden de drie dossiers besproken samen met het dossier van het MJPG. Deze gesprekken hebben een uitgebreide voorbereiding nodig door de adviseur RM, zowel binnen het IPM team als het contact met de risicomangers van de percelen. Daarnaast voert de adviseur RM voor de planuitwerking de toets op betaalcriterium uit voor de termijnstaten van de drie percelen.

- Voor de voorbereiding realisatie zijn risicosessies minder periodiek, m.n. afhankelijk van de voortgang van het schrijven van het modelcontract en worden ingepland in samenwerking met de opdrachtnemer.
- Door de complexiteit van de structuur van het MJPG zijn er meerdere dossiers in de IPS-tool, het is een uitdaging voor de adviseur RM om deze goed up-to-date te houden en het bewustzijn hiervan binnen het IPM-team hoog te houden.
- Het risicobewustzijn is nog niet hoog in handelen en gedachtegoed en hierin is groei wenselijk.
- De adviseur risicomanagement stemt regelmatig af met de risicomangers van de percelen.
- Het is belangrijk dat de adviseur RM op de hoogte is van wat er speelt binnen het team. Daarom zal de adviseur regelmatig gevraagd worden om bij overleggen aanwezig te zijn. Een voorbeeld hiervan is het tweewekelijkse projectmanagementteam-overleg.
- De adviseur vult drie keer per jaar de T-rapportage.
- De adviseur is bekend met de RWS kaders en handreikingen.

Kwaliteitsmanagement:

- Het MJPG werkt met een kwaliteitsmanagementplan waarin de werkzaamheden worden beschreven.
- De Work Breakdown Structure (WBS) wordt periodiek met het kernteam door middel van een kritische proces analyse geactualiseerd. De kritische proces analyse en het risicodossier zijn input voor de kwaliteitsplanning. De verbetermaatregelen worden bijgehouden in het verbeterregister, die periodiek wordt geactualiseerd.
- Binnen het MJPG is een complexe structuur met meerdere beslislijnen richting stuurgroep en coördinerend HID, 7 regio's, parallelle projectfasen en verschillende opdrachtnemers. De adviseur KM wordt regelmatig gevraagd om mee te denken bij het opstellen van een proces waarin deze verschillende schakels op de juiste manier kunnen worden meegenomen. Hiervoor is veel inzet en ervaring (senioriteit) nodig.
- Voor MJPG is het nodig dat processen goed worden uitgedacht en geëvalueerd volgens de PDCA-cyclus. Hiervoor zijn meerdere extra producten opgenomen. Belangrijk hierbij is de realisatie dat dit nieuwe processen zijn, waarbij samenwerking nodig is voor het opstellen, en later nog wijzigingen kunnen ontstaan. Om een proces zo op te stellen dat het ook goed werkt in de praktijk is van de adviseur KM een kritische blik, pro-activiteit en inzet van ervaring vanuit eerdere projecten nodig.
- De adviseur vult drie keer per jaar de T-rapportage.
- De adviseur is bekend met de RWS kaders en handreikingen.

Planningsmanagement:

- Voor planningsmanagement binnen het MJPG is veel inzet en ervaring (senioriteit) nodig in verband met de complexiteit van het programma en het beheren van verschillende plannings tegelijkertijd.
- Binnen het project werken we met meerdere MS-project plannings. Deze worden maandelijks geüpdatet aan de hand van de aangeleverde plannings van de opdrachtnemers. Het is mogelijk dat tijdens de looptijd wordt overgegaan op Primavera.
- Tweewekelijks wordt met het kernteam de planning doorgesproken aan de hand van een versimpelde versie van de planning in Excel voor de planuitwerking en voorbereiding realisatie.
- Voor de planuitwerking is de versimpelde planning met name gericht op opleverdata van stappen binnen het in procedure brengen van saneringsplannen. Hiervoor zijn meerdere bronnen en het is de taak van de adviseur PLM om de informatie gestructureerd op te halen en te verwerken. Deze planning wordt daarna gebruikt door het omgevingsmanagement dus het is belangrijk dat deze planning klopt en up-to-date is. Voor de planuitwerking is een maandelijks overleg met de drie percelen waar de adviseur planning bij aanwezig is.
- Daarnaast voert de adviseur PLM voor de planuitwerking de toets op betaalcriterium uit voor de termijnstaten van de drie percelen.
- In het jaar 2021 zijn meerdere opleveringen en ontstaat de druk om de werkzaamheden op tijd af te ronden. Hiervoor is het nodig dat de adviseur planning kritisch is en vooruit kijkt, zodat risico's op het gebied van de eindmijlpaal op tijd worden gesignaleerd en actie kan worden ondernomen.
- De adviseur vult drie keer per jaar de T-rapportage.
- De adviseur is bekend met de RWS kaders en handreikingen.

