



Concept Raamovereenkomst Integraal Technisch Advies

Tussen: Waterschap Hunze en Aa's
Waterschap Noorderzijlvest

En: «Naam Opdrachtnemer»

Overeenkomst nummer: «overeenkomstnummer»

Datum: «datum»

Inhoud

Artikel 1.	Begrippen	5
Artikel 2.	Onderwerp van de Raamovereenkomst	7
Artikel 3.	Garanties van de Opdrachtnemer	7
Artikel 4.	Beoordeling en acceptatie	8
Artikel 5.	Duur en beëindiging van de Raamovereenkomst	8
Artikel 6.	en	9
Artikel 7.	Facturering en betaling	10
Artikel 8.	Contactpersonen	11
Artikel 9.	Evaluatie Raamovereenkomst en Present Performance	11
Artikel 10.	Belangenverstrengeling	11
Artikel 11.	Intellectuele eigendomsrechten	11
Artikel 12.	Nietige bepalingen	11
Artikel 13.	Slotbepalingen	11
Bijlage 1	Taakvelden en vakgebieden	13
Bijlage 2	Kwaliteitsmeting/ samenwerking.....	16
Bijlage 3	Programma van Eisen	16
Bijlage 4	Contactpersonen.....	32
Bijlage 5	Inschrijving Opdrachtnemer	35

Algemeen

DE ONDERGETEKENDEN,

1. «**Naam Opdrachtnemer**»,
gevestigd te «plaats», «straat», «postcode» en geregistreerd in het handelsregister onder nummer «kvknr.», te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door «naam, functie» hierna te noemen: **Opdrachtnemer**,

of

de combinatie «**Naam combinatie**», bestaande uit:

1. «Naam combinant 1», gevestigd te «plaats», «straat», «postcode» en geregistreerd in het handelsregister onder nummer «kvknr.», te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door «naam, functie»;
2. «Naam combinant 2», gevestigd te «plaats», «straat», «postcode» en geregistreerd in het handelsregister onder nummer «kvknr.», te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door «naam, functie»;
3. «Naam combinant 3», gevestigd te «plaats», «straat», «postcode» en geregistreerd in het handelsregister onder nummer «kvknr.», te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door «naam, functie»

die ieder voor zich hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uit deze Raamovereenkomst Advies- en Ingenieursdiensten voortvloeiende verplichtingen, alsmede alle verplichtingen voortvloeiende uit de in het kader van deze Raamovereenkomst gesloten en, hierna te noemen: **Opdrachtnemer**,

en

2. De samenwerkende waterschappen:
 1. **Waterschap Hunze en Aa's**, gevestigd te Veendam;
 2. **Waterschap Noorderzijlvest**, gevestigd te Groningen, Stedumermaar 1, 9735 AC, ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 50130994, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer B. Middel, dijkgraaf en de heer B. Tammes, secretaris-directeur en van Waterschap Noorderzijlvest, hierna te noemen: **Opdrachtgever(s)**

samen te noemen: **Partijen**

OVERWEGENDE DAT:

Opdrachtgever(s) regelmatig behoefte aan Technisch Advies, waarbij sprake is van integraliteit binnen een project of dat het project een aanzienlijke mate van complexiteit kent, bijv. wanneer er sprake is van proces-, programma- en projectmanagement, dan wel dat het een complex onderwerp betreft. Opdrachtgever(s) definieert/definiëren dit als 'Integraal Technisch Advies'. Het gaat in deze aanbesteding om een Raamovereenkomst voor Integraal Technisch Advies, waarbij er zoveel mogelijk gestreefd wordt naar synergie.

Opdrachtgever(s) hebben de intentie om samen met Opdrachtnemer(s) de volgende doelstellingen gedurende de contractperiode te realiseren:

- Een duurzame samenwerking met lerend vermogen tussen de Opdrachtgever(s) en de Opdrachtnemer(s).
- Eerlijk geld voor eerlijk werk.
- Een eerlijke en objectieve verdeling van de Nadere opdrachten.
- Reduceren van transactiekosten voor zowel de Opdrachtgever(s) als ook de Opdrachtnemer(s).

Opdrachtgever(s) voor deze Diensten gebruik wensen te maken van een Raamovereenkomst, aangegaan met maximaal acht (8) Opdrachtnemers die beschikken over de benodigde deskundigheid en ervaring met betrekking tot de gevraagde dienstverlening;

De Raamovereenkomst is primair van toepassing op Integraal Technisch Advies \geq € 50.000,00. De Opdrachtgever(s) heeft tevens de mogelijkheid om Integraal Technisch Advies $<$ € 50.000,00 af te roepen onder de Raamovereenkomst,

Opdrachtgever(s) voor deze opdracht een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure hebben uitgeschreven;

Opdrachtnemer op «datum» een Inschrijving heeft ingediend;

Opdrachtgever(s) deze Inschrijving hebben beoordeeld en geconstateerd hebben dat er aan de eisen is voldaan. Daarnaast is uw inschrijving beoordeeld als één van de top 8 economisch meest voordelige inschrijving, waardoor u wordt toegelaten tot de Raamovereenkomst;

Opdrachtnemer zich in voldoende mate op de hoogte heeft gesteld van wat Opdrachtgever(s) met de Diensten willen bereiken;

Partijen de daaruit voortvloeiende rechtsverhouding schriftelijk wensen vast te leggen in een Raamovereenkomst die de basis vormt voor Nadere Opdrachten.

Artikel 1. Begrippen

In deze Raamovereenkomst wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. In aanvulling op de AWWODI-2018 komt aan deze begrippen onderstaande betekenis toe:

At Random/ Randomizer

Digitaal hulpinstrument om te komen tot een keuze voor het uitnodigen van contractpartijen.

AWVODI-2018

Algemene Waterschapsvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018.

Bijlagen ROK

Aanhangsels bij deze Raamovereenkomst die integraal en onlosmakelijk deel uitmaken van de Raamovereenkomst.

Combinatie NOK

Samenwerkingsverband van Contractanten gevormd met als doel de in een Nadere Offerteaanvraag omschreven Diensten te verrichten. Een Combinatie NOK dient één gezamenlijke Nadere Offerte in.

Combinatie ROK

Samenwerkingsverband van ondernemers gevormd met als doel in te schrijven op de Europese aanbesteding van deze Raamovereenkomst.

Contractant(en)

Elke partij, dus ook Opdrachtnemer, waarmee Opdrachtgever(s) een Raamovereenkomst als deze sluit. In deze gelijklopende Raamovereenkomsten is steeds één van de overige Contractanten ook Opdrachtnemer (in betreffende Raamovereenkomst).

