

Programma van Eisen

Raamovereenkomst & Nadere overeenkomsten

Samenwerking BACK-OFFICE **Ingenieursdiensten**

Projectorganisatie Aanpak Thorbeckeweg (AVANT)

Projectbeheersing, SCB-toetsing, technische adviezen,
contractadviezen en omgevingsadviezen

Versiebeheer

Document	Programma van Eisen ROK & NOK's BO IB-diensten en adviezen
Opgesteld door	Contractmanager (Jaap Visser)
Documentnummer	2021-320
Versie document	1.0
Status	Definitief
Datum	15-10-2021

Omschrijving en toelichting versie	Datum	Versie
Concept werkversie t.b.v. afstemming met IPM-team	15 juni 2021	0.1
Verwerking 1 ^e ronde opmerkingen IPM-team	28 juni 2021	0.2
Verwerking opmerkingen Inkoop Zaanstad	28 juni 2021	0.2
Verwerking uitvraag naar één perceel	13-07-2021	0.3
Verwerking ICT/IT eisen	15-07-2021	0.4
Verwerking integraliteitstoets Inkoop Zaanstad	22-07-2021	0.5
Verwerking MPB inbreng	30-09-2021	0.9
Definitief gemaakt	15-10-2021	1.0

Inhoud

1.	De Opdracht	4
2.	De Raamovereenkomst (ROK) en Nadere Overeenkomsten (NOK).....	5
2.1	Achtergrond project Aanpak Thorbeckeweg (AVANT).....	5
2.2	Achtergrond van het Werk.....	5
2.3	Behoeftte aan Back Office in ROK en NOK	7
2.4	Risico's	7
2.5	Scope van de Raamovereenkomst en Nadere overeenkomsten	8
2.6	Doel en resultaat van de Raamovereenkomst en Nadere overeenkomsten	8
2.7	Looptijd Raamovereenkomst en Nadere overeenkomsten	9
2.7.1	Raamovereenkomst	9
2.7.2	Nadere overeenkomst.....	9
2.8	Afroeproces van producten en diensten onder de Nadere overeenkomst	9
3.	Organisatiestructuur projectorganisatie AVANT.....	10
3.1	Overlegstructuur	11
4.	Programma van Eisen Algemeen.....	12
4.1	Algemene eisen	12
4.2	Afroeproces eisen.....	13
4.3	Communicatie eisen	13
4.4	Kwaliteitsborgingseisen.....	14
4.5	Administratieve eisen.....	14
4.6	ICT eisen.....	15
4.6	Duurzaamheid	15
4.7	Product eisen.....	16
5.	Programma van Eisen Projectbeheersing	18
5.1	Producten Projectbeheersing.....	18
5.2	Projectbeheersing tools.....	21
6.	Programma van Eisen SCB-toetsing	22
6.2	Producten SCB-toetsing.....	22
7.	Programma van Eisen Technische- en contractadviezen	26
7.1	TM & CM ondersteuningsproducten.....	26
8.	Programma van Eisen omgevingsadviezen	31
8.1	OM ondersteuningsproducten	31
9.	Bijlagen	34

1. De Opdracht

Dit programma van Eisen is de vraagspecificatie wat behoort bij de af te sluiten Raamovereenkomst Back-Office Ingenieursdiensten t.b.v. project Aanpak Thorbeckeweg tussen gemeente Zaanstad en opdrachtnemer, en wat behoort bij de af te sluiten Nadere overeenkomsten Ingenieurs- en adviesdiensten tussen de projectorganisatie Aanpak Thorbeckeweg (hierna te noemen AVANT) en opdrachtnemer.

Met deze Raamovereenkomst wenst gemeente Zaanstad een opdrachtnemer te contracteren die producten en diensten levert ter ondersteuning van het IPM-projectteam in de realisatie van het Werk AVANT (Aanpak Verkeersdruk Ambacht).

Met de af te sluiten Nadere overeenkomsten (NOK's) wenst de projectorganisatie de opdrachtnemer nader te contracteren voor de benodigde producten en diensten ter ondersteuning van het IPM-projectteam in de realisatie van het Werk AVANT (Aanpak Verkeersdruk Ambacht). Op basis van deze NOK's zullen producten en diensten op afroepbasis worden afgenomen.