Capaciteitsmanagement

- Er lopen meerdere inhuurcontracten binnen het MJPG, zowel EPK en IK.
- Het capaciteitsoverzicht wordt bij elke T-rapportage gechallenged met de IPM-rolhouders en geüpdatet. Hiervoor is contact nodig met de Capplan beheerder vanuit RWS, zodat Capplan wordt geüpdatet.
- Daarnaast wordt het overzicht geüpdatet voor de periodieke vijfhoek gesprekken, waarin de gevraagde capaciteit besproken wordt met de PFM en de afdelingshoofden.
- De adviseur houdt het overzicht wanneer de contracten aflopen zodat op tijd actie kan worden ondernomen.
- De adviseur geeft de nodige ondersteuning t.b.v. het verlengen en aanvragen van inhuur.
- Bij vragen over capaciteit geeft de adviseur advies en kan uitzoeken wat er speelt. Hiervoor is samenwerking nodig met de Capplan beheerder, projectondersteuning van het MJPG of van andere projecten/afdelingen, de inhuurdesk en de inhuur coördinator.
- De adviseur vult drie keer per jaar de T-rapportage.
- De adviseur is bekend met de RWS kaders en handreikingen.

Projectondersteuning:

De taken van de projectondersteuner zijn in hoofdzaak ten behoeve van het kernteam en zijn onder andere te verdelen (niet uitputtend) in de onderstaande categorieën:

- De projectondersteuner is de spil van het project en heeft een vraagbaak/signaalfunctie voor het gehele projectteam. De projectondersteuner vangt informatie op door fysiek op locatie aanwezig te zijn.
- Op dit moment wordt de projectondersteuning uitgevoerd door 1 persoon, dit is de gewenste situatie.
- De projectondersteuner houdt teamdocumenten bij zoals de vakantieplanning, smoelenboek en verjaardagen.
- De Projectondersteuner organiseert vergaderingen/evenementen, door:
 - Vergaderzalen te reserveren inclusief externe locaties.
 - Vergaderfaciliteiten te regelen (waaronder de catering).
 - Vergadering vast te leggen door agenda's op te stellen, verslag te leggen, actielijsten op te stellen en acties vervolgens na te jagen.
- De projectondersteuner plant (op verzoek) afspraken in voor het projectteam, zorgt voor de postverwerking en draagt in het team bij door bezoekers te registreren.
- De projectondersteuner verzorgt attenties voor medewerkers.
- De projectondersteuner organiseert de uitjes.
- De projectondersteuner haalt gasten op.
- De projectondersteuner maakt video overleggen aan.
- De projectondersteuner coördineert het aanmaken van accounts van nieuwe medewerkers.
- De projectondersteuner organiseert het beschikbaar zijn van de benodigde kantoorartikelen.
- De projectondersteuner is aanwezig bij tweewekelijkse projectteam-overleg en zorgt voor het tijdig uitwerken van het verslag en de actielijst.
- De adviseur is bekend met de RWS kaders en handreikingen.
- De projectondersteuner werkt zowel voor de planuitwerking als voor de voorbereiding realisatie (jaar 1 valt onder planuitwerking, jaar 2 en 3 onder voorbereiding realisatie).

