



Vraagspecificatie

Voor de uitvoering van het Project InnovA58 ten behoeve van uitbesteding projectbeheersing multidisciplinair, met zaaknummer 31159370.

Datum: 15-12-2020

DEFINITIEF

Colofon

Uitgegeven door

Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
Rijkswaterstaat Dienst Zuid Nederland
Zuidwal 58
5211 JK Den Bosch

Datum

15-12-2020

Status

DEFINITIEF

Versienummer

1.1

v1.0

Inhoud

1	Identificatie—4
2	Het project—5
2.1	Algemene beschrijving—5
2.2	Huidige situatie projectbeheersing—6
3	Doelstelling—7
3.1	Doelstelling opdracht—7
3.1.1	Ambities—8
3.1.2	Verwachtingentransitie—9
4	Omschrijving opdracht—10
4.1	Inleiding—10
4.2	Te leveren producten—10
4.3	Transitie—177
Bijlage 1	Toelichting op producten—188

1 Identificatie

Deze Vraagspecificatie maakt onderdeel uit van de overeenkomst met zaaknummer 31159370, ten behoeve van uitbesteding projectbeheersing multidisciplinair project InnovA58.

2 Het project

2.1 Algemene beschrijving

De A58 vormt al langere tijd een capaciteitsknelpunt: Er staan regelmatig files op het traject tussen Breda en Eindhoven. Deze congestie belemmert niet alleen de doorstroom binnen de regio, maar ook de doorstroom vanuit het westen richting het zuiden (Brabant, Limburg en verder) en oosten (Duitsland).

Voor de verschillende grote economische regio's in het westen én in Brabant zelf is een goede doorstroming en dus meer capaciteit, van essentieel belang. Het oplossen van dit probleem is dan ook de aanleiding geweest voor het starten van het project InnovA58: "Brabant verdient een betere en slimmere snelweg". Op dit moment bestaat het project InnovA58 uit de verbreding van twee tracés: Eindhoven-Tilburg en St. Annabosch-Galder.



Aan de fysieke opgave (de wegverbreding) is een innovatiespoor gekoppeld. Dit spoor moet een platform bieden voor innovaties die nu door een gebrek aan toepassingsmogelijkheden of testlocaties moeilijk of helemaal niet van de grond komen. Een onderdeel hiervan is het zogenaamde 'Living Lab'.

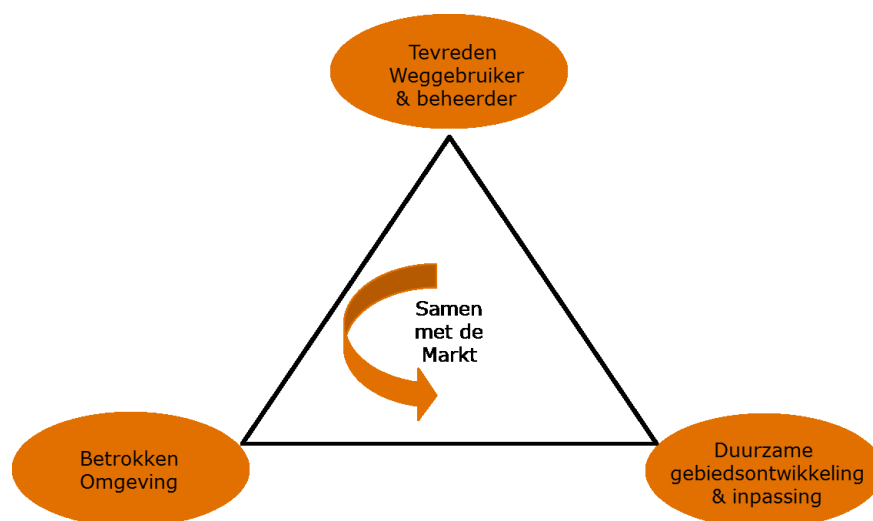
Het doel van InnovA58 is om "sneller de doorstroming op de A58 tussen de trajecten Eindhoven-Tilburg en St. Annabosch-Galder aan te pakken door capaciteitsknelpunten op beide trajecten met maatregelen op te lossen en te voorkomen". Het feit dat de weg wordt aangepakt, wordt benut om innovaties op het gebied van mobiliteit en duurzame leefomgeving te beproeven.

Binnen het project zijn de volgende specifieke en overkoepelende projectdoelstellingen geformuleerd:

Specifiek Doel	Overkoepelende doelstelling
Doorstroming op het Hoofdwegennet (HWN)	Tevreden weggebruiker & beheerder
Een (verkeers)veilig netwerk	
Tevreden (weg)beheerders	
Optimale participatie (synergie)	Betrokken Omgeving
Betrokken Omgeving	

Energie neutraal + Circulariteit + Klimaatbestendig	Duurzame gebiedsontwikkeling & inpassing
Aantrekkelijk ingepast	
Samen met de Markt	Samen met de Markt

Wat resulteert in de volgende doelstellingsdriehoek:



Het project bevindt zich nu in de planstudiefase. Op dit moment worden de ingenieursdiensten voor de planuitwerking uitbesteed. De start van de realisatiefase is op dit moment voorzien eind van het jaar 2023. De totale financiële omvang van het project bedraagt ongeveer € 400 miljoen.

Meer informatie is te vinden op: www.innova58.nl

2.2 Huidige situatie projectbeheersing

Projectbeheersing is op dit moment multidisciplinair uitbesteed t/m eind 2021. De basis van projectbeheersing is op dit moment op orde binnen het project. Het is de ambitie van Opdrachtgever om projectbeheersing nog sterker te positioneren, verder te verbeteren en een slag te maken met visueel management; niet alleen binnen het project maar ook Rijkswaterstaat (RWS) breed en zo leerervaringen van binnen naar buiten te brengen en vice versa. Om zo gesteld te staan voor de voorbereiding realisatie- en realisatiefase.

IPM rolhouders zijn bekend met de werkwijze en procedures rondom projectbeheersing op productbasis.

3 Doelstelling

3.1 Doelstelling opdracht

Binnen het project is behoefte aan een adequate en consistente projectbeheersing (PB). De doelstelling van de aanbesteding is het contracteren van een partij die de projectbeheersingsproducten en -diensten voor langere tijd levert, voor de duur van de Planstudiefase (eind 2023) en mogelijk verlengd tot en met de Realisatiefase. De opdracht omvat de disciplines financieel management, planningsmanagement, risicomanagement, kwaliteitsmanagement, projectondersteuning en baseline/scopebeheer. Het projectteam is gehuisvest in Den Bosch.

Hoewel het een uitbesteding op productbasis betreft dienen alle producten aantoonbaar bij te dragen aan de hieronder geformuleerde doelstellingen van projectbeheersing. De producten die uitgevraagd zijn en de wijze waarop deze tot stand komen, dienen bij te dragen aan de doelstellingen van projectbeheersing **waarbij de doelen en ambities vóór de producteisen gaan**. De producteisen zijn dus ter ondersteuning voor het behalen van de doelen. Voor de in te dienen Inschrijving is het daarom van belang hoe Inschrijver garandeert dat de producten aantoonbaar bijdragen aan onderstaande doelstellingen en ambities en welke concrete acties Inschrijver neemt om een zo hoog mogelijk klanttevredenheid te behalen.

De geformuleerde **doelstellingen** van projectbeheersing binnen project InnovA58 zijn als volgt:

- **Kwaliteit:** De aangeleverde informatie en/of adviezen zijn van hoogwaardig niveau en geschikt als stuur- en verantwoordingsinformatie richting zowel het Projectmanagementteam (PMT), de betreffende IPM leden als de interne opdrachtgevers (ZN, GPO, BS en DGMO). Deze kwaliteit wordt continu verbeterd (PDCA) en leereffecten op het gebied van projectbeheersing worden geïmplementeerd binnen PB en projectbreed. Opdrachtgever en Opdrachtnemer focussen samen op partnership en het realiseren van de doelstellingen en ambities van projectbeheersing.
- **Betrouwbaar en voorspelbaar:** Stuurinformatie wordt proactief geleverd, is juist, actueel en tijdig beschikbaar voor het projectteam. 'Early warnings' en/of afwijkingen worden tijdigesignaleerd. Het gaat hier zowel om de projectbeheersingsproducten als de uitvoering van de overeenkomst zelf. Verrassingen voor zowel MPB/APB en het IPM-team worden voorkomen.

De bedoeling van projectbeheersing is het leveren van betrouwbare stuur- en verantwoordingsinformatie over het project en het bevorderen en borgen van de kwaliteit van de informatievoorziening en de besluitvorming. Uitgangspunt hierbij zijn de vigerende afspraken over de scope, planning, kosten, kwaliteit, risico's en organisatie en de hierover vastgestelde baseline. De projectbeheersing ondersteunt, faciliteert en informeert de projectorganisatie en de opdrachtgevers (GPO, ZN en DGMO) van het project ten aanzien van deze aspecten en verzorgt de managementrapportage hierover.