De ingenieurs- en adviesdiensten zijn in beginsel gericht op het inkopen van een resultaat (product). Opdrachtnemer levert daarbij een vast product tegen een vaste prijs. In uitzonderingsgevallen zal dit niet mogelijk zijn. Hiervoor is ruimte gecreëerd door het leveren van diensten op basis van een traditionele wijze, de additionele diensten. Hiervan wordt alleen gebruik gemaakt als de andere opties geen uitkomst bieden.

In bijgaand document worden de verschillende te leveren resultaten en de eisen die AVANT daaraan stelt beschreven. Ook wordt de overige informatie gegeven die nodig is om de resultaten en eisen in context te kunnen plaatsen. Deze vraagspecificatie vormt onderdeel van de Raamovereenkomst en de af te sluiten Nadere overeenkomsten.

2. De Raamovereenkomst (ROK) en Nadere Overeenkomsten (NOK)

2.1 Achtergrond project Aanpak Thorbeckeweg (AVANT)

Het AVANT project betreft de Aanpak Verkeersdruk Ambacht N516 Thorbeckeweg (hierna AVANT). Het project is een samenwerking tussen de overheden gemeente Zaanstad, gemeente Oostzaan, Vervoersregio Amsterdam, Provincie Noord-Holland. Zij hebben als partners met elkaar afgesproken dat het AVANT project gerealiseerd wordt en hebben dit vastgelegd in een Uitvoeringsovereenkomst. In de samenwerking is afgesproken dat gemeente Zaanstad als aanbestedende dienst en penvoerder namens de samenwerkende partijen optreedt.

Het beoogd resultaat is een uitgevoerd Werk waarbij de risico's beheerst en tegen een acceptabel risicoprofiel zijn gebleven, en het Werk 'warm' overgedragen is aan de beheerders van de nieuwe assets. En dit binnen de gestelde project kaders (Tijd, Geld, Kwaliteit) uit de UOK.

De UOK-partners worden in de realisatie betrokken door toetsing en acceptatie van de gunning aan een aannemer en (in mindere mate bij de) acceptatie van het definitief ontwerp (DO) en het uitvoeringsontwerp (UO), en later bij de oplevering. Besluitvorming vindt daarmee zowel binnen het IPM-team als ook door het bestuurlijk overleg van de UOK-partners plaats, zie ook de randvoorwaarden.

Voor de realisatie van dit project is een IPM-projectteam aangesteld. In het behalen van het resultaat heeft het IPM-team ondersteuning nodig. Deze ondersteuning is in dit Programma van Eisen uiteengezet in producten en diensten.

2.2 Achtergrond van het Werk

Het AVANT-project is een integraal infrastructuur Werk met een diversiteit aan werkzaamheden aan verschillende systemen die een sterke samenhang vertonen, zie figuur 1.

Figuur 1: geografisch overzicht scope onderdelen AVANT-project



Het Werk wordt met een Engineer & Construct contract (UAV-gc) op de markt gebracht. Onderhoud maakt daarbij geen onderdeel van het contract. Het voorontwerp (VO) wordt aan de markt meegegeven. AVANT daagt de markt uit op de ontwerpvrijheden en optimalisaties door toepassing van een concurrentiegericht dialogo. De volgende ontwerpvrijheden worden gezien:

Programma van Eisen ROK & NOK's Samenwerking Back-Office Ingenieursdiensten
Projectorganisatie Aanpak Thorbeckeweg (AVANT)

1. Het uitwerken van het meegegeven Ontwerp naar Definitief Ontwerp en Uitvoeringsontwerp, werkwijze en volgorde uitvoeren ontgraving en benodigde hulpconstructies om instabiliteit en ontstaan van zettingsvloeiing te voorkomen.
2. Het beheersen van de milieu- en technische risico's in de verschillende fasen bij het ontgraven en realiseren.
3. Het bepalen van de bouwtechniek (optimale bouwfaserings in relatie tot hinder (doorstroming en omgevingshinder) om te komen tot een definitief optimaal doorstromingsprofiel. (Met het uiteindelijk resