Bijlage A

Vraagspecificatie Nadere Overeenkomst SROK PPB

Voor de uitvoering van de Opdracht "<vul zaakomschrijving in>" ten behoeve van <vul naam Dienst, programma, project in>", met zaaknummer <vul zaaknummer in>. Behorende bij de Raamovereenkomst Project- en procesbeheersing perceel 2: Integrale veiligheid, met zaaknummer 31164060.

Datum: <vul datum in>

Toelichting bij het format:
Dit format is bedoeld voor Nadere Overeenkomsten onder SROK Project- en procesbeheersing perceel 2 'Integrale veiligheid' (startdatum 01-07-2021)

In dit format zijn aanwijzingen voor het invullen van de vraagspecificatie gegeven in de vorm van ***blauwe teksten****.*

Dit tekstblok kan na invullen van het format verwijderd worden.

Colofon

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

Inhoud

1 Samenhang van NOK-documenten—3

2 Beschrijving van <het project/cluster/programma/afdeling>—4
2.1 Algemene beschrijving—4

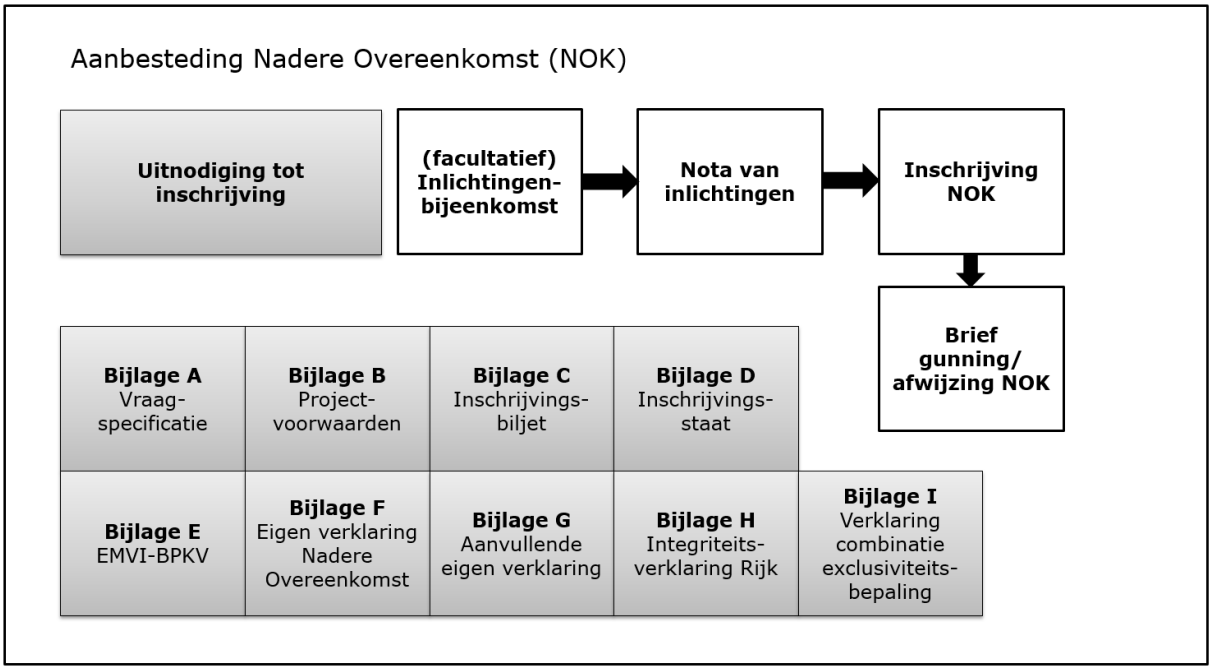
3 Beschrijving van de Opdracht—6
3.1 Inleiding—6
3.2 Beschrijving van de opdracht—6
3.2.1 Doelstelling—6
3.2.2 Planning—6
3.3 Te leveren output—6
3.3.1 #01 IV | **Coördinatie Integrale Veiligheid**—7
3.3.2 #02 IV | **Dossiervorming en Projectdocumentatie Integrale veiligheid**—9
3.3.3 #03 IV | **Veiligheidsrondes en SafetyWalks**—10
3.3.4 #04 IV | **Bijdrage (SCB)toetsen en Veiligheidsrapportages Integrale veiligheid**—12
3.4 Opties—13

4 Aanvullende voorwaarden—14
4.1 Inleiding—14
4.2 Projectmanagement—14
4.2.1 Plan van aanpak—14
4.3 Veiligheidsmanagement—14
4.4 Projectmanagement en organisatie—15
4.5 Risicomanagement [OPTIONEEL]—15
4.6 Planningsmanagement [OPTIONEEL]—15
4.7 Samenwerking—15
4.8 Duurzaamheid (vanaf 1 januari 2022) [Optioneel:—16
4.9 Overig [OPTIONEEL]—17

Bijlage 1 – Werkstromen—18

1 Samenhang van NOK-documenten

Deze vraagspecificatie is als bijlage A opgenomen bij de Uitnodiging tot inschrijving en bevat de inhoudelijke beschrijving, inclusief project specifieke eisen ten aanzien van de uit te voeren Opdracht.
Zie onderstaand schema.



2 Beschrijving van <het project/cluster/programma/afdeling>

2.1 Algemene beschrijving

Beschrijf hier de korte kerninformatie van je project, cluster of programma, door invulling te geven op de onderstaande onderdelen. Dit geeft de Gecontracteerden van de SROK PPB de benodigde context over het project/cluster/programma/afdeling waarvoor deze Nadere Overeenkomst uitgevoerd gaat worden.

Afhankelijk van de categorie van de inkoop kan minder of meer projectinformatie uitgewerkt worden. Hiervoor kunnen de onderstaande onderdelen als handreiking toegepast worden.

In dit hoofdstuk kan de informatie van de factsheets, welke bij de inkoopplanning opgesteld worden, worden gebruikt.

NB: onderstaand wordt de aanduiding 'project' gebruikt. Indien er geen sprake is van een project, dan aanpassen in de term die van toepassing is (cluster/programma/afdeling/opdracht/etc.). Als een of meerdere onderstaande onderdelen niet van toepassing is/zijn, dan onder het betreffende onderdeel "n.v.t." invullen.

Projectscope:
Geef hier een algemene beschrijving van het project op hoofdlijnen, waarvoor op basis van deze Nadere Overeenkomst werkzaamheden worden uitgevoerd.

Beoogd projectresultaat:
Geef hier een beschrijving wat het onderhoud/renovatie/aanleg/… - project moet opleveren

Specifieke kenmerken:
Geef hier een uitleg wat het project inhoud en wat daaronder uitgevoerd wordt. Wat is daarmee de omvang van het project en in welke onderdelen zit complexiteit. Als er nog uitdagingen zijn binnen het project kunnen deze hier benoemd worden. Wat maakt dit project bijzonder en anders dan vergelijkbare projecten, benoem deze onderdelen met een toelichting.