RWS blijft eindverantwoordelijk voor de projectbeheersing en voert de kerntaken projectbeheersing uit, maar om de doelen van projectbeheersing te bereiken is Rijkswaterstaat afhankelijk van en nadrukkelijk op zoek naar een partij die de verantwoordelijkheid draagt voor doelinvulling van de producten, niet naar een partij die sec producten levert. We vragen dus niet alleen "*u vraagt wij draaien*", maar mensen die meedenken en onderdeel zijn van het team door aanwezig te zijn daar waar nodig, om te komen tot invulling van de gestelde doelstellingen en ambities.

De Opdrachtnemer dient voorbereid te zijn op (wijzigingen in) interne processen binnen Rijkswaterstaat, veranderende planningen of andersoortige wijzigingen die vanwege het bijzondere karakter van het project (innovaties, drie sturingslijnen) kunnen voorkomen. Zo kan het zijn dat er in producten soms afgeweken moet worden van de standaard aanpak (in overleg met de Opdrachtgever). Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat in haar Inschrijving wordt aangegeven hoe hiermee om te gaan.

3.1.1 Ambities

De belangrijkste kritieke succesfactoren voor het behalen van beide doelen zijn:

- Houding en gedrag: Adviseurs zijn proactief, positief kritisch en zijn in staat IPM (en andere projectteam)-leden goed te challengen (**L**uisteren **S**amenvatten en **D**oorvragen) en zijn daarmee aantoonbaar eigenaar van de eigen projectbeheersingsdiscipline. Het is expliciet géén administratieve taak, de adviseur is partner, weet wat er speelt en adviseert daar ook over.
- Kennis: Adviseurs hebben kennis en ervaring op het gebied van grote infrastructurele projecten in de planstudie en realisatiefase en bezitten de hierbij benodigde competenties als flexibiliteit en zorgvuldigheid. Zij zijn expert in hun vakgebied en bekend met de verschillende Rijkswaterstaat systemen (waaronder SAP, GRIP, PDB, IPS, MS Project/Primavera, et cetera).
- Raakvlakmanagement: Adviseurs kennen de samenhang en afhankelijkheid van de verschillende projectbeheersingsdisciplines en nemen dit mee in hun eigen werk.
- Flexibiliteit en wendbaarheid: Opdrachtnemer en haar adviseurs hebben flexibiliteit als het gaat om toekomstige faseovergangen van het project en ad-hoc vragen en wensen vanuit het IPM-team. Adviseurs kunnen in scenario's denken en kunnen verschillende opties aanbieden. Daarnaast zijn zij ook flexibel in stijl; de ene vraag is de andere niet en de ene gesprekspartner de ander niet. De adviseurs weten wat de doelstellingen zijn van het project, wat het projectteam belangrijk vindt en sluiten daarop aan in werkwijze, producten en houding en gedrag.
- Efficiency: Opdrachtgever en Opdrachtnemer zorgen er samen voor dat de werk- en informatiestromen zo efficiënt mogelijk lopen en er zo min mogelijk ruis en/of afstemverlies plaatsvindt. Waarbij de grootte, dynamiek en tijdsdruk van de projectmedewerkers van project InnovA58 in acht worden genomen. Opdrachtnemer probeert het aantal medewerkers dat aan de producten werkt zoveel mogelijk te beperken (compact team) en waar mogelijk werkzaamheden te clusteren bij 1 medewerker van Opdrachtnemer (denk bijvoorbeeld aan het door 1 persoon laten uitvoeren van planningsmanagement en risicomangement,

kwaliteitsmanagement en overige producten en/of risicomanagement en kwaliteitsmanagement).

- Zichtbaarheid: Medewerkers van Opdrachtnemer zijn in ieder geval op de dinsdag en donderdag aanwezig op de projectlocatie. Voor de 2 medewerkers van Opdrachtnemer die de producten projectondersteuning leveren geldt dat, gezien het karakter van deze producten, 4 dagen aanwezigheid waaronder maandag, dinsdag en donderdag vereist is.
- Continuïteit: De continuïteit van de projectbeheersing is geborgd en kennisverlies (als gevolg van wisselingen van personeel) wordt zo veel mogelijk voorkomen.
- Werkplezier: Plezier in het werk is belangrijk. Het is leuk om voor het project te werken, gezelligheid en humor worden gewaardeerd!

3.1.2 *Verwachtingen transitie*

Tijdens de transitiefase (1 maand) wordt van Opdrachtnemer verwacht zich het project eigen te maken en met Opdrachtgever tot afspraken te komen hoe invulling te geven aan de projectspecifieke producten, de verantwoording van de producten en hoe de producten bijdragen aan de geformuleerde doelen en ambities.

4 Omschrijving opdracht

4.1 Inleiding

Voor de beheersing van het project InnovA58 wordt de projectbeheersing op productbasis uitbesteed. De productcatalogus (versie 2018) is van toepassing.

4.2 Te leveren producten

De opdracht bestaat uit het leveren van in onderstaande tabel opgenomen (deel)producten voor de disciplines Financieel Management, Planningsmanagement, Risicomanagement, Kwaliteitsmanagement, Projectondersteuning en Overige producten. Daarnaast kan de opdracht bestaan uit het leveren van overige producten en diensten. In bijlage 1 staat ook nog een totaal overzicht en een uitgebreide nadere specificatie van de doelstellingen en ambities van de genoemde producten.

Hieronder volgt de beschrijving van de producten per discipline, aangevuld met een toelichting. Deze moeten uitdrukkelijk in combinatie met elkaar worden gezien. De toelichting maakt dus onderdeel uit van de productbeschrijving aanvullend op de meest actuele productencatalogus. De actuele productencatalogus is bij deze uitvraag meegestuurd.

Opdrachtgever streeft naar een stabiele productieomvang voor de Opdrachtnemer. Hiertoe heeft Opdrachtgever producten zoveel mogelijk maandelijks dan wel per T-moment uit te vragen. Opdrachtgever verwacht daarmee dat circa 90% van het productiepakket (exclusief specialuren) ook daadwerkelijk zal worden afgenomen, mits de producten aantoonbaar bijdragen aan bovenstaande doelstellingen en ambities (deze producten zijn aangeduid met een *). Hier worden de volgende nuances bij gemaakt:

- Voor de andere producten geldt, dat gezien hun karakter, deze omzet niet op voorhand gegarandeerd kan worden. Opdrachtgever zal elk half jaar afspraken met Opdrachtnemer maken over de gewenste levering van deze producten.
- Voor de producten vallende onder financieel management geldt specifiek dat er binnen RWS discussie is of dit al dan niet een kerntaak zou moeten zijn. Mocht in de toekomst worden besloten dat deze werkzaamheden voortaan een kerntaak betreffen, dan kan het zo zijn dat één of meerdere producten op 0 worden gezet en niet meer gedeclareerd mogen worden. Vanzelfsprekend zal dan ook de inzet van Opdrachtnemer voor deze producten vervallen. Mocht deze situatie zich voordoen dan zal Opdrachtgever dit tijdig communiceren met Opdrachtnemer.
- Voor de laatste jaren (2027 en 2028) geldt dat in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer het aantal producten naar beneden kan worden bijgesteld omdat het project zich dan in een afrondende fase bevindt. Opdrachtgever zal dit tijdig bespreken met Opdrachtnemer en vanzelfsprekend zal dan ook de inzet van Opdrachtnemer evenredig naar beneden worden bijgesteld.

Gedurende de looptijd van dit contract zal het project zich in verschillende fases begeven: planstudie, voorbereiding realisatie en realisatie. Deze verschillende fases brengen een eigen dynamiek en een accentverschuiving van de werkzaamheden

met zich mee. Omdat Opdrachtnemer verwacht dat de benodigde inzet van de verschillende disciplines niet verandert blijven de producten, behalve bij planningsmanagement, gelijk.

Onderstaand overzicht betreft de uitvraag voor de eerste 2 jaar van het contract. Afhankelijk van de voortgang van het uitvoeringsproject en of het contract tegen die tijd nog aansluit bij situatie waarin het project zich bevindt, zijn er 5 verlengingsopties opgenomen van een jaar, contractduur is dus maximaal 7 jaar. Het is mogelijk dat het aantal producten tijdens de verlenging afwijkt van de eerste 2 jaar.

Tijdens de transitiefase van 1-12-2021 t/m 31-12-2021 worden geen producten uitgevraagd en geleverd, alle werkzaamheden van Opdrachtnemer in die periode worden geacht onder de transitiefase te vallen. Voor deze transitiefase (van 1 maand) stelt Opdrachtgever eenmalig een vergoeding van **€ 40.000,-** beschikbaar. Na afloop van de transitiefase dient Opdrachtnemer een transitiedocument op te stellen waarin afspraken worden gemaakt met Opdrachtgever over het invullen van de producten, de verantwoording hiervan en hoe de producten bijdragen aan de geformuleerde doelen. Nadat Opdrachtgever deze heeft goedgekeurd zal de transitievergoeding aan Opdrachtnemer betaald worden. Deze € 40.000,- dient te worden opgenomen in de inschrijfstaat!

