Samenwerkingsraamovereenkomst
Diensten Project- en procesbeheersing (SROK PPB)

Zaaknummer: 31164963

<Perceel 1: Projectbeheersing en Systeemgerichte contractbeheersing
Zaaknummer: 31164059

Perceel 2: Integrale veiligheid
Zaaknummer: 31164060>

Voor de periode van 1 juli 2021 tot en met 30 juni 2024
met Verlengingsoptie met 1 jaar

Datum: 08-02-2021

Colofon

Uitgegeven door	Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat Rijkswaterstaat Grote Projecten en Onderhoud en Programma's, Projecten en Onderhoud Postbus 2232 3500 GE Utrecht
Datum	08-02-2021
Status	Definitief
Versienummer	Nummer 1

Samenwerkingsraamovereenkomst Project- en procesbeheersing inzake

<Perceel 1: Projectbeheersing en Systeemgerichte contractbeheersing met zaaknummer: 31164059

Perceel 2: Integrale veiligheid met zaaknummer: 31164060>

De ondergetekenden:

1. De Staat der Nederlanden, waarvan de zetel is gevestigd te Den Haag, te dezen vertegenwoordigd door de Minister van Infrastructuur en Waterstaat, namens deze,

   Directeur Generaal van Rijkswaterstaat
   Mevrouw drs. M.C.A. Blom
   hierna te noemen: Opdrachtgever,

en

2. [naam Gecontracteerde],
   gevestigd te .....,
   te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [functie]
   de heer/mevrouw ..... (en .....) [naam ondertekenaar]

   of

   de combinatie [Naam combinatie/Opdrachtnemer], bestaande uit:
   1. [Naam combinant 1] ,(statutair) gevestigd te [Vestigingsplaats1]
   te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar [functie1]
   de heer/mevrouw [naam1];

   2. [Naam combinant 2] ,(statutair) gevestigd te [Vestigingsplaats2]
   te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar [functie2]
   de heer/mevrouw [naam2];

   3. [Naam combinant 3] ,(statutair) gevestigd te [Vestigingsplaats3]
   te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar [functie3]
   de heer/mevrouw [naam3];

die ieder voor zich hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uit deze samenwerkings-raamovereenkomst project- en procesbeheersing (hierna ook: “Raamovereenkomst”) voortvloeiende verplichtingen, alsmede alle verplichtingen voortvloeiende uit de in het kader van deze Raamovereenkomst gesloten Nadere Overeenkomsten,

hierna te noemen: Gecontracteerde,

OVERWEGENDE DAT:

- Opdrachtgever met betrekking tot de uitvoering van Diensten op het gebied van <Projectbeheersing en Systeemgerichte contractbeheersing (perceel 1) / Integrale veiligheid (perceel 2)> gedurende een zekere tijd met meerdere Gecontracteerden vaste afspraken wil maken;

- Opdrachtgever daartoe een samenwerkingsraamovereenkomst proces- en projectbeheersing (hierna genoemd Raamovereenkomst) wil sluiten met een looptijd van 3 jaar met 1 maal een Verlengingsoptie van 1 jaar, waarin de voorwaarden voor alle door Opdrachtgever gedurende die looptijd te verstrekken opdrachten tot het leveren van Diensten op basis van <Projectbeheersing en Systeemgerichte contractbeheersing (perceel 1) / Integrale veiligheid (perceel 2)> zijn vastgelegd;

- Een Europese openbare aanbesteding voor de gunning van de deelname aan deze Raamovereenkomst heeft plaatsgevonden op basis van de aanbestedingsleidraad onder toepassing van het Aanbestedingsreglement Werken 2016.
  De aanbesteding van deze Raamovereenkomst is verdeeld in 2 percelen:
  - Perceel 1: Projectbeheersing en Systeemgerichte contractbeheersing;
  - Perceel 2: Integrale veiligheid

- Door Gecontracteerde een Inschrijving Raamovereenkomst is gedaan voor <Projectbeheersing en Systeemgerichte contractbeheersing (perceel 1) / Integrale veiligheid (perceel 2)>;

- Opdrachtgever de Inschrijving Raamovereenkomst van Gecontracteerde als geschikt heeft beoordeeld en geselecteerd heeft op grond van de geschiktheidseisen en selectiecriteria vermeld in de aanbestedingsleidraad d.d. 8 februari 2021, om toe te treden tot deze Raamovereenkomst en op deze grond van deze wenst over te gaan tot het sluiten van deze Raamovereenkomst met Gecontracteerde;

- Opdrachtgever niet alleen met Gecontracteerde, maar ook –tegelijkertijd- met andere geschikt bevonden en geselecteerde inschrijvers een gelijkluidende Raamovereenkomst zal sluiten;

- In deze Raamovereenkomst de voorwaarden zijn vastgelegd die van toepassing zijn op alle Nadere Overeenkomsten voor het leveren van Diensten op het gebied van <Projectbeheersing en Systeemgerichte contractbeheersing (perceel 1) / Integrale veiligheid (perceel 2)>;

- De rechtsverwerkingsclausule zoals genoemd in artikel 6 lid 2 van de aanbestedingsleidraad blijft onverminderd van kracht gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en de daarop gebaseerde Nadere Overeenkomsten. Door de indiening van de Inschrijving Raamovereenkomst wordt Gecontracteerde geacht onvoorwaardelijk en onverkort te hebben ingestemd met het gestelde in de aanbestedingsdocumenten en verklaart zij noch bezwaar te zullen maken noch een gerechtelijke procedure te zullen starten tegen de in de aanbestedingsleidraad beschreven wijze van aanbesteden en/of opdracht verlenen, en/of tegen de gehanteerde eisen en/of criteria.
  De Gecontracteerde verklaart geen bezwaar te zullen maken noch een gerechtelijke procedure te zullen starten tegen de wijze van aanbesteden en/of opdracht verlenen, de gehanteerde eisen en/of criteria zoals bedoeld in artikel 7 van deze Raamovereenkomst;

- Gecontracteerde zich heeft geïnformeerd over de doelstellingen en keuzes gemaakt voor deze Raamovereenkomst en zich daaraan conformeert (bijlage 1);

- Gecontracteerde en Opdrachtgever zich gezamenlijk inspannen en erop toezien dat gedurende deze Raamovereenkomst vorderingen worden gemaakt om de samenwerking in de Raamovereenkomst verder te ontwikkelen.

KOMEN OVEREEN:

In deze Raamovereenkomst wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan wordt gegeven in artikel 1 van de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het leveren van Diensten 2018 (ARVODI-2018). In afwijking daarvan of aanvulling daarop wordt onder de volgende begrippen in deze Raamovereenkomst verstaan:

Aanbesteder: Rijkswaterstaat in zijn hoedanigheid als aanbestedende dienst.

Contractmanager Opdrachtgever: de door Opdrachtgever ten behoeve van de uitvoering van de Raamovereenkomst aangestelde vertegenwoordiger met voldoende beslissingsbevoegdheid.

Contractmanager Gecontracteerde: de door Gecontracteerde ten behoeve van de uitvoering van de Raamovereenkomst aangestelde vertegenwoordiger met voldoende beslissingsbevoegdheid.

Diensten: de door Opdrachtnemer NOK, krachtens een Nadere Overeenkomst, te verrichten werkzaamheden en te leveren resultaten (ook wel 'output' genoemd in de Werkstromen).

Gecontracteerde(n): elke opdrachtnemer waarmee deze Raamovereenkomst is gesloten.

Inschrijving Raamovereenkomst: de in het kader van de Europese openbare aanbesteding met kenmerk <31164059 / 31164060> door Gecontracteerde op basis van het Aanbestedingsleidraad d.d. 8 februari 2021 ingediende inschrijving d.d. 6 april 2021 op deze Raamovereenkomst.

Inschrijving NOK: de inschrijving waarmee Inschrijver NOK zijn aanbod aan Opdrachtgever tot het leveren van de Diensten, betreffende een Nadere Overeenkomst, heeft kenbaar gemaakt.

Inschrijver NOK: de Gecontracteerde welke een Uitnodiging tot inschrijving NOK heeft ontvangen en hiervoor een inschrijving indient.

Inschrijvingssom NOK: de totale aangeboden prijs inclusief eventuele Opties voor het leveren van de Diensten bij de inschrijving op een Nadere Overeenkomst.

Nadere Overeenkomst: de overeenkomst die tot stand komt met een van de Gecontracteerden, na het doorlopen van een van de in artikel 6 genoemde procedures van deze Raamovereenkomst waarmee het leveren van de Diensten wordt overeengekomen.

Negatieve Bevinding: een door of namens Opdrachtgever geconstateerde afwijking van een eis aan een Dienst.

Opdracht: het totaal aan Diensten dat wordt opgedragen binnen het kader van een Nadere Overeenkomst.

Opdrachtnemer NOK: de Gecontracteerde waaraan een Nadere Overeenkomst is gegund.

Optie: eventueel te verrichten (vervolg)werkzaamheden in een Nadere Overeenkomst die al wel onderdeel zijn van de Inschrijving NOK, maar niet direct worden opgedragen. Opdrachtgever is niet verplicht gebruik te maken van de Opties.

Projectbegeleider Opdrachtgever: de door Opdrachtgever voor de uitvoering van een Nadere Overeenkomst aangestelde vertegenwoordiger met voldoende beslissingsbevoegdheid.

Projectbegeleider Opdrachtnemer: de door Opdrachtnemer NOK voor de uitvoering van een Nadere Overeenkomst aangestelde vertegenwoordiger met voldoende beslissingsbevoegdheid.

Projectvoorwaarden: zijn de aanvullende leveringsvoorwaarden welke van toepassing zijn op een Nadere Overeenkomst.

Raamovereenkomst: de samenwerkingsraamovereenkomst Project en procesbeheersing <perceel 1 Projectbeheersing en Systeemgerichte contractbeheersing / perceel 2 Integrale veiligheid>, bestaande uit de hierna, in artikel 1 lid 6 genoemde documenten.

Randomizer: het door Opdrachtgever gekozen digitaal systeem dat volstrekt willekeurig de volgorde van de geïnteresseerde Gecontracteerden bepaalt voor de Uitnodiging tot inschrijving als bedoeld in artikel 6 van deze Raamovereenkomst.

Tekortkoming: een door Opdrachtgever geconstateerde afwijking ten opzichte van een proces of Dienst, die naar het oordeel van Opdrachtgever als zwaarwegend wordt aangemerkt.

TenderNed: een Webapplicatie (www.tenderned.nl) waar de aanbestedingen van de overheid plaatsvinden. Hiermee wordt het proces rond met betrekking tot de “Uitnodiging tot inschrijving” gedigitaliseerd.

Uitnodiging tot inschrijving: het schriftelijke verzoek van Opdrachtgever aan Gecontracteerde(n) om een inschrijving ten behoeve van een Nadere Overeenkomst in te dienen.