Technische onderdelen binnen het project:
De koppeling van de Nadere Overeenkomst met de inhoudelijke (technische) onderdelen van het project/cluster/programma/afdeling/opdracht wordt hier toegelicht. Geef hier aan welke technische onderdelen binnen het project aan de orde komen, voorbeelden zijn: Wegverhardingsconstructies, kunstwerken, spoorkruisingen, geluidschermen, verkeersmanagementsystemen, mobiliteitsmanagement kabels en leidingen, aanpassen watersystemen, compenserende en mitigerende maatregelen, groen onderhoud, civiel onderhoud, technische installaties (verlichting, pompen, gemalen), onderhoud asfalt & kunstwerken.

Fase van het project:
Geef hier een uitleg waar in de tijd/fase het project zich bevindt, betreft het de planfase/contractvoorbereiding/aanbesteding/realisatie aanleg/realisatie onderhoud/… wat is reeds gerealiseerd en wat moet nog worden uitgevoerd.

Planning e/o belangrijke mijlpalen van het project:
Geef hier aan welke belangrijke mijlpalen het project nog moet behalen en welke planning daarbij in hoofdlijn gevolgd wordt.

Locatie(s) waar het project uitgevoerd wordt:
Geef hier aan op welke locaties het project uitgevoerd wordt, daarbij kan gedacht worden aan de kantoren en/of projectlocaties van Rijkswaterstaat en/of opdrachtnemer van het/de realisatiecontract(en). Daarnaast ook de uitvoeringslocaties van het (beoogde) werk (onderhoud, renovatie, aanleg) aangeven, bij voorkeur visueel in een overzichtskaart.

Contractvorm(en):
Geef hier aan wat voor soort realisatiecontract toegepast wordt of gaat worden, en als er meerdere contracten onderdeel van het project uitmaken deze allemaal benoemen. Te denken aan de aanduiding dat er sprake is van prestatiecontract / DBFM realisatie / DBFM exploitatie / DBM / D&C / E&C / 2-fasen / etc. Benoem (indien reeds bekend) in het overzicht per contract welke opdrachtnemer(s) gecontracteerd zijn.

Samenwerking met andere partijen:
Geef hier aan met welke partijen wordt samengewerkt in dit project en waar een afhankelijkheid mee is. Denk aan mede opdrachtgevers, zoals gemeente, provincie, waterschap, Prorail, etc. Beschrijf tevens wat de samenwerking wordt vormgegeven en welke afspraken gemaakt zijn.

Projectorganisatie

Beschrijf hier hoe het (project)team van Rijkswaterstaat wordt ingevuld. Indien van toepassing hoe per IPM-rol de organisatie wordt ingevuld. Hoeveel FTE zijn ongeveer bij het project betrokken, hoe ziet de samenwerkingsvorm in het projectteam eruit. Als er andere opdrachten met derden gesloten zijn, die een raakvlak met deze Nadere Overeenkomst hebben, deze benoemen met uitleg van de onderling relatie. Geef tevens een korte terugblik op eerder uitgevoerde werkzaamheden in de betreffende discipline (techniek, omgeving, contract, etc.), bijvoorbeeld of er al een eerdere Nadere Overeenkomst is/ was of nog loopt en of er aandachtspunten zijn om rekening mee te houden.

3 Beschrijving van de Opdracht

3.1 Inleiding

Onderstaande paragrafen beschrijven de scope van de Nadere Overeenkomst; type dienstverlening, werkzaamheden, resultaten en producten die geleverd moeten worden en welke eisen daarbij gesteld worden.

3.2 Beschrijving van de opdracht

Beschrijf hier de korte kerninformatie van deze opdracht, waarbij aangegeven wordt welk doel de Nadere Overeenkomst heeft en wat binnen de Nadere Overeenkomst gerealiseerd gaat worden.

3.2.1 Doelstelling

Beschrijf hier wat met deze Nadere Overeenkomst bereikt moet worden.

3.2.2 Planning

Benoem hier eventuele mijlpalen en/of specifieke afhankelijkheden in de planning. Indien van toepassing; beschrijf de aanvangsdatum, de tussenmijlpalen en/of einddatum van de werkzaamheden en producten. Zie hiervoor tevens artikel 4 van de Projectvoorwaarden.

3.3 Te leveren output

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

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

Integrale veiligheid

Werkstroom	Omschrijving	Binnen de scope van de Nadere Overeenkomst
#01 IV	**Coördinatie Integrale veiligheid**	<Ja / Nee>
#02 IV	**Dossiervorming en Projectdocumentatie Integrale veiligheid**	<Ja / Nee>
#03 IV	**Veiligheidsrondes en SafetyWalks**	<Ja / Nee>
#04 IV	**Bijdrage (SCB)toetsen en Veiligheidsrapportages Integrale veiligheid**	<Ja / Nee>

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

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

*3.3.1 #01 IV | **Coördinatie Integrale veiligheid***

Output	Binnen de scope van de Nadere Overeenkomst	Eisen en toelichting + Referentie hoeveelheid
Het veiligheid (actie)jaarplan	<Ja / Nee>	*Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting:* ** bij in scope: wat wordt verwacht dat Opdrachtnemer NOK levert en welke eisen gelden voor zover dit niet expliciet blijkt uit andere onderdelen van de werkstroom, zoals de relevante kaders, richtlijnen, e.d..* Actiejaarplan moet permanent beschikbaar en toegankelijk zijn voor projectteam Rijkswaterstaat Onderdelen van het actiejaarplan zijn i.i.g. (maar niet limitatief): - Overzicht welke producten wanneer zullen worden opgeleverd (bijvoorbeeld per maand) - Overzicht acties t.a.v. veiligheid, inclusief actiehouders en status actie - Overzicht van opgetreden veiligheidsincidenten en status afhandeling - Overzicht van data veiligheidsrondes en Safetywalks en de (beoogde) deelnemers - Overzicht van resultaten van veiligheidsrondes en Safetywalks - Overzicht van data van themasessies, instructies, lezingen, etc. - Overzicht van actualiteit veiligheidsdocumentatie - Overzicht waar veiligheidsdocumentatie te vinden is - Overzicht van resultaten SCB toetsen en andere audits op veiligheid - Besluitenlijst t.a.v. veiligheid ** bij niet in scope: door wie wordt de output geleverd en welk raakvlak is er met Opdrachtnemer NOK waar rekening mee gehouden moet worden in deze werkstroom*
		Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid aan; met welke frequentie / aantal /omvang / e.d. kan deze output geleverd worden. Dat vanuit de kaders/regels/richtlijnen/ervaring passend bij de Opdracht. Met projectteam moet de updatefrequentie hier aangeven
De periodieke voortgangsrapportage op het veiligheid (actie) jaarplan met de beheersmaatregelen en acties Rijkswaterstaat en opdrachtnemer[1] project	<Ja / Nee>	*Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting*
		Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Opvolging geven aan de geformuleerde beheersmaatregelen	<Ja / Nee>	*Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting*
		Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Bijdrage aan het veiligheidsdashboard	<Ja / Nee>	*Geef hier een toelichting wat exact in deze Nadere Overeenkomst van de "Bijdrage aan" wordt verwacht*
		Geef hier de referentie van de hoeveelheid

[1] De term opdrachtnemer (zonder hoofdletter en met eventueel de toevoeging 'project') dient in deze vraagspecificatie en de daarbij behorende bijlagen te worden gelezen als de derde opdrachtnemer op wie de Integrale Veiligheid toeziet.