Producten

Financieel Management	Aantal stuks contractperiode							
	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	Totaal
Budget								
FM010 Onderbouwen Budget aanvraag (of mutatie) Bestuursstaf	1	1	1	1	1	1	1	7
Prognose								
FM030 Financiële Prognose*	12	12	12	12	12	12	11	83
Productie								
FM040 SAP administratie*	12	12	12	12	12	12	11	83
Verantwoording								
FM060 Module Financiën Projectendatabase*	3	3	3	3	3	3	3	21
FM080 Financiële paragraaf Project Verantwoordings Rapportage (PVR)							1	1

Inschatting Opdrachtgever is dat het opstellen van bovengenoemde producten Financieel Management en SAP administratie, die voldoen aan de gestelde doelen en ambities, 3 dagen in de week in beslag neemt uitgaande van een medewerker op

Senior niveau en meerdere jaren RWS ervaring op het gebied van Financieel Management, dan wel SAP administratie van grote infrastructurele projecten.

Voor de producten vallende onder financieel management geldt het volgende: Op dit moment wordt er binnen RWS bekeken of deze werkzaamheden geen kerntaak moeten zijn. Het is daarmee mogelijk dat in de toekomst één of meerdere van deze producten op 0 gezet worden. Opdrachtnemer dient hier rekening mee te houden in zijn aanbieding.

Planningsmanagement	Aantal stuks contractperiode							
Jaar	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	Totaal
Deterministische planning								
PM010 Opstellen deterministische planning	1							1
PM020a Actualiseren deterministische planning –planstudie/voorbereiding realisatie-*	12	12						24
PM020b Actualiseren deterministische planning –realisatie-*			12	12	12	12	11	59
Probabilistische planning								
PM040 Probabilistische planning*	3	3	3	3	3	3	3	21
Rapporteren								
PM050 Planningsnota*	3	3	3	3	3	3	3	21
Toetsen								
PM060 Tenderplanning		1						1
PM070 Planningsproces ON			1					1
PM090 Ter acceptatie ingediende baselineplanning			1					1
PM100 Beoordeling VGR-planning ON*			12	12	12	12	11	59

Inschatting Opdrachtgever is dat het opstellen van bovengenoemde producten Planningsmanagement die voldoen aan de gestelde doelen en ambities gemiddeld 2 dagen in de week in beslag neemt, uitgaande van een medewerker op Senior niveau en meerdere jaren RWS ervaring op het gebied van Planningsmanagement van grote infrastructurele projecten.

Nb. In de realisatiefase zal de focus verschuiven van het actualiseren van de referentieplanning Opdrachtgever, naar het beoordelen van de planning van Opdrachtnemer. De verwachte inzet blijft echter gelijk. **Daarmee dient de productprijs van PM020a gelijk te zijn aan de productprijs van PM020b + PM100.**

Risicomanagement	Aantal stuks contractperiode							
Jaar	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	Totaal
Actueel risicodossier								
RM010 Initieel ingerichte en gevulde risicodatabase	1							1
RM030 Actueel Risicodossier*	12	12	12	12	12	12	11	83
Rapporteren								
RM040 Bijdrage aan rapportage risicomanagement*	3	3	3	3	3	3	3	21

Inschatting Opdrachtgever is dat het opstellen van bovengenoemde producten risicomanagement die voldoen aan de gestelde doelen en ambities gemiddeld 2 dagen in de week in beslag neemt, uitgaande van een medewerker op Senior niveau en meerdere jaren RWS ervaring op het gebied van Risicomanagement van grote infrastructurele projecten.

Kwaliteitsmanagement	Aantal stuks contractperiode							
Jaar	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	Totaal
Inrichten kwaliteitsmanagement								
KM010 Uitwerken Gedefinieerd Projectkwaliteitssysteem	1							1
KM020 Opstellen Auditplanning*	2	2	2	2	2	2	1	13
Toepassen kwaliteitsmanagement								
KM030 Beheren Projectkwaliteitssysteem*	1	1	1	1	1	1		6
Toetsen								
IKB op orde*	12	12	12	12	12	12	11	83
Verbeteren								
KM070 Inrichten, vullen en actualiseren verbeterregister*	12	12	12	12	12	12	11	83

Inschatting Opdrachtgever is dat het opstellen van bovengenoemde producten kwaliteitsmanagement die voldoen aan de gestelde doelen en ambities gemiddeld 1,5 dag in de week in beslag neemt, uitgaande van een medewerker op Senior niveau en meerdere jaren RWS ervaring op het gebied van Kwaliteitsmanagement van grote infrastructurele projecten.

Projectondersteuning & secretaris	Aantal stuks contractperiode							
Jaar	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	Totaal
Projectondersteuning								
Agendabeheer*	12	12	12	12	12	12	11	83
(Digitale) postverwerking*	12	12	12	12	12	12	11	83
Bezoekersregistratie*	12	12	12	12	12	12	11	83
Accountbeheer*	12	12	12	12	12	12	11	83
Voorraadbeheer kantoorartikelen*	12	12	12	12	12	12	11	83
Projectsecretaris								
Beheren mailbox*	12	12	12	12	12	12	11	83
Vergaderingen en evenementen*	12	12	12	12	12	12	11	83
Opstellen en bijhouden van diverse projectoverzichten*	12	12	12	12	12	12	11	83

Inschatting Opdrachtgever is dat het opstellen van bovengenoemde producten die voldoen aan de gestelde doelen en ambities projectondersteuning, gemiddeld 8 dagen (4 dagen voor projectondersteuning en 4 dagen voor projectsecretariaat) per week in beslag neemt.

Het betreft hier 4 dagen voor projectondersteuningswerkzaamheden en 4 dagen werkzaamheden voor een medewerker op projectsecretaris niveau. Beide meerdere jaren RWS ervaring op het gebied van ondersteunings- en secretariële werkzaamheden van grote complexe infrastructurele projecten.

Overige producten	Aantal stuks contractperiode								
Jaar	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	Totaal
Baseline-beheer*		12	12	12	12	12	12	11	83
Coördinatie scopeformulier of (T-)rapportages *****		4	4	4	4	4	4	4	32
Maandelijks dashboard / memo*		12	12	12	12	12	12	11	83
Transitie-document*	1								1
Capaciteits-beheer*		3	3	3	3	3	3	3	21
Specials (aantal uren)	0	500	500	500	500	500	500	500	3500

*****T-rapportages zijn gegarandeerd 3x per jaar. Scopeformulier in principe 1x per jaar, maar dit is niet gegarandeerd.

Inschatting Opdrachtgever is dat het opstellen van bovengenoemde overige producten die voldoen aan de gestelde doelen en ambities, gemiddeld 1-1,5 dag in de week in beslag neemt (exclusief de specialuren en het eenmalige transitiedocument), uitgaande van een medewerker op Senior niveau en meerdere jaren RWS ervaring op het gebied van projectbeheersing van grote complexe infrastructurele projecten. Hierbij dient te worden opgemerkt dat gezien de aard van deze producten de inzet sterk kan fluctueren over de maanden. De kans is bijvoorbeeld groot dat in november, als én de T3-rapportage gecoördineerd dient te worden én inhuuraanvragen dienen te worden verlengd, er een piek in de werkzaamheden zit. Opdrachtnemer dient hier rekening mee te houden.

Specials

Ad hoc opdrachten binnen de verschillende disciplines zijn opgenomen als 'specials' met een jaarlijkse frequentie zoals weergegeven in bovenstaande tabel. De specials worden door de Manager Projectbeheersing afgeroepen.

Hierbij opgemerkt dat alle werkzaamheden aan de producten benodigd voor het behalen van de in deze vraagspecificatie genoemde doelen en ambities, geacht worden onder de reguliere producten te vallen. Opdrachtgever heeft in onderstaande beschrijving van de producten getracht een zo volledig mogelijk beeld te geven van de producten, maar deze nadere omschrijving is uitdrukkelijk niet limitatief. Alleen werkzaamheden die een significante tijdsinspanning vergen, buiten de scope van deze opdracht vallen en redelijkerwijs niet door Opdrachtgever en Opdrachtnemer vooraf te voorzien waren, zullen als special worden opgedragen. Bovenstaande aantal uren zijn daarmee ook een maximum. Het is daarmee de verwachting van Opdrachtgever dat er beperkt gebruik gemaakt zal worden van de special uren.

Voor een nadere uitwerking van de benodigde frequentie, de hoeveelheden en een beperkte toelichting wordt verwezen naar Bijlage 1.

Looptijd

De startdatum van de opdracht is 1-12-2021 en deze opdracht loopt tot 31-12-2023, met 5 verlengingsopties van 1 jaar tot uiterlijk 31-12-2028. Dit contract loopt dus zowel in de planstudie-, voorbereiding realisatie- als realisatiefase. De eerste 2 jaar zullen naar verwachting de planstudiefase betreffen, vandaar dat is gekozen om na 2 jaar te bepalen of het contract nog voldoende aansluit bij de fase waarin het project zich bevindt.