1.3 Bijzonderheden

De bijzonderheden zijn onderstaand puntsgewijs toegelicht:

- Archief- en documentatiebeheer is uitbesteed aan KB&P, looptijd t/m 7-2021. Het MJPG maakt gebruik van Connect als document management systeem.

2 Doelstelling

2.1 Doelstelling opdracht

De doelstelling van de aanbesteding is het contracteren van een partner die de projectbeheersings-producten en -diensten levert, waarbij de kwaliteit van de projectbeheersing gedurende de hele looptijd van het contract gewaarborgd is. En er gestreefd wordt naar minimaal verloop. Er is binnen het MJPG behoefte aan een partner die adequate en consistente projectbeheersing en een soepele overgang van de oude naar de nieuwe werkwijze verzorgt.

Een geschikte partner hierin draagt bij aan uniformiteit binnen de verschillende processen binnen het MJPG, draagt bij aan het vermijden van risico's die projectdoelstellingen in gevaar kunnen brengen en draagt bij aan stabiliteit en continuïteit.

Ambities:

Ambities zijn het gestructureerd en tijdig opleveren van saneringsplannen en het gereed maken van de voorbereidingen, zodat op tijd kan worden gestart met de realisatie van de saneringsmaatregelen. Het MJPG zet zich in voor tevreden stakeholders, waaronder een tevreden opdrachtgever, opdrachtnemer, omgeving, medewerkers en een proactieve veiligheidscultuur. Daarbij is een goede samenwerking met de regio en de uitvoeringsteams een belangrijke ambitie.

2.1.1 Verwachtingen transitie

In verband met de verschillende projectfasen en grote hoeveelheid stakeholders is een intensieve transitieperiode nodig voor het MJPG. Hiervoor is een wederzijdse inspanning nodig, bestaande uit meerdere contactmomenten, meelopen met **de** projectmedewerkers en samenwerkingsdagen. De verwachting is dat de adviseurs aan het eind van de transitieperiode zelfstandig volledig aan de producten kunnen werken en volledig zijn ingewerkt op alle ins en outs van het MJPG.

In de transitieperiode wordt verwacht van ON dat de ingezette adviseurs (op eigen initiatief) in afstemming met de MPB:

- a) Bij start van transitieperiode heeft de adviseur de beschikbaarheid over een geactiveerd RWS account. Dit moet voorafgaand aan de transitieperiode worden geregeld, zodat bij start van de transitieperiode direct gewerkt kan worden. Dit houdt in dat de adviseur een aantal keer naar een RWS kantoor moet komen voorafgaand aan de transitieperiode.
- b) Actuele werkafspraken ophalen bij de adviseurs van huidige ON.
- c) Actuele stand van producten ophalen bij de adviseurs van huidige ON.
- d) Kennis van en enige ervaring met het opstellen van de producten bij het MJPG, zodat zelfstandig producten kan worden geleverd na de transitieperiode. Hiervoor is het belangrijk dat bekend is wat de MJPG-specifieke uitwerking bij de producten inhoudt.
- e) Zorgdragen dat ze project specifieke formats, software toepassingen of andere tools ophalen bij de adviseurs van huidige ON en zich eigen maken.
- f) Relevant netwerk binnen RWS opvragen bij de adviseurs van huidige ON.
- g) Planning en werkafspraken maken met de MPB-er.
- h) Kennismaken met de andere projectmedewerkers.

De te leveren producten bestaan uit twee tabellen: de planuitwerking en de voorbereiding realisatie. Na de twee tabellen staat een toelichting.

Te leveren producten Planuitwerking:

Financieel Management				
Jaar	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Totaal
Budget				
FM010 Onderbouwen Budget aanvraag (of mutatie) Bestuursstaf				
FM020 Onderbouwen Budgetaanvraag (of mutatie) Regionale Dienst				
Prognose				
FM030 Financiële Prognose	12			12
Productie¹				
FM040 SAP administratie 0,5/5				
FM040 SAP administratie 1/5	45			45
FM040 SAP administratie 2/5				
FM040 SAP administratie 3/5				
FM040 SAP administratie 4/5				
FM040 SAP administratie 5/5				
Verantwoording				
FM050 Financieel Dashboard	12			12
FM060 Module Financiën Projectendatabase	3			3
FM070 Financiële bijlage voor derden				
FM080 Financiële paragraaf Project Verantwoordings Rapportage (PVR)				
Planningsmanagement				
Jaar	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Totaal
Deterministische planning				
PM010 Opstellen deterministische planning	1			1
PM020 Actualiseren deterministische planning	5			5
PM030 Analyse VTW/WOG				
Probabilistische planning				
PM040 Probabilistische planning				
Rapporteren				
PM050 Planningsnota				
Toetsen (ON start vanaf feb 2021)				
PM060 Tenderplanning				
PM070 Planningsproces ON				
PM090 Ter acceptatie ingediende baselineplanning				
PM100 Beoordeling VGR-planning ON				
PM Extra 01 Clusterplanning				
Risicomanagement				
	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Totaal
Actueel risicodossier				
RM010 Initieel ingerichte en gevulde risicodatabase	1			1
RM020 Risicosessie	6			6
RM030 Actueel Risicodossier	6			6
Rapporteren				
RM040 Bijdrage aan rapportage risicomanagement	3			3
Toetsen				
RM050 Producten ten behoeve van Interne toetsmomenten	3			3
RM060 Bijdrage aan toets risicomanagementproces ON	18			18
RM Extra 1 – Bijdragen Kansen- en Risicomanagementplan				
Kwaliteitsmanagement				
Jaar	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Totaal
Inrichten kwaliteitsmanagement				
KM010 Uitwerken Gedefinieerd Projectkwaliteitssysteem				
KM020 Opstellen Auditplanning	1			1

Toepassen kwaliteitsmanagement				
KM030 Beheren Projectkwaliteitssysteem	1			1
KM Extra 1: inventarisatie kritische processen	1			1
KM Extra 2: bijdrage aan rapportage KM				
Toetsen				
KM040 Interne Producttoets	1			1
KM050 Interne Audit	1			1
KM060 Evaluaties	1			1
Verbeteren				
KM070 Inrichten, vullen en actualiseren verbeterregister	3			3
KM Extra 3: advies en ondersteuning bij implementeren verbetermaatregelen				
Projectondersteuning²				
Jaar	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Totaal
Projectondersteuning op orde 1/5				
Projectondersteuning op orde 2/5				
Projectondersteuning op orde 3/5	45			45
Projectondersteuning op orde 4/5				
Projectondersteuning op orde 5/5				
Overige producten				
Jaar	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Totaal
Baselinebeheer				
Coördinatie scopeformulier				
Actualiseren Capaciteitsbehoefte	3			3
Extra producten				
D MJPG Extra 1 - Rapportage Advieswerkzaamheden ³	1			1
D MJPG KM Extra 2 - Proces/verslag kwaliteitsmanagement ⁴	1			1
D MJPG PM Extra 3 - Toets op Betaalcriterium ⁵	18			18

Te leveren producten Voorbereiding realisatie:

Financieel Management				
Jaar	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Totaal
Budget				
FM010 Onderbouwen Budget aanvraag (of mutatie) Bestuursstaf				
FM020 Onderbouwen Budgetaanvraag (of mutatie) Regionale Dienst				
Prognose				
FM030 Financiële Prognose	12	12	12	36
Productie¹				
FM040 SAP administratie 0,5/5			45	45
FM040 SAP administratie 1/5	45	45		90
FM040 SAP administratie 2/5				
FM040 SAP administratie 3/5				
FM040 SAP administratie 4/5				
FM040 SAP administratie 5/5				
Verantwoording				
FM050 Financieel Dashboard	12	6	3	21
FM060 Module Financiën Projectendatabase	3	3	3	9
FM070 Financiële bijlage voor derden				
FM080 Financiële paragraaf Project Verantwoordings Rapportage (PVR)				
Planningsmanagement				
Jaar	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Totaal
Deterministische planning				
PM010 Opstellen deterministische planning	1			1
PM020 Actualiseren deterministische planning	5	6	3	14
PM030 Analyse VTW/WOG				
Probabilistische planning				
PM040 Probabilistische planning				
Rapporteren				
PM050 Planningsnota				
Toetsen (ON start vanaf feb 2021)				
PM060 Tenderplanning	1			1
PM070 Planningsproces ON				
PM090 Ter acceptatie ingediende baselineplanning				
PM100 Beoordeling VGR-planning ON				
PM Extra 01 Clusterplanning	10	5	1	16
Risicomanagement				
	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Totaal
Actueel risicodossier				
RM010 Initieel ingerichte en gevulde risicodatabase	1			1
RM020 Risicosessie	3	6	3	12
RM030 Actueel Risicodossier	6	6	3	15
Rapporteren				
RM040 Bijdrage aan rapportage risicomanagement	3	6		9
Toetsen				
RM050 Producten ten behoeve van Interne toetsmomenten	3	3		6
RM060 Bijdrage aan toets risicomanagementproces ON	4	6		10
RM Extra 1 – Bijdragen Kansen- en Risicomanagementplan				
Kwaliteitsmanagement				
Jaar	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Totaal
Inrichten kwaliteitsmanagement				
KM010 Uitwerken Gedefinieerd Projectkwaliteitssysteem				
KM020 Opstellen Auditplanning	1	1	1	3
Toepassen kwaliteitsmanagement				
KM030 Beheren Projectkwaliteitssysteem	1	1	1	3
KM Extra 1: inventarisatie kritische processen	1	1	1	3

KM Extra 2: bijdrage aan rapportage KM				
Toetsen				
KM040 Interne Producttoets				
KM050 Interne Audit				
KM060 Evaluaties	1	1	1	3
Verbeteren				
KM070 Inrichten, vullen en actualiseren verbeterregister	3	3	3	9
KM Extra 3: advies en ondersteuning bij implementeren verbetermaatregelen				
Projectondersteuning²				
Jaar	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Totaal
Projectondersteuning op orde 1/5				
Projectondersteuning op orde 2/5			45	45
Projectondersteuning op orde 3/5		45		45
Projectondersteuning op orde 4/5				
Projectondersteuning op orde 5/5				
Overige producten				
Jaar	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Totaal
Baselinebeheer				
Coördinatie scopeformulier	1	1		2
Actualiseren Capaciteitsbehoefte	3	3	3	9
Extra producten				
D MJPG Extra 1 - Rapportage Advieswerkzaamheden ³	28	4	1	33
D MJPG KM Extra 2 - Proces/verslag kwaliteitsmanagement ³	6	3		9
D MJPG PM Extra 3 - Toets op Betaalcriterium ³				

Toelichting voetnoot 1:

Standaard product "FM040 SAP administratie" is gebaseerd op een reguliere werkweek van 40 uur (5/5). De omvang van sub-producten wordt weergegeven in verhoudingen (0,5/5, 1/5, 2/5 of 3/5) van het standaard product.

Toelichting voetnoot 2:

Standaard product "Projectondersteuning op orde" is gebaseerd op een reguliere werkweek van 40 uur (5/5). De omvang van sub-producten wordt weergegeven in verhoudingen (1/5, 2/5, 3/5, 4/5 of 5/5) van het standaard product.

Toelichting voetnoot 3:

De toelichting voor de producten 'D MJPG Extra 1 - Rapportage Advieswerkzaamheden', 'D MJPG KM Extra 2 - Proces/verslag kwaliteitsmanagement' en 'D MJPG PM Extra 3 - Toets op Betaalcriterium' zijn opgenomen in bijlage A5.