Output	Binnen de scope van de Nadere Overeenkomst	Eisen en toelichting + Referentie hoeveelheid
De veiligheidsanalyse n.a.v. VeiligheidMonitorProjecten (VMP), waarbij de resultaten verwerkt zijn in het dashboard en (actie) jaarplan	<Ja / Nee>	*Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting*
		Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Aanleveren van input en/of uitwerking van de veiligheidsparagraaf in de T-rapportages	<Ja / Nee>	*Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting*
		Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Sparringpartner en vraagbaak voor V&G-coördinator en projectteamleden Rijkswaterstaat op gebied van Integrale veiligheid als sleutelfunctionaris	<Ja / Nee>	*Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting*
		Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
(Vraaggestuurd) Advies en expertise IV op specifieke operationele IV-vragen	<Ja / Nee>	*Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting*
		Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Kennis over en bewustwording rondom relevante veiligheidsdomeinen binnen het project op niveau brengen en houden	<Ja / Nee>	*Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting*
		Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Kennis over alle output NOK-IV is geborgd en binnen het project gedeeld, o.a. door voorlichting, themasessies, veiligheids(risico)sessies, bijeenkomsten en overleggen, instructies en informatie	<Ja / Nee>	*Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting*
		Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Trendanalyse veiligheidsincidenten	<Ja / Nee>	*Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting*
		Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid

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

Aanvullende eisen aan de realisatie van de werkstroom

De eisen als opgenomen in de kaders en handreikingen zijn leidend bij het realiseren van de werkstroom. De eisen in de onderstaande tabel zijn hier alleen opgenomen wanneer ze afwijken van deze kaders en/of handreikingen. Dit zijn bijvoorbeeld aanvullingen of aanpassingen of onderdelen van kaders en handreikingen die niet van toepassing zijn.

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

*3.3.2 #02 IV | **Dossiervorming en Projectdocumentatie Integrale veiligheid***

Output	Binnen de scope van de Nadere Overeenkomst	Eisen en toelichting + Referentie hoeveelheid
Opgestelde, actuele, betrouwbare en complete projectdocumentatie IV	<Ja / Nee>	*Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting:* ** bij in scope: wat wordt verwacht dat Opdrachtnemer NOK levert en welke eisen gelden voor zover dit niet expliciet blijkt uit andere onderdelen van de werkstroom, zoals de relevante kaders, richtlijnen, e.d..* ** bij niet in scope: door wie wordt de output geleverd en welk raakvlak is er met Opdrachtnemer NOK waar rekening mee gehouden moet worden in deze werkstroom*
		Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid aan; met welke frequentie / aantal /omvang / e.d. kan deze output geleverd worden. Dat vanuit de kaders/regels/richtlijnen/ervaring passend bij de Opdracht.
Geactualiseerd (Ontwerp en Object) Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E)	<Ja / Nee>	*Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting*
		Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
(Geactualiseerd) Integraal VeiligheidsPlan (IVP)	<Ja / Nee>	*Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting*
		Geef hier de referentie van de hoeveelheid
(Geactualiseerd) Integraal VeiligheidsDossier (IVD)	<Ja / Nee>	*Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting*
		Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Bijdrage aan de vlotte en tijdige overdracht van projectdocumentatie IV	<Ja / Nee>	*Geef hier een toelichting wat exact in deze Nadere Overeenkomst van de "Bijdrage aan" wordt verwacht*
		Geef hier de referentie van de hoeveelheid

Contextonderdeel	Toelichting
Raakvlak met andere werkstromen	*Geef hier aan met welke werkstromen binnen deze Nadere Overeenkomst er een raakvlak is waar de Opdrachtnemer NOK rekening mee moet houden en beschrijf wat dat raakvlak inhoud.*

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

Aanvullende eisen aan de realisatie van de werkstroom

De eisen als opgenomen in de kaders en handreikingen zijn leidend bij het realiseren van de werkstroom. De eisen in de onderstaande tabel zijn hier alleen opgenomen wanneer ze afwijken van deze kaders en/of handreikingen. Dit zijn bijvoorbeeld aanvullingen of aanpassingen of onderdelen van kaders en handreikingen die niet van toepassing zijn.

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

*3.3.3 #03 IV | **Veiligheidsrondes en SafetyWalks***

Output	Binnen de scope van de Nadere Overeenkomst	Eisen en toelichting + Referentie hoeveelheid
Veiligheidsronde(s)	<Ja / Nee>	*Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting:* ** bij in scope: wat wordt verwacht dat Opdrachtnemer NOK levert en welke eisen gelden voor zover dit niet expliciet blijkt uit andere onderdelen van de werkstroom, zoals de relevante kaders, richtlijnen, e.d..* ** bij niet in scope: door wie wordt de output geleverd en welk raakvlak is er met Opdrachtnemer NOK waar rekening mee gehouden moet worden in deze werkstroom*
		Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid aan; met welke frequentie / aantal /omvang / e.d. kan deze output geleverd worden. Dat vanuit de kaders/regels/richtlijnen/ervaring passend bij de Opdracht.
Waarnemingen in sjabloon verslag Veiligheidsronde + fotorapportage	<Ja / Nee>	*Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting*
		Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid

Output	Binnen de scope van de Nadere Overeenkomst	Eisen en toelichting + Referentie hoeveelheid
Rapportage met voorstel beheersmaatregelen Veiligheidsronde	<Ja / Nee>	*Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting*
		Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Rapportage effect van gerealiseerde maatregelen Veiligheidsronde	<Ja / Nee>	*Geef hier een toelichting wat exact in deze Nadere Overeenkomst van de "Bijdrage aan" wordt verwacht*
		Geef hier de referentie van de hoeveelheid
SafetyWalk	<Ja / Nee>	*Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting*
		Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Waarnemingen in sjabloon SafetyWalks projecten + fotorapportage	<Ja / Nee>	*Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting*
		Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Rapportage met voorstel beheersmaatregelen SafetyWalk	<Ja / Nee>	*Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting*
		Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Rapportage effect van gerealiseerde maatregelen SafetyWalk	<Ja / Nee>	*Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting*
		Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Bijdrage aan input voor het risicodossier project en toetsplanning	<Ja / Nee>	*Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting Geef hier een toelichting wat exact in deze Nadere Overeenkomst van de "Bijdrage aan" wordt verwacht*
		Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid

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

Aanvullende eisen aan de realisatie van de werkstroom

De eisen als opgenomen in de kaders en handreikingen zijn leidend bij het realiseren van de werkstroom. De eisen in de onderstaande tabel zijn hier alleen opgenomen wanneer ze afwijken van deze kaders en/of handreikingen. Dit zijn bijvoorbeeld aanvullingen of aanpassingen of onderdelen van kaders en handreikingen die niet van toepassing zijn.

Eisnummer	Eisbeschrijving
3.3.3.A	Opdrachtnemer NOK neemt deel aan alle relevante werkoverleggen van de Opdrachtgever inzake Veiligheidsrondes en SafetyWalks. *<geeft hier de referentie van de relevante werkoverleggen aan>*

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

*3.3.4 #04 IV | **Bijdrage (SCB)toetsen en Veiligheidsrapportages Integrale veiligheid***

Output	Binnen de scope van de Nadere Overeenkomst	Eisen en toelichting + Referentie hoeveelheid
Als materiedeskundige Veiligheid bijdragen aan de voorbereiding en uitvoering van proces-en/of producttoetsen (SCB) op veiligheidsaspecten	<Ja / Nee>	*Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting:* ** bij in scope: wat wordt verwacht dat Opdrachtnemer NOK levert en welke eisen gelden voor zover dit niet expliciet blijkt uit andere onderdelen van de werkstroom, zoals de relevante kaders, richtlijnen, e.d..* ** bij niet in scope: door wie wordt de output geleverd en welk raakvlak is er met Opdrachtnemer NOK waar rekening mee gehouden moet worden in deze werkstroom*
		Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid aan; met welke frequentie / aantal /omvang / e.d. kan deze output geleverd worden. Dat vanuit de kaders/regels/richtlijnen/ervaring passend bij de Opdracht.
Als materiedeskundige Veiligheid document beschouwing ten aanzien van veiligheidsaspecten t.b.v. interactie	<Ja / Nee>	*Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting*
		Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Bijdragen aan de voorbereiding en uitvoering van toets op aflever- en/of opleverdossier betreffende IV-aspecten	<Ja / Nee>	*Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting Geef hier een toelichting wat exact in deze Nadere Overeenkomst van de "Bijdrage aan" wordt verwacht*
		Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid
Bijdragen aan toetsdocumenten (B, C, C1 en D) ten behoeve van de coördinator contractbeheersing	<Ja / Nee>	*Geef hier de gestelde eisen aan de output en waar nodig een toelichting Geef hier een toelichting wat exact in deze Nadere Overeenkomst van de "Bijdrage aan" wordt verwacht*
		Geef hier als context en richting de referentie van de hoeveelheid

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

Contextonderdeel	Toelichting
	Benoem hier onderwerpen die context aanbrengen op deze werkstroom waar de Opdrachtnemer NOK rekening mee kan houden

Aanvullende eisen aan de realisatie van de werkstroom

De eisen als opgenomen in de kaders en handreikingen zijn leidend bij het realiseren van de werkstroom. De eisen in de onderstaande tabel zijn hier alleen opgenomen wanneer ze afwijken van deze kaders en/of handreikingen. Dit zijn bijvoorbeeld aanvullingen of aanpassingen of onderdelen van kaders en handreikingen die niet van toepassing zijn.

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

3.4 Opties

Geef hier aan welke werkzaamheden, dan wel welke producten en/of (delen van) Werkstromen als Optie in de Nadere Overeenkomst opgenomen worden. Dit is scope van de Nadere Overeenkomst welke niet direct wordt opgedragen na gunning en naar behoefte alsnog opgedragen kan worden. De Optie is wel onderdeel van de Inschrijvingssom NOK om in concurrentie tot prijsstelling te komen.

4 Aanvullende voorwaarden

4.1 Inleiding

Naast de voorwaarden aan de in hoofdstuk 3 beschreven werkstromen en te leveren producten, zijn in dit hoofdstuk aanvullende voorwaarden opgenomen die tevens onderdeel van deze Nadere Overeenkomst uitmaken.

4.2 Projectmanagement

4.2.1 Plan van aanpak

Doelstelling
De Opdrachtnemer NOK dient de Nadere Overeenkomst op integrale, beheerste, expliciete en transparante wijze te managen, zodanig dat het werk wordt gerealiseerd conform de gestelde eisen in dit document en de Projectvoorwaarden.

Aan de uitvoering van de Opdracht worden project-specifieke eisen gesteld en hiervoor moet Opdrachtnemer NOK een plan van aanpak indienen.

Kwaliteitseisen plan van aanpak
In het plan van aanpak dienen minimaal de volgende onderwerpen opgenomen te zijn:

1. beschrijving van de wijze waarop de Nadere Overeenkomst wordt gemanaged en waarin is opgenomen:
   - de strategie / de aanpak van de Nadere Overeenkomst;
   - de voor de uitvoering van de Nadere Overeenkomst samengestelde projectorganisatie, waarin de leidinggevenden en sleutelfuncties zijn opgenomen inclusief de aan hen toebedeelde taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden;
   - de communicatie en informatievoorziening ten behoeve van de Nadere Overeenkomst (intern en extern);
   - de invulling van het kwaliteitsmanagement, zie artikel 8.1 van de Projectvoorwaarden bijlage B;
   - de wijze waarop de Opdrachtnemer NOK integraal veiligheidsmanagement waarborgt, zie artikel 8.2 en artikel 8.3 van de Projectvoorwaarden bijlage B;
   - etc.*<aan te vullen door project afhankelijk van behoefte>*
2. Uiterlijk <vul in> werkdagen na aanvang van de Opdracht, zoals vermeld in artikel 4 lid 1 van de Projectvoorwaarden bijlage B, dient Opdrachtnemer NOK het plan van aanpak in bij Opdrachtgever.

4.3 Veiligheidsmanagement

De algemene eisen voor veiligheidsmanagement zijn beschreven in de Projectvoorwaarden bijlage B in artikelen 8.2 en 8.3.

[OPTIONEEL *Hier wordt aangegeven welke specifieke eisen aan veiligheid in deze Nadere Overeenkomst van toepassing zijn indien er sprake is van "gevaarlijk werk".*]
Voor de uitvoering van deze Nadere Overeenkomst moet de Opdrachtnemer NOK werk verrichten, waarvoor het opstellen van een V&G plan verplicht is volgens het Arbobesluit. Het gaat hierbij om de volgende werkzaamheden <invullen>. Hiervoor dient de Opdrachtnemer NOK een Integraal Veiligheidsplan op te stellen dat is gebaseerd op het door Opdrachtgever aangeleverde integraal veiligheidsplan. Het wettelijk verplichte V&G plan dient onderdeel te zijn van dit Integraal Veiligheidsplan.

4.4 Projectmanagement en organisatie

De algemene eisen voor projectmanagement en organisatie zijn beschreven in de Projectvoorwaarden bijlage B, o.a. in artikel 7 en artikel 9.

[OPTIONEEL *Hier kan aangegeven worden welke specifieke additionele eisen aan projectmanagement en organisatie in deze Nadere Overeenkomst van toepassing zijn. Denk aan specifieke vereisten aan registratie, certificering van uitvoerend specialisten, additionele eisen aan de (sleutel)functionaris(sen) etc.*]

4.5 Risicomanagement [OPTIONEEL *Indien noodzakelijk voor de Nadere Overeenkomst.*]

1. Opdrachtnemer NOK dient de werkzaamheden met betrekking tot risicomanagement te verrichten, zodanig dat de kans van optreden dan wel het gevolg van ongewenste gebeurtenissen voor Opdrachtnemer NOK en waar mogelijk Opdrachtgever wordt geminimaliseerd.
2. Opdrachtnemer NOK dient een risicoregister op te stellen en actueel te houden.
3. Opdrachtnemer NOK dient in dit risicoregister tenminste:
   a. de risico's op Nadere Overeenkomst niveau te inventariseren en te analyseren;
   b. risico's op Nadere Overeenkomst niveau te koppelen aan risico-eigenaren;
   c. risico's op Nadere Overeenkomst niveau te kwantificeren;
   d. beheersmaatregelen op Nadere Overeenkomst niveau vast te stellen en te treffen;
   e. de beheersmaatregelen op Nadere Overeenkomst niveau na uitvoering te evalueren.

4.6 Planningsmanagement [OPTIONEEL *Indien noodzakelijk voor de Nadere Overeenkomst.*]

1. Opdrachtnemer NOK dient de werkzaamheden met betrekking tot planningsmanagement te verrichten, zodanig dat de werkzaamheden en afstemming daarover met Opdrachtgever in de tijd worden beheerst en dat de Nadere Overeenkomst uiterlijk op de gestelde opleverdatum en eventueel gestelde mijlpaaldatum worden gerealiseerd.
2. Opdrachtnemer NOK dient een planning op te stellen en actueel te houden.
3. In de planning dient ten minste:
   a. alle activiteiten reëel in de tijd te zijn uitgezet;
   b. relevante afstemming met Opdrachtgever zichtbaar te zijn (bijvoorbeeld acceptatietermijnen);
   c. de begin- en einddatum van een activiteit zichtbaar te zijn inclusief de koppeling tussen onderlinge activiteiten;
   d. het kritieke pad te zijn opgenomen;
   e. een netwerkplanning te zijn met een gesloten netwerk. Elke activiteit heeft een voorganger en een opvolger, met uitzondering van de eerste en laatste activiteit.

[OPTIONEEL *Hier kan worden aangegeven welke specifieke additionele eisen aan planningsmanagement in deze Nadere Overeenkomst van toepassing zijn.*]

4.7 Samenwerking

Hier wordt aangegeven welke specifieke eisen aan Samenwerking in deze Nadere Overeenkomst van toepassing zijn en op welke wijze daar invulling aan gegeven dient te worden. Te denken aan:

- *Projectstartup, -follow-up, evaluaties*
- *Inzetten van een projectcoach*
- *Kennisdeling en training*
- *…*

1. Project Start Up (PSU):
   De PSU wordt direct na gunning door de < invullen: Opdrachtgever NOK of Opdrachtnemer NOK> georganiseerd. De PSU vindt plaats op <vul in datum en tijdstip>. De PSU is bedoeld om kennis te maken en de verwachtingen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer NOK te bespreken. Opdrachtnemer NOK kan zijn visie en aanpak kenbaar maken en de vastgestelde uitgangspunten nader toelichten;

2. Projectcoach: [OPTIONEEL *Indien noodzakelijk voor de Nadere Overeenkomst*.]
   Opdrachtnemer NOK doet Opdrachtgever een voorstel voor een gemeenschappelijke projectcoach t.b.v. het begeleiden van beide projectteams op het gebied van o.a. softskills, teambuilding en samenwerkingsgronden. Bij instemming door Opdrachtgever wordt de projectcoach door Opdrachtnemer NOK gecontracteerd. De kosten voor de projectcoach wordt gezamenlijk evenredig gedeeld;
3. Gemeenschappelijke gedragsregels: [OPTIONEEL *Indien noodzakelijk voor de Nadere Overeenkomst*.]
   Voor aanvang van de uitvoering van de werkzaamheden en geïnitieerd door Opdrachtgever worden door beide projectteams en onder begeleiding van de projectcoach gemeenschappelijke gedragsregels afgesproken en vastgesteld. In de uitvoering van de Nadere Overeenkomst worden deze gedragsregels door Partijen nageleefd.

Voeg hier een beschrijving toe op welke wijze deze Nadere Overeenkomst gaat bijdragen aan de gezamenlijke doelstellingen en wat hierin van Opdrachtnemer NOK wordt verwacht.

De zes gezamenlijke doelstellingen Rijkswaterstaat en Markt	Binnen de scope van de Nadere Overeenkomst	Eisen
1. Gezonde sector, met en voor toekomstperspectief	<Ja / Nee>	*Beschrijf hier wat van de Opdrachtnemer NOK verwacht wordt*
		Beschrijf hier wat van de Opdrachtnemer NOK verwacht wordt
2. De goede, gezamenlijk doordachte opdracht	<Ja / Nee>	*Beschrijf hier wat van de Opdrachtnemer NOK verwacht wordt*
		Beschrijf hier wat van de Opdrachtnemer NOK verwacht wordt
3. Werkplezier voor iedereen	<Ja / Nee>	*Beschrijf hier wat van de Opdrachtnemer NOK verwacht wordt*
		Beschrijf hier wat van de Opdrachtnemer NOK verwacht wordt
4. Verkrijgen van duurzame een relatie	<Ja / Nee>	*Beschrijf hier wat van de Opdrachtnemer NOK verwacht wordt*
		Beschrijf hier wat van de Opdrachtnemer NOK verwacht wordt
5. Kennis continuïteit en ontwikkeling	<Ja / Nee>	*Beschrijf hier wat van de Opdrachtnemer NOK verwacht wordt*
		Beschrijf hier wat van de Opdrachtnemer NOK verwacht wordt
6. In projecten bijdragen aan de duurzaamheidsopgave	<Ja / Nee>	*Beschrijf hier wat van de Opdrachtnemer NOK verwacht wordt*
		Beschrijf hier wat van de Opdrachtnemer NOK verwacht wordt

4.8 Duurzaamheid [Optioneel: *Verplicht voor Nadere Overeenkomsten met een geraamde opdrachtwaarde excl. btw, incl. Opties vanaf €50.000,-.*

De Gecontracteerde en beoogde winnaar van deze Nadere Overeenkomst dient zijn CO2-emissie inzichtelijk te maken. Dat kan op twee manieren, namelijk op:
1. bedrijfsniveau, of,
2. Nadere Overeenkomst niveau.

Indien de Gecontracteerde heeft gekozen voor 1. bedrijfsniveau, dan gelden de volgende spelregels:

- Het bewijsmiddel hoeft niet bij iedere Nadere Overeenkomst aangeleverd te worden; het volstaat dat deze eenmalig wordt aangeleverd bij de Opdrachtgever. Het aanleveren vindt plaats vanaf ontvangst van de voorgenomen gunning van de Raamovereenkomst tot uiterlijk binnen 5 werkdagen na ontvangst van de voorgenomen gunning van een Nadere Overeenkomst.
- Het aangeleverde bewijsmiddel op bedrijfsniveau moet geldig zijn op het moment van de voorgenomen gunning van een Nadere Overeenkomst. Bij een certificaat wordt dit bepaald door de einddatum op het certificaat. Een CO2-footprint van het hele bedrijf is maximaal 15 maanden na het laatst afgesloten kalenderjaar van de footprint geldig.
- Indien de beoogde winnaar van de Nadere Overeenkomst geen geldig bewijsmiddel op bedrijfsniveau kan aanleveren binnen de gestelde termijn, wordt de voorgenomen gunning van de Nadere Overeenkomst ingetrokken en verleend aan de Inschrijver NOK die op de tweede plaats is geëindigd.

- In het geval dat de Inschrijver NOK bestaat uit een combinatie van ondernemingen, dan dient elke onderneming in de combinatie over een geldig bewijsmiddel op bedrijfsniveau te beschikken en aan te leveren.

De toegestane bewijsmiddelen bij 1. bedrijfsniveau zijn:

- Certificaat CO2-Prestatieladder niveau 3 / niveau 4 / niveau 5 (www.skao.nl)
- Certificaat CO2-reductiemanagement met ISO 14001 niveau 2 (www.sccm.nl/energie-iso-14001)
- Milieubarometer Certificaat (www.milieubarometer.nl/milieubarometer-certificaat)
- CO2-footprint van het hele bedrijf met verklaring van een CI dat de CO2-berekening en de CI voldoen aan bepalingen onder a, c en d in bijlage 4 SROK PPB.

Indien Gecontracteerde een ander bewijsmiddel wil overleggen dan de bovengenoemde, dan dient hij samen met een CI aan te tonen dat de CO2 berekening voldoet aan bepalingen onder a, c en d in bijlage 4 van de SROK PPB.

Indien Gecontracteerde heeft gekozen voor 2. Nadere Overeenkomst niveau, dan gelden de volgende spelregels:

- Binnen 5 werkdagen na ontvangst van de voorgenomen gunning van de Nadere Overeenkomst, levert de beoogde winnaar van de Nadere Overeenkomst een opdrachtbrief aan voor een CI voor toetsing van de CO2-berekening van de Nadere Overeenkomst.
- Indien de beoogde winnaar van de Nadere Overeenkomst geen opdrachtbrief voor een CI aanlevert binnen 5 werkdagen, wordt de voorgenomen gunning ingetrokken en verleend aan de Inschrijver NOK die op de tweede plaats is geëindigd.
- Binnen 5 weken na de voorgenomen gunning levert de Opdrachtnemer NOK de CO2-berekening van de Nadere Overeenkomst aan, voorzien van een verklaring van de CI dat de CO2-berekening en de CI voldoen aan de bepalingen onder b, c en d in bijlage 4 SROK PPB.

Het toegestane bewijsmiddel bij 2. Nadere Overeenkomst niveau, is een berekening van de verwachte CO2-emissie over de betreffende Nadere Overeenkomst met verklaring van een CI dat de CO2-berekening en de CI voldoen aan bepalingen onder b, c en d in bijlage 4 SROK PPB.

[OPTIONEEL: Alleen van toepassing op Opdrachten met een geraamde opdrachtwaarde inclusief Opties groter dan € 130.000 (exclusief btw)
Geef aan of en zo ja, welk ambitieniveau duurzaamheid verplicht is voor de uitvoering van de Nadere Overeenkomst.

Geef aan welke specifieke kaders van toepassing zijn.

Voeg hier een beschrijving toe op welke wijze het project ervoor gaat zorgen dat ervaringen met betrekking tot duurzaamheid gedeeld worden in het samenwerkingsplatform.]

4.9 Overig [OPTIONEEL *Indien noodzakelijk voor de Nadere Overeenkomst*]

Deze paragraaf biedt de ruimte om opdracht specifieke bepalingen op te nemen voor zover de Projectvoorwaarden bijlage B en/of de reeds beschreven artikelen in deze vraagspecificatie daarin niet voorzien.

Bijlage 1 – Werkstromen

[De werkstromen worden bij Uitnodiging tot inschrijving in dan geldende versie toegevoegd bij de Nadere Overeenkomst.]

BIJLAGE | Werkstroombeschrijving Integrale veiligheid

Integrale veiligheid betreft de integrale borging van veiligheid binnen de Rijkswaterstaat aanleg– en onderhoudsprojecten: veilig werken aan een veilig product. Integraal houdt in:

- Passend in de totale keten van beheerder areaal - interne opdrachtgever – interne opdrachtnemer - externe opdrachtgever - externe opdrachtnemer, en tenslotte weer terug naar interne opdrachtgever en beheerder areaal;
- Eén aanpak, over de verschillende veiligheidsdomeinen heen;
- Met het oog op de gehele levensduur, van verkenning tot sloop;
- Geïntegreerd in de projectsturing, dus zichtbaar in projectmanagementplan, KES etcetera.

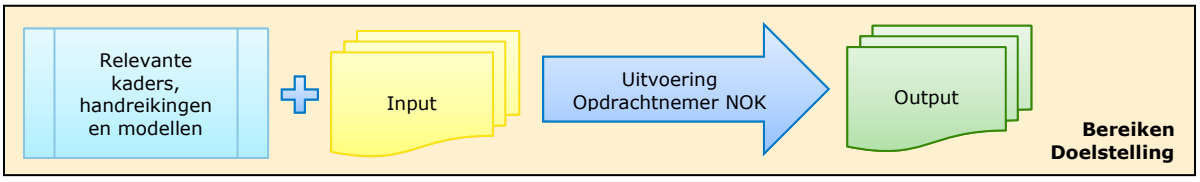
Basis en rode draad betreft een veilige uitvoering van de werkzaamheden te waarborgen. Voor het uitbesteden van niet-kerntaken op het gebied van Integrale veiligheid wordt er een raamovereenkomst met verschillende partijen gesloten.

Deze bijlage bevat de 4 (vier) werkstromen van Integrale veiligheid.
Tezamen bepalen ze de scope voor het perceel 2 "Projectbeheersing en Systeemgerichte Contractbeheersing" voor het onderdeel Integrale veiligheid en geeft daarmee het inzicht welke doelstellingen en output uitgevraagd kan gaan worden.

1. Coördinatie Integrale veiligheid
2. Dossiervorming en Projectdocumentatie Integrale veiligheid
3. Veiligheidsrondes en SafetyWalks
4. Bijdrage (SCB) toetsen en Veiligheidsrapportages

De kern van werken op doelstellingen is samenwerken. Daarbij staat interactie centraal.
Bij een uitbesteding op doelstellingen wordt gestuurd op het gezamenlijke eindresultaat, het bereiken van de (sub)doelstelling. De output is nog steeds nodig en wordt door Opdrachtnemer NOK gerealiseerd. De output is onderdeel van de uitvraag en moet voldoen aan de kaders, handreikingen en modellen, het gestelde in de vraagspecificatie (eisen aan proces en inhoud) en maakt gebruik van de input.

De werkstroom in schematische weergave



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

Doelomschrijving
Onder dit hoofdstuk van de werkstroombeschrijving wordt het doel beschreven met onderliggende subdoelstelling(en). De doelomschrijving is tweeledig opgebouwd:

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

De Opdrachtnemer NOK wordt beoordeeld op de bijdrage die hij levert aan de doelstellingen door middel van output. (de output is een middel en geen doel).

Input van de werkstroom
Onder dit hoofdstuk van de werkstroombeschrijving worden documenten en andere inputonderdelen genoemd welke nodig zijn om tot de uitwerking van de output te komen.
Let op, de lijst met benoemde onderdelen is niet limitatief! Dit overzicht kan per project en/of cluster of programma verschillen en wordt in de vraagspecificatie nader aangeduid! Alle opgenomen onderdelen in deze lijst zijn in willekeurige volgorde opgesomd. Er is getracht om ten minste die onderdelen te benoemen waarvan vanuit het proces, de Opdrachtnemer NOK in staat is om de doelstelling(en) en output te realiseren.

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

- zelf gerealiseerd te worden als resultaat van de in de vraagspecificatie aangegeven output, en/of;
- zelf (pro-)actief verzameld te worden.

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

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

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

Werkstroom: Coördinatie Integrale Veiligheid

Werkstroom #01 IV | Coördinatie Integrale Veiligheid versie: 1.0
Onderdeel van SROK 1 perceel 2 datum: 08-02-2021

Doelomschrijving

Het doel van "Coördinatie Integrale Veiligheid " is dat het project(management)team en opdrachtgever in staat worden gesteld om te sturen op een veilige uitvoering door opdrachtnemer[2] van de werkzaamheden.
Dat wordt bereikt door de volgende subdoelstellingen:

- Informatie over Integrale Veiligheid is voor het project beschikbaar en benaderbaar in de daarvoor beschikbare systemen
- Overall beeld van de stand van zaken met betrekking tot de veiligheid in het project is beschikbaar
- De PDCA-cyclus wordt aantoonbaar effectief toegepast met betrekking tot integrale veiligheid in het project,
- Ondersteuning is geleverd aan de Technisch Manager, de V&G-coördinator en het projectteam op het gebied van integrale veiligheid
- De bewustwording rondom veiligheid binnen het project(team) vergroot is
- Kennis binnen het project(team) over relevante veiligheidsdomeinen is op het benodigde niveau
- Inzicht in veiligheidsincidenten van het project

Input van de werkstroom

- Opgestelde, actuele, betrouwbare en complete projectdocumentatie IV
- Actuele bijdragen vanuit de leden van het project(management)team

Relevante kaders, handreikingen, modellen Rijkswaterstaat

- KIViP (Kader Integrale Veiligheid in Projecten, 952 Werkwijzer RWS)
- Sjabloon veiligheiddashboard (is in ontwikkeling)
- ICT-hulpmiddelen van Rijkswaterstaat (o.a. IPS, GRIP, Documentmanagementsysteem)

Output van de werkstroom

- Het veiligheid (actie)jaarplan
- De periodieke voortgangsrapportage op het veiligheid (actie) jaarplan met de beheersmaatregelen en acties Rijkswaterstaat en opdrachtnemer Project
- Opvolging geven aan de geformuleerde beheersmaatregelen
- Bijdrage aan het veiligheidsdashboard
- De veiligheidsanalyse n.a.v. VeiligheidMonitorProjecten (VMP), waarbij de resultaten verwerkt zijn in het dashboard en (actie) jaarplan
- Aanleveren van input en/of uitwerking van de veiligheidsparagraaf in de T-rapportages
- Sparringpartner en vraagbaak voor V&G-coördinator en projectteamleden Rijkswaterstaat op gebied van integrale veiligheid als sleutelfunctionaris
- (Vraaggestuurd) Advies en expertise IV op specifieke operationele IV-vragen
- Kennis over en bewustwording rondom relevante veiligheidsdomeinen binnen het project op niveau brengen en houden.
- Kennis over alle output NOK-IV is geborgd en binnen het project gedeeld, o.a. door voorlichting, themasessies, veiligheids(risico)sessies, bijeenkomsten en overleggen, instructies en informatie
- De trendanalyse veiligheidsincidenten

[2] De term opdrachtnemer (zonder hoofdletter en met eventueel de toevoeging 'project') dient in deze vraagspecificatie en de daarbij behorende bijlagen te worden gelezen als de derde opdrachtnemer op wie de Integrale Veiligheid toeziet.

Werkstroom: Dossiervorming en Projectdocumentatie Integrale Veiligheid

Werkstroom #02 IV | Dossiervorming en Projectdocumentatie IV versie: 1.0
Onderdeel van SROK 1 perceel 2 datum: 08-02-2021

Doelomschrijving

Het doel van "dossiervorming en projectdocumentatie integrale veiligheid" is om de veiligheidsgegevens van het project (digitaal) op orde te hebben en te houden (actueel, betrouwbaar en compleet).
Dat wordt bereikt door de volgende subdoelstellingen:

- Eenduidige wijze van de vastlegging van verantwoording, beheersing, sturing en besluitvorming ten aanzien van Integrale Veiligheid
- Eenduidige realisatie en vastlegging van dossiers en projectdocumentatie IV
  Een vlotte en tijdige overdracht van projectdocumenten Integrale Veiligheid, tussen Rijkswaterstaat en opdrachtnemer

Input van de werkstroom	Output van de werkstroom
• Vigerend Ontwerp en of Object Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E); • Vigerend kansen- en risicodossier en planning; • Bulkmeldingen van incidentmeldingen van de opdrachtnemer project; • Rapportages van uitgevoerde inspecties m.b.t. veiligheid; • Ontwerp- en uitvoering gerelateerde documenten in verschillende fasen • (Ontwerp en Object) Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) • Integraal VeiligheidsPlan (IVP) • Integraal VeiligheidsDossier (IVD) • Rapportage veiligheidscultuurmeting (incl. verbetermaatregelen) • Rapportage VeiligheidMonitorProjecten (VMP) (incl. verbetermaatregelen) • Waarnemingen in sjabloon verslag Veiligheidsronde + fotorapportage • Rapportage met beheersmaatregelen Veiligheidsronde • Rapportage effect van gerealiseerde maatregelen Veiligheidsronde • Waarnemingen in sjabloon SafetyWalks projecten + fotorapportage • Rapportage met beheersmaatregelen SafetyWalk • Rapportage effect van gerealiseerde maatregelen SafetyWalk • Toetsresultaten en bevindingen volgend uit Interactie, toets en Interventie	• Opgestelde, actuele, betrouwbare en complete projectdocumentatie IV • Geactualiseerd (Ontwerp en/of Object) Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) • (Geactualiseerd) Integraal VeiligheidsPlan (IVP) • (Geactualiseerd) Integraal VeiligheidsDossier (IVD) • Bijdrage aan de vlotte en tijdige overdracht van projectdocumentatie IV

Relevante kaders, handreikingen, modellen Rijkswaterstaat	
• KIViP (Kader Integrale Veiligheid in Projecten, 952 Werkwijzer RWS) • Instructie Ontwerp Risico Inventarisatie & Evaluatie veiligheid • Instructie pragmatische IntegraalVeiligheidsDossier aanpak • Sjabloon Ontwerp Risico Inventarisatie & Evaluatie veiligheid • Sjabloon Integraal VeiligheidsPlan • Sjabloon Integraal VeiligheidsDossier • Sjabloon, toelichting en algemene presentatie Bulkmeldingen • ICT-hulpmiddelen van Rijkswaterstaat (o.a. IPS, GRIP, Documentmanagementsysteem)	

Werkstroom: Veiligheidsrondes en SafetyWalks

Werkstroom #03 IV | Veiligheidsrondes en SafetyWalks versie: 1.0
Onderdeel van SROK 1 perceel 2 datum: 08-02-2021

Doelomschrijving

Het doel van "Veiligheidsrondes en SafetyWalks" is dat het project(management)team, de opdrachtnemer(s) en de opdrachtgever(s) het belang van veiligheid uitdragen en inzicht krijgen in de status van de Integrale Veiligheid (IV) van de bezochte projectlocatie(s).
Dat wordt bereikt door de volgende subdoelstellingen:

- Bij veiligheidsrondes te kijken of de vastgestelde beheersmaatregelen in de praktijk zijn toegepast en of deze ook het gewenste effect hebben en of er nieuwe risico's kunnen optreden
- Het Management van zowel de opdrachtgever als de opdrachtnemer draagt het belang van veiligheid uit, door als leidinggevenden zichtbaar aandacht aan veiligheid te geven gedurende de Safety Walk

Input van de werkstroom

- (Ontwerp) Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E)
- Project risicodossier
- Projectplanning
- Rapportage eerder uitgevoerde Veiligheidsronde(s)
- Rapportage eerder uitgevoerde SafetyWalk(s)
- Actuele input van de Technisch manager en/of V&G Coördinator

Relevante kaders, handreikingen, modellen Rijkswaterstaat

- KiViP (Kader Integrale Veiligheid in Projecten, 952 Werkwijzer RWS)
- Instructie Veiligheidsronde in projecten
- Instructie Safety Walk in projecten
- Lijst 'gidswoorden Integrale Veiligheid in projecten'
- Sjabloon verslag Veiligheidsronde
- Sjabloon Safety Walk Projecten
- ICT-hulpmiddelen van Rijkswaterstaat (o.a. IPS, GRIP, Documentmanagementsysteem)

Output van de werkstroom

- Veiligheidsronde(s)
- Waarnemingen in sjabloon verslag Veiligheidsronde + fotorapportage
- Rapportage met voorstel beheersmaatregelen Veiligheidsronde
- Rapportage effect van gerealiseerde maatregelen Veiligheidsronde
- SafetyWalk
- Waarnemingen in sjabloon SafetyWalks projecten + fotorapportage
- Rapportage met voorstel beheersmaatregelen SafetyWalk
- Rapportage effect van gerealiseerde maatregelen SafetyWalk
- Bijdrage aan input voor het risicodossier project en toetsplanning

Werkstroom: bijdrage (SCB)toetsen en Veiligheidsrapportages Integrale Veiligheid

Werkstroom #04 IV | bijdrage (SCB)toetsen en Veiligheidsrapportages versie: 1.0
Integrale Veiligheid datum: 08-02-2021
Onderdeel van SROK 1 perceel 2

Doelomschrijving

Het doel van de "bijdrage (SCB)toetsen en Veiligheidsrapportages" is dat het project(management)team en de opdrachtgever(s) in staat zijn op basis van toetsresultaten vast te stellen dat aantoonbaar aan wettelijke en gestelde contractuele veiligheidseisen (in de overeenkomst) wordt voldaan en sprake is van beheersing van de veiligheidsrisico's voor de opdrachtgever.
Dit wordt bereikt door de volgende subdoelstellingen:

- Het vaststellen van conformiteit in resultaten en/of werkwijze op basis van (veiligheids)risico's en het daarop gebaseerd toetsdoel (de centrale vraag of de hoofdvraag)
- Het adviseren over eventuele actualisering van (veiligheids)risico's op basis van bevindingen (toetsresultaten) en weging van eventueel geconstateerde negatieve bevindingen
- Bepalen in welke mate veiligheidsdocumentatie up-to-date en volledig is en wat de veiligheidsprestaties van de opdrachtnemer project zijn

Input van de werkstroom	Output van de werkstroom
• Geactualiseerde risicodossier van opdrachtnemer • Toetsplan / Toetsplanning • Ingevuld intakeformulier (toetsdocument deel A) • De documenten van Opdrachtgever en opdrachtnemer uit deel A. • Opgeleverde veiligheidsrapportages van opdrachtnemer • Integraal VeiligheidsPlan opdrachtnemer project • V&G-plan uitvoering • Calamiteitenplan opdrachtnemer project • Verkeersmaatregelenplan opdrachtnemer project • Aflever-of opleverdossier project • Voorgaande toetsresultaten en bevindingen volgend uit Interactie, toets en Interventie • Actuele planning opdrachtnemer	• Als materiedeskundige Veiligheid bijdragen aan de voorbereiding en uitvoering van proces-en/of producttoetsen (SCB) op veiligheidsaspecten • Als materiedeskundige Veiligheid document beschouwing ten aanzien van veiligheidsaspecten t.b.v. interactie • Bijdragen aan de voorbereiding en uitvoering van toets op aflever- en/of opleverdossier betreffende IV-aspecten • Bijdragen aan toetsdocumenten (B, C, C1 en D) ten behoeve van de coördinator contractbeheersing

Relevante kaders, handreikingen, modellen Rijkswaterstaat	
• KiViP (Kader Integrale Veiligheid in Projecten, 952 Werkwijzer RWS) • Kader contractbeheersing (954 Werkwijzer RWS), • Best practice instructie voor de Adviseur in de rol van materiedeskundige bij SCB toetsen (5494 Werkwijzer RWS) • Kader SPIC (1398 Werkwijzer RWS) • Vigerende contractbeheersplan voor het te toetsen contract • Model Toetsdocumenten deel A, B, C, C1, en D • ICT-hulpmiddelen van Rijkswaterstaat (o.a. IPS, GRIP, Documentmanagementsysteem)	