



Vraagspecificatie Ingenieursdiensten (Bijlage A)

Voor de uitvoering van het Project "Verkeerskundige ondersteuning t.b.v. adviseurs verkeersmanagement van VWM", met zaaknummer 31167382.

Datum: 29-06-2021

Colofon

Model 908 v1.0

Uitgegeven door	Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat Rijkswaterstaat VWM
Datum	29-06-2021
Status	concept
Versienummer	Versie 1

Inhoud

1	Inleiding 4
1.1	<i>Identificatie 4</i>
1.2	<i>Het project 4</i>
1.2.1	Probleemstelling project 4
1.2.2	Doelstelling project 5
1.3	<i>Opdracht aan ingenieursbureau 5</i>
1.3.1	Doelstelling 5
1.4	<i>Leeswijzer 5</i>
2	Projectmanagement 6
2.1	<i>Plan van Aanpak na gunning opdracht 6</i>
3	Projectbeheersing Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.1	<i>Doelstelling 6</i>
3.2	<i>Output 7</i>
3.3	<i>Kwaliteitseisen proces 7</i>
3.4	<i>Rapportage 7</i>
3.5	<i>Locatie werkzaamheden 7</i>
4	Eisen aan de te leveren producten 9
4.1	<i>Eisen 9</i>
4.2	<i>Doelstelling Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</i>
4.3	<i>Output Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</i>
4.4	<i>Kwaliteitseisen product Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</i>
4.5	<i>Kwaliteitseisen proces Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</i>
4.6	<i>Kwaliteitseisen functioneel Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</i>
	Bijlage 1 Overzicht gevraagde producten 10
	Bijlage 2 Verstreckte en te verstrekken Informatie 12

1 Inleiding

1.1 Identificatie

Deze Vraagspecificatie maakt onderdeel uit van de overeenkomst met zaaknummer 31167382, met betrekking tot "Verkeerskundige ondersteuning t.b.v. adviseurs verkeersmanagement van VWM".

De eisen in deze vraagspecificatie zijn ingedeeld naar een aantal producten, herkenbaar in de verschillende hoofdstukken. Per product zijn proces- en producteisen geformuleerd. Naast een topeis kunnen er per proces of product onderliggende eisen zijn geformuleerd. Hiermee heeft de Opdrachtgever niet beoogd het volledige proces in te vullen. De Opdrachtnemer zal niet kunnen volstaan met slechts invulling te geven aan de gestelde eisen.

1.2 Het project

1.2.1 *Probleemstelling project*

De Directie Wegverkeersmanagement van RWS Verkeer- en watermanagement zorgt ervoor dat de weggebruiker vlot, veilig en geïnformeerd van A naar B kan. De vijf regionale verkeerscentrales en een landelijk verkeerscentrum dragen hieraan bij en hebben als focus een zo hoog mogelijke beschikbaarheid van het netwerk. Om dit te realiseren worden de verkeerscentrales 24/7 bemand door team verkeersgeleiding (wegverkeersleiders). Zij houden zich vooral bezig met incidentmanagement, verkeersmanagement en objectbediening en -bewaking. Om de operationele uitvoering te garanderen, wordt de operatie ondersteund door verschillende andere teams. Eén daarvan is het team adviseurs verkeersmanagement (AVM) welke in alle 5 regionale en 1 landelijke centrale gevestigd is.

Team AVM is er om de operationele processen in de verkeerscentrales voor te bereiden, te faciliteren en te ondersteunen. Ook dragen zij zorg voor het gesteld staan voor elke verkeerssituatie met het oog op maximale beschikbaarheid van het netwerk. Concreet bestaat het werk van team AVM uit vijf kernprocessen:

- Verkeersverwachting;
- Regelscenario's;
- Monitoring en evaluatie;
- Projectadvisering;
- Verkeerskundig beheer (DVM-systemen) (Valt buiten de scope).

Buiten het structurele takenpakket, heeft team AVM te maken met operationele ad-hoc vragen vanuit aanleg- en onderhoudsprojecten, innovatieprojecten, regionale samenwerking of andere productvragen vanuit de eigen organisatie of derden. De extra product uitvragen die nodig zijn om deze ad-hoc werkzaamheden uit te voeren, kunnen niet altijd vanuit het huidige team AVM worden opgevangen.

1.2.2 *Doelstelling project*

Het doel van deze opdracht is het op ad-hoc basis en op aanvraag van de Opdrachtgever leveren van verkeerskundige producten. De 5 regionale teams en 1 landelijk team AVM worden daarmee ondersteund zodat flexibel ingespeeld kan worden op de operatie en de continuïteit van de AVM-kernprocessen wordt geborgd.

1.3 Opdracht aan ingenieursbureau

1.3.1 *Doelstelling*

Doel van de af te sluiten overeenkomst is het op aanvraag leveren van verkeerskundige ondersteuning in de vorm van op te leveren producten binnen vier AVM-kernprocessen (het kernproces verkeerskundig beheer (DVM-systemen) is apart aanbesteed en valt daarom buiten deze opdracht). Het betreft de kernprocessen verkeersverwachting, regelscenario's, monitoring & evaluatie en projectadvisering waarbij regionale samenwerking een belangrijk onderdeel is van alle vier de kern-processen. De aanvragen voor producten of dienstverlening kunnen komen vanuit elk van de vijf regionale verkeerscentrales en het landelijk verkeerscentrum.

1.3.2 *Opdrachten en werkwijze*

Op het moment dat er binnen regionale of landelijke teams AVM een ad hoc vraag (zie 1.2.1) ligt wordt hiervoor door opdrachtgever een beknopte productvraag (zie bijlage O.) opgesteld. De opdrachtnemer levert op basis van deze productvraag een plan van aanpak, het benodigde aantal uren en de juiste uurtarieven aan (de uurtarieven worden eenmalig in de af te sluiten Dienstverleningsovereenkomst vastgelegd). Bij akkoord van opdrachtgever hierop, voert opdrachtnemer de opdracht uit. De opdracht dient te resulteren in een duidelijk omschreven eindresultaat. In bijlage 1 is een aantal voorbeelden opgenomen van mogelijke producten die aan opdrachtnemer verleend kunnen worden.

1.4 Leeswijzer

De hoofdstukindeling is zoals in de inhoudsopgave weergegeven.

De hoofdstukken beschrijven de producten aan de hand van de volgende structuur:

- Doelstelling;
- Output;
- Beschrijving van kwaliteitseisen product; en indien van toepassing,
- Beschrijving van kwaliteitseisen proces.

2 Projectmanagement

2.1 Plan van Aanpak na gunning opdracht

Doelstelling

I Niveau Dienstverleningsovereenkomst

De Opdrachtnemer dient de dienstverleningsovereenkomst op integrale, beheerste, expliciete en transparante wijze te managen, zodanig dat het werk wordt gerealiseerd conform de gestelde eisen in de overeenkomst.

Dit Plan van Aanpak moet voldoen aan onderstaande omschrijving.

Output

Plan van Aanpak.

Kwaliteitseisen product

- a. Het Plan van Aanpak dient een integrale beschrijving te geven van de toepassing van het kwaliteitsmanagement bij uitvoering van de opdracht.
- b. In het Plan van Aanpak dient minimaal aan de hand van de volgende onderwerpen beschreven te worden hoe de opdracht wordt gemanaged:
 1. beschrijving van de strategie/-aanpak van de opdracht;
 2. beschrijving van de voor de uitvoering van de opdracht samengestelde projectorganisatie, waarin de leidinggevend en sleutelfunctionarissen zijn opgenomen inclusief de aan hen toebedeelde taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden;
 3. beschrijving van de communicatie en informatievoorziening ten behoeve van de opdracht (intern en extern);
 4. beschrijving van de wijze waarop met afwijkingen en/of wijzigingen wordt omgegaan;
 5. etc.

II Niveau opdrachten binnen de dienstverleningsovereenkomst

Voor de uitvoering van de opdrachten binnen de dienstverleningsovereenkomst worden project specifieke eisen gesteld (zie productformulier bijlage O) en hiervoor moet inschrijver na gunning per separate opdracht een Plan van Aanpak indienen. Instructies hiervoor zijn terug te vinden in bovengenoemd productformulier.

Projectbeheersing

Projectbeheersing omvat twee verschillende niveaus bij het uitnutten van de af te sluiten dienstverleningsovereenkomst.

Ten eerste behelst het de overkoepelende overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, waarin de dienstverleningsovereenkomst "gemanaged" wordt.

Ten tweede betreft het Projectbeheersing van de diverse binnen de dienstverleningsovereenkomst af te sluiten opdrachten die resulteren in op te leveren producten. Meer hierover in Hoofdstuk 4.

3.1 Doelstelling

Opdrachtgever en Opdrachtnemer hebben op verschillende momenten overleg om de (inhoudelijke) voortgang van de in de dienstverleningsovereenkomst vast te leggen zaken te bespreken.

3.2 Output

- a. Project Start Up (PSU): De PSU wordt direct na gunning door de Opdrachtgever georganiseerd. De PSU is bedoeld om kennis te maken en de verwachtingen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te bespreken. Opdrachtnemer kan zijn visie en aanpak kenbaar maken en de vastgestelde uitgangspunten nader toelichten.
- b. Voortgangsoverleg per kwartaal en indien nodig vaker.

3.3 Kwaliteitseisen proces

- a. Verslagen van overleggen worden voor de verspreiding door de Opdrachtnemer ter acceptatie voorgelegd aan de projectleider van de Opdrachtgever;
- b. Opdrachtnemer zorgt dat minstens vijf (5) werkdagen voorafgaand aan het voortgangsoverleg de voortgangsrapportage en een geactualiseerde planning is ingediend bij de projectleider van Opdrachtgever.
- c. Tussen het moment van gunning opdracht en aanvang van de uitvoering van de werkzaamheden liggen 5 dagen, om op juiste wijze invulling te kunnen geven aan de PSU en/of het opstellen van de gemeenschappelijke gedragsregels
- d. De overleggen vinden digitaal plaats via Teams of, indien mogelijk, op het kantoor van Opdrachtgever. Opdrachtnemer verzorgt de eventuele verslaglegging.
- e. De werking van de Overeenkomst wordt gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst door Partijen gemonitord.

3.4 Rapportage

- a. Op verzoek van de Projectbegeleider Opdrachtgever, maar ten minste eenmaal per kwartaal, moet Projectbegeleider Opdrachtnemer aan de Projectbegeleider Opdrachtgever een voortgangsrapportage toezenden ten aanzien van de voortgang van het Project/de Diensten.
- b. Iedere voortgangsrapportage wordt besproken in de eerstvolgende projectbespreking tussen Projectbegeleider Opdrachtgever en Projectbegeleider Opdrachtnemer, en wordt na overeenstemming in tweevoud geaccordeerd door Projectbegeleider Opdrachtgever.
- c. In deze voortgangsrapportage dienen de volgende gegevens te worden opgenomen:
 1. De stand van zaken van de werkzaamheden; hierbij dient Opdrachtnemer aan te tonen dat de werkzaamheden voldoen aan de in de overeenkomst gestelde eisen;
 2. De actuele planning;
 3. Een overzicht van afwijkingen m.b.t. tijd, geld en kwaliteit, inclusief de genomen en eventueel nog te nemen correctieve en corrigerende maatregelen;
 4. De wijzigingen in organisatie;
 5. De wijzigingen in documentatie en een overzicht van de reeds ingediende documenten;
 6. De genomen besluiten;
 7. De nog te nemen besluiten.

- d. Opdrachtnemer heeft de redactionele verantwoordelijkheid van de voortgangsrapportage. Bij eventuele verschillen van inzicht kan de Projectbegeleider Opdrachtgever Opdrachtnemer verzoeken in het rapport de visie van de zijde van Opdrachtgever in een Bijlage of voorwoord op te nemen, onder redactionele verantwoordelijkheid van Opdrachtgever.

2.5 Locatie werkzaamheden

De werkzaamheden worden indien mogelijk uitgevoerd op locatie, bij de verkeerscentrale waarvoor het betreffende product/dienst geleverd wordt. Op verzoek van OG kan hiervan worden afgeweken.

Locaties: Wolfheze, Utrecht, Rhoon, Helmond en Velsen

3 Eisen aan de te leveren producten

4.1 Doelstelling

Het per incidentele opdracht concrete en afgeronde resultaten ontvangen op de gevraagde producten.

Dit altijd binnen de vier kernprocessen:

1. Verkeersverwachting
2. Regelscenario's
3. Monitoring en evaluatie
4. Advisering op projecten

4.2 Output

De output kan per opdracht verschillen en kan uit diverse vormen bestaan. Te denken valt bijvoorbeeld aan (niet uitputtend):

- Rapportage(s)
- Advies memo(s)
- Scenario('s)
- Verkeersanalyse(s)
- Voorbereiding en verslaglegging overleggen
- Etc.

4.3 Kwaliteitseisen product(en)

- Deze worden opgenomen in de productvraag en kunnen per opdracht verschillend zijn.
- De kwaliteitseisen zijn afhankelijk van het op te leveren advies/product. Deze eisen worden telkens, voorafgaand aan elke opdracht door opdrachtgever vastgelegd in een productvraag (zie bijlage O).

4.4 Kwaliteitseisen proces

- Er dient door de opdrachtgever per opdracht een Plan van Aanpak geschreven te worden aan de hand van de instructies van bijgevoegd productformulier dat dient te resulteren in het gewenste product.
- Communicatie: wijze en frequentie nader te bepalen, afhankelijk van het soort product.

Bijlage 1 Overzicht gevraagde producten

Onderstaand overzicht bevat voorbeelden van mogelijke producten die ON gevraagd kunnen worden aan te leveren. Beoordeling/acceptatie door Opdrachtgever. Het overzicht is niet uitputtend:

Verkeersverwachting

- Afstemming met regionale partners op operationeel niveau;
- Organiseren en opstellen landelijke inzetbehoefte weginspecteurs en/of wegverkeersleiders;
- Organiseren en opstellen wekelijkse verkeersverwachting;
- Opstellen inzetwens 8 tot 13 weken vooruit;
- Evaluatie en advies voor verbeteren van het proces verkeersverwachting;
- Organiseren en verslaglegging werkgroep overleggen.

Regelscenario's

- Organiseren, opstellen (of toetsen), implementeren en evalueren van regelscenario's;
- Digitalisering van regelscenario's;
- Advisering bij implementatie in de netwerkmanagementsystemen MobiMaestro, CDMS;
- Update en aanpassen/implementeren van omleidingsroutes/scenario's.

Monitoring en evaluatie

- Levering en/of duiding verkeerskundige gegevens;
- Opstellen van week en of maand/kwartaal/jaar verkeersanalyse met verkeerskundige duiding o.b.v. beschikbare data;
- Opstellen verkeerskundige adviezen o.b.v. een verkeersanalyse;
- Organiseren en opstellen van verkeers-incident management/ evaluaties;
- Evaluatie en advies voor verbetering van het kernproces monitoring en evaluatie;
- Opstellen Verkeersmanagement rapportages.

Projectadvisering

- Impactanalyse op verkeersgeleiding- en verkeerskunde processen.
- Beoordelen DVM-projectering (camera-, MTM, drips etc).
- Verkeerskundig begeleiden van FAT, SAT en ISAT.
- Beoordelen verkeers-incident/transitie management-plannen.
- Advisering namens AVM in diverse innovatieprojecten (VM-IVRA, CHARM, Socrates, iWKS, etc.).

Regionale samenwerking

Interregionaal behoren ook diverse potentiële producten tot de scope:

- Organiseren en verslaglegging ketenpartners overleg;
- Organiseren en opstellen evaluaties samenwerking (regiodesk);
- Opstellen en implementeren procesverbeteringen;
- Advisering bij opstellen regionale samenwerkingsovereenkomsten;

- Opstellen regionale verkeersmanagement rapportages.

Bijlage 2 Verstrekte en te verstrekken Informatie

nr	Titel	Geleverd bij uitvraag
Bijlage O	Format productaanvraagformulier	