Verlengingsoptie: de mogelijkheid van Opdrachtgever om de Raamovereenkomst na de initiële looptijd van 3 jaar eenmalig te verlengen met 1 jaar.

Volgordelijst: De lijst met daarin opgenomen de rangorde van de trekking van de Randomizer van alle, zich als geïnteresseerde aangemelde, Gecontracteerden voor het verkrijgen van een Uitnodiging tot inschrijving.

Werkstromen: De omschrijving van de werkzaamheden om te komen tot de uitwerking van de gevraagde Diensten binnen de scope van het betreffende perceel. Hierin staan de doelomschrijving, de input, de output, relevante kaders, handreikingen en modellen Rijkswaterstaat, beschreven.

Gebruikte afkortingen

IV:	Integrale veiligheid
KPI:	kritische prestatie indicator
NOK:	Nadere Overeenkomst
PB:	Projectbeheersing
PV:	prestatie verklaring
SCB:	Systeemgerichte contractbeheersing
SROK PPB:	samenwerkingsraamovereenkomst project- en procesbeheersing
WAV:	wet arbeid vreemdelingen

1. Voorwerp van de Raamovereenkomst

1.1 Deze Raamovereenkomst heeft (uitsluitend) betrekking op de Diensten volgens <perceel 1 projectbeheersing en systeemgerichte contractbeheersing / perceel 2 Integrale veiligheid>, Opdrachtgever is niet verplicht om gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst opdrachten tot het leveren van Diensten te verstrekken, maar is daartoe gerechtigd. Gecontracteerde kan derhalve generlei aanspraak maken op het verkrijgen van Opdrachten tot het leveren van Diensten gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst.

1.2 In een Nadere Overeenkomst wordt vastgelegd met betrekking tot welke specifieke Diensten onder welke aanvullende Projectvoorwaarden en gedurende welke periode de desbetreffende Nadere Overeenkomst wordt aangegaan.

Partijen zullen respectievelijk bij de aanbesteding en inschrijving voor een Nadere Overeenkomst gebruik maken van de concept formats Nadere Overeenkomst (bijlage 3) zoals deze ter informatie zijn meegeleverd bij de aanbesteding van de Raamovereenkomst. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om wijzigingen aan te brengen in deze formats gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

1.3 Een Nadere Overeenkomst kan slechts gesloten worden met een van de Gecontracteerden. Voor Nadere Overeenkomsten is het niet toegestaan dat (nieuwe/verdergaande) combinatievorming plaatsvindt, bijvoorbeeld tussen twee of meer Gecontracteerden. Onderaanneming binnen Nadere Overeenkomsten is wel toegestaan. Dit voor zover er geen sprake is van het vervangen van een onderaannemer waarmee de Gecontracteerde heeft voldaan aan een of meer van de geschiktheidseisen en met het vervangen daarvan niet meer wordt voldaan aan een of meer geschiktheidseisen ten behoeve van de toetreding tot de Raamovereenkomst.

1.4 De voorwaarden van deze Raamovereenkomst, inclusief bijlagen, waaronder de Algemene Rijksvoorwaarden voor het leveren van Diensten 2018 (ARVODI-2018), zijn van toepassing op alle Nadere Overeenkomsten die onder deze Raamovereenkomst worden gesloten, tenzij in een Nadere Overeenkomst schriftelijk van deze Raamovereenkomst en/of ARVODI-2018 wordt afgeweken.

1.5 Het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) is van toepassing op de procedures om te komen tot een Nadere Overeenkomst zoals beschreven in artikel 6, tenzij daarvan is afgeweken in de Uitnodiging tot inschrijving voor de betreffende Nadere Overeenkomst.

1.6 De navolgende documenten maken integraal onderdeel uit van de Raamovereenkomst:

a) tweezijdig getekende Raamovereenkomst inclusief de bijlagen met inbegrip van de Nota van inlichtingen d.d. 15 maart 2021;

b) de ARVODI-2018;

c) de Inschrijving Raamovereenkomst met zaaknummer <perceel 1: 31164059 / perceel 2: 31164060> d.d. 6 april 2021.

Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert document a boven document b en document b boven document c.

1.7 Deze Raamovereenkomst is niet van toepassing op diensten waaromtrent reeds door Opdrachtgever verplichtingen zijn aangegaan voorafgaand aan de ingangsdatum van deze Raamovereenkomst, dan wel op uitvragen/aanbestedingen die reeds gestart zijn.

1.8 Diensten met een geraamde opdrachtwaarde inclusief Opties groter dan €5.000.000,- (exclusief btw) behoren niet tot de scope van deze Raamovereenkomst.

1.9 Opdrachtgever is gerechtigd om in bijzondere gevallen bepaalde diensten, zoals van zeer specialistisch karakter, beleids- en strategische advisering, onderzoek- en ontwikkelopdrachten en opdrachten in het kader van second opinion, dit ter beoordeling van Opdrachtgever, buiten deze Raamovereenkomst op te dragen.

1.10 Opdrachtgever is gerechtigd om in geval van integrale uitvragen waarbij diensten uit de SROK PPB en SROK ID gecombineerd worden uitgevraagd, deze diensten buiten deze Raamovereenkomst via het regulier inkooptraject aan te besteden. Het gaat hierbij de komende vier jaar om maximaal 15 projecten met een totale maximale opdrachtwaarde van €30.000.000,-. Voor perceel 1 betreft het een waarde van €5.000.000,- tot €15.000.000,-. Voor perceel 2 betreft het een waarde van €500.000,- tot €1.000.000,-.

1.11 Deze Raamovereenkomst omvat opdrachten in de zin van artikel 7:400 BW. Deze Raamovereenkomst heeft geen betrekking op het leveren van diensten in het kader van inhuur, inlening of detachering.

1.12 Gecontracteerde kan slechts na voorafgaande schriftelijke instemming van Opdrachtgever veranderingen aanbrengen in de oorspronkelijk samenstelling van de Gecontracteerde. Eventuele wijzigingen worden ten minste getoetst aan de geschiktheidseisen.

1.13 Opdrachtgever is gerechtigd om een voorstel tot wijziging van samenstelling van de Gecontracteerde, zoals bedoeld in artikel 1 lid 12, te weigeren.

2. Duur van de Raamovereenkomst

2.1 Deze Raamovereenkomst gaat in op 1 juli 2021 voor de duur van 3 jaar met een Verlengingsoptie, eenzijdig uit te oefenen door Opdrachtgever, van deze Raamovereenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden met een periode van 1 jaar.

2.2 Opdrachtgever zal de Gecontracteerde tenminste 3 maanden voor het aflopen van deze Raamovereenkomst, informeren over het wel of niet gebruikmaken van de Verlengingsoptie.

2.3 Beëindiging van deze Raamovereenkomst om welke reden dan ook laat onverlet de rechten en verplichtingen voortvloeiend uit de op basis van deze Raamovereenkomst gesloten Nadere Overeenkomst(en). De voorwaarden van deze Raamovereenkomst blijven van toepassing op alle Nadere Overeenkomsten die na het eindigen van deze Raamovereenkomst nog voortduren.

3. Samenwerking en duurzaamheid binnen de Raamovereenkomst

3.1 Rijkswaterstaat voert haar taken uit in een dynamische, complexe en veeleisende omgeving. Om voor het nu en de toekomst gesteld te staan is een intensieve en evenwichtige samenwerking met marktpartijen noodzakelijk. Rijkswaterstaat heeft in het proces om te komen tot de voorliggende aanbesteding en overeenkomst de samenwerking met de markt opgezocht. Gemaakte keuzes zijn er ook op gericht de samenwerking maximaal te faciliteren. Het is de nadrukkelijke bedoeling deze samenwerking bij de Nadere Overeenkomsten verder voort te zetten en uit te bouwen.

3.2 Voor de uitwerking, invulling en monitoring van de samenwerking wordt een samenwerkingsplatform in het leven geroepen, waarin gang van zaken, ontwikkelingen en leerervaringen besproken zullen worden. De gezamenlijk geformuleerde doelstellingen gelden hierbij als leidraad. Van iedere Gecontracteerde wordt een bijdrage aan het samenwerkingsplatform verwacht.

3.3 Het samenwerkingsplatform zal 2 keer per jaar voor alle Gecontracteerden een bijeenkomst organiseren waarin de voortgang op de doelstellingen, kennisuitwisseling, leerervaringen en de inkoopplanning aan de orde zullen komen.

3.4 Door inchrijvers bij de Inschrijving Raamovereenkomst ingediende ideeën worden gebruikt bij het verder invulling geven aan het samenwerkingsplatform en de te organiseren bijeenkomsten.

3.5 Voor Nadere Overeenkomsten onder deze Raamovereenkomst met een geraamde opdrachtwaarde inclusief Opties vanaf €50.000,- (exclusief btw), wordt van de beoogde winnaar van een Nadere Overeenkomst vereist dat hij de eigen CO2-emissie inzichtelijk maakt en deze laat toetsen door een Certificerende Instelling (CI).

3.6 Gecontracteerde heeft bij de Inschrijving Raamovereenkomst aangegeven hoe hij de CO2-emissie inzichtelijk maakt, door middel van <streep door wat niet van toepassing is>:

1. Bedrijfsniveau, of
2. Nadere Overeenkomst niveau

3.7 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 deze Raamovereenkomst tot uiterlijk binnen 5 werkdagen na ontvangst van de voorgenomen gunning van een Nadere Overeenkomst.
- Wanneer het bewijsmiddel tijdens de looptijd van deze Raamovereenkomst verloopt, dient een nieuw geldig bewijsmiddel op bedrijfsniveau aangeleverd te worden, om weer in aanmerking te kunnen komen voor Nadere Overeenkomsten vanaf €50.000,- .
- 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 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.

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.

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

- Binnen 5 werkdagen na ontvangst van de voorgenomen gunning van een 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.

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.

3.9 Dialoog in samenwerkingsplatform

Bovenstaande eis geeft Gecontracteerde en de Opdrachtgever inzicht in de CO2-emissie van activiteiten in het kader van de Raamovereenkomst. Deze inzichten worden in het samenwerkingsplatform gedeeld en besproken met als doel om kansen voor CO2-reductie in Nadere Overeenkomsten te verkennen.

3.10 Daarnaast geldt dat voor Nadere Overeenkomsten met een geraamde opdrachtwaarde inclusief Opties vanaf €130.000,- (exclusief btw) een hoger ambitieniveau gesteld kan worden op het gebied van duurzame bedrijfsvoering.

4. Contractmanagement Raamovereenkomst

4.1 Opdrachtgever wijst een Contractmanager Opdrachtgever aan en stelt Gecontracteerde hiervan bij aanvang van de Raamovereenkomst schriftelijk in kennis.

4.2 Gecontracteerde wijst een Contractmanager Opdrachtnemer aan en stelt Opdrachtgever hiervan uiterlijk bij de aanvang van de Raamovereenkomst schriftelijk in kennis.