Contractbeheerder OG

Door Opdrachtgever(s) ten behoeve van de uitvoering van de Raamovereenkomst aangewezen contactpersoon.

Contracteigenaar

De contracteigenaar is eindverantwoordelijk voor het juiste gebruik en samenwerking van de afspraken met de markt.

Diensten

De door Opdrachtnemer op basis van een Nadere Opdracht te verrichten werkzaamheden.

Grote Projecten

Dit betreft Nadere Opdrachten met een waarde > € 200.000,00 exclusief BTW waar ook een combinatie kan worden gevormd.

Inschrijving

De documenten welke de Opdrachtnemer(s) heeft ingediend bij de Opdrachtgever(s) in het kader van de onderhavige aanbesteding en die gezamenlijk de aanbieding van de Opdrachtnemer(s) vormen.

Nadere Offerte

Een door Opdrachtnemer ingediende offerte naar aanleiding van de door Opdrachtgever(s) toegezonden Nadere Offerteaanvraag.

Nadere Offerteaanvraag

Een door Opdrachtgever(s) opgestelde offerteaanvraag voor het verrichten van Diensten als bedoeld in deze Raamovereenkomst. De Nadere Offerteaanvraag omvat een concrete omschrijving van de op te leveren producten, eventueel aangevuld met (project-)specifieke voorwaarden en een uitwerking van de gunningscriteria.

Nadere opdracht

De tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever(s) gesloten Overeenkomst, waarin binnen de bepalingen van de Raamovereenkomst nadere specifieke bepalingen zijn vermeld met betrekking tot een concrete opdracht van Opdrachtgever(s) aan Opdrachtnemer.

Onderaannemer

Ondernemer die in opdracht van Opdrachtnemer onderdelen van de uitvoert.

Opdrachtnemer

De Opdrachtnemer(s) met wie de Opdrachtgever(s) de Overeenkomst heeft gesloten.

Opdrachtgever(s)

Waterschap Hunze en Aa's en/of Waterschap Noorderzijlvest.

Optie tot verlengen

De mogelijkheid van Opdrachtgever(s) om voor het aflopen van deze Raamovereenkomst te beslissen om deze met de vooraf vastgestelde periode en onder dezelfde voorwaarden te verlengen.

Partijen

Opdrachtgever(s) en Opdrachtnemer.

Present Performance

Systematiek om de kwaliteit van het samenwerkingsproces van Opdrachtgever(s) en Opdrachtnemer inzichtelijk en bespreekbaar te maken.

Projectleider OG

Door Opdrachtgever(s) ten behoeve van de uitvoering van een aangewezen contactpersoon.

Raamovereenkomst

Onderhavige overeenkomst die gesloten is tussen Opdrachtgever(s) en Opdrachtnemer met als doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te gunnen opdrachten vast te leggen.

Artikel 2. Onderwerp van de Raamovereenkomst

- 2.1 Deze Raamovereenkomst heeft betrekking op Integraal Technisch Advies binnen de gestelde taakvelden en vakgebieden bijlage 1.
- 2.2 De voorwaarden van deze Raamovereenkomst zijn integraal van toepassing op elke Nadere opdracht welke tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst tussen Partijen wordt gesloten, tenzij in de Nadere opdracht uitdrukkelijk wordt afgeweken.
- 2.3 De navolgende documenten, behorende bij de aanbesteding van Opdrachtgever(s) met kenmerk Z/21/046087, maken deel uit van de Raamovereenkomst. Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn prevaleert het eerdergenoemde document boven het later genoemde:
 - Raamovereenkomst met kenmerk «kenmerk»;
 - Nota van Inlichtingen voor de Europese aanbesteding advies- en ingenieursdiensten samenwerkende noordelijke waterschappen met kenmerk «kenmerk»;
 - Beschrijvend document voor de Europese aanbesteding van de Raamovereenkomst Integraal Technisch Advies met kenmerk Z/21/046087;
 - Algemene Waterschapsvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI 2018);
 - De door de Opdrachtnemer ingediende Inschrijving met kenmerk «kenmerk».

Artikel 3. Garanties van de Opdrachtnemer

- 3.1 Opdrachtnemer garandeert dat de in een Nadere Offerte aangeboden Diensten worden verricht door:
 - Opdrachtnemer zelf; dan wel door
 - Een bij de Europese aanbesteding van deze Raamovereenkomst ingeschreven combinatie van ondernemers (Combinatie ROK); of
 - In het geval van de Grote Projecten (zie Richtlijn grote projecten specifiek bij de Nadere opdrachten Beschrijvend document) in nadere combinaties tussen de gecontracteerde partijen;
 - Opdrachtnemer en onderaannemer(s).
- 3.2 Opdrachtnemer garandeert dat de door of namens hem te verrichten Diensten zullen voldoen aan de in de Raamovereenkomst en de Nadere opdracht vastgelegde eisen.
- 3.3 Opdrachtnemer garandeert dat de door of namens hem te verrichten Diensten op vakbekwame wijze en tegen de in de Nadere opdracht overeengekomen prijs worden uitgevoerd.

Artikel 4. Beoordeling en acceptatie

Het bepaalde in artikel 4 van de AWWODI-2018 is onverkort van toepassing op de Raamovereenkomst en de Nadere opdrachten.

Artikel 5. Duur en beëindiging van de Raamovereenkomst

- 5.1 De looptijd van de Raamovereenkomst is 36 maanden met eenmaal de mogelijkheid tot verlenging van 12 maanden (dus een looptijd van maximaal 48 maanden). Zij vangt aan op 01-10-2021 en eindigt op 30-09-2024. Beide waterschappen hebben zelfstandig de keuze om al dan niet over te gaan tot verlenging.
- 5.2 Het besluit om al dan niet gebruik te maken van de Optie tot verlengen wordt minimaal 6 maanden van te voren door Opdrachtgever(s) schriftelijk aan Opdrachtnemer medegedeeld.
- 5.3 In aanvulling op artikel 20.6 AWWODI-2018 zal Opdrachtgever(s) een opzegtermijn van drie maanden in acht nemen.
- 5.4 Indien de Raamovereenkomst expireert door het bereiken van de maximale waarde of tijdsverloop dan wel doordat Opdrachtgever(s) deze opzegt of Partijen gezamenlijk besluiten de Raamovereenkomst te beëindigen, blijven de bepalingen van de Raamovereenkomst op alle nog lopende Nadere opdracht onverkort van toepassing.
- 5.5 Voor de toepassing van artikel 5 wordt onder Opdrachtgever(s) ook verstaan één van de waterschappen, die op eigen titel overgaat tot verlenging dan wel opzegging van de Raamovereenkomst. Een dergelijk eenzijdig besluit bindt het andere waterschap niet.

Artikel 6. Werkwijze nadere opdracht

6.1 Ondertekening van de Raamovereenkomst door Partijen leidt niet tot de verplichting van Opdrachtgever(s) om met Opdrachtnemer één of meerdere Nadere opdrachten aan te gaan.

6.2 Nadere opdrachten komen tot stand door toepassing van één van onderstaande procedures:

Geraamde waarde van de opdracht exclusief BTW	Wijze van uitvraag	Wijze van partij keuze ^[1]
<=€ 50.000,00	1 op 1	1 op 1 = Vrije keuze van het Opdrachtgever(s). ^[2]
> € 50.000,00 <= € 200.000,00	Een minicompentie met tenminste 4 Opdrachtnemers.	Minicompentie onder tenminste 4 Opdrachtnemers = 1 vrije keuze door Opdrachtgever(s) en 3 via een Randomizer.
> € 200.000,00 (grote projecten)	Een minicompentie met vooraankondiging uitvragen aan alle Opdrachtnemer.	Minicompentie onder alle Opdrachtnemers.

Gunning Nadere opdrachten

Bij de Nadere opdrachten binnen de Raamovereenkomst is er sprake van EMVI, waarbij project specifiek maatwerk wordt geleverd. Binnen EMVI kan er bij de Nadere opdrachten gekozen worden voor gunnen op basis van de laagste prijs en/of gunnen op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. In het geval van de beste prijs-kwaliteitsverhouding, worden een of meerdere van onderstaande aspecten meegenomen:

- Plan van aanpak (o.a. bv. planning, omgevingsmanagement, uitvoeringsmethodiek ect.)
- Visie op samenwerking binnen het project
- Duurzaamheid in de breedste vorm
- Kansen en Risicodossier
- Presentatie (projectteam)
- Prijs
- CV's in te zetten team

^[1] Bij het definitief selecteren van een contractant, zal voorafgaand een interessepeiling worden uitgevoerd bij de contractant, waarbij Opdrachtgever voornemens is om deze uit te nodigen.

^[2] De Opdrachten zullen door de Opdrachtgever(s) verdeeld worden. Hierbij zal de Aanbestedende dienst zoveel mogelijk trachten om op basis van de capaciteit en expertise het volume zo gelijkwaardig mogelijk te verdelen.

Richtlijn grote projecten specifiek bij de Nadere opdrachten

De Opdrachtgever(s) staat het in het geval van grote projecten (> € 200.000,00 exclusief BTW) toe dat er nadere combinaties worden gevormd tussen de Opdrachtnemers. Inschrijven als combinatie op een Nadere opdracht is uiteraard altijd wel toegestaan indien de combinatie reeds als Opdrachtnemer heeft ingeschreven.

Deze regeling heeft als doel om Opdrachtnemers optimaal de mogelijkheid te bieden mee te dingen te staan voor opdrachten die groter zijn dan gebruikelijk.

- 6.3 Geselecteerde Contractanten hebben geen verplichting tot het indienen van een Nadere Offerte. Indien een geselecteerde Contractant besluit geen Nadere Offerte in te dienen, is hij verplicht om Opdrachtgever(s) hiervan tijdig, met opgaaf van redenen, in kennis te stellen.
- 6.4 Bij het uitvoeren van een Nadere opdracht kan Opdrachtnemer slechts na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever gebruik maken van de diensten van derden, anders dan vooraf aangegeven bij de inschrijving. Deze toestemming wordt niet op onredelijke gronden onthouden. Aan de toestemming kunnen door Opdrachtgever voorwaarden worden verbonden.

Artikel 7. Facturering en betaling

- 7.1 Voor zover in de navolgende leden daar niet van afgeweken wordt, is het bepaalde in de artikelen 15 en 16 van de AWWODI-2018 onverkort van toepassing op de Raamovereenkomst en de Nadere opdracht.
- 7.2 Conform de artikelen 15.2 en 15.3 zendt Opdrachtnemer de factuur naar:

Noorderzijlvest: facturen@noorderzijlvest.nl
Hunze en Aa's: facturen@hunzeenaas.nl
- 7.3 Opdrachtgever(s) is/zijn bevoegd de bedragen die zij aan Opdrachtnemer verschuldigd is, te verrekenen met bedragen die Opdrachtgever(s) van Opdrachtnemer te vorderen heeft.
- 7.4 Vooruitlopend op de inschakeling van de accountant zoals bedoeld in artikel 16.3 van de AWWODI-2018 zal Opdrachtgever(s) een intern onderzoek naar de inhoud van de factuur laten uitvoeren. In aanvulling op artikel 16.4 van de AWWODI-2018 is Opdrachtgever(s) gerechtigd de betaling van een factuur of een deel daarvan, waarover tussen Partijen geen overeenstemming bestaat, op te schorten gedurende het interne onderzoek.

Van deze bevoegdheid maakt/maken Opdrachtgever(s) uitsluitend gebruik, indien bij hem redelijke twijfel bestaat omtrent de juistheid van desbetreffende factuur.

Artikel 8. Contactpersonen

- 8.1 Opdrachtgever(s) en Opdrachtnemer voorzien elkaar over en weer van een aanspreekpunt binnen hun organisatie voor het beantwoorden van vragen ten aanzien van de overeenkomst en alles wat daarmee samenhangt.

De gegevens van de Contactpersonen zijn vastgelegd in Bijlage X (Contactpersonen).

Artikel 9. Evaluatie Raamovereenkomst en Past Performance

- 9.1 De prestaties van Opdrachtnemer en Opdrachtgever zullen gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst door Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden gevolgd.

Artikel 10. Belangenverstremgeling

- 10.1 Het bepaalde in artikel 25 van de AWWODI-2018 is onverkort van toepassing op de Raamovereenkomst en de Nadere opdrachten.
- 10.2 Indien Opdrachtnemer een risico op belangenverstremgeling constateert, dan dient hij Opdrachtgever(s) hiervan onmiddellijk in kennis te stellen. Indien Opdrachtgever(s) dit noodzakelijk acht(en) kan een belangenbeschermingsplan worden geëist.

Artikel 11. Intellectuele eigendomsrechten

Onderstaande bepaling is aanvullend op het gestelde in artikel 22.3 van de AWWODI.

Opdrachtgever(s) vrijwaart/vrijwaren Opdrachtnemer tegen aanspraken van derden waarin wordt gesteld dat documenten en/of gegevens, verstrekt door Opdrachtgever(s) en gebruikt door Opdrachtnemer overeenkomstig de voorwaarden van deze Raamovereenkomst, inbreuk maken op enig intellectueel eigendomsrecht.

Artikel 12. Nietige bepalingen

Indien één of meer bepalingen van de Raamovereenkomst nietig blijken te zijn of door de rechter vernietigd worden, behouden de overige bepalingen van de Raamovereenkomst hun rechtskracht. Partijen zullen over eerstbedoelde bepalingen overleg voeren teneinde een vervangende regeling te treffen. Bij een vervangende regeling wordt de strekking van de Raamovereenkomst niet aangetast.

Artikel 13. Slotbepalingen

- 13.1 Verplichtingen die naar hun aard bestemd zijn om ook na afloop van de Raamovereenkomst en de Nadere opdrachten voort te duren, behouden nadien hun werking.
- 13.2 Alle geschillen die naar aanleiding van de Raamovereenkomst of de Nadere opdrachten mochten ontstaan en die niet in der minne kunnen worden opgelost, worden beslecht door de

bevoegde rechter van de rechtbank Noord Nederland te Groningen.

- 13.3 Op de Raamovereenkomst en de Nadere opdrachten is Nederlands recht van toepassing.
- 13.4 Op de Raamovereenkomst en de Nadere opdrachten zijn de AWWODI-2018 van toepassing.
- 13.5 De algemene voorwaarden van Opdrachtnemer, in welke vorm of onder welke benaming ook, zijn niet van toepassing.
- 13.6 Wijzigingen of veranderingen van de Raamovereenkomst zullen Partijen slechts binden, indien deze wijzigingen of veranderingen schriftelijk worden overeengekomen.
- 13.7 Het nalaten van een der Partijen om te eniger tijd nakoming van enige bepaling van de Raamovereenkomst of Nadere opdrachten af te dwingen, tast in generlei opzicht het recht aan om alsnog van de wederpartij volledige nakoming te vorderen.
- 13.8 Opdrachtnemer kan aan de Raamovereenkomst geen enkel recht ontleen voor de verkrijging van een Nadere opdracht.

Aldus overeengekomen en in tweevoud ondertekend,

Datum:
Plaats: Groningen

namens Opdrachtgever

Bert Middel, dijkgraaf

Bas Tammes, secretaris-directeur

Datum:
Plaats:
namens Opdrachtnemer

- Bijlagen:
- Bijlage 1. Taakvelden en vakgebieden
 - Bijlage 2. Past Performance inclusief vragenlijst
 - Bijlage 3. Programma van eisen
 - Bijlage 4. Contactpersonen
 - Bijlage 5. Inschrijving Opdrachtnemer

Bijlage 1 Taakvelden en vakgebieden

1 Taakvelden en vakgebieden

In onderstaande tabel, vindt u een overzicht van alle Taakvelden en de Vakgebieden die binnen het Taakveld worden uitgevraagd.

Vakgebieden		Taakvelden		
		Watersysteem	Waterveiligheid	Waterketen
1	Civiele techniek			
2	Werktuigbouwkunde			
3	Elektrotechniek			
4	Cultuurtechniek			n.v.t.
5	Procesautomatisering			
6	Procestechnologie	n.v.t.	n.v.t.	
7	Ruimtelijke inrichting /- ordening			
8	Hydrologie			
9	Bouwkunde			
10	Project- en procesmanagement			
11	Assetmanagement			
12	Ecologie			
13	Bodem (archeologie, Geotechnisch onderzoek, Kabels & leidingen, Milieutechnisch onderzoek)			
14	Landmeten			

Begrippenkader

Taakvelden

Watersysteem heeft betrekking op (advies)werkzaamheden betreffende oppervlakte- en grondwatersystemen.

Waterveiligheid heeft betrekking op (advies)werkzaamheden betreffende waterveiligheid, zoals waterkeringen.

Waterketen heeft betrekking op (advies)werkzaamheden betreffende transporteren en zuiveren van (afval)water.

Vakgebieden

Civiele techniek: betreft advies- en ingenieursdiensten gericht op het realiseren van kunstwerken voor het reguleren of transporteren van oppervlaktewater, afvalwater en waterveiligheid.

Werktuigbouwkunde: betreft advies- en ingenieursdiensten gericht op het realiseren van (onderdelen van) industriële apparaten en materieel in veel gevallen in combinatie met kunstwerken voor het reguleren of transporteren van oppervlaktewater, afvalwater en waterveiligheid.

Elektrotechniek: betreft advies- en ingenieursdiensten gericht op het realiseren van (onderdelen van) industriële apparaten en materieel in veel gevallen in combinatie met kunstwerken voor het reguleren of transporteren van oppervlaktewater, afvalwater en waterveiligheid.

Cultuurtechniek: betreft advies- en ingenieursdiensten gericht op waterbeheersing, waarbij in vele gevallen rekening wordt gehouden met o.a. landbouw, natuur, recreatie en stedelijke ontwikkeling. Voorbeelden zijn het aanleggen en/of herstel van beken, keringen, baggeren, natuurvriendelijke oevers, al dan niet in combinatie met natuurontwikkeling, bergingsgebieden.

Procesautomatisering: betreft advies- en ingenieursdiensten gericht op het realiseren van besturing van (onderdelen van) industriële apparaten en materieel in veel gevallen in combinatie met kunstwerken voor het reguleren of transporteren van oppervlaktewater en afvalwater.

Procestechnologie: betreft advies- en ingenieursdiensten gericht op het reguleren en/of transporteren van afvalwater.

Ruimtelijke inrichting/-ordening: betreft advies- en ingenieursdiensten gericht op het realiseren van ruimtelijke- en gebiedsplannen zoals opmaken plannen/vergunningen binnen ruimtelijke procedures.

Hydrologie: betreft advies- en ingenieursdiensten waarbij gebruik wordt gemaakt van modellen om de oppervlakte- en grondwaterafvoer of afstroming te begrijpen en om voorspellingen te kunnen doen over de afvoer om het waterbeheer te regelen of om waterbouwkundige maatregelen te ontwerpen.

Bouwkunde: betreft advies- en ingenieursdiensten gericht op het realiseren van bouwwerken.

Projectmanagement: betreft advies- en ingenieursdiensten gericht op het managen van (integrale) projecten binnen de taakvelden Watersysteem, Waterketen en Waterveiligheid.

Assetmanagement: betreft advies- en ingenieursdiensten gericht op het beheren van de bedrijfsmiddelen.

Ecologie: betreft advies- en ingenieursdiensten gericht op het onderzoeken, ontwerpen, voorbereiden en inrichten van de (aquatische) ecologie en waarbij in vele gevallen rekening wordt gehouden met landbouw, natuur, recreatie en stedelijke ontwikkeling.

Bodem: betreft advies- en ingenieursdiensten gericht op de kennisvelden Archeologie, Geotechniek, Kabels en Leidingen, Niet Gesprongen Explosieven, Milieutechniek en Geografisch Informatie Systeem (GIS).

Landmeten: betreft advies- en ingenieursdiensten gericht op landmeetkunde, de toegepaste wetenschap die zich bezighoudt met het meten en verwerken van gegevens over het land en de waterbodem.

Bijlage 2 Past performance inclusief vragenlijst

Partijen hechten groot belang aan een goede samenwerking. Daarom wordt bij alle Nadere opdrachten met een geraamde waarde van meer dan € 50.000 (ex BTW) Past-Performance toegepast om de kwaliteit van het samenwerkingsproces inzichtelijk en bespreekbaar te maken.

Voor deze kwaliteitsmeting/samenwerking, zijn de volgende uitgangspunten overeengekomen:

- In beginsel vindt er voor elke Nadere opdracht vanaf € 50.000,- een prestatiebeoordeling plaats. Deze prestatiebeoordeling omvat minimaal een eindbeoordeling en bij voorkeur één (1) tussenbeoordeling. Dit wordt overeengekomen in de Nadere opdracht.
- Een prestatiebeoordeling voor Nadere opdrachten onder € 50.000,- kan, indien gewenst, overeengekomen worden in de Nadere opdracht.
- De beoordelingen zijn wederzijds en worden altijd gevolgd door een bespreking van de resultaten met het oog op verbetering van de samenwerking.
- Bij aanhoudend tegenvallende resultaten wordt een escalatieoverleg georganiseerd tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever(s). Daarin worden verbeterafspraken gemaakt met de mogelijkheid tot het opleggen van sancties ter hoogte van maximaal uitsluiting van nadere uitvragen voor een periode van zes (6) maanden. Dit laat hetgeen bepaald is in artikel 20 AWWODI onverlet.
- Om invulling te geven aan de ambities van deze Overeenkomst wordt jaarlijks een marktdag georganiseerd waarvan zowel Opdrachtnemers en Opdrachtgevers een afvaardiging wordt verwacht.
- Invulling van de marktdagen wordt in afstemming van Opdrachtnemers en opdrachtgevers vormgegeven.

Onderstaande vragenlijst is in concept opgesteld. Het is de intentie van Opdrachtgever(s) in samenspraak met Opdrachtnemer(s) om te komen tot een definitieve vragenlijst.

Opdrachtgever(s) zijn op dit moment aan het onderzoeken hoe contractmanagement in de organisatie nader vormgegeven kan worden. Hierbij moet u denken aan een vertaling van beleid in processen en systemen. Gedurende de contractfase zal dit nader vormgegeven worden.

Vragenlijst Present Performance ON

PLANMATIG WERKEN

Op welke wijze leverde ON de (project)plannen en/of de planning aan?	
Passief:	De (project)plannen en/of planning waren niet beschikbaar.
Reactief:	De (project)plannen en/of planning waren na de daarvoor gestelde termijn beschikbaar en daarover is pas na aandringen van OG op gereageerd.
Actief:	De (project)plannen en/of planning waren binnen de daarvoor gestelde termijn beschikbaar.
Proactief:	De (project)plannen en/of planning waren ruim voor de daarvoor gestelde de daarvoor gestelde termijn beschikbaar.
Toelichting:	
Onderbouwing:	

In hoeverre heeft ON zich gehouden aan de (project)plannen en de planning?	
Passief:	ON heeft de plannen en/of planning niet of nauwelijks nageleefd.
Reactief:	ON heeft de plannen en/of planning slechts ten dele nageleefd en heeft pas actie ondernomen nadat OG hiertoe heeft verzocht.
Actief:	ON heeft de plannen en/of planning nageleefd, signaleert dreigende afwijkingen en doet voorstellen voor het nemen van actie.
Proactief:	ON anticipeerde op resp. ontzorgde OG met betrekking tot het naleven van de plannen en/of planning (bijsturend).
Toelichting:	

Onderbouwing:	
----------------------	--

In welke mate hield ON OG op de hoogte van de voortgang?	
Passief:	ON bracht OG niet of nauwelijks op de hoogte van de voortgang van het project, inclusief eventuele afwijkingen.
Reactief:	ON bracht OG onvolledig op de hoogte van de voortgang van het project, inclusief eventuele afwijkingen.
Actief:	ON bracht OG voldoende op de hoogte van de voortgang van het project, inclusief eventuele afwijkingen.
Proactief:	ON bracht OG ruim van te voren goed op de hoogte van de voortgang van het project, inclusief eventuele afwijkingen. ON anticipeerde resp. ontzorgde OG ten aanzien van de tijdigheid en volledigheid van de voortgangsinformatie.
Toelichting:	
Onderbouwing:	

DESKUNDIGHEID

In hoeverre heeft ON medewerkers ingezet die geschikt waren voor het uitvoeren van het soort te verrichten taken?	
Passief:	ON bracht niet de noodzakelijke kennis en ervaring in. ON was herhaaldelijk onbekend met of miste ervaring betreffende het taakveld/vakgebied en toonde dat het eisen vanuit raakvlakken met of invloeden op andere terreinen onvoldoende beheerst.
Reactief:	ON bracht moeizaam de noodzakelijke kennis en ervaring in. ON beheerste het taakveld/vakgebied redelijk tot voldoende, maar was herhaaldelijk onbekend met eisen vanuit raakvlakken met of invloeden op andere terreinen.

Actief:	ON bracht de noodzakelijke kennis en ervaring in. ON beheerste het taakveld/vakgebied voldoende en was bekend met eisen vanuit raakvlakken met en invloeden op andere terreinen.
Proactief:	ON bracht zodanige kennis en ervaring in dat daardoor meerwaarde werd gecreëerd. ON gaf regelmatig blijk van grote hoeveelheid kennis en ervaring betreffende het taakveld/vakgebied en beheerste ook eisen vanuit raakvlakken met of invloeden op andere terreinen.
Toelichting:	
Onderbouwing:	

Op welke wijze gaf de ON invulling aan het beheersen van de risico's?

Passief:	ON herkende en benoemde geen kansen of risico's en nam, ook na aangeven, geen beheersmaatregelen.
Reactief:	ON herkende en benoemde zelf geen of nauwelijks kansen en/of risico's en nam, slechts na aangeven, beheersmaatregelen.
Actief:	ON herkende en benoemde kansen en/of risico's en nam op eigen initiatief beheersmaatregelen.
Proactief:	ON herkende en benoemde systematisch kansen en/of risico's, ook die van OG, en organiseerde zijn werkzaamheden zo dat er nauwelijks risico's optraden en/of nam tijdig op eigen initiatief beheersmaatregelen.
Toelichting:	
Onderbouwing:	

KWALITEITSMANAGEMENT

Op welke wijze realiseerde de ON in het project de gestelde kwaliteit?	
Passief:	ON voerde de werkzaamheden uit, maar heeft die niet gecontroleerd. ON kon niet aantonen dat hij aan de eisen uit de Nadere Overeenkomst heeft voldaan.
Reactief:	ON voerde de werkzaamheden uit met herstelwerkzaamheden, maar heeft die onvoldoende gecontroleerd. ON kon onvoldoende aantonen dat hij aan de eisen uit de Nadere Overeenkomst heeft voldaan.
Actief:	ON voerde de werkzaamheden met herstelwerkzaamheden uit en heeft die goed gecontroleerd. ON kon aantonen dat hij aan de eisen uit de Nadere Overeenkomst heeft voldaan.
Proactief:	ON voerde de werkzaamheden uit, waarbij herstelwerkzaamheden een uitzondering waren. Hij heeft die goed gecontroleerd. ON kon aantonen dat hij aan de eisen uit de Nadere Overeenkomst heeft voldaan.
Toelichting:	
Onderbouwing:	

DOCUMENTATIE

Op welke wijze heeft ON documentatie van de uitgevoerde werkzaamheden aan OG voorgelegd?	
Passief:	ON heeft de documentatie en registratie van de uitgevoerde werkzaamheden niet voorgelegd aan OG.
Reactief:	ON heeft de documentatie en registratie van de uitgevoerde werkzaamheden buiten de daarvoor in het contract of de opdracht gestelde termijn voorgelegd aan de OG en heeft hierover nauwelijks overleg gevoerd met de OG.

	Actief:	ON heeft de documentatie en registratie van de uitgevoerde werkzaamheden binnen de daarvoor in het contract of de opdracht gestelde termijn voorgelegd aan de OG.
	Proactief:	ON heeft de documentatie en registratie van de uitgevoerde werkzaamheden op eigen initiatief ruim voor de in het contract of de opdracht gestelde termijn voorgelegd aan (en afgestemd met) de OG.
Toelichting:		
Onderbouwing:		

SAMENWERKING EN COMMUNICATIE

Hoe handelde ON bij het doorvoeren van door OG (voorgenomen) wijzigingen?		
	Passief:	ON behartigde (vrijwel) alleen het eigen belang.
	Reactief:	ON stelde eigen belang voorop en stond nauwelijks open voor de belangen van OG.
	Actief:	ON stond open voor de belangen van OG, en bracht de consequenties van de wijziging voor OG in beeld. ON waarschuwde OG tijdig zodat OG de juiste maatregelen kon nemen.
	Proactief:	ON vertoonde bij tegenstrijdige belangen een meedenkende houding en handelde in het belang van de samenwerking.
Toelichting:		
Onderbouwing:		

Hoe coördineerde ON zijn eigen werkzaamheden met de werkzaamheden van andere disciplines?

Passief:	ON coördineerde niet. ON behartigde (vrijwel) alleen het eigen belang en stond niet open voor de belangen van de andere disciplines.
Reactief:	ON coördineerde slechts ten dele. ON stelde zijn eigen belang voorop maar stond wel open voor de belangen van de andere disciplines.
Actief:	ON coördineerde goed. ON bracht de belangen van de andere disciplines met zijn eigen belang in evenwicht.
Proactief:	ON had de coördinatie uitstekend in de hand. ON maakte bij tegenstrijdigheden een juiste weging (meedenkend), verplaatste zich in en handelde in de belangen van de andere disciplines.
Toelichting:	
Onderbouwing:	

Hoe heeft de OG de bijdrage van de ON aan de samenwerking ervaren?

Passief:	ON had geen of nauwelijks oog voor een goede samenwerkingsrelatie en behartigde alleen zijn eigen belangen. De werkrelatie was slecht.
Reactief:	ON had niet altijd oog voor een goede samenwerkingsrelatie. De samenwerking was moeizaam en koste veel energie.
Actief:	ON had oog voor een goede samenwerkingsrelatie. De samenwerking verliep normaal. De houding was open.
Proactief:	ON had ruimschoots oog voor een professionele samenwerkingsrelatie. De samenwerking was als vanzelf.
Toelichting:	

Onderbouwing:	
----------------------	--

CONCEPT

Vragenlijst Present Performance OG

PLANMATIG WERKEN

In hoeverre heeft OG zich gehouden aan de (werk)plannen en de planning?	
Passief:	OG heeft de plannen en/of planning niet of nauwelijks nageleefd.
Reactief:	OG heeft de plannen en/of planning slechts ten dele nageleefd en heeft pas actie genomen nadat ON hiertoe heeft verzocht.
Actief:	OG heeft de plannen en/of planning nageleefd, signaleert dreigende afwijkingen en neemt hierop in overleg met ON actie.
Proactief:	OG anticipeerde op resp. ontzorgde ON met betrekking tot het naleven van de plannen en/of planning (bijsturend).
Toelichting:	
Onderbouwing:	

DESKUNDIGHEID

In hoeverre heeft OG medewerkers ingezet die geschikt waren voor het uitvoeren van het soort te verrichten taken?	
Passief:	OG bracht niet de noodzakelijke kennis en ervaring in.
Reactief:	OG bracht moeizaam de noodzakelijke kennis en ervaring in.
Actief:	OG bracht de noodzakelijke kennis en ervaring in.
Proactief:	OG bracht zodanige kennis en ervaring in dat daardoor meerwaarde werd gecreëerd.
Toelichting:	

Onderbouwing:	
----------------------	--

Op welke wijze gaf de OG invulling aan het beheersen van de risico's?	
Passief:	OG herkende en benoemde geen kansen of risico's en nam, ook na aangeven, geen beheersmaatregelen.
Reactief:	OG herkende en benoemde zelf geen of nauwelijks kansen en/of risico's en nam, slechts na aangeven, beheersmaatregelen.
Actief:	OG herkende en benoemde kansen en/of risico's en nam op eigen initiatief beheersmaatregelen.
Proactief:	OG herkende en benoemde systematisch kansen en/of risico's, ook die van ON, en organiseerde zijn werkzaamheden zo dat er nauwelijks risico's optraden en/of nam tijdig op eigen initiatief beheersmaatregelen.
Toelichting:	
Onderbouwing:	

DOCUMENTATIE

Hoe kan het proces van de contractafhandeling van OG het best worden omschreven?	
Passief:	De prestatieverklaringen of betalingen zijn te laat verwerkt.
Reactief:	OG heeft prestatieverklaringen en/of betalingen laat verwerkt of doorgeleid
Actief:	De prestatieverklaringen en betalingen zijn op tijd verwerkt.
Proactief:	Over betalingen en afhandeling zijn vooraf afspraken over termijnen en procedures gemaakt en de prestatieverklaringen en betalingen zijn vroegtijdig verwerkt.

Toelichting:	
Onderbouwing:	

SAMENWERKING EN COMMUNICATIE

Hoe handelde OG bij het doorvoeren van (voorgenomen) wijzigingen?	
Passief:	OG behartigde (vrijwel) steeds het eigen belang. OG stelde ON telkens voor het blok.
Reactief:	OG stelde eigen belang voorop en stond nauwelijks open voor de belangen van ON. Pas na aandringen van ON konden de juiste maatregelen worden genomen.
Actief:	OG stond open voor de belangen van ON, en bracht de belangen van ON en OG en de consequenties van de wijziging voor ON in beeld. OG waarschuwde ON tijdig zodat ON de juiste maatregelen kon nemen.
Proactief:	OG signaleert zo vroegtijdig mogelijk wijzigingen en onderzoekt samen met ON de consequenties voordat de wijziging wordt doorgevoerd. OG overlegt vroegtijdig met ON zodat ON de juiste maatregelen kan nemen.
Toelichting:	
Onderbouwing:	

Hoe coördineerde OG zijn eigen werkzaamheden met de werkzaamheden van derden?	
Passief:	OG coördineerde niet. OG behartigde (vrijwel) alleen het eigen belang en/of dat van derden en stond niet open voor de belangen van ON.
Reactief:	OG coördineerde slechts ten dele. OG stelde zijn eigen belang en/of dat van derden voorop maar stond wel open voor de belangen van ON.

Actief:	OG coördineerde goed. OG bracht zijn belang en/of dat van derden in evenwicht met de belangen van ON.
Proactief:	OG had de coördinatie uitstekend in de hand. OG maakte bij tegenstrijdigheden een juiste weging van alle betrokken belangen (meedenkend), en overlegt vroegtijdig met ON zodat ON de juiste maatregelen kan nemen.
Toelichting:	
Onderbouwing:	

Hoe heeft ON de bijdrage van OG aan de samenwerking ervaren?

Passief:	OG had geen of nauwelijks oog voor een goede samenwerkingsrelatie en behartigde alleen zijn eigen belangen. De werkrelatie was slecht.
Reactief:	OG had niet altijd oog voor een goede samenwerkingsrelatie. De samenwerking was moeizaam en koste veel energie.
Actief:	OG had oog voor een goede samenwerkingsrelatie. De samenwerking verliep normaal. De houding was open.
Proactief:	OG had ruimschoots oog voor een professionele samenwerkingsrelatie. De samenwerking was als vanzelf.
Toelichting:	
Onderbouwing:	

Bijlage 3 Programma van Eisen

Algemene eisen

Nr.	Eisen
1.	Werkzaamheden Opdrachtnemer(s) is in staat om alle gevraagde vakgebieden binnen de taakvelden zoals omschreven in 1.2.2 van onderhavig document en de daarbij behorende bijlagen uit te voeren.
2.	Directievoering Opdrachtnemer(s) is in staat om directievoering en toezicht dan wel systeemgerichte contractbeheersing (SCB) uit te voeren binnen de scope van de drie taakvelden.
3.	Ontwerp werkzaamheden Opdrachtnemer(s) is in staat om ontwerpwerkzaamheden (SO, VO en DO) uit te voeren en te adviseren binnen de scope van de drie taakvelden (o.a. werktuigbouwkunde, elektrotechniek, civiele techniek, procesautomatisering, bouwkunde, baggerwerkzaamheden, natuur-technisch advies en ecologie).
4.	Projectmanagement Opdrachtnemer(s) is in staat om dagelijks leiding te geven over de uitvoering van de opdracht (o.a. conditionerende onderzoeken in de verkenningsfase, opstellen van plannings- en SKK-ramingen, opstellen van risicoanalyses, opstellen van contracten (UAV-GC, uitvoeringscontract, bouwteamovereenkomst), opstellen van een bestek, opstellen van een uitvoeringscontract in bouwteamverband, uitvoeren van omgevingsmanagement).
5.	Wet- en regelgeving De door Opdrachtnemer(s) aangeboden dienstverlening dient te voldoen aan de van toepassing zijnde wet- en regelgeving.

Materie eisen algemeen

Nr.	Eisen
1.	Standaarden Indien Opdrachtgever(s) werkt met vastgestelde standaarden (die onderhevig zijn aan continue optimalisatie), dient Opdrachtnemer(s) bij iedere Nadere opdracht deze te gebruiken.
2.	Diverse uitvoeringswijzen/samenwerkingsvormen Van Opdrachtnemer(s) wordt verwacht dat deze om kan gaan met verschillende uitvoeringswijzen/samenwerkingsvormen (denk hierbij aan de uitvoering van nadere opdrachten in een bouwteamconstructie of op basis van UAV/ UAV-GC e.d.) en de kwaliteit van gelijk niveau blijft.

Uitzetten Nadere opdrachten enkelvoudig onderhands

Nr.	Eisen
1.	Afwijkingen Indien er een offerte is ingediend waar Opdrachtgever(s) afwijkingen constateert, qua verwachte kwaliteit, tijd of geld behoudt Opdrachtgever(s) zich het recht voor om deze opdracht niet te gunnen aan de desbetreffende Opdrachtnemer. Indien het bovenstaande wordt geconstateerd zal Opdrachtgever(s) eerst in overleg treden met de desbetreffende partij. In het uiterste geval kan Opdrachtgever(s) besluiten een andere Opdrachtnemer te vragen een offerte uit te brengen.

Financiële eisen

Nr.	Eisen
1.	Facturatie eisen waterschap Noorderzijlvest De facturen dienen gezonden te worden aan: facturen@noorderzijlvest.nl <ul style="list-style-type: none">- Belangrijk voor een goede aanlevering van uw factuur: facturen conform termijnschema en na goedkeuring termijn. Goedkeuring termijn geschiedt na controle en akkoordverklaring toezichthouder op binnen termijn geleverde werkzaamheden.- Aanlevering van de facturen kan zowel in PDF als XML bestand. Het XML bestand in formaat UBL 2.0 of hoger.- Bij voorkeur aanlevering van beide bestandsvormen. Indien beide bestanden worden aangeleverd dienen het XML bestand en het PDF bestand van één factuur dezelfde bestandsnaam (bv. Factuur_1.pdf en Factuur_1.xml) te hebben.- Elke factuur bestaat uit een apart bestand Opdrachtnemer vermeldt (indien van toepassing) op de factuur ten minste: <ul style="list-style-type: none">- Verplichtingenummer- de periode waarop de factuur betrekking heeft;- de datum van de verleende Dienst;- toegepaste tarieven.- BTW percentage
2.	Facturatie eisen waterschap Hunze en Aa's Opdrachtnemer verzendt de factuur elektronisch zodat deze met inachtneming van de door het Waterschap Hunze en Aa's gegeven specificaties elektronisch kan worden ontvangen en verwerkt. Met een elektronische factuur wordt bedoeld: een UBL factuur met PDF, waarbij de XML structuur van de e-factuur moet voldoen aan de NLCIUS standaard. Indien Opdrachtnemer bij gunning van de opdracht nog niet in staat is op de hiervoor bedoelde wijze te factureren, zal Opdrachtnemer uiterlijk een half jaar na start van de Overeenkomst voldoen aan de hiervoor bedoelde wijze van factureren. De eenheid van facturatie is EURO, tenzij anders schriftelijk afgesproken.

	<p>Leverancier dient de volgende informatie te vermelden op de factuur en andere gerelateerde correspondentie:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Bestelnummer van Waterschap Hunze en Aa's; – Contactpersoon bij Waterschap Hunze en Aa's. – Naam, Adres en Woonplaats van de Leverancier (Postbus is niet voldoende); – Eventueel verplichtingnummer; – Identificatienummer van Leverancier (Kamer van Koophandel); – Adres, telefoonnummer en eventueel internetadres van Leverancier; – BTW nummer van Leverancier, let op dit mag niet het nummer zijn van de fiscale eenheid; – IBAN van Leverancier; – Factuurdatum; – Betreft: (korte omschrijving van het geleverde); – Basiseenheid en geleverde hoeveelheid; – Eenheidsprijs; – Factuurbedrag (exclusief BTW) en BTW (apart vermelden) of BTW Verlegd; – Levert u prestaties met verschillende btw tarieven? Vermeld dan de aparte bedragen. Neem daarnaast de eenheidsprijs op als dit van toepassing is
3.	<p>Euro De in de Inschrijving op te nemen tarieven/prijzen zijn in Euro's, exclusief BTW. Opgave van prijzen en berekeningen van toegekende cijfers zal tot maximaal twee cijfers achter de komma plaatsvinden.</p>
4.	<p>Alle kosten Alle door Opdrachtnemer(s) gecommuniceerde prijzen omvatten alle mogelijke kosten, belastingen en heffingen (dus in ieder geval inclusief arbeidskosten, onderhoudskosten, materiaalkosten, afhandelingskosten, uitvoering, nazorg, overhead, reis- en andere kosten).</p> <p>Reiskosten en reizen: Opdrachtnemer(s) dient deze kosten mee te nemen in de op te gegeven uurtarieven.</p>

Communicatie-eisen

Nr.	Eisen
1	<p>Contactpersoon Opdrachtnemer(s) wijst een vast contactpersoon aan als accountverantwoordelijke. Deze contactpersoon is het eerste aanspreekpunt en is verantwoordelijk voor de goede uitvoering van de Raamovereenkomst en is beslissingsbevoegd. Naast de vaste contactpersoon wordt er een vaste vervanger aangewezen.</p>
2.	<p>Overleggen Opdrachtgever(s) wil halfjaarlijks afstemming hebben met de Opdrachtnemer. Indien nodig zullen er vaker overleggen worden ingepland. De agenda voor deze overleggen wordt in gezamenlijkheid vastgelegd.</p>

Opdrachtnemer zorgt uiterlijk vijf dagen voorafgaand aan de geplande bijeenkomst voor het verstrekken van de benodigde rapportages. Daarnaast is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het opstellen van het verslag van het overleg en overlegt dit ter goedkeuring aan Opdrachtgever(s) binnen twee weken na de bijeenkomst.

CONCEPT

Bijlage 4 Contactpersonen

	Contactgegevens Opdrachtgever (waterschap Noorderzijlvest)		Opmerkingen/voorbeeld
Contracteigenaar	Naam Functie Email Telefoon		Eindverantwoordelijk voor het contract. Technische vragen of verzoeken. Bij onenigheid over het contract (2e escalatie)
Contractmanager	Naam Functie Email Telefoon		Verantwoordelijk voor interpretatie verschillen in het contract (1e escalatie). Verantwoordelijk voor het meten van de contractperformance.
Inkoopadviseur	Naam Functie Email Telefoon		Verantwoordelijk voor contractwijzigingen en indexaties.

	Contactgegevens Opdrachtgever (waterschap Hunze & Aa's)		Opmerkingen/voorbeeld
Contracteigenaar	Naam Functie Email Telefoon		Eindverantwoordelijk voor het contract. Technische vragen of verzoeken. Bij onenigheid over het contract (2e escalatie)
Contractmanager	Naam Functie Email Telefoon		Verantwoordelijk voor interpretatie verschillen in het contract (1e escalatie). Verantwoordelijk voor het meten van de contractperformance.
Inkoopadviseur	Naam Functie Email Telefoon		Verantwoordelijk voor contractwijzigingen en indexaties.

	Contactgegevens Opdrachtnemer	
Accountmanager	Naam Functie Email Telefoon	
Aanspreekpunt Nadere offertes	Naam Functie Email Telefoon	

CONCEPT

CONCEPT