

Vraagspecificatie Proces-eisen CIV

Van toepassing op de
Raamovereenkomst Biologie

Perceel D

Publicatiedatum:	23 juli 2021
Status:	definitief
Zaaknummer:	31165969
Versie:	1.0

Inhoud



Inleiding	3
Document opbouw	3
Doel van dit document	3
Leeswijzer	3
Algemene eisen	4
Algemeen	4
Contractgemachtigde(n)	4
Escalatie Procedure	4
Organisatie van Raamcontractant	5
Documentatie	6
Proces Vergoeding Meerwerk en Minderwerk (Verzoek tot Wijziging (VTW))	6
Projectmatig werken	7
Projectbeheersing	7
Veiligheid	8
Kwaliteitsmanagement	9
Kwaliteitsmanagement	9
Overleggen	9
Risicomanagement	10
Na oplevering van Diensten	12
Evaluatie	12
Opslag en archivering (Op)leveringen	12
Bijlage	13
Bijlage 1: Formulier VTW	13

Inleiding

Document opbouw

Dit document “Proces-Eisen” is een uniform onderdeel van diverse Raamovereenkomsten bij de RWS CIV.

Doel van dit document

Dit document bevat een beschrijving van de processen, waar Opdrachtnemer, al dan niet op basis van zijn gecertificeerde kwaliteitsmanagementsysteem voor verantwoordelijk is gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en de Nadere overeenkomsten. Opdrachtnemer borgt hiermee aantoonbaar de scope (tijd en kwaliteit) van deze overeenkomst op een doelmatig en efficiënte wijze.

Leeswijzer

Bij het lezen van dit document dient de lezer goed nota te nemen van het volgende:

- Eisen die gesteld worden, zijn te herkennen aan een nummer en een schuin afgedrukte tekst, de titel van de eis. De direct aansluitende tekst is de inhoudelijke eis;
- Alinea's die vooraf gegaan worden door “*Toelichting: [...]*” geven een nadere uitleg van de eis(en) die er boven staa(n)t. Het licht toe hoe de eis(en) geïnterpreteerd moet(en) worden en maken zodoende onderdeel uit van de eis;
- Alle andere tekst dient ter introductie, inleiding of verduidelijking die moet leiden tot een beter begrip van de context van de werkzaamheden.

Algemene eisen

Algemeen

Eis (1) : *Aanvullen van de eisen en voorkomen van hiaten*

De Opdrachtnemer wordt geacht om de in de Overeenkomst gestelde eisen ten behoeve van de Dienst zodanig aan te vullen of te verbeteren dat de gevraagde Dienst altijd gegarandeerd wordt. Het uitsluitend voldoen aan de in de Overeenkomst genoemde eisen ontslaat de Opdrachtnemer nimmer van de verplichting altijd te voldoen aan de eisen van een professioneel Opdrachtnemer en de verplichting mogelijke hiaten als vanzelf aan te vullen en te verbeteren.

Contractgemachtigde(n)

Contractgemachtigde(n)

Opdrachtgever en Raamcontractant wijzen bevoegde personen aan die binnen de reikwijdte van de betreffende Overeenkomsten bevoegd zijn om alle benodigde beslissingen te nemen.

Contractgemachtigde Opdrachtgever

De Opdrachtgever maakt schriftelijk aan Raamcontractant kenbaar wie Contractgemachtigde is/zijn voor de Overeenkomst(en).

Onder Overeenkomst wordt zowel de Raam- als de Nadere Overeenkomst(en) verstaan.

Eis (2) : *Mandaat Contractgemachtigde(n) van de Raamcontractant*

De contractgemachtigde(n) van de Raamcontractant heeft (hebben) in het overleg voldoende mandaat voor alle te voeren besprekingen en te nemen besluiten binnen de kaders van de Raam- en Nadere Overeenkomst(en). Dit om snelle besluitvorming te faciliteren binnen de gestelde kaders van de Overeenkomst(en).

Eis (3) : *Contractgemachtigde Raamcontractant*

De Raamcontractant maakt schriftelijk aan Opdrachtgever kenbaar wie Contractgemachtigde is/zijn voor de Raamovereenkomst en de Nadere Overeenkomst(en).

Escalatie Procedure

Binnen deze Raamovereenkomst zijn 2 (twee) escalatielijnen van toepassing, te weten

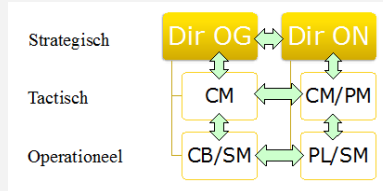
- Binnen de Nadere Overeenkomst (operationeel en tactisch) en
- binnen de Raamovereenkomst (tactisch en strategisch).

Eis (4) : *Escalatieproces*

1. Indien op het operationele niveau op een bepaald moment ten aanzien van de te leveren Dienst volgens de Opdrachtgever en/of Opdrachtnemer niet wordt voldaan aan de gestelde eisen en/of

afspraken en er hierdoor een geschil ontstaat op operationeel niveau binnen de nadere overeenkomst, mogen zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer, na kennisgeving, dit geschil voorleggen/escaleren naar het tactische niveau.

2. Indien het geschil uit het vorige lid ook op tactisch niveau niet (tijdig) opgelost kan worden, mogen zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer, na kennisgeving, dit geschil voorleggen/escaleren naar het strategisch niveau.
3. De onderstaande contract- en escalatielijnen dienen te worden gehanteerd door Partijen, waarbij de directie van de Opdrachtgever vertegenwoordigd kan worden door het verantwoordelijke afdelingshoofd.



Eis (5) : *Raamcontractant/Opdrachtnemer sluit aan bij het escalatieproces van de Opdrachtgever*

Raamcontractant dient te voorzien in identieke escalatieniveaus als de Opdrachtgever en dient deze niveaus te voorzien van het juiste mandaat, zodat de voortgang en kwaliteit geborgd blijven kunnen worden. Daarnaast dient er boven het richtinggevend niveau (Raamovereenkomst) een escalatieniveau voorzien te zijn voor het geval problemen niet binnen de sturing van de Raamovereenkomst opgelost kunnen worden.

Toelichting : De mogelijkheid tot escalatie laat onverlet het recht tot aansprakelijkheidstelling (als bedoeld in artikel **21** ARVODI-2018) dan wel tot ontbinding en opzegging (als bedoeld in artikel **22** ARVODI-2018).

Organisatie van Raamcontractant

Voor de te leveren Dienst zal Raamcontractant een organisatie in moeten richten. De organisatie dient te voldoen aan de volgende algemene eisen.

Eis (6) : *Inrichten organisatie*

Raamcontractant zal een organisatie inrichten waarmee hij de gevraagde Dienst aan de Opdrachtgever levert en waarmee hij in staat is om:

- De noodzakelijke kennis op te bouwen en vast te houden (kennisborging) met betrekking tot de uit te voeren werkzaamheden, waarbij het beroep op de Opdrachtgever of andere Opdrachtnemers van Rijkswaterstaat zoveel mogelijk beperkt wordt (zelfwerkzaamheid);
- Te allen tijde in staat is aan te tonen dat de geleverde Dienst(en) voldoet (n) aan de gestelde eisen;
- Te allen tijde aan te tonen dat zijn apparatuur/middelen voldoet aan de eisen waarvoor zij wordt gebruikt;
- Alle communicatie met de contactpersonen van de Opdrachtgever in het Nederlands plaats te laten vinden, tenzij dit anders in de Nadere Overeenkomst wordt vastgelegd;
- Wijzigingen in zijn organisatie, zowel op Raamovereenkomst (ROK) als op

Nadere overeenkomst (NOK) niveau, tijdig en volledig schriftelijk kenbaar te maken aan Opdrachtgever en mondeling in het daartoe bestemde overleg.

Documentatie

Eis (7) : *Voertaal documentatie*

Alle documentatie die door Raamcontractant/Opdrachtnemer wordt opgesteld en uitgewisseld met Opdrachtgever geschiedt in de Nederlandse taal, tenzij anders overeengekomen.

Eis (8) : *Versiebeheer*

Het proces versiebeheer dient door Raamcontractant voor alle documenten eenduidig gehanteerd te worden.

Eis (9) : *Formaat van de documentatie*

1. Alle documentatie dient zonder verlies van informatie of opmaak leesbaar te zijn met de bij Opdrachtgever in gebruik zijnde versies van MS-office (Word, PowerPoint, Excel etc.)
2. Indien een ander formaat dan MS-office wordt gebruikt, dient dit zonder extra hulpmiddel geopend en zonder verlies van informatie of opmaak ingelezen te kunnen worden in de bij Opdrachtgever in gebruik zijnde versie van MS-office.

Eis (10) : *Vervallen*

Proces Vergoeding Meerwerk en Minderwerk (Verzoek tot Wijziging (VTW))

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kan sprake zijn van Vergoeding, Meerwerk en Minderwerk overeenkomstig artikel 16 ARVODI-2018. Aanvullend op artikel 16 ARVODI-2018 zijn de onderstaande 2 (twee) eisen van toepassing.

Eis (11) : *Te volgen werkwijze bij Meerwerk of Minderwerk Opdrachtnemer (VTW)*

1. Opdrachtnemer maakt, met inbegrip van de urgentie, schriftelijk/mondeling melding van Meer-/Minderwerk aan de Contractgemachtigde Opdrachtgever;
2. Binnen 5 werkdagen na de onder 1. genoemde melding doet Opdrachtgever aan Raamcontractant het verzoek tot het indienen van een offerte middels het formulier Voorstel tot Wijziging (VTW) (zie bijlage 1);
3. Indien Opdrachtgever de offerte schriftelijk aanvaardt middels een wijziging op de nadere overeenkomst, dient Opdrachtnemer de werkzaamheden binnen 10 Werkdagen na aanvaarding aan te vangen, tenzij in het onder 2. gedane verzoek een afwijkende aanvangsdatum van de werkzaamheden is aangegeven.
4. Indien Opdrachtgever en Opdrachtnemer overeenstemming

hebben bereikt over het Voorstel tot Wijziging, dient dit schriftelijk te worden vastgelegd door Opdrachtgever en na ondertekening is er formeel sprake van een vastgestelde wijziging.

Eis (12) : *(Proces)Eisen aan offertes*

Voor alle uit te brengen offertes ten aanzien van Meer-/Minderwerk geldt dat:

1. Deze voorzien moeten zijn van goed en helder te beoordelen op te leveren (uitgevraagde) (deel)(Op)leveringen/werkzaamheden (Meerwerk) dan wel goed en helder te beoordelen niet meer op te leveren (uitgevraagde) (deel)(Op)leveringen/werkzaamheden (Minderwerk);
2. De offerte voorzien moet zijn van een vaste (fixed) prijs, en indien dit niet mogelijk is van een passende onderbouwde bandbreedte van maximaal 5 %;
3. Deze voorzien moet zijn van een gespecificeerde kostencalculatie;
4. Een aanpassing op de planning is opgenomen, dan wel wordt aangegeven dat het geen invloed heeft op de geldende planning en deze aan de algemene eisen voor een planning moet voldoen;
5. De offerte een geldigheidsduur heeft van 3 maanden na formele indiening van de offerte bij contractgemachtigde;
6. Aan het opstellen van een offerte geen extra kosten voor Opdrachtgever verbonden zijn;

Projectmatig werken

Projectbeheersing

Eis (13) : *Opdrachtnemer onderhoudt de planning*

1. De Opdrachtnemer zal tijdens de projectuitvoering alle maatregelen nemen om ervoor zorg te dragen dat de werkzaamheden worden uitgevoerd volgens de overeengekomen planning, waarvoor geldt dat Opdrachtnemer de afgesproken planning onderhoudt waarbij ten minste per vastgestelde periode (afpraak in PSU vastleggen):
 - De planning wordt bijgewerkt;
 - In de planning de actuele standlijn wordt aangegeven;
 - De bijgewerkte planning als onderdeel van de voortgangsrapportage zal worden verstrekt.
2. De Nadere Overeenkomst kan afwijkende eisen voorschrijven.

Eis (14) : *Planningsmanagement*

1. Opdrachtnemer bewaakt dat de werkzaamheden uitgevoerd worden conform de eisen van de (Raam- en Nadere) Overeenkomst.
2. Opdrachtnemer zal, indien de planning meer dan 2 weken zal wijzigen ten opzichte van de laatste versie die bij Opdrachtgever bekend is, Opdrachtgever hier onverwijld van in kennis stellen.

3. Indien een situatie als onder 2 zich voordoet dient Opdrachtnemer bij het eerst volgende voortgangsoverleg aan te geven wat de oorzaak is en welke beheersmaatregelen Opdrachtnemer genomen heeft om aan de Overeenkomst te blijven voldoen.

Veiligheid

De aan te besteden werkzaamheden onder deze Raamovereenkomst dienen mogelijk deels in een omgeving uitgevoerd te worden waar de arbeidsomstandigheden worden beïnvloed door variabiliteit in weersomstandigheden en/of waterstand en/of substraat en/of verkeersdrukte.

Conform artikel 3 van de ARBO-wet heeft elke werkgever een zorgplicht. Dit houdt in dat een werkgever er voor moet zorgen dat zijn medewerkers altijd en overal veilig en gezond moeten kunnen werken.

Tijdens de PSU zullen de veiligheidsrisico's onderdeel worden van de agenda en worden vervolgens specifieke werkafspraken gemaakt hoe de hierna vermelde eisen verifieerbaar ingevuld kunnen worden.

Dit betekent dat in geval van veiligheidsrisico's een veiligheids- en gezondheidsplan (V&G plan) opgesteld dient te worden. Voor dit perceel D geldt dat in PSU besproken wordt hoe dit plan vormgegeven wordt.

Het V&G-plan moet dan een risico-inventarisatie en -evaluatie bevatten van de werkzaamheden op het project. Deze verplichting is vastgelegd in het Arbobesluit artikel 2.28 Veiligheids- en gezondheidsplan.

In een V&G plan beschrijft een Opdrachtgever hoe Raamcontractant al dan niet met onderaannemer(s) samenwerkt en welke veiligheidsmaatregelen zij treft om de veiligheid van de werknemers te waarborgen.

Eis (15) : *Vervallen*

Eis (16) : *Vervallen*

Eis (17) : *Vervallen*

Eis (18) : *Vervallen*

Eis (19) : *Vervallen*

Kwaliteitsmanagement

Kwaliteitsmanagement

De verantwoordelijkheid voor het voldoen aan eisen van de Overeenkomst ligt bij de raamcontractant. De raamcontractant beheerst zijn Dienst en kan het voldoen aan de eisen van (deel)producten aantonen met de registraties die zijn opgenomen in zijn verificatie- en keuringsplan(nen) en de daaruit afkomstige rapporten. Het belangrijkste element van het kwaliteitsmanagement van de opdrachtnemer is dat hij zelf zijn processen beschrijft, risico's beheerst, tijdig afwijkingen signaleert, tijdig passende (correctieve, corrigerende en/of preventieve) maatregelen neemt en dit hele Kwaliteitsmanagement proces regelmatig evalueert. De opdrachtnemer moet kunnen aantonen dat de cirkel van Deming (plan-do-check-act) werkt op zijn project.

Eis (20) : *Proces Kwaliteitsmanagement*

De Raamcontractant is middels kwaliteitsbeheersing verantwoordelijk voor de (kwaliteit van de) te leveren Dienst.

Eis (21) : *Vervallen*

Eis (22) : *Vervallen*

Eis (23) : *Vervallen*

Eis (24) : *Vervallen*

Eis (25) : *Vervallen*

Eis (26) : *Vervallen*

Overleggen

Eis (27) : *Proces Overleggen*

1. De Opdrachtgever en de Raamcontractant/Opdrachtnemer organiseren dat er binnen **10** Werkdagen na ingang van zowel de Raamovereenkomst als van iedere Nadere overeenkomst een Project Start Up (PSU) zal plaatsvinden.
2. De Opdrachtgever en de Raamcontractant/Opdrachtnemer dienen in de voorbereiding af te stemmen met betrekking tot welke onderwerpen na de PSU een verdere verdieping/uitwerking plaats zal vinden (project follow up's/voortgangsoverleggen) en in welke van de daartoe geëigende overleggen.

In de PSU worden nadere afspraken gemaakt over de voortgangsoverleggen.

Eis (28) : *Product Project Start Up (PSU)*

1. In de voorbereiding op de PSU vindt onderlinge afstemming plaats over de onderwerpen die in de PSU aan bod zullen komen alsmede de diepgang.

Op hoofdlijnen zijn deze onderwerpen als volgt:

- Omgang tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer;
- Organisatie;
- Informatie / communicatie/ overleg structuur;
- De Overeenkomst;
- Risico-inventarisatie en beheersing;
- Kwaliteitsborging;
- Tijd;
- Geld.

Bij de PSU van de Overeenkomst is een gemandateerd persoon van Opdrachtgever en Opdrachtnemer aanwezig.

Eis (29) : *Product Risico-overleg Nadere Overeenkomst*

Opdrachtnemer en Opdrachtgever stemmen samen, in daartoe geëigende overleggen, risico's, beheersmaatregelen alsmede de status en het resultaat van de beheersmaatregelen af, met daarbij aandacht voor het treffen van beheersmaatregelen in relatie tot elkaars risico's.

In onderling overleg verdelen Partijen de contract risico's op basis van degene die de beste beheersing kan verzorgen, waarbij het mogelijk is dat risico's een gezamenlijke verantwoordelijk zijn.

Eis (30) : *Locatie(s) overleg*

Tijdens de PSU bepalen Opdrachtgever en Opdrachtnemer gezamenlijk welk soort overleg, met welke frequentie en op welke wijze dit overleg gehouden gaat worden gedurende de duur van deze Overeenkomst.

Eis (31) : *Deelnemers overleg*

1. De deelnemers aan het overleg zijn namens Opdrachtgever en Opdrachtnemer in ieder geval de Contractgemachtigden voor die Overeenkomst.
2. Opdrachtgever levert altijd de voorzitter.

Eis (32) : *Vervallen*

Eis (33) : *Vervallen*

Risicomanagement

Eis (34) : *Proces Risicomanagement*

1. De Raamcontractant/Opdrachtnemer dient risicomanagement (risicoanalyse en risicobeheersing) uit te voeren gedurende alle fasen van de uitvoering van de Dienst.

Eis (35) : *Vervallen*

Eis (36) : *Vervallen*

Eis (37) : *Vervallen*

Eis (38) : *Vervallen*

Eis (39) : *Vervallen*

Eis (40) : *Vervallen*

Na oplevering van Diensten

Evaluatie

Eis (41) : *Projectevaluatie*

Partijen houden na afloop/beëindiging van de Nadere Overeenkomst een gezamenlijke evaluatie, tenzij beide partijen aangeven dit niet noodzakelijk te vinden.

Opslag en archivering (Op)leveringen

Eis (42) : *Opslag en archivering (Op)leveringen*

1. De Raamcontractant/Opdrachtnemer dient alle relevante concepten en/of documenten/(Op)leveringen die (positief) Beoordeeld of Geaccepteerd zijn zonder vertraging (digitaal) op te slaan en te archiveren en op verzoek gedurende minimaal 2 jaar nadat het contract is beëindigd beschikbaar te maken/houden voor de Opdrachtgever.
2. Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de (on)gevalideerde data op te slaan en beschikbaar te houden voor Opdrachtgever. Het (intellectueel) eigendom(srecht) van de (on)gevalideerde data berust bij de Opdrachtgever.
3. In een Nadere Overeenkomst kan van deze termijn worden afgeweken.

Eis (43) : *Vervallen*

Eis (44) : *Vervallen*

Eis (45) : *Vervallen*

Eis (46) : *Vervallen*

Bijlage

Bijlage 1: Formulier VTW

In te vullen door initiator		
Initiatie		
☐ Opdrachtnemer: WIJZIGINGSVOORSTEL		
☐ Opdrachtgever: VOORNEMEN TOT OPDRAGEN VAN EEN WIJZIGING		
Identificatie		
Opdrachtgever Rijkswaterstaat – Centrale Informatievoorziening (CIV)		
Opdrachtnemer :		
Overeenkomst-/zaaknummer:	Ref.nr.: <...>	Datum / versie:
Aanleiding van de Wijziging		
Korte beschrijving van het verzoek tot Wijziging.		
Wijziging betreft		
Document:	Tekst Wijziging:	
☐ Overeenkomst	(a)	
☐ Proces Eisen	<...>	
☐	<...>	
☐	<...>	
☐	<...>	

In te vullen door opdrachtnemer		
Consequenties en risico's voor Tijd, Geld, Kwaliteit en Allocatie (indien van toepassing)		
☐ Tijd	<...> Zie planning: bijlage <...> datum / versie <datum> / <versie>	
☐ Geld	<...> ☐ Meerkosten à € <bedrag>, exclusief BTW ☐ Minderkosten à € <bedrag>, exclusief BTW	
☐ Kwaliteit	☐ welke risico's zijn er als er geen (contract)wijziging plaats vind ☐ welke risico's zijn er als de (contract)wijziging wordt doorgevoerd	
☐ Allocatie	Indien van toepassing	
Ondertekening		
Naam Opdrachtnemer:	Handtekening:	Plaats / Datum:
Naam Opdrachtgever:	Handtekening:	Plaats / Datum:
NB. De Wijziging van de Overeenkomst komt tot stand na schriftelijke Acceptatie door de Opdrachtgever		