De start van de opdracht (transitiefase) is voorzien op 1-12-2021, opdrachtverstrekking is gepland uiterlijk 31-7-2021. De te sluiten overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 2 jaar met een optie tot verlenging van 5x1 jaar. Mogelijk wordt de startdatum van de opdracht nog met maximaal 3 maanden vervroegd indien een versnelling bij het OTB mogelijk blijkt te zijn, Opdrachtgever wil namelijk afronden OTB en start TB samen laten vallen met het wisselen van projectbeheersingsbureau/contract. Dit zal worden vastgesteld bij de Nota van Inlichtingen maart/april 2021.

De inschrijvingsstaat is gebaseerd op een periode van 7 jaar, waarbij het beeld van Opdrachtgever is dat de inzet gedurende de planstudie-, voorbereiding realisatie- en realisatiefase ongeveer gelijk blijft maar dat de accenten van de werkzaamheden wel zullen verschuiven. Daarmee wordt van Opdrachtnemer ook flexibiliteit hierin gevraagd binnen de aangegeven verwachte inzet.

Opgemerkt wordt dat de aantallen voor de laatste jaren, 2027 en 2028, mogelijk naar beneden worden bijgesteld mocht de benodigde inzet van projectbeheersing in de periode afnemen. Dit zal tijdig met Opdrachtnemer worden afgestemd.

Dienstverlening

Projectbegeleider/sleutelfunctionaris:

Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat er één aanspreekpunt per project is, die eindverantwoordelijk is namens Opdrachtnemer. Het heeft de voorkeur van Opdrachtgever dat deze persoon eveneens de producten van één of meerdere disciplines opstelt.

Aanwezigheid adviseurs:

Adviseurs dienen producten volledig op projectlocatie te realiseren tenzij anders overeengekomen.

Projectlocatie:

De huidige projectlocatie is het RWS kantoor in Den Bosch op de Zuidwal 58. Op deze locatie is geen gratis parkeergelegenheid aanwezig. Deze locatie is echter goed met het OV bereikbaar (circa 15 minuten lopen vanaf Centraal Station 's-Hertogenbosch). Op verzoek van Opdrachtgever kunnen overleggen soms op een andere locatie worden gehouden. Opdrachtnemer dient rekening te houden met de mogelijkheid dat gedurende de looptijd van het project de projectlocatie verandert naar een projectlocatie nabij het Tracé.

Monitoringsgesprekken:

Monitoringsgesprekken vinden periodiek plaats over effectiviteit van de levering van producten, aansluiting bij de doelen en ambities, beheersen van risico's en de kwaliteit.

Kosten dienstverlening:

Alle kosten van de dienstverlening waaronder - zonder hierbij uitputtend te willen zijn - reis- en verblijfkosten, telefoonkosten, ICT, opleidingen, parkeerkosten, et cetera zijn in de prijsstelling als aangegeven in de inschrijvingsstaat opgenomen.

Toegang tot systemen:

Opdrachtnemer dient de organisatie van de werkzaamheden zo in te richten dat de toegang tot SAP beperkt blijft tot slechts 1 of 2 personen. Opdrachtnemer zal werken in de GRIP- en Connect-omgeving van de Opdrachtgever.

Documenten:

De door Opdrachtnemer te leveren documenten dienen te worden geleverd in pdf-formaat en in de vorm van de oorspronkelijke bronbestanden, bijvoorbeeld MS-Excel (.xlsx) en MS Word (.docx). De digitale bestanden dienen compatibel te zijn met de software van Opdrachtgever. Bronbestanden dienen te worden aangeleverd inclusief formules, koppelingen en gekoppelde bestanden.

Productencatalogus

De actuele versie van de productencatalogus is bijgevoegd en vormt samen met de daarin benoemde kaders en handreikingen de basis voor de dienstverlening. Om een inschatting te kunnen maken van de benodigde werkzaamheden zijn de volgende kaders en handreikingen meegeleverd:

- Kader Financieel Management
- Kader Risicomanagement (inclusief toelichting)
- Handreiking Kwaliteitsmanagent
- Handreiking Planningsmanagement

De productencatalogus kan gedurende de looptijd van deze overeenkomst wijzigen. Indien de toepassing van een nieuwe productbeschrijving gewenst is, kunnen partijen dit middels een wijzigingsovereenkomst overeenkomen.

4.3 Transitie

Tot de Looptijd van de Overeenkomst behoort ook een transitiefase, waarin een zgn. "*warmer overdracht*" plaatsvindt van de uit te voeren werkzaamheden door de Opdrachtnemer wiens werkzaamheden eindigen aan de startende Opdrachtnemer, hierna te noemen: **Transitiefase**.

Het projectteam wenst een minimale belasting van de Opdrachtgever gedurende de transitieperiode. De Opdrachtgever is goed bereikbaar en beschikbaar gedurende de transitieperiode en wenst betrokken te worden conform de Inschrijving.

De transitieperiode start op 1-12-2021 en eindigt op 31-12-2021. Zoals hierboven gemeld worden er tijdens de transitiefase geen producten geleverd en ontvangt Opdrachtnemer, na goedkeuring transitiedocument, eenmalig een bedrag van € 40.000,-.

In de aanbidding dient ook expliciet te worden aangegeven welke stappen worden ondernomen aan het einde van de opdracht voor een soepele overdracht naar het nieuwe PB team. Dit kan het PB team realisatiefase zijn (als wordt besloten na bijvoorbeeld 2 of 3 jaar een nieuwe aanbesteding te starten) of het onderhoudsteam (als de overeenkomst doorloopt tot einde werk).

Bijlage 1 Toelichting op producten

In hoofdstuk 4.2 worden producten en aantallen benoemd uit de productencatalogus projectbeheersing. In deze bijlage zijn de toelichtingen op deze producten opgenomen. Deze toelichting dient in samenspraak met de productencatalogus te worden gelezen. Mocht onderstaande toelichting van de producten een tegenstrijdigheid bevatten met de productencatalogus dan is onderstaande beschrijving leidend. Doel van deze beschrijving is om Opdrachtnemer een goed beeld te geven van de uit te voeren werkzaamheden, beschrijvingen zijn uitdrukkelijk niet limitatief.

In onderstaande nadere detaillering van de producten komt op meerdere plekken het uitvoeren van challengegesprekken naar voren. Van Opdrachtnemer wordt verwacht de challengegesprekken ten behoeve van de verschillende disciplines zoveel mogelijk te bundelen en na afloop van het gesprek een verslag hiervan te maken.

Het bijwonen van het clusteroverleg PB (1x per week 1-2 uur) en het meedoen aan teamuitjes (circa 2x per jaar een hele dag) voor alle medewerkers van Opdrachtnemer die werken aan de in deze vraagspecificatie benoemde producten, worden geacht door Opdrachtnemer meegenomen te zijn in de bieding.

Financieel management:

Doelomschrijving FM

1. Het verkrijgen van een ten minste maandelijks actueel en betrouwbaar beeld van alle (jaar)budgetten, (jaar)prognoses, aangegane verplichtingen, gerealiseerde uitgaven, toekomstig verwachte uitgaven en ontvangsten (lopende jaar en totaal), eindejaarsverwachting kas, verplichtingenprognose en prognose eindstand voor het gehele project voor zowel BLS als GVKA.
 2. Het op tijd en rechtmatig betalen van facturen, een volledig en juist ingevuld inkoopdossier en een volledig en juiste vulling van SAP. De financiële administratie voldoet aan de wettelijke eisen en is daarmee 'ADR proof'.
- FM010 Onderbouwen Budget aanvraag (of mutatie) Bestuurstaf: Zal alleen worden gevraagd indien er een scopewijziging dient te worden opgesteld. Het coördineren van deze scopewijziging betreft het product 'coördinatie rapportages', dit product betreft het leveren van de volledige input met betrekking tot financiën voor dit scopeformulier. Uitgangspunt hierbij is dat dit product 1 op 1 kan worden overgenomen in het scopeformulier.
 - FM030 Financiële Prognose:
 - Product betreft een compleet (detail)overzicht van alle financiën van het project. Denk aan: prognose eindstand, taakstellend budget, (jaar)prognoses, aangegane verplichtingen, gerealiseerde uitgaven, toekomstig verwachte uitgaven, ontvangsten- en verplichtingenprognose etc. voor zowel BLS als GVKA. Alle werkzaamheden die nodig zijn om tot een volledig en maandelijks

- actueel financieel overzicht te komen alsmede een financiële analyse op alle (lopende) wijzigingen en issues vallen hieronder.
- Het format (in Excel) waarin dit product maandelijks wordt opgeleverd (zie producteis uit beschrijving) dient in de transitiefase te worden afgestemd en goedgekeurd door Opdrachtgever. Daarnaast dient Opdrachtnemer er rekening mee te houden dat gedurende de looptijd van het contract het format nogmaals op verzoek van Opdrachtgever dient te worden aangepast.
- In dit product (in Excel) dient de bron van de (verwachte) uitgaven/ontvangsten (inclusief latere wijzigingen) te zijn opgenomen. Verwijzing naar Connect-link, verslag challengegesprek etc. Financiële wijzigingen op de baseline zijn hier dus expliciet zichtbaar inclusief bron(nen), historie en indexering.
- Afwijkingen en/of geaccordeerde wijzigingen op de laatst vastgestelde baseline (uitvoeringsbesluit én meest recent vastgesteld scopeformulier) dienen expliciet opgenomen te worden (op een apart tabblad).
- Dit product wordt maandelijks opgeleverd. Om tot dit product te komen dienen maandelijks challengegesprekken gehouden te worden met alle IPM-rolhouders maar ook met diverse adviseurs binnen het project, houdt rekening met circa 6-8 challengegesprekken per maand.
- Naast bovenstaande en hetgeen opgenomen in de productbeschrijving dient rekening gehouden te worden met diverse uitzoekklussen en ad hoc vragen met betrekking tot financieel management.
- Voor het opstellen van dit product zal regelmatig (elke week) gespard moet worden met de MPB en/of APB, om zo de meest actuele informatie en inzichten (uit het PMT) te verkrijgen.
- Onderdeel van dit product is een korte memo (circa 1 A4tje) waarin expliciet wordt aangegeven voor het discipline financieel management:
 - Majeure wijzigingen ten opzichte van vorige keer
 - Belangrijkste aandachtspunten voor het PMT / de MPB'er
- Het controleren op aansluiting budgetten tussen scopeformulier, SAP, en financieel overzicht en indien nodig de MPB/APB hierover te informeren wordt ook geacht binnen dit product te vallen.
- Project kent drie deelprojecten (Eindhoven-Tilburg, Annabosch-Galder en de innovatieopgave). Vanuit die deelprojecten zal waarschijnlijk behoefte zijn aan separate monitoring van deze deelprojecten op het gebied van financiën. Dit wordt geacht onder dit product te vallen.
- Het aanleveren van financiële gegevens voor bijvoorbeeld het OTB, TB, partieel uitvoeringsbesluit, uitvoeringbesluit of een intern toetsmoment (KAD, Gate et cetera) wordt geacht onder dit product te vallen.
- FM040 SAP administratie: Het gaat bij dit product feitelijk om het continu op orde hebben van alle SAP registraties waar het project een verantwoordelijkheid voor draagt waaronder:
 - Een nieuw, gewijzigd, afgesloten of verwijderd WBS element in SAP: circa 10x per jaar;
 - Het vrijgeven van een (raam)ATB, een aangepaste ATB, een afgewikkelde ATB of een afgehandelde ATB: circa 25-100 ATB's per jaar
 - Aanleggen en vrijgeven van kosten-activiteiten: circa 30 per jaar;
 - Wijzigingen van de planversies in SAP (5, 6O, 6B, 5V et cetera) van alle lopende jaren (2020 – 2028), BLS en GVKa én verschillende elementen op

- niveau 2 en/of 3: circa 12x per jaar. Waarbij opgemerkt dat deze alléén na overleg en toestemming MPB/APB gewijzigd mogen worden;
 - Ondersteunen, controleren, verwerken PV's in SAP. Naast registratie van de prestatieverklaringen wordt de SAP administrateur dan wel Financieel Manager ook geacht een review uit te voeren op de wijze van onderbouwing van de prestatieverklaring en stelt vast dat deze aan de (rechtmatigheids)vereisten voldoen. Bij twijfel wordt de MPB geconsulteerd; Het betreft hier circa 100-200 PV's per jaar;
 - Controleren op volledigheid en actualiseren (vullen) van het inkoopdossier voor alle contracten vallende onder dit project;
 - Ondersteunen bij de totstandkoming van de juiste SAP registraties bij andere organisatieonderdelen voor project-gerelateerde activiteiten;
 - Ondersteuning projectmedewerkers bij het gebruik van SAP;
 - Controle op de eindleverdatum van de bestellingen in SAP en waar nodig in overleg met de betreffende rolhouder en contractmanagement deze aan (laten) passen;
 - Voor dit product geldt dat de werkzaamheden direct worden uitgevoerd en uiterlijk binnen 2 werkdagen zijn vastgelegd in SAP. Verantwoording vindt achteraf en maandelijks plaats over de afgelopen periode.
- FM060 Module Financiën Projectendatabase: Het betreft hier per T-moment (3x per jaar) het vullen van alle onderdelen van het tabblad 'financiën' in de projectendatabase. Plus de onderdelen 'kasprognose' en 'budget' in het dashboard van de projectendatabase voor zowel BLS als GVKA.

Planningsmanagement:

Doelomschrijving PM

Doel van de producten vallende onder PM is:

1. Het komen tot een maandelijks actuele deterministische en per T actuele probabilistische planning waarin de laatste inzichten zijn verwerkt.
 2. Het maken van afspraken over het aspect tijd en het sturen daarop.
 3. Het rapporteren over de voortgang van het project aan zowel het PMO, GPO/ZN en BS.
- PM010 Opstellen deterministische planning:
 - Aan het begin van de opdracht zal eenmalig een nieuwe deterministische planning dienen te worden opgesteld waarin ook expliciet alle fases en bijbehorende mijlpalen (OTB, TB, MIRT 3a, MIRT3b et cetera) van het project herijkt worden.
 - PM020 Actualiseren deterministische planning:
 - Dit product wordt maandelijks opgeleverd. Om tot dit product te komen dienen maandelijks challengegesprekken gehouden te worden met alle IPM-rohouders maar ook met diverse adviseurs binnen het project, houdt rekening met ca 6-8 challengegesprekken per maand.
 - Voor het opstellen van dit product zal regelmatig (elke week) gespard moet worden met de MPB en/of APB, om zo de meest actuele informatie en inzichten (uit het PMT) te verkrijgen.

- Project kent drie deelprojecten (Eindhoven-Tilburg, Annabosch-Galder en innovatieopgave). Vanuit die deelprojecten zal waarschijnlijk behoefte zijn aan separate monitoring van deze deelprojecten op het gebied van planning. Dit kan zich vertalen in de realisatie aparte dashboards ten behoeve van de levering van stuurinformatie en de monitoring van de voortgang. Dit wordt geacht onder dit product te vallen.
 - Het analyseren van de in behandeling zijnde / afgesloten wijzigingen met de toekomstig opdrachtnemer (realisatiefase) op tijdsconsequenties (conform PM030) en het, indien van toepassing, verwerken hiervan in de planning wordt geacht onder dit product te vallen.
 - Naast bovenstaande en hetgeen opgenomen in de productbeschrijving dient rekening gehouden te worden met diverse uitzoekklussen en ad hoc vragen met betrekking tot planningsmanagement.
 - Onderdeel van dit product is een kort memo (ca 1 A4tje) waarin expliciet wordt aangegeven (bevindingennotitie) voor het discipline planningsmanagement:
 - Majeure wijzigingen ten opzichte van vorige deterministische planning
 - Belangrijkste aandachtspunten voor het PMT / de MPB'er
 - Het aanleveren van deterministische planningsgegevens voor bijvoorbeeld het OTB, TB, partieel uitvoeringsbesluit, uitvoeringbesluit alsmede interne toetsmomenten (KAD, Gate et cetera) wordt geacht onder dit product te vallen.
- PM040 Probabilistische planning:
 - Levering van dit product is gekoppeld aan de T-momenten (3x per jaar).
 - Het vullen van het tabblad mijlpalen incl. dashboard in de projectendatabase op basis van dit product, het product PM050 planningsnota en het product actualiseren deterministische planning ten behoeve van het T-gesprek (3x per jaar) wordt ook geacht onder dit product te vallen.
 - Het aanleveren van probabilistische planningsgegevens voor bijvoorbeeld het OTB, TB, partieel uitvoeringsbesluit, uitvoeringbesluit alsmede interne toetsmomenten (KAD, Gate et cetera) wordt geacht onder dit product te vallen.
 - PM050 Planningsnota:
 - Levering van dit product is gekoppeld aan de T-momenten (3x per jaar).
 - PM060 Tenderplanning:
 - Het betreft hier de tenderplanning aangeleverd door de gegadigden voor het hoofdcontract. Afhankelijk van de aanbestedingsvorm zullen dit 3-5 planningen zijn.
 - PM070 Planningsproces ON:
 - Betreft het eenmalig toetsen van het planningsproces ON na gunning van het hoofdcontract realisatiefase
 - Een eventuele, beperkte, toets gedurende de realisatiefase wordt geacht onder het product 'actualiseren deterministische planning' te vallen. Indien deze werkzaamheden dermate groot zijn dat ze

redelijkerwijs niet binnen de genoemde 2 dagen per week passen zal hiervoor een special worden afgesloten.

- PM090 Ter acceptatie ingediende baselineplanning:
 - Betreft de baselineplanning aan te leveren door de toekomstig opdrachtnemer realisatie.
 - Mocht later een nieuwe baseline worden ingediend door opdrachtnemer realisatie naar aanleiding van een wijzigingsovereenkomst dan wordt het controleren van deze nieuwe planning geacht onder het product actualiseren planning te vallen tenzij de werkzaamheden dermate groot zijn dat deze redelijkerwijs niet binnen de aangegeven 2 dagen per week passen. In dat geval zal een special worden afgesloten.
- PM100 Beoordeling VGR-planning ON:
 - Het betreft hier de planning van de toekomstige ON realisatiefase welke elke maand (12x per jaar wordt aangeleverd). Mocht besloten worden dat de toekomstig ON slechts 4x per jaar een planning aanlevert dan zal de productprijs hierop worden aangepast zodat het totaalbedrag hetzelfde blijft.
 - Het verwerken van de uitkomsten van de beoordeling in zowel de deterministische als probabilistische planning worden ook geacht binnen dit product te vallen.

Risicomanagement:

Doelomschrijving RM

Doel van de producten vallende onder RM zijn:

1. Te komen tot een maandelijks actueel risicodossier waarin alle laatste inzichten zijn verwerkt. Alle werkzaamheden die nodig zijn om tot een volledig en maandelijks actueel risicodossier te komen vallen hieronder.
 2. Het op een zodanige manier ondersteunen van het IPM-team en de andere projectteamleden dat zij op een effectieve manier hun risico's kunnen beheersen.
 3. Een goede afstemming en samenwerking tussen het risicobeheersproces en het SCB-proces richting ingenieursbureau (planstudiefase) en toekomstig SCB-proces (realisatiefase).
- RM010 Initieel ingerichte en gevulde risicodatabase:
 - Aan het begin van de opdracht zal eenmalige het risicodossier opnieuw ingericht worden waarbij expliciet stilgestaan dient te worden bij de risico's gericht op de planstudiefase (BLS) en realisatiefase (GVKA).
 - Het opnemen van dit nieuwe risicodossier in GRIP, IPS of een ander door Opdrachtgever te bepalen systeem wordt geacht onder dit product te vallen.
 - RM030 Actueel Risicodossier:
 - Het format (in Excel) waarin dit product maandelijks wordt opgeleverd dient in de transitiefase te worden afgestemd en goedgekeurd door

Opdrachtgever. Daarnaast dient Opdrachtnemer er rekening mee te houden dat gedurende de looptijd van het contract het format nogmaals op verzoek van Opdrachtgever dient te worden aangepast.

- Dit product wordt maandelijks opgeleverd. Om tot dit product te komen dienen maandelijks challengegesprekken gehouden te worden met alle IPM-rohouders maar ook met diverse adviseurs binnen het project, houdt rekening met circa 6-8 challengegesprekken per maand.
- Het project kent drie deelprojecten (Eindhoven-Tilburg, Annabosch-Galder en de innovatieopgave). Vanuit die deelprojecten zal waarschijnlijk behoefte zijn aan separate monitoring van deze deelprojecten op het gebied van risicomangement. Dit kan zich vertalen in de realisatie aparte dashboards ten behoeve van de levering van stuurinformatie en de monitoring van de risico's. Dit wordt geacht onder dit product te vallen.
- Voor het opstellen van dit product zal regelmatig (elke week) gespard moet worden met de MPB en/of APB, om zo de meest actuele informatie en inzichten (uit het PMT) te verkrijgen.
- Er worden géén aparte risicosessies uitgevraagd. Het houden van circa 1-2 risicosessies, conform bijgeleverde productbeschrijving risicosessie, per maand (dit kunnen PMO risicosessies zijn maar ook bijvoorbeeld risicosessies van het cluster OM of een risicosessie integrale veiligheid) vallen onder dit product, daarom is de productbeschrijving van het product risicosessie toegevoegd in de bijlage. Tijdsduur van een risicosessie kan variëren van 1 uur tot een hele dag. Het programma van de risicosessie, de te bespreken onderwerpen en eventuele benodigde voorbereidingen worden ruim van tevoren, tenminste een week, gedeeld met de genodigden, tenzij een risicosessie op kortere termijn nodig is. Op dit moment wordt er maandelijks een PMO risicosessie gehouden.
- Het maandelijks en op verzoek maken van een dump van het risico dossier (dit kan het gehele risicodossier zijn of een uitsnede van een bepaalt cluster; of bijvoorbeeld alle risico's met betrekking tot integrale veiligheid, een top 10 op basis van verwachtingswaarde, een uitdraai ten behoeve van intern toetsmoment zoals een KAD of een Gate et cetera) valt onder dit product. Eveneens valt het aanleveren van input ten behoeve van de financiële prognose onder dit product.
- Bijwonen en een actieve rol pakken in diverse overleggen ten behoeve van het actueel krijgen van het risicodossier (denk aan IB overleg, risico-overleg techniek) valt ook onder dit product. Inschatting Opdrachtgever is circa 2-4 niet-PB overleggen per maand.
- In de realisatiefase wordt het bijwonen van het SCB overleg (4x per jaar) en afstemming en ondersteunen van de Opdrachtnemer SCB over het risico-gestuurd toetsen geacht onder dit product te vallen.
- Naast bovenstaande en hetgeen opgenomen in de productbeschrijving dient rekening gehouden te worden met diverse uitzoekklussen en ad hoc vragen met betrekking tot risicomangement.
- Onderdeel van dit product is een kort memo (circa 1 A4tje) waarin expliciet wordt aangegeven voor het discipline risicomangement:
 - Majeure wijzigingen ten opzichte van vorige keer
 - Belangrijkste aandachtspunten voor het PMT / de MPB'er

- Het aanleveren van risico gegevens (bijvoorbeeld een top 5) voor bijvoorbeeld het OTB, TB, partieel uitvoeringsbesluit, uitvoeringbesluit et cetera wordt geacht onder dit product te vallen.
 - Het toetsen van of het overleggen met opdrachtnemer over het risicomanagement(proces) van opdrachtnemer wordt geacht onder dit product te vallen. Dit kan zowel de opdrachtnemer ingenieursdiensten (planstudie) als de toekomstig opdrachtnemer realisatiefase zijn.
- RM040 Bijdrage aan rapportage risicomanagement:
 - Het betreft hier de bijdrage (volledige en juiste vulling) aan de T-rapportage tabblad 'risico's' + de bijbehorende onderdelen van het dashboard in de projectendatabase.

Kwaliteitsmanagement:

Doelomschrijving KM

Doel van de producten vallende onder KM zijn:

1. Verkrijgen van aanvullende zekerheid over het realiseren van de doelen van het project binnen de gestelde kaders (scope), het leveren van aanbevelingen en verbeteringen voor het bijsturen van de projectorganisatie en hier de interne opdrachtgevers (GPO, ZN, BS) actief over kunnen informeren.
 2. Het lerend vermogen van de projectorganisatie verder versterken
 3. Komen tot een maandelijks actueel overzicht van alle verbeteracties nav audits/evaluaties/producttoetsen waarin alle laatste inzichten (status) zijn verwerkt. Alle werkzaamheden die nodig zijn om tot een volledig en maandelijks actueel verbeterregister te komen vallen hieronder.
 4. Zorgdragen dat de interne kwaliteitsborging (IKB) van het project continue op orde is, eventuele afwijkingen vroegtijdig gesignaleerd worden en verbetermaatregelen worden geïmplementeerd.
- KM010 Uitwerken Gedefinieerd Projectkwaliteitssysteem:
 - Het betreft het eenmalig aan het begin van de opdracht uitwerken van het projectkwaliteitssysteem.
 - Onderdeel hiervan zijn de voor het project relevante kaders/handreikingen et cetera vanuit RWS maar ook door het project zelf opgestelde handreikingen en procedures.
 - KM020 Opstellen auditplanning:
 - Het gaat hier om de planning van zowel de audits, producttoetsen, evaluaties en (proces)analyses voor het komende/lopende jaar. Het gaat hier uitdrukkelijk om alle audits/producttoetsen/evaluaties op het project (niet alleen uitgevoerd door Opdrachtnemer PB).
 - De auditplanning wordt 1x per jaar (november) opgesteld voor het komende jaar en halverwege het jaar bijgesteld op basis van actuele inzichten en ontwikkelingen. Beiden betreffen het product 'opstellen auditplanning'.
 - Om te komen tot een goede auditplanning dienen vooraf (challenge)gesprekken te worden gehouden met de o.a. de adviseur

- risicomanagement, IPM-rolhouders, de projectcontroller en projectmanager.
 - Een korte beschrijving van de uitkomsten, conclusies, aanbevelingen en stand van zaken van de audits uitgevoerd in de voorgaande periode wordt geacht onder dit product te vallen.
 - Het elke T (3x per jaar) vullen van het tabblad kwaliteitsmanagement in de projectendatabase ten behoeve van de T-rapportage wordt geacht onder dit product te vallen.
- KM030 Beheren Projectkwaliteitssysteem:
 - Het gaat bij dit product over de actuele (voor het project aangepaste/nader gedetailleerde) kaders/handreikingen RWS maar ook om door het project zelf opgestelde procedures.
- KM070 Inrichten, vullen actualiseren verbeterregister:
 - Het format (in Excel) waarin dit product maandelijks wordt opgeleverd dient in de transitiefase te worden afgestemd en goedgekeurd door Opdrachtgever. Daarnaast dient Opdrachtnemer er rekening mee te houden dat gedurende de looptijd van het contract het format nogmaals op verzoek van Opdrachtgever dient te worden aangepast.
 - Het opstellen van een voorstel welke verbetermaatregelen naar aanleiding van uitgevoerde audits/evaluaties/producttoetsen (zowel uitgevoerd door Opdrachtnemer PB als andere op het project uitgevoerde audits/producttoetsen/evaluaties) opgenomen dienen te worden in het verbeterregister valt onder dit product. Het analyseren van audits/evaluaties/producttoetsen niet uitgevoerd door Opdrachtnemer PB om zo te komen tot een voorstel welke verbetermaatregelen dienen opgenomen te worden in het verbeterregister wordt ook geacht onder dit product te vallen.
 - Dit product wordt maandelijks opgeleverd. Om tot dit product te komen dienen maandelijks challengegesprekken gehouden te worden met alle IPM-rolhouders over de voortgang van de verbetermaatregelen en mogelijke onderwerpen voor toekomstige audits/evaluaties/producttoetsen maar ook met diverse adviseurs binnen het project, houdt rekening met circa 6-8 challengegesprekken per maand.
 - Onderdeel van dit product is een kort memo (circa 1 A4tje) waarin expliciet wordt aangegeven voor het discipline kwaliteitsmanagement:
 - Majeure wijzigingen ten opzichte van vorige keer
 - Belangrijkste aandachtspunten voor het PMO / de MPB'er
- IKB op orde:
 - Dit product is niet opgenomen in de standaard productencatalogus. Onderstaand een nadere beschrijving van dit product.
 - Onderdeel van dit product is het voeren van circa 2-3 producttoets(en) (KM040 Interne producttoets), interne audit(s) (KM050) of evaluatie(s) (KM060 Evaluaties) per T-cyclus (4 maanden). Conform de bijgeleverde procesbeschrijvingen van deze producten.
 - Naast het doen van formele toetsen (bullit hierboven) van ook het gevraagd (in overleg met MPB'er en/of andere IPM rolhouders) en ongevraagd maandelijks controleren of de vastgestelde processen (RWS

processen en/of specifieke projectprocessen) daadwerkelijk en juist gevolgd worden door het projectteam onder dit product. Het gaat hier om circa 2 processen per maand.

- Gevraagd (in overleg met MPB'er en/of andere IPM rolhouders) en ongevraagd maandelijks controleren/analyseren van (bestuurs- en/of uitvoerings)overeenkomsten. Komen we deze afspraken na, hoe loopt het? Het gaat hier om circa 2 overeenkomsten/afspraken per maand.
- Waar nodig ondersteunen bij het invulling geven aan deze processen en/of het aanpassen van het betreffende proces.
- Maandelijks een kort memo (circa 1 A4tje) opstellen waarin expliciet wordt aangegeven welke audits, producttoetsen, evaluaties en (proces)analyses er uitgevoerd zijn in die periode en wat de belangrijkste bevindingen en aanbevelingen zijn. Dit A4-tje mag gecombineerd worden met KM070.

Projectondersteuning

Doelomschrijving PO

Doel van projectondersteuning is het ontzorgen en faciliteren van de IPM rolhouders maar ook de rest van het projectteam en zorgdragen dat alle ondersteunende processen optimaal verlopen.

Voor projectondersteuning zijn geen processchema's beschikbaar. Onderstaand daarom een uitgebreide omschrijving van de bijhorende producten. In het kader van efficiency en het voorkomen van teveel administratieve rompslomp zal verantwoording van deze producten plaatsvinden op basis van een (maandelijkse) tevredenheid enquête (van de betreffende IPM-rolhouders) en/of een verwijzing naar de opgestelde stukken/verslagen.

Agendabeheer

In de projectagenda (kan agenda van individuele rolhouder zijn) worden de afspraken gemaakt voor persoon overstijgende aangelegenheden. Daarbij valt te denken aan overleggen voor het projectteam (IPM rolhouders), clusters, met bestuurders, externe partijen, project start up, enz. Door de Opdrachtgever worden geen dubbele afspraken gemaakt en er dient rekening gehouden te worden met eventuele reistijd tussen afspraken.

Voor InnovA58 geldt dat dit het agendabeheer van 1 of meerdere IPM rolhouders betreft en de (toekomstige) centrale InnovA58 agenda, werkzaamheden worden verricht in afstemming met de andere projectondersteuner(s).

Digitale postverwerking

Voor wat betreft uitgaande post: zorgen dat het juiste sjabloon (brief) wordt gebruikt, het juiste kenmerk is toegevoegd en de goede ondertekening is opgenomen, zodat de juiste persoon kan tekenen.

Voor wat betreft (inkomende) digitale post: Opslag van brief in het documentmanagementsysteem van het project. Betreft vaak ook digitale post (door

de postkamer gedigitaliseerd na ontvangst) waarbij proactief gekeken moet worden of er inkomende post is.

In de realisatiefase: communicatie met Opdrachtnemer: Formele communicatie met Opdrachtnemer inclusief vastlegging hiervan. Het betreft hier de formele communicatielijn met de Opdrachtnemer. Het betreft hier de centrale mailbox van het project als het documentmanagementsysteem van de toekomstig opdrachtnemer, inclusief het archiveren (connect) hiervan. Indien een IPM-rolhouder vanuit zijn/haar mailbox een mailtje verstuurd dient dit centrale mailadres in de CC te worden meegenomen zodat deze gearcheveerd kan worden.

Projectondersteuners binnen InnovA58 zijn ook super-user in Connect. Uitgangspunt is dat projectmedewerkers zelf hun documenten archiveren in Connect, het kan echter voorkomen dat de projectondersteuning incidenteel wordt gevraagd documenten voor een rolhouder te archiveren in Connect.

Bezoekersregistratie

Wanneer externe bezoekers uitgenodigd worden voor overleggen dienen zij aangemeld te worden op projectlocatie of in facilitator (in het geval van Zuidwal of Westraven). Op verzoek kunnen de bezoekers opgehaald worden.

Accountbeheer

Er zijn binnen een project wisselingen van medewerkers. Voor ingehuurde medewerkers of medewerkers die via uitbesteding producten moeten leveren dient toegang tot het RWS systeem geregeld te worden en dienen de schema's aangepast te worden.

Betreft het aanvragen van RWS accounts aan de desbetreffende lijnafdeling binnen GPO, maar ook (het helpen bij) het aanvragen van bijvoorbeeld SAP accounts, projectendatabase, GRIP etc. van zowel interne als externe medewerkers. Daarnaast het opnemen van de medewerker in projectoverzichten, maillijsten, projectvergaderingen etc. Het actueel houden van de introductiemail aan nieuwe medewerkers, nieuwe medewerkers wegwijzen maken binnen het project en het actueel houden van het proces in- en uitstroom wordt geacht onder dit product te vallen.

Voorraadbeheer kantoorartikelen

Zorgdragen dat er voor het project voldoende kantoorartikelen beschikbaar zijn op de Zuidwal en in de toekomst mogelijk de projectlocatie. Indien niet voldoende KCC informeren en verzoeken voorraad aan te vullen.

Beheren mailbox

Het beheren van de mailbox van de contractmanager en/of overige IPM-rolhouders, het uitprinten/klaarzetten van belangrijke stukken etc.

Daarnaast wordt onder dit product verstaan het beheren van de mailbox van 1 of meerdere IPM-leden: uitprinten van vergaderstukken, tekenmap bijhouden, voorleggen van vragen aan IPM-leden en antwoord versturen naar vraagsteller.

Vergaderingen en evenementen

Organiseren, ondersteunen en/of notuleren van met name vergaderingen maar ook projectevenementen zoals, projectstartups, teamuitjes, borrels, lunches, enz., inclusief administratieve ondersteuning. Voorafgaand aan elke vergadering/evenement wordt bepaald of er een agenda en/of verslag benodigd is. Het betreft hier in ieder geval:

- het organiseren, voorbereiden en notuleren van het PMT-overleg (4-5x per maand), eis hierbij is dat de zowel de informatievoorziening ten behoeve van de besluitvorming en de vastlegging in het verslag met IPM leden is afgestemd. Bijhouden en najagen van de actielijst valt hier ook onder.
- het organiseren van projectbijeenkomsten, teamuitjes, borrels, lunches, werksessie met inspirerende sprekers inclusief de administratieve afhandeling hiervan (circa 1x per maand).
- het organiseren, voorbereiden en/of notuleren van overleggen van de IPM-leden met interne of externe stakeholders (circa 1-2x per maand).
- ondersteunen bij een actueel issue wat niet onder bovenstaande zaken valt (circa 1x per maand).
- In de het notuleren (en vastlegging hiervan in Connect) van diverse contractoverleggen, dit kan zowel het Ingenieursbureau zijn maar ook met de toekomstig Opdrachtnemer realisatie. Denk hierbij aan contractbeheersteamoverleg (elk kwartaal), Operationele overleg (elke week), (formele) contractoverleg met Opdrachtnemer (maandelijks). Het afstemmen met degene die het VTW overzicht bijhoudt valt hier ook onder.