4.3 Contractmanager Opdrachtgever organiseert, in overleg met Contractmanager Gecontracteerde éénmaal per jaar een voortgangsoverleg in met Gecontracteerde en (zo nodig) derden en fungeert daarbij als voorzitter. Opdrachtgever verzorgt de verslaglegging van het overleg. In het voortgangsoverleg worden contractuele onderwerpen besproken die de lopende Nadere Overeenkomsten overstijgen. Ook is de werking van de Raamovereenkomst en de gezamenlijk vastgestelde doelstellingen onderwerp van gesprek. Dit ter evaluatie om mogelijk te komen tot verbeterstappen in de toekomst. Opdrachtgever en Gecontracteerde leveren onderwerpen aan bij de voorzitter..

4.4 De Opdrachtgever zal met medewerking van Gecontracteerde jaarlijks een rapportage opstellen waarin tenminste wordt aangegeven:

1. hoeveel opdrachten op welke wijze binnen een perceel zijn verstrekt;
2. wat de verkregen omzet per Gecontracteerde is;
3. wat de voortgang is op de gezamenlijk vastgestelde doelstellingen.

Deze rapportage wordt gedeeld met alle Gecontracteerden van perceel <1: Projectbeheersing en Systeemgerichte contractbeheersing/ 2: Integrale veiligheid>. De voortgang op de gezamenlijk vastgestelde doelstellingen zal ook besproken worden tijdens een bijeenkomst van het samenwerkingsplatform.

5. Leveranciersoverleg Raamovereenkomst

5.1 Ten minste 2 maal per jaar vindt een leveranciersoverleg plaats tussen een afgevaardigde vanuit leveranciersmanagement Opdrachtgever en Contractmanager Gecontracteerde van deze Raamovereenkomst, tenzij Partijen gezamenlijk anders besluiten.

5.2 Het leveranciersoverleg wordt gebruikt om de voortgang op de gezamenlijk vastgestelde doelstellingen te bespreken alsmede onderwerpen zoals bedoeld in artikel 3 en de ontwikkelingen binnen RWS en Markt.

6. Voorwerp van een Nadere Overeenkomst

6.1 Het voorwerp van een Nadere Overeenkomst is uitgewerkt in de vraagspecificatie van de Nadere Overeenkomst gebaseerd op de Werkstromen in <bijlagen 2a en 2b / bijlage 2c> van deze Raamovereenkomst.

6.2 De werkzaamheden vermeld in <bijlagen 2a en 2b / bijlage 2c>, inclusief de aanvullingen zoals vermeld in de vraagspecificatie Nadere Overeenkomst, dienen te voldoen aan de vigerende versie op het moment van gunnen van de onderstaande documenten:

1. Kaders, handreikingen en modellen Rijkswaterstaat zoals vermeld in de Werkstromen; én
2. De aanvullende bepalingen in de vraagspecificaties en Projectvoorwaarden; én
3. De doelomschrijving en aanvullende informatie vermeld in de Werkstromen.

7. Totstandkoming van een Nadere Overeenkomst

7.1 Op grond van deze Raamovereenkomst zal, na het doorlopen van een selectieprocedure (conform artikel 7 lid 2, 3 en 4), door Opdrachtgever aan Gecontracteerde(n) een Uitnodiging tot inschrijving gezonden worden waarna Gecontracteerde een Inschrijving NOK kan indienen.

Een Nadere Overeenkomst komt tot stand door een eenzijdig door Opdrachtgever ondertekende opdrachtbrief, waarmee de Inschrijving NOK van Gecontracteerde wordt aanvaard.

7.2 Ten aanzien van Nadere Overeenkomsten met een geraamde opdrachtwaarde inclusief Opties van kleiner dan €50.000,- (exclusief btw), wordt op basis van een gemotiveerde onderbouwing aan één Gecontracteerde per e-mail een Uitnodiging tot inschrijving toegestuurd.

7.3 Ten aanzien van Nadere Overeenkomsten met een geraamde opdrachtwaarde inclusief Opties van gelijk aan of groter dan €50.000,- (exclusief btw) tot en met €300.000,- (exclusief btw) wordt voorafgaande aan de daadwerkelijke Uitnodiging tot inschrijving middels TenderNed een interessepeiling onder de Gecontracteerden gehouden. Gecontracteerden dienen binnen 5 werkdagen, volgend op de dag van verzending van de interessepeiling, hun interesse kenbaar te maken.

Opdrachtgever maakt gebruik van de procedure gebruik Randomizer en stelt de Volgordelijst op. Opdrachtgever stuurt, via TenderNed, aan de eerste drie op de Volgordelijst vermelde Gecontracteerden de Uitnodiging tot inschrijving.

7.4 Ten aanzien van Nadere Overeenkomsten met een geraamde opdrachtwaarde inclusief Opties groter dan €300.000,- (exclusief btw) ontvangen alle Gecontracteerden middels TenderNed een Uitnodiging tot inschrijving.

Indien dit echter leidt tot structureel verhoudingsgewijs veel Inschrijvers NOK, kan Opdrachtgever in overleg met Gecontracteerden besluiten deze procedure aan te passen tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst. De aanpassing zal bestaan uit een wijziging in het aantal uit te nodigen Gecontracteerden van ‘alle’ naar ‘vijf’. De selectie van de vijf Gecontracteerden zal dan plaatsvinden met gebruikmaking van interessepeiling en Randomizer, overeenkomstig artikel 7 lid 3.

7.5 Een Uitnodiging tot inschrijving als bedoeld in artikel 7 lid 3 en 4 vindt plaats overeenkomstig hoofdstuk 7 van het ARW 2016 voor de meervoudig onderhandse procedure.

7.6 Gecontracteerden die op grond van artikel 7 lid 3 een Uitnodiging tot inschrijving, hebben ontvangen zijn verplicht een Inschrijving NOK te doen. Indien er sprake is van niet inschrijven als gevolg van een geldige reden kan Opdrachtgever besluiten:

a) het aanbestedingstraject met betrekking tot de Nadere Overeenkomst voort te zetten met de twee overgebleven Gecontracteerden die op basis van de Volgordelijst een Uitnodiging tot inschrijving hebben ontvangen; of

b) het aanbestedingstraject met betrekking tot de Nadere Overeenkomst voort te zetten en aan te vullen met de eerst volgende Gecontracteerde uit de Volgordelijst. Opdrachtgever kan in voorkomend geval de termijnen in de aanbestedingsprocedure van de NOK verlengen; of

c) afhankelijk van de planning, de financiële omvang of de aard van het project, de Uitnodiging tot inschrijving in te trekken.

7.7 Nadere Overeenkomsten worden overwegend gegund op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding (EMVI-BPKV). Indien gunning niet plaatsvindt op basis van EMVI-BPKV, zal gunning plaatsvinden op basis van laagste prijs.

7.8 De richtlijnen van Rijkswaterstaat ter voorkoming van voorkennis en belangenverstrengeling, zoals opgenomen in de nota ‘Scheiding van belang, Beleid tegen belangenverstrengeling bij de aanbesteding’ van 14 september 2007 zijn onverkort van toepassing op deze Overeenkomst en op alle Nadere Overeenkomsten.

Indien met betrekking tot een Nadere Overeenkomst ten aanzien van één of meer Gecontracteerde(n) sprake is of kan zijn van belangenverstrengeling als bedoeld in artikel 28 ARVODI-2018 en/of als bedoeld in de Nota “Scheiding van belang” is Opdrachtgever gerechtigd om na hoor en wederhoor de betreffende Gecontracteerde geen opdracht te verlenen.

7.9 Ten aanzien van Nadere Overeenkomsten, zoals bedoeld in artikel 7 lid 3 en 4 zal Opdrachtgever een bezwaar- en vervaltermijn van 7 kalenderdagen hanteren, gedurende welke de Opdracht niet wordt gegund.

7.10 Het staat Opdrachtgever vrij om wijzigingen van, dan wel aanvullende opdrachten te verstrekken op basis van een gesloten Nadere Overeenkomst, mits wordt voldaan aan het bepaalde in artikel 2.163a t/m g van de Aanbestedingswet 2012 (versie 2016).

1. De wijziging vaneen Nadere Overeenkomst zal slechts van kracht zijn indien deze door Opdrachtgever én Opdrachtnemer NOK schriftelijk zijn overeengekomen.
2. In afwijking van artikel 16.4 van de ARVODI-2018 zal Gecontracteerde een wijziging van een Opdracht tot een maximum van 50% van de Inschrijvingssom NOK aanvaarden en uitvoeren onder de bepalingen van een Nadere Overeenkomst.
3. Opties vallen niet onder wijzigingen zoals bedoeld in dit artikel.

7.11 De Opdrachtgever kan bij Nadere Overeenkomsten exclusiviteit verlangen van de Opdrachtnemer NOK in geval er risico op belangenverstrengeling bestaat op de betreffende Opdracht. In voorkomende gevallen zal de exclusiviteitsbepaling opgenomen worden in de Projectvoorwaarden van de Nadere Overeenkomst.

7.12 De aanbestedingsprocedure voor Nadere Overeenkomsten, zoals bedoeld in artikel 7 lid 3 en 4, volledig digitaal uitgevoerd door middel van TenderNed.

8. Kwaliteitsmanagement en contractmanagement Nadere Overeenkomst

8.1 Opdrachtnemer NOK dient bij de uitvoering van een Nadere Overeenkomst kwaliteitsmanagement toe te passen op de levering van de Diensten, conform de vereisten in de Projectvoorwaarden.

8.2 Opdrachtgever past contractmanagement toe op de Nadere Overeenkomsten conform de Projectvoorwaarden en vraagspecificatie van de betreffende Nadere Overeenkomst.

9. Prijs en overige financiële bepalingen Nadere Overeenkomsten

9.1 Voor Nadere Overeenkomsten geldt dat Opdrachtnemer NOK de Diensten zal leveren tegen de bij zijn Inschrijving NOK aangeboden bedragen bij de betaalposten in de inschrijvingsstaat van de Nadere Overeenkomst.

9.2 De indexatie vindt plaats conform de in de Projectvoorwaarden opgenomen bepalingen.

9.3 Betaling geschiedt in maandelijkse termijnen, na ontvangst van de factuur, op basis van:

a. abonnementsbetaling (betalingsregeling waarbij een Dienst met een resultaatverplichting wordt vergoed op basis van een vast maandelijks termijnbedrag, gekoppeld aan voorgang en/of doelen en ambities), en/of
b. betaling op product (betalingsregeling waarbij een Dienst met een resultaatverplichting wordt vergoed op basis van de oplevering van een tastbaar eindresultaat, zoals bijvoorbeeld een rapport).

De betalingsopties zijn nader uitgewerkt in de Projectvoorwaarden van de Nadere Overeenkomsten. Binnen een Nadere Overeenkomst kunnen beide betalingsopties voorkomen.

9.4 Opdrachtnemer NOK dient een voortgangsrapportage aan Projectbegeleider Opdrachtgever conform de frequentie en wijze benoemd in de Projectvoorwaarden.

9.5 In het geval sprake is van een Tekortkoming op een geleverde Dienst, kan Opdrachtgever de betaling geheel of gedeeltelijk opschorten conform de Projectvoorwaarden.

9.6 Eventueel “meerwerk” en/of wijziging inzake een Nadere Overeenkomst behoeven te allen tijde de voorafgaande instemming en expliciete opdrachtverlening van Opdrachtgever. Bij gebreke hieraan komen kosten voor rekening van Opdrachtnemer NOK.

10. Intellectuele eigendomsrechten Nadere Overeenkomst

10.1 Artikel 24 tot en met 24.6 en 24.9 van de ARVODI-2018 zijn niet van toepassing. Daarvoor in de plaats gelden de onderstaande bepalingen met betrekking tot intellectuele (eigendoms)rechten.

10.2 De door Opdrachtnemer NOK aan Opdrachtgever in welke vorm dan ook overhandigde resultaten van de geleverde Diensten worden het eigendom van Opdrachtgever en mogen door hem worden gebruikt.

10.3 Intellectuele eigendomsrechten van Opdrachtnemer NOK gaan niet over op Opdrachtgever, tenzij dit in de Nadere Overeenkomst anders wordt overeengekomen.

10.4 Indien op (onderdelen van) de Inschrijving NOK intellectuele eigendomsrechten rusten, dient Opdrachtnemer NOK dit in de Inschrijving NOK kenbaar te hebben gemaakt en wordt ten behoeve van vrij onderhoud, reparatie en/of modificatie van alle onderdelen die worden aangeboden, een licentie geacht in de prijs van de Inschrijving NOK inbegrepen te zijn.

In het geval van auteursrechten omvat deze licentie tevens het recht van openbaarmaking. Indien een intellectueel eigendomsrecht in de Inschrijving NOK kenbaar is gemaakt, hebben Partijen vooraf afspraken gemaakt over een royalty, welke afspraken door het aangaan van deze Nadere Overeenkomst definitief en onderdeel van deze Nadere Overeenkomst zijn.

Indien een intellectueel eigendomsrecht niet in de Inschrijving NOK kenbaar is gemaakt, kan dit recht niet aan Opdrachtgever worden tegengeworpen en verkrijgt Opdrachtgever ter zake een niet exclusieve en niet opzegbare licentie om niet. Deze bepaling is niet van toepassing op vrij verkrijgbare standaard-software van derden.

10.5 Gegevens en bescheiden door of namens Opdrachtgever aan Opdrachtnemer NOK ter hand gesteld of bekend gemaakt, mogen door Opdrachtnemer NOK niet aan derden bekend gemaakt worden, behoudens uitdrukkelijke voorgaande schriftelijk toestemming van Opdrachtgever. Als zodanige gegevens en bescheiden worden ook beschouwd de van derden afkomstige resultaten van berekeningen, onderzoekingen, beproevingen en beschouwingen die in opdracht van Opdrachtgever tot stand zijn gekomen.

10.6 Opdrachtnemer NOK mag de resultaten van de geleverde Diensten in generlei vorm aan derden beschikbaar te stellen, noch hierover aan derden enige inlichting te verschaffen, tenzij Opdrachtgever hiervoor uitdrukkelijk voorafgaande schriftelijk toestemming heeft verleend. Opdrachtgever mag aan het verlenen van deze toestemming voorwaarden te verbinden.

11. (Mogelijke) aanvullende bepalingen in een Nadere Overeenkomst

11.1 Veiligheid

In de Nadere Overeenkomsten worden, afhankelijk van de type werkzaamheden, passende eisen gesteld op het gebied van veiligheid aan de wijze van uitvoer en uitvoerenden. De eisen zullen overwegend in lijn zijn met het beleid van de Governance Code Veiligheid in de Bouw (GCVB, https://gc-veiligheid.nl/tools/veiligheid-in-aanbesteding-via).

11.2 Cybersecurity

In de Nadere Overeenkomsten zijn voorwaarden opgenomen met betrekking tot Cybersecurity voor het gebruik, verwerken en bewaren van vertrouwelijke informatie. Hiervoor zijn onder andere bepalingen van toepassing met betrekking tot wachtwoord gebruik, versleutelingsmethoden en classificatie van gegevens conform het RWS beleid. Gecontracteerde borgt de correcte toepassing hiervan voor iedere Nadere Overeenkomst.

11.3 Social return

Daar waar de Opdrachtnemer NOK mogelijkheden ziet voor de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, zal de Opdrachtgever ondersteuning bieden om dit mogelijk te maken.

12. Arbeidsvoorwaardelijke bepalingen

12.1 In aanvulling op de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het leveren van Diensten, ARVODI 2018, zijn in het kader van de Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS), welke per 1 juli 2016 in werking is getreden, de navolgende Arbeidsvoorwaarden van toepassing:

12.2 Informatieplicht

1. Gecontracteerde houdt zich in de uitvoering van deze Raamovereenkomst aan geldende wet- en regelgeving op het gebied van loontarieven en -betaling.
2. Gecontracteerde legt alle arbeidsvoorwaardelijke afspraken met betrekking tot voldoening van verschuldigd loon ten behoeve van personen betrokken bij de uitvoering van deze Raamovereenkomst op een inzichtelijke en toegankelijke wijze vast (loonadministratie).
3. Gecontracteerde verschaft desgevraagd aan bevoegde instanties toegang tot deze vastgelegde arbeidsvoorwaardelijke afspraken.
4. Gecontracteerde verschaft desgevraagd aan Opdrachtgever onvoorwaardelijke toegang tot deze vastgelegde arbeidsvoorwaardelijke afspraken indien deze dit noodzakelijk acht in verband met het voorkomen van en/of de behandeling van een loonvordering aangaande verrichte arbeid ten behoeve van deze Raamovereenkomst.

12.3 Toetsen, controles, inwinnen van informatie

1. Gecontracteerde verleent desgevraagd onvoorwaardelijke medewerking aan alle onderzoeken (waaronder controles, toetsen, audits, en loon validaties) die bevoegde instanties en/of Opdrachtgever dienstig achten om voldoening van verschuldigd loon ten behoeve van personen betrokken bij de uitvoering van deze Opdracht te verifiëren. Gecontracteerde verschaft hiertoe desgevraagd onvoorwaardelijke toegang tot de bewaarplaats van de informatie.
2. Indien Gecontracteerde bij de uitvoering van deze Raamovereenkomst andere ondernemers wil betrekken, informeert Gecontracteerde bij vakorganisaties en bij bevoegde instanties of deze beschikken over informatie aangaande geconstateerde onderbetaling door deze te betrekken ondernemers. Gecontracteerde legt zijn bevindingen hiervan vast als onderdeel van de in artikel 12 lid 2 punt 1 genoemde informatie. Opdrachtnemer NOK licht Opdrachtgever in over zijn bevindingen in de periodieke voortgangsrapportage over een Nadere Overeenkomst.
3. Gecontracteerde verschaft desgevraagd aan vakorganisaties toegang tot alle locaties waar ten behoeve van de uitvoering van een Nadere Overeenkomst werkzaamheden worden verricht, indien deze zich op de hoogte willen stellen van de voldoening van verschuldigd loon ten behoeve van personen betrokken bij de uitvoering van een Nadere Overeenkomst.

12.4 Verhaalsrecht van toegewezen loonvordering

Indien Opdrachtgever een ingevolge artikel 616b Boek 7 Burgerlijke Wetboek toegewezen loonvordering heeft voldaan en op Gecontracteerde verhaalt, is Gecontracteerde gehouden deze op eerste aanzegging te voldoen, bij gebreke waaraan Opdrachtgever gerechtigd is om deze op de eerstvolgende termijn in te houden dan wel op andere wijze te verhalen.

12.5 Doorgeefverplichting (“kettingbeding”)

1. Gecontracteerde legt alle in de artikelen 12 lid 1 tot en met 3 beschreven contractverplichtingen onverkort op aan alle ondernemers waarmee hij afspraken maakt en/of contracten aangaat ten behoeve van de uitvoering van en de Nadere Overeenkomsten.
2. Gecontracteerde bedingt hierbij tevens dat al deze ondernemers alle in de artikel 12 lid 1 tot en met lid 3 beschreven contractverplichtingen onverkort opnemen in afspraken die zij maken en/of contracten die zij aangaan ten behoeve van de uitvoering van de Nadere Overeenkomsten.
3. Gecontracteerde beheert deze centrale vastlegging van arbeidsvoorwaardelijke afspraken. Gecontracteerde bedingt daartoe dat al deze ondernemers de vast te leggen arbeidsvoorwaardelijke afspraken voegen bij de door Gecontracteerde vastgelegde

arbeidsvoorwaardelijke afspraken conform het hierin door Gecontracteerde gehanteerde format, zodat er voor deze Raamovereenkomst één centrale vastlegging ontstaat.

12.6 Procedure voor omgang met signalen over onderbetaling

1. Indien Opdrachtgever signalen ontvangt over onderbetaling bij de uitvoering van de Nadere Overeenkomsten, spreekt hij meteen Gecontracteerde hierop aan.
2. Opdrachtgever spant zich in om de ontvangen signalen over onderbetaling te laten valideren. Afhankelijk van de situatie kan Opdrachtgever hiertoe vakorganisaties en/of bevoegde instanties om medewerking verzoeken.
3. Gecontracteerde is verantwoordelijk voor het treffen van passende maatregelen die leiden tot afhandeling van de gesignaleerde onderbetaling. Hiertoe behoren onder meer het medewerking verlenen aan het valideren van de signalen, en de omgang met vakorganisaties en/of bevoegde instanties.
4. Opdrachtgever en Gecontracteerde bespreken de voldoening van verschuldigd loon bij de uitvoering van de Nadere Overeenkomsten in algemene zin conform de periodieke overlegstructuur die in deze Raamovereenkomst is bepaald. Ingeval Gecontracteerde doende is met de afhandeling van gesignaleerde onderbetaling verhoogt hij deze frequentie naar bevind van zaken.

13. Wet arbeid vreemdelingen

13.1 Gecontracteerde wordt geacht bekend te zijn met hetgeen in de Wet arbeid vreemdelingen (WAV) bepaald is omtrent het verbod om vreemdelingen in Nederland arbeid te laten verrichten zonder tewerkstellingsvergunning, alsmede met de overige verplichtingen die uit de WAV voortvloeien.

13.2 Gecontracteerde zorgt er tevens voor dat zijn zelfstandige hulppersonen op de bepalingen van de WAV gewezen worden en dat zij deze bepalingen naleven. De aan de naleving verbonden gevolgen en kosten zijn voor rekening van de Gecontracteerde.

13.3 Mede namens Opdrachtgever houdt Gecontracteerde een administratie bij van alle op het werkterrein aanwezige vreemdelingen. Deze administratie voldoet aan artikel 15 van de WAV. Deze administratie bevat afschriften van de identiteitsbewijzen en zo nodig tewerkstellingsvergunningen van alle op de werklocaties aanwezige vreemdelingen. De documenten dienen, indien nodig, te worden geactualiseerd en dienen mede namens de Opdrachtgever door Gecontracteerde te worden bewaard. De identiteit van de vreemdelingen dient mede namens Opdrachtgever door de Gecontracteerde te worden gecontroleerd. Dat deze controle heeft plaatsgevonden dient te blijken uit de administratie. Ten behoeve van de administratie kan door Gecontracteerde worden gemaakt van elektronische middelen.

13.4 Gecontracteerde verleent Opdrachtgever, dan wel door Opdrachtgever aan te wijzen personen, op eerste verzoek toegang tot de bij Gecontracteerdeaanwezige administratie. Gecontracteerde toont Opdrachtgever aan dat hij de bepalingen van de WAV naleeft. Tijdens de uitvoering van de werkzaamheden zal Opdrachtgever toetsen op het aantoonbaar naleven door Gecontracteerde van de WAV alsmede op het aantoonbaar naleven van de verplichtingen, die Gecontracteerde namens Opdrachtgever nakomt.

13.5 Bij elk overleg waarin de voortgangsrapportage wordt besproken zorgt Gecontracteerde ervoor dat ‘de tewerkstelling van vreemdelingen’ wordt geagendeerd.

13.6 Bij welke overtreding dan ook van de WAV, geconstateerd door de Inspectie ISZW of enig ander orgaan, komen boetes, die daaruit voor Opdrachtgever voortvloeien, voor rekening van Gecontracteerde en vrijwaart Gecontracteerde Opdrachtgever ter zake. Opdrachtgever zal deze boetes aan Gecontracteerde doorbelasten en de Gecontracteerde zal deze op eerste verzoek aan Opdrachtgever vergoeden dan wel zal Opdrachtgever deze boetes verrekenen met de eerstvolgende (termijn)betaling(en) door Opdrachtgever aan Gecontracteerde te doen, zonder dat deswege een ingebrekestelling nodig is.

Aldus op de laatste van de twee hierna genoemde data overeengekomen en in tweevoud ondertekend,

Opdrachtgever, te Den Haag, d.d.	Gecontracteerde, te <plaats>, d.d. .....
..... Mevrouw drs. M.C.A. Blom	..... <naam>

Bijlagen bij deze SROK

Bijlage 1	**Doelen Raamovereenkomst Project- en procesbeheersing**
Bijlage 2a	**Werkstroombeschrijving perceel 1 inzake Projectbeheersing**
Bijlage 2b	**Werkstroombeschrijving perceel 1 inzake Systeemgerichte Contractbeheersing**
Bijlage 2c	**Werkstroombeschrijving perceel 2 inzake Integrale Veiligheid**
Bijlage 3	**Set documenten voor de Nadere Overeenkomsten**
Bijlage 4	**Bepalingen voor CO2-berekening en een verklaring door een CI**

Bijlage 1 Doelen Raamovereenkomst Project- en procesbeheersing

De doelstelling voor deze Raamovereenkomst:
Samen met de markt de opgave van RWS op een efficiënte, doelmatige en flexibele wijze realiseren.

De zes gezamenlijke doelstellingen RWS en Markt:
1. Gezonde sector, met en voor toekomstperspectief
    - Met elkaar werken aan een kwalitatief hoogwaardige sector, met voldoende capaciteit om de opgave te realiseren.
    - Wederzijdse voorspelbaarheid: reële prijs, continuïteit en leveringszekerheid.
    - Ruimte voor flexibiliteit en innovaties.
    - Goed proces van inkoop- en contractmanagement: korte doorlooptijd van aanbesteding, administratie in verhouding met uitvraag, duidelijk proces.

2. De goede, gezamenlijk doordachte opdracht
    - Gezamenlijke projectopgave: samen vroegtijdig de opgave definiëren en welke kennis en kunde hiervoor nodig is.
    - Contract moet dienend zijn aan de opgave.
    - Contract moet flexibel zijn om veranderingen op te vangen en ruimte te bieden voor innovatieve oplossingen.

3. Werkplezier voor iedereen
    - De juiste persoon op de juiste plek, een adviserende rol voor senior-experts i.p.v. een producerende.
    - Ruimte voor ontwikkeling van medewerkers.
    - Teamgevoel: iedereen is onderdeel van het team, we werken samen aan de opgave met ruimte voor eigen inbreng.
    - Balans tussen integraliteit en inzet van specialistische kennis.

4. Verkrijgen van duurzame een relatie
    - Goede samenwerking (partnership) tussen opdrachtgever en Opdrachtnemer NOK in de hele keten, ook zonder project/contract.
    - Samenwerken aan de opgave: gelijkwaardig werken, elkaar respecteren, wederzijds gelijkwaardig kennisniveau.

5. Kennis continuïteit en ontwikkeling
    - Voor projecten is continuïteit van kennis en mensen nodig.
    - Sector breed kennis delen over de projecten heen.
    - Met elkaar de sector opleiden: samen kennis en producten ontwikkelen.

6. In projecten bijdragen aan de duurzaamheidsopgave
    - Projecten moeten bijdragen aan de duurzaamheidsdoelstellingen van Nederland en Rijkswaterstaat.

Bijlage 2a Werkstroombeschrijving perceel 1 inzake Projectbeheersing

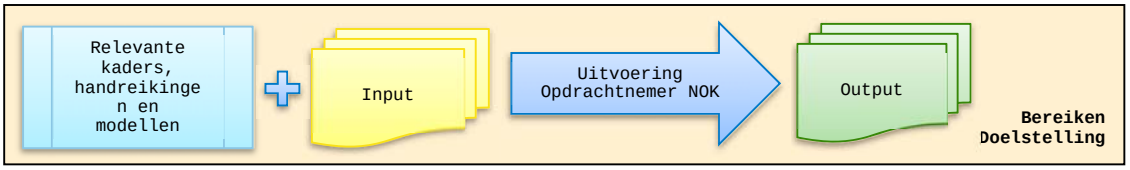
Projectbeheersing is verantwoordelijk voor het inrichten van de bedrijfsvoering binnen de projecten binnen het aanleg en onderhoudsproces. Belangrijke aspecten binnen de bedrijfsvoering zijn o.a. tijd, geld en kwaliteit. Voor het uitbesteden van niet-kerntaken op het gebied van projectbeheersing wordt de Raamovereenkomst Project- en procesbeheersing perceel 1: Projectbeheersing en Systeemgerichte contractbeheersing, met verschillende partijen gesloten.

Deze bijlage bevat de 7 (zeven) werkstromen van projectbeheersing.
Tezamen bepalen ze de scope voor het perceel 1 “Projectbeheersing en Systeemgerichte Contractbeheersing” voor het onderdeel projectbeheersing en geeft daarmee het inzicht welke doelstellingen en output uitgevraagd kan gaan worden.

1. Stuur- en verantwoordingsinformatie
2. Baselinebeheer
3. Planningsmanagement
4. Kansen- en risicomanagement
5. Financieel management
6. Kwaliteitsmanagement
7. Capaciteitsmanagement

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: Stuur- en verantwoordingsinformatie

Werkstroom #01 PB | Stuur- en verantwoordingsinformatie versie: 1.0
Onderdeel van SROK 1 perceel 1 datum: 08-02-2021

Doelomschrijving

Het doel van "Stuur- en verantwoordingsinformatie" is dat het project(management)team en opdrachtgever in staat worden gesteld risicogericht te sturen op het realiseren van de projectdoelen binnen de gestelde kaders en hieromtrent kan verantwoorden.
Dat wordt bereikt door de volgende subdoelstellingen:

- Het projectmanagement moet beschikken over informatie om de stakeholders zoals opdrachtgever, bestuursstaf, regionale directie en landelijke diensten te informeren over de stand van zaken, de haalbaarheid van de doelen en de mate waarin het project binnen de gestelde kaders blijft
- Het project(management)team heeft actueel en integraal beeld van de stand van zaken van het project op elk gewenst moment, zoals benoemd in de vraagspecificatie
- Opdrachtnemer NOK stuurt op het tijdig vullen van bronsystemen met stuur- en verantwoordingsinformatie en signaleert wanneer de aangeleverde informatie van onvoldoende kwaliteit is in het licht van deze werkstroom

Input van de werkstroom

- Aanschrijving (adviseur) opdrachtgever(s)
- Afspraken met opdrachtgever(s)
- Baseline overzicht/Projectopdracht
- Door project(management)team beschikbaar gestelde stuur- en verantwoordingsinformatie
- Informatie in projectendatabase/IPS
- Voortgangsrapporten opdrachtnemer project
- Projectkwaliteitssysteem
- Bestuursovereenkomsten

Relevante kaders, handreikingen, modellen Rijkswaterstaat

- Projectendatabase/IPS
- Kader Stuur- en verantwoordingsrapportage

Output van de werkstroom

- Stuurrapportage voor project
- T-rapportages
- Verantwoordingsrapportages
- Ad hoc overzichten op verzoek van opdrachtgever, Rijkswaterstaat en projectmanagers

Werkstroom: Baselinebeheer projectopdracht (scopemanagement)

Werkstroom #02 PB | Baselinebeheer projectopdracht (scopemanagement) versie: 1.0
Onderdeel van SROK 1 perceel 1 datum: 08-02-2021

Doelomschrijving

Het doel van baselinebeheer is het monitoren en bijstellen van het project op de baselines scope, tijd en geld. Het biedt inzicht in het verloop van het project en levert stuurinformatie op over de baselines voor project en opdrachtgever.
Dat wordt bereikt door de volgende subdoelstellingen:

- Opdrachtgevers en project(management)team hebben een gedeeld, juist en volledig beeld van de projectopdracht(en) en wijzigingen in de baselines (in behandeling zijnde/afgehandelde)
- Inzicht in actuele baselines ten opzichte van de baseline zoals vastgelegd in de projectopdracht
- Het project(management)team heeft elk gewenst moment, zoals benoemd in de vraagspecificatie, inzicht in de impact van issues die mogelijke wijzigingen in de projectopdracht en/of (indien van toepassing) het uitvoeringscontract kunnen veroorzaken
- Het project(management)team is in staat om vervolgstappen te bepalen op basis van informatie over lopende issues
- Het project(management)team beschikt over de benodigde informatie om verantwoording af te leggen over ontwikkeling van de baseline

Input van de werkstroom

- Projectopdracht(en) (bijvoorbeeld: Scopeformulier, POF's etc.)
- Kwaliteitsmanagementsysteem (projectplannen en projectdoelstelling)
- Kansen- en risicodossier, planning en financiën
- Overzicht issues en wijzigingen (incl. vaststellingsovereenkomsten)
- IBOI brieven
- Vigerende contractscope (planstudie/uitvoeringscontract)
- Bestuursovereenkomsten/vaststellingsovereenkomst/samenwerkingsovereenkomst e.d.
- Verantwoordingsrapportages

Relevante kaders, handreikingen, modellen Rijkswaterstaat

- Handreiking Baselinebeheer
- Handreiking Groene Kamer proces

Output van de werkstroom

- Bijgewerkt projectopdracht(en)
- Beheerde issue- en wijzigingslijsten ten aanzien van de projectopdracht(en)
- Beheerde issue- en wijzigingslijsten ten aanzien van het Planstudie/ uitvoeringscontract
- Impact overzicht wijzigingen van baselines
- Bijdrage aan rapportage(s)
- Analyse impact van issues/wijzigingen op baselines

Werkstroom: Planningsmanagement

Werkstroom #03 PB | Planningsmanagement versie: 1.0
Onderdeel van SROK 1 perceel 1 datum: 08-02-2021

Doelomschrijving

Het doel van planningsmanagement is dat het project(management)team en de opdrachtgever(s) in staat zijn om effectief besluiten te nemen, te sturen, verantwoorden en te communiceren op de planning.
Dat wordt bereikt door de volgende subdoelstellingen:

- Inzicht te verkrijgen in de uitgangspunten van de planning
- Beheersbaarheid en haalbaarheid van mijlpalen inzichtelijk te hebben
- Inzicht te hebben in de uit te voeren activiteiten en wijzigingen
- Inzicht te hebben in de top tijd risico's in planning en tijd kritische activiteiten in de planning
- Inzicht te hebben in de kwaliteit van door derden aangeleverde planningen en het proces daartoe
- Inzicht te hebben in de voortgang op, en wijzigingen in de planning, inclusief onderbouwing om te sturen op de veranderingen van de mijlpalen
- Inzicht te hebben in de benodigde capaciteit gedurende het project
- Inzicht te hebben waar het projectmanagementteam op moet sturen om mijlpalen te halen

Input van de werkstroom

- Vigerende projectopdracht
- Kwaliteitsmanagementsysteem
- Actuele bijdragen vanuit de leden van het project(management)team gericht op hun takenpakket en verwachte duur daarvan
- Actuele risico's die op tijd zijn gekwantificeerd en gekoppeld aan activiteiten en mijlpalen uit de planning
- Verplichtingen van de opdrachtgever
- Planningen derden, bijvoorbeeld opdrachtnemer
- Capaciteitsoverzicht
- Meerjaren programmering
- VTW/WOG (Voorstel tot Wijziging/Wijziging Opdrachtgever)

Relevante kaders, handreikingen, modellen Rijkswaterstaat

- Handreiking Planningsmanagement
- Handreiking Rapporteren Mijlpalen
- Kader planningsmanagement
- Handreiking Rapporteren Mijlpalen Projectendatabase
- Best practice voor de Adviseur in de rol van materiedeskundige bij SCB toetsen

Output van de werkstroom

- Actuele deterministische planning (incl. uitgangspuntennotitie en bevindingennotitie)
- Actuele probabilistische planning (incl. planningsnota)
- Kwaliteitsoordeel op de planning en het planningsproces van opdrachtnemer
- Advies over planningen derden
- Impactanalyse issues/wijzigingen
- Capaciteitsplanning
- Bijdrage aan rapportage(s)
- Bijdragen aan clusterplanning en portfolioplanning.

Werkstroom: Kansen- en risicomanagement

Werkstroom #04 PB | Kansen- en risicomanagement versie: 1.0
Onderdeel van SROK 1 perceel 1 datum: 08-02-2021

Doelomschrijving

Het doel van kansen- en risicomanagement is het creëren van meerwaarde door kansen te benutten én risico's te beheersen voor het project(management)team: Dit wordt bereikt door de volgende subdoelstellingen:

- Expliciet en gestructureerd om te gaan met onzekerheden omtrent het behalen van één of meerdere (project)doelstellingen
- Inzicht te hebben in risico's en kansen
- Inzicht te hebben in de kwaliteit van een door derden opgezette aanpak voor risicomanagement

Input van de werkstroom

- Actuele bijdragen vanuit de leden van het project(management)team gericht op hun takenpakket en verwachte duur daarvan
- Kansen en risico's van vergelijkbare clusters, programma's en projecten
- Auditresultaten
- Projectplanning
- Resultaten van SCB toetsen
- Kansen- en risicodossier opdrachtnemer(s)
- Projectplan
- Contractbeheersplan
- Kansen- en risicobibliotheken

Relevante kaders, handreikingen, modellen Rijkswaterstaat

- Kader Kansen- en risicomanagement
- Toelichting op het kader Kansen- en risicomanagement
- Handreiking Procesgericht Risicomanagement t.b.v. SCB
- Best practice voor de Adviseur in de rol van materiedeskundige bij SCB toetsen

Output van de werkstroom

- Advies en facilitering van een optimale uitvoering van kansen- en risicomanagement in het project(management)team
- Bijdrage aan het kansen- en risicogestuurd werken
- Kansen- en risicomanagementplan (Beschrijving doel en aanpak kansen- en risicomanagement)
- Actueel kansen- en risicodossier
- (Ad hoc) kansen- en risicoanalyses (trends, ontwikkelingen en advies) op basis van actuele stand van het kansen- en risicodossier
- Bijdrage aan rapportage(s)
- Bijdrage aan systeemgerichte contractbeheersing (SCB)
- Bijdrage aan risicogestuurd plannen (probabilistische projectplanning)
- Bijdrage aan kwaliteitsmanagement
- Financiële omvang post onvoorzien- voorzien t.b.v. kostenraming of betrouwbare prognose eindstand
- Bijdrage aan scopemanagement
- Rapportage kansen- en risicomanagement
- Bijdrage aan interne of externe risicomanagementtoetsen

Werkstroom: Financieel management

Werkstroom #05 PB | Financieel management versie: 1.0
Onderdeel van SROK 1 perceel 1 datum: 08-02-2021

Doelomschrijving

Het doel van Financieel management is dat het project(management)team en de opdrachtgever(s) tijdig kunnen sturen op en verantwoording kunnen afleggen over de baseline geld. Dat wordt bereikt door de volgende subdoelstellingen:

- Het hebben van een actueel beeld van het budget, de aangegane verplichtingen, de gerealiseerde kosten/uitgaven, de Opbrengsten/ontvangsten, de eindejaarsverwachting, de kasuitgaven, de (jaar)prognoses en prognose-eindstand van het project
- Actuele en betrouwbare gegevens in de bronsystemen
- Het voldoen aan de eisen die de comptabiliteitswet stelt aan de administratie van verplichtingen, uitgaven en ontvangsten van het project
- Het faciliteren bij de vastlegging van inkopen in de financiële systemen

Input van de werkstroom

- Projectopdrachten, scopeformulier(en)
- Managementcontract
- Risicodossier
- Projectplanning
- Voorstel tot wijziging in de projectscope (VTW)
- Vaststellingsovereenkomsten
- Bestuursovereenkomsten
- Subsidie (aanvragen)
- Projectplannen
- Capaciteitsplanning
- Bijdrage primair vanuit de leden van het project(management)-team gericht op hun takenpakket (bijvoorbeeld actuele budgetreeks rups, termijnstaten van de ON etc.)
- WBS structuur in SAP
- Actuele kostennota en projectramingen

Relevante kaders, handreikingen, modellen Rijkswaterstaat

- Kader financieel management voor projecten
- Management cyclus Rijkswaterstaat
- Comptabiliteitswet en nadere richtlijnen over beheren financiën in ARIS
- Handreiking financieel management
- SAP-systeem voor administreren van verplichtingen, uitgaven en prognoses
- LIP (light inkoop portaal)

Output van de werkstroom

- Overzicht van het budget, aangegane verplichtingen, gerealiseerde uitgaven/kosten en ontvangsten, budgetruimte, eindejaarsverwachting, kasreeks, verplichtingenprognose en prognose eindstand
- Bijdrage aan rapportage(s)
- Overzicht vastgelegde en openstaande bestellingen (SAP) en opdrachten
- Overzicht vastgelegde (kas) prognoses (SAP)
- Overzicht contracten en looptijden, inclusief bestuursovereenkomsten
- Ondersteuning bij indexeringsvraagstukken
- Aanmaken van zaaknummers, aanvraag tot bestelling (atb), inclusief advies en overleg met Inkoop
- Financiële advisering ten behoeve van sturing op de financiën

Werkstroom: Kwaliteitsmanagement

Werkstroom #06 PB | Kwaliteitsmanagement versie: 1.0
Onderdeel van SROK 1 perceel 1 datum: 08-02-2021

Doelomschrijving

Het doel van kwaliteitsmanagement is dat het project(management)team en opdrachtgever kunnen vertrouwen op hun projectkwaliteitssysteem en het aantoonbaar doorlopen van de PDCA, waarbij het project(management)team merkbaar leert en verbetert.
Dit wordt bereikt door de volgende subdoelstellingen:

- Planmatig, gestructureerd en expliciet te werken
- Overzicht te hebben in de kritieke processen
- Het identificeren en implementeren van verbeteringen

Input van de werkstroom

- Vigerende Kaders en Handreikingen uit de Werkwijzer Rijkswaterstaat en ARIS
- (Project)kwaliteitssysteem (PKS)
- Kansen en risicomanagementdossier
- Projectplanning
- Resultaten uit eerdere uitgevoerde audits/toetsen/evaluaties
- Bijdragen vanuit de leden van het project(management)team

Relevante kaders, handreikingen, modellen Rijkswaterstaat

- Kader Kwaliteitsmanagement

Output van de werkstroom

- Beschrijving van het (project)kwaliteitssysteem (PKS)
- KM Kalender (Overzicht van geplande audits, toetsen, evaluaties en verbetersessies en andere KM activiteiten)
- Uitgewerkte procesbeschrijvingen voor projectbeheersing
- Bijdragen aan en/of uitwerkingen van procesbeschrijvingen buiten projectbeheersing
- Toetsrapportages (waaronder audits, toetsen evaluaties, benchmarks)
- Actueel overzicht van verbetermaatregelen en leerpunten
- Bijdrage aan rapportage(s)
- Bijdrage aan de WorkBreakdownStructure (WBS)

Werkstroom: Capaciteitsmanagement

Werkstroom #07 PB | Capaciteitsmanagement versie: 1.0
Onderdeel van SROK 1 perceel 1 datum: 08-02-2021

Doelomschrijving

Het project(management)team is in staat om te sturen op de capaciteit. Efficiënte inzet van de capaciteit wordt gefaciliteerd.
Dit wordt bereikt door de volgende subdoelstellingen:

- Een actueel en toekomstig beeld van de capaciteitsbehoefte en toegekende inzet
- Een gefaciliteerd en begeleid inhuurproces

Input van de werkstroom

- Capaciteitoverzicht project (Rijkswaterstaat medewerkers/inhuur medewerkers (IK/EPK))
- Overzicht uit capaciteitregistratiesysteem van Rijkswaterstaat
- Format document voor start inhuurproces
- Kwaliteitsmanagementsysteem
- Door projectbenoemde capaciteitsbehoefte
- Risicodossier
- Projectplanning

Relevante kaders, handreikingen, modellen Rijkswaterstaat

- Normering Kerntaken-profiel (NKA-profiel) - specifiek GPO
- Kader capaciteit voor project (kerntaken) - specifiek PPO

Output van de werkstroom

- Aangepaste capaciteitsvraag
- Aangepast NKA-profiel- specifiek GPO
- Aanvraag tot inhuur
- Bijdrage aan rapportage(s)

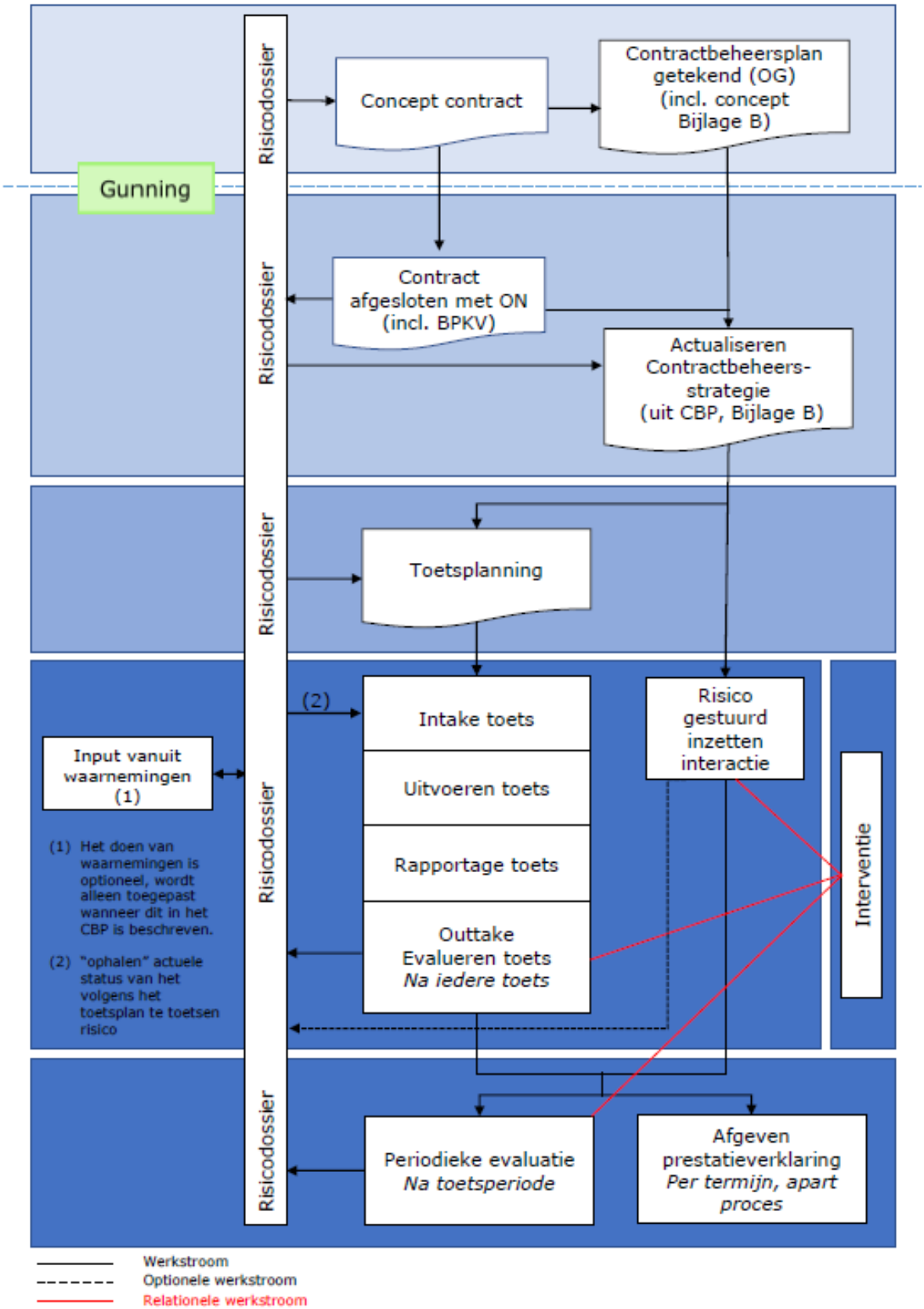
Bijlage 2b Werkstroombeschrijving perceel 1 inzake Systeemgerichte contractbeheersing

Voor het uitbesteden van niet-kerntaken op het gebied van systeemgerichte contractbeheersing (SCB) wordt er een raamovereenkomst met verschillende partijen gesloten. Dit perceel zal toegepast worden op contracten welke binnen Rijkswaterstaat worden afgesloten met opdrachtnemers en waar SCB op wordt toegepast. De andere methodes van contractbeheersing vallen niet onder dit perceel.

Deze bijlage bevat de 3 (drie) werkstromen van SCB.
Tezamen bepalen ze de scope voor het perceel 1 “Projectbeheersing en Systeemgerichte Contractbeheersing” voor het onderdeel Systeemgerichte Contractbeheersing en geeft daarmee het inzicht welke doelstellingen en output uitgevraagd kan gaan worden.

1. Coördinatie contractbeheersing
2. Toetsen
3. Waarnemingen

De schematische weergave op de volgende pagina laat de samenhang zien van SCB-onderdelen.
De werkstromen zijn hier op geënt en geven een nadere uitwerking van deze opgenomen stappen.


Gunning
Risicodossier
Concept contract
Contractbeheersplan getekend (OG) (incl. concept Bijlage B)
Contract afgesloten met ON (incl. BPKV)
Actualiseren Contractbeheers-strategie (uit CBP, Bijlage B)
Toetsplanning
(2)
Intake toets
Uitvoeren toets
Rapportage toets
Outtake
Evalueren toets
Na iedere toets
Risico gestuurd inzetten interactie
Interventie
Input vanuit waarnemingen (1)
(1) Het doen van waarnemingen is optioneel, wordt alleen toegepast wanneer dit in het CBP is beschreven.
(2) "ophalen" actuele status van het volgens het toetsplan te toetsen risico
Periodieke evaluatie
Na toetsperiode
Afgeven prestatieverklaring
Per termijn, apart proces
Werkstroom
Optionele werkstroom
Relationele werkstroom

Werkstroom: Coördinatie contractbeheersing

Werkstroom: #01 SCB | Coördinatie contractbeheersing versie: 1.0
Onderdeel van SROK 1 perceel 1 datum: 08-02-2021

Doelomschrijving

Het doel van coördinatie contractbeheersing is dat het project(management)team en de opdrachtgever(s) in staat zijn vast te stellen of er bij de opdrachtnemer van het contract waarop de contractbeheersing wordt toegepast sprake is van een beheerste werkwijze en het (bij)sturen bij onvoldoende functioneren, waardoor aantoonbaar aan de verplichtingen van het contract (de overeenkomst) wordt voldaan en sprake is van beheersing van de risico's voor opdrachtgever.
Dit wordt bereikt door de volgende subdoelstellingen:

- Het efficiënt (met zo min mogelijk inspanning) en effectief (gericht op toprisico's van de opdrachtgever) plannen en coördineren van interactie en toetsen, leidend tot rechtmatigheid van betaling
- Het periodiek evalueren van de contractbeheersing en functioneren van het projectmanagementsysteem (opzet, bestaan en werking) van opdrachtnemer en indien nodig actualisering van de contractbeheersstrategie
- Het verhogen van de kwaliteit van het contract-risicodossier waaronder het, indien van toepassing in het Contractbeheersplan, plannen van waarnemingen om risico's in het risicodossier scherp te krijgen en actueel te houden
- Het adviseren aan contractmanager over het optimaliseren van de samenwerking tussen Opdrachtgever en opdrachtnemer en/of interventies

Input van de werkstroom	Output van de werkstroom
• Actueel risicodossier • Projectdoelstellingen • Contractbeheersplan (CBP) • Resultaten volgend uit Interactie (waaronder waarnemingen), toetsen en Interventie • Actuele input van de betrokken IPM-rolhouders, betrokken toetsers en/of materiedeskundigen • Planning opdrachtnemer project • Interne auditplanning en auditrapporten opdrachtnemer project • Projectmanagement- en kwaliteitsplannen opdrachtnemer • Ter toetsing en/of acceptatie ingediende documenten door opdrachtnemer	• Actuele contractbeheerstrategie • Bijdrage aan goede kwaliteit van risico's ten behoeve van contractbeheersing • Toetsplan • Toetsplanning • Ingevuld intakeformulier (toetsdocument deel A) • Toetsprogramma • Toetsouttake (toetsdocument deel D) • Melding aan opdrachtnemer bij vastgesteld toetsverslag deel C of toetsrapport deel C1 • Afspraken interactie in toetsplanning • Bijdrage aan actualisatie van risico's t.g.v. uitgevoerde interactie • Advies(memo) interactie en/of interventie • Evaluatierapport contractbeheersing en functioneren van het projectmanagementsysteem van opdrachtnemer

Relevante kaders, handreikingen en modellen Rijkswaterstaat	Output van de werkstroom
• Kader contractbeheersing (954 Werkwijzer Rijkswaterstaat), met bijbehorende uitwerking, kaders, handreikingen en best practices • Handreiking procesgericht risicomanagement (1354 Werkwijzer Rijkswaterstaat) • Kader Kansen- en Risicomanagement • Toelichting Kansen- en Risicomanagement • Kader toedeling LA/AU • Model contractbeheersplannen diverse contractvormen • Model Toetsdocumenten deel A, B, C, C1, en D • Formulier Waarnemingsoverzicht • Model Waarnemingsformulier deel W - waarnemingsrapport • ICT-hulpmiddelen van Rijkswaterstaat (o.a. IPS, GRIP, Documentmanagementsysteem) • Handreiking Prestatieverklaren • Formulier Verantwoording Prestatieverklaring SCB • Formulier Verantwoording Prestatieverklaring DBFM	• Ingevuld Waarnemingsoverzicht • Ingevuld Waarnemingsformulier W, onderdelen 1 t/m 3 • Aangepast risico in risicodossier • Evaluatierapport Waarnemingen • Bijdrage aan onderbouwing prestatieverklaring

Werkstroom: Toetsen

Werkstroom: #02 SCB | Toetsen versie: 1.0
Onderdeel van SROK 1 perceel 1 datum: 08-02-2021

Doelomschrijving

Het doel van toetsen is dat het project(management)team en de opdrachtgever(s) in staat zijn op basis van toetsresultaten vast te stellen dat aantoonbaar aan de verplichtingen van het contract (de overeenkomst) wordt voldaan en sprake is van beheersing van de risico's voor de opdrachtgever.
Dit wordt bereikt door de volgende subdoelstellingen:

- Het vaststellen van conformiteit in resultaten en/of werkwijze op basis risico's en het daarop gebaseerd toetsdoel (de centrale vraag of de hoofdvraag)
- Het adviseren over eventuele actualisering van risico's op basis van bevindingen (toetsresultaten) en weging van eventueel geconstateerde negatieve bevindingen

Input van de werkstroom

- Toetsplan / Toetsplanning
- Ingevuld intakeformulier (toetsdocument deel A)
- De documenten van Opdrachtgever en opdrachtnemer uit deel A.
- Actuele input van de betrokken IPM-rolhouders, betrokken toetsers en/of materiedeskundigen
- Voorgaande toetsresultaten en bevindingen volgend uit Interactie, toets en Interventie
- Actuele planning opdrachtnemer

Relevante kaders, handreikingen en modellen Rijkswaterstaat

- Kader contractbeheersing (954 Werkwijzer Rijkswaterstaat)
- 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)

Output van de werkstroom

- Bijdrage leveren aan het toetsprogramma (afgestemd met opdrachtnemer)
- Bijdrage leveren aan het intakeformulier (toetsdocument deel A)
- Toetsvragenlijst
- Bevindingen (toetsdocument deel B)
- Vastgesteld toetsdocument (toetsformulier deel C of toetsrapport C1)
- Bijdrage aan toetsdocument deel D

Werkstroom: Waarnemingen

Werkstroom: #03 SCB | Waarnemingen versie: 1.0
Onderdeel van SROK 1 perceel 1 datum: 08-02-2021

Doelomschrijving

Het doel van waarnemingen is dat het project(management)team in staat is om op basis van resultaten van waarnemingen om scherpte en actualiteit in de bestaande risico's aan te brengen en/of nieuwe risico's te signaleren.
Dit wordt bereikt door de volgende subdoelstelling:

- Inzicht te verschaffen in de werkwijze van de opdrachtnemer waarbij vooral wordt gekeken naar het vakmanschap, het (individueel) menselijk handelen en andere competenties die in de realisatiefase een risico voor bijvoorbeeld productkwaliteit en veiligheid kunnen betekenen

Input van de werkstroom	**Output van de werkstroom**
• Ingevuld waarnemingsformulier W, onderdelen 1 t/m 3 • Actuele planning opdrachtnemer	• Waarnemingsrapport W
Relevante kaders, handreikingen en modellen Rijkswaterstaat	
• Kader contractbeheersing (954 Werkwijzer R) • Formulier Waarnemingsoverzicht • Model Waarnemingsformulier deel W • ICT-hulpmiddelen van Rijkswaterstaat (o.a. IPS, GRIP, Documentmanagementsysteem)	

Bijlage 2c Werkstroombeschrijving perceel 2 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.

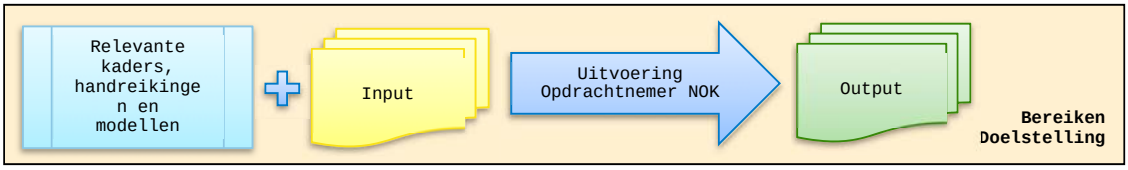
Basis en rode draad betreft een veilige uitvoering van de werkzaamheden te waarborgen. Voor het uitbesteden van niet-kerntaken op het gebied van integrale veiligheid wordt er een raamovereenkomst met verschillende partijen gesloten.

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[1] 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

[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.

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

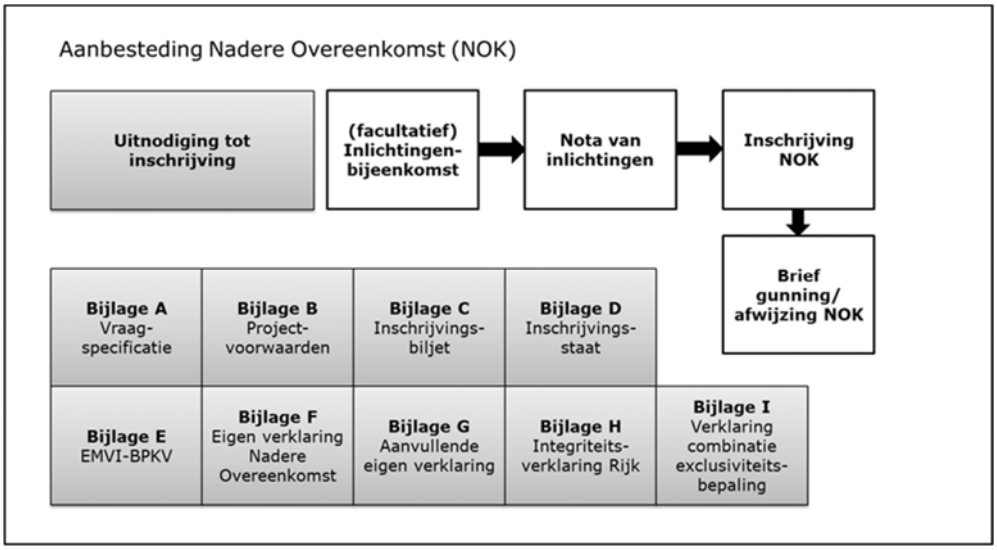
Relevante kaders, handreikingen, modellen Rijkswaterstaat	
• KiViP (Kader Integrale Veiligheid in Projecten, 952 Werkwijzer RWS) • Kader contractbeheersing (954 Werkwijzer RWS), • Best practice instructie voor de Adviseur in de rol van materiedeskundige bij SCB toetsen (5494 Werkwijzer RWS) • Kader SPIC (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)	

Bijlage 3 Set documenten voor de Nadere Overeenkomsten

De set documenten voor de Nadere Overeenkomsten (NOK documenten) bestaat uit:

- Uitnodiging tot inschrijving
- bijlage A Vraagspecificatie
- bijlage B Projectvoorwaarden
- bijlage C Inschrijvingsbiljet
- bijlage D Inschrijvingsstaat
- bijlage E EMVI-BPKV
- bijlage F Eigen verklaring Nadere Overeenkomst
- bijlage G Aanvullende eigen verklaring
- bijlage H Integriteitsverklaring Rijk
- bijlage I Verklaring combinatie exclusiviteitsbepaling

De NOK documenten worden per uitvraag nader ingevuld.
De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om kleine aanpassingen in de formats door te voeren zonder voorafgaande afstemming met de Gecontracteerden.



Bijlage 4 Bepalingen voor CO2-berekening en een verklaring door een CI

In deze bijlage staan bepalingen voor:

a. CO2-footprint op bedrijfsniveau
b. Verwachte CO2-uitstoot op Nadere Overeenkomst niveau
c. Alle CO2-berekeningen in deze bijlage
d. Certificerende Instelling (CI) die verklaring opstelt

a. CO2-footprint op bedrijfsniveau

- De Gecontracteerde maakt een berekening van de daadwerkelijk uitgestoten scope 1 & 2 CO2-emissies en CO2-emissies van business travel van het hele bedrijf over het laatst afgesloten kalenderjaar (zie c).
- Het kalenderjaar wordt vermeld.
- De hoofdactiviteiten van het bedrijf en de organisatorische grens (bijv. welke BV's zijn meegenomen en uitgesloten in de footprint) worden omschreven.
- Een Certificerende Instelling (CI) geeft een verklaring dat de CO2-berekening voldoet aan bepalingen onder c en d in deze bijlage.
- De CO2-footprint op bedrijfsniveau is maximaal 15 maanden na het laatst afgesloten kalenderjaar geldig.
- In het geval dat de Gecontracteerde 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.

b. Verwachte CO2-uitstoot op Nadere Overeenkomst niveau

- De beoogde winnaar van de Nadere Overeenkomst maakt een berekening van de te verwachten scope 1 & 2 CO2-emissies en CO2-emissies van business travel voortkomend uit uitvoering van de Nadere Overeenkomst (zie c).
- De hoofdactiviteiten en looptijd van de Nadere Overeenkomst worden omschreven.
- Een Certificerende Instelling (CI) geeft een verklaring dat de CO2-berekening voldoet aan bepalingen onder c en d in deze bijlage.
- In het geval dat de Nadere Overeenkomst wordt uitgevoerd door meerdere ondernemingen, dan dient de uitstoot van de werkzaamheden voor de betreffende Nadere Overeenkomst van al deze ondernemingen bij elkaar te worden opgeteld.

c. Toelichting scope 1, scope 2 en business travel

- Scope 1: Directe emissies van broeikasgassen uit installaties en voertuigen van het bedrijf. Voorbeelden zijn emissies die voortkomen uit gebruik van aardgas in verwarmingsketels en voertuigbrandstoffen voor het wagenpark (lease of in eigendom).
- Scope 2: Indirecte emissies van broeikasgassen die ontstaan door de opwekking van elektriciteit, warmte en koude in installaties die niet beheerd worden door het bedrijf. Voorbeelden zijn emissies die voortkomen uit gebruik van elektriciteit en uit stadsverwarming in het kantoor.
- Business travel: zakelijke reizen met privéauto's (gedeclareerde kilometers), OV- en vliegtuig-kilometers.

Onderliggende gegevens

- De onderliggende gegevens (bijv. hoeveelheden aardgas, elektriciteit, voertuigbrandstof en OV-kilometers) zijn benoemd in de CO2-berekening.

Toepassen CO2-emissiefactoren

- De hoeveelheden energie en voertuigbrandstoffen worden omgerekend naar CO2 met de CO2-emissiefactoren uit de landelijke lijst www.CO2emissiefactoren.nl. Indien afwijkende CO2-factoren worden toegepast, dan wordt de reden en bron van de afwijkende factor toegelicht.

d. Certificerende Instelling

De Certificerende Instelling (CI) die een verklaring afgeeft heeft aantoonbaar ervaring met het toetsen van CO2-berekeningen van bedrijven. Dit is het geval als de CI bevoegd is voor certificering van minimaal één van de systemen:

- CO2-Prestatieladder niveau 3 / niveau 4 / niveau 5;
- Certificaat CO2-reductiemanagement met ISO 14001 niveau 2;
- Milieubarometer Certificaat.