Voor bovenstaande geldt dat sensitiviteit voor politieke en maatschappelijke verhoudingen alsmede uitstekende beheersing van de Nederlandse, én goede beheersing van de Engelse taal in woord en geschrift en redactionele vaardigheden voor de uitvoering hiervan vereist zijn, daarom is ook expliciet gekozen om 1 projectondersteuner én 1 projectsecretaris uit te vragen.

Opstellen en bijhouden van diverse projectoverzichten

Onder projectoverzicht kunnen de volgende overzichten worden verstaan: smoelenboek, organogram, telefoonlijst, vakantieoverzicht en distributielijst, opleidingslijsten, mailinglijsten, VTW overzichten, zoneborden.

Naast bovenstaande wordt onder dit product ook verstaan:

- Het ondersteunen (opzet maken, zaken uitwerken, informatie opvragen/uitzoeken) van de actualisatie van het projectplan met de betreffende IPM-rolhouders/clusters en de PM en MPB in het bijzonder.
- Het ondersteunen bij het periodiek herijken van dit projectplan als gevolg van actuele ontwikkelingen met de desbetreffende IPM-rolhouders/clusters.
- Het opstellen en beheren van procesformulieren (denk aan het proces lightinkopen, proces bestuurlijke overeenkomsten et cetera).

Overige producten

- Baselinebeheer:

Doel omschrijving baselinebeheer

Op elk moment duidelijkheid van de projectopdracht/scope. Daarnaast moet op elk moment herleid kunnen worden hoe we tot de huidige vigerende baseline (scope) zijn gekomen.

- Product betreft een maandelijks actueel overzicht (in Excel met Connectlinks) van alle afgesloten overeenkomsten (zowel intern RWS als bestuurlijke partners e.d.) inclusief wijzigingen en aanvullingen. Alle werkzaamheden die nodig zijn om tot een volledig en maandelijks actueel overzicht te komen van de baseline vallen hieronder.
- Het format (in Excel) waarin dit product maandelijks wordt opgeleverd dient in de transitiefase te worden afgestemd en goedgekeurd door Opdrachtgever. Daarnaast dient Opdrachtnemer er rekening mee te houden dat gedurende de looptijd van het contract het format nogmaals op verzoek van Opdrachtgever dient te worden aangepast.
- Het bestuderen van de overeenkomsten met andere partijen (BOK's, UVO's et cetera) op verplichtingen van Opdrachtgever aan de betreffende partner (niet alleen financieel maar ook anderzijds) en deze verplichtingen expliciet opnemen in dit overzicht valt ook onder dit product.
- Het opslaan van de onderliggende documenten in aparte mappen in Connect behoort ook tot dit product.
- Dit product wordt maandelijks opgeleverd. Om tot dit product te komen dienen maandelijks challengegesprekken gehouden te worden met alle IPM-rohouders maar ook met diverse adviseurs binnen het project om zo inzicht te verkrijgen in alle afgesloten overeenkomsten, wijzigingen hierop. Houdt rekening met circa 6-8 challengegesprekken per maand.

Coördinatie scopeformulier of (T-) rapportages

Doelomschrijving Rapportages:

Doel van dit product is om te komen tot een volledige, juiste en tijdige rapportage ten behoeve van de intern opdrachtgevers (GPO, ZN en BS).

- Het betreft hier het coördineren van de T-rapportages (3x per jaar) en van het scopeformulier (circa 1x per jaar). Opdrachtgever garandeert minimaal 3 producten per jaar.
- Onder dit product valt het opstellen van een planning voor de betreffende rapportage / scopeformulier en deze af te stemmen met Opdrachtgever. Het doen van de uitvraag voor input richting het gehele projectteam, het najagen hiervan en verwerken van de input in de betreffende rapportage wordt geacht ook onder dit product te vallen.
- Het controleren van teksten op leesbaarheid, spelfouten, juistheid, actualiteit (moeten bijvoorbeeld 'oude' teksten uit het scopeformulier geüpdatet worden), volledigheid en een check op verschillen met het vorige product wordt geacht onder dit product te vallen.
- Het aanleveren van informatie door de Opdrachtnemer PB van alle disciplines op basis van bovengenoemde producten valt ook onder dit product voor zover dat niet in bovenstaande beschrijving is opgenomen.

Maandelijks dashboard / memo:

Doelomschrijving dashboard

Het leveren van juiste, betrouwbare, en tijdige stuur- en verantwoordingsinformatie richting het PMO. Aantrekkelijk visueel gepresenteerd.

- Betreft een maandelijks actueel (visueel) overzicht (dashboard) van alle relevante ontwikkelingen vanuit projectbeheersing ten behoeve van het PMO inclusief advies.
- Het format memo en/of dashboard waarin dit product maandelijks wordt opgeleverd dient in de transitiefase te worden afgestemd en goedgekeurd door OG. Daarnaast dient Opdrachtnemer er rekening mee te houden dat gedurende de looptijd van het contract het format nogmaals op verzoek van Opdrachtgever dient te worden aangepast, na bijvoorbeeld een fase overgang. In de planstudiefase zal de informatiebehoefte anders zijn dan in de realisatiefase.
- Het aanleveren van input door de verschillende PB disciplines wordt geacht onder dit product te vallen alsmede het eventueel ophalen en verwerken van de gegevens bij andere niet-PB disciplines (waarbij opgemerkt dat die verantwoordelijkheid van de inhoud van bijvoorbeeld CM of OM natuurlijk bij dat cluster ligt).
- Het eventueel periodiek (maandelijks) presenteren van dit memo/dashboard in het PMT wordt geacht onder dit product te vallen.

Transitiedocument

- Aan het einde van de transitiefase dient een transitiedocument te worden opgesteld. Het door Opdrachtgever goedgekeurde transitiedocument dient als verantwoording voor de transitievergoeding.
- In dit document dienen nadere afspraken te worden gemaakt over de oplevering/verantwoording van de diverse producten en de formats van de verschillende producten alsmede over de samenwerking.

Capaciteitsbeheer

Doelomschrijving capaciteitsbeheer

Het zorgen voor voldoende personeel (zowel kwantitatief als kwalitatief) om het project te realiseren. Daarnaast een betrouwbaar, actueel en meerjarig inzicht in de capaciteitsbehoefte en werkelijke bezetting vs. gewenste bezetting. Waarbij het IPM-team actief geadviseerd hoe de capaciteit in te kopen en het coördineren van het inhuurproces (ATI proces) door Opdrachtnemer wordt uitgevoerd.

- Een actueel overzicht per T moment van de gehele capaciteitsbehoefte (en toekenning) van project InnovA58. Het gaat hier dan om zowel eigen personeel als IK/EPK inhuur en uitbesteding inclusief een inschatting van de verwachte EPK inhuurkosten ten behoeve van de EPK inhuurnorm.
- Het vullen van CAPPLAN, het NKA formulier als het maken van een overzichtelijk overzicht in Excel ten behoeve van het PMT / MPB valt onder dit product. Het format waarin dit product (in Excel) elke T wordt aangeleverd dient in de transitiefase te worden afgestemd en goedgekeurd door Opdrachtgever.
- Dit product wordt elke T opgeleverd. Om tot dit product te komen dienen ten minste voor elke T-rapportage challengegesprekken gehouden te worden met alle IPM-rohouders maar ook met diverse adviseurs binnen het project, houdt rekening met circa 6-8 challengegesprekken per product.

- Voor het opstellen van dit product zal voor oplevering van het product gespard moet worden met de MPB en/of APB, om zo de meest actuele informatie en inzichten (uit het PMT) te verkrijgen.
- Adviseren van de IPM-rolhouder hoe de capaciteit het beste ingekocht kan worden (EPK-inhuur, product, dienst et cetera).
- Het coördineren van het gehele inhuurproces (ATI proces) met zo min mogelijk belasting van de IPM rolhouder(s). Het gaat hier zowel om nieuwe uitvragen als verlengingen. Het verzamelen van informatie (bij de betreffende IPM rolhouder) en benodigde documenten, het tijdig betrekken van de inhuur coördinator, het ondersteunen bij het opstellen van functieprofielen, het informeren en afstemmen met de capaciteitsadviseur voor verwerking in de systemen (SAP, CAPPLAN), het tijdig informeren van de MPB indien inhuurcontracten binnen 3 maanden eindigen (zodat besloten kan worden om te verlengen of niet) en het afstemmen met GPO inhuur coördinatie alsmede het betreffende afdelingshoofd inclusief het verzamelen van handtekeningen wordt geacht onder dit product te vallen. Houdt rekening met circa 5-10 inhuurverzoeken per jaar en een piek rond de maand november.
- Het vullen van de projectendatabase (tabblad capaciteit en dashboard capaciteit) wordt geacht onder dit product te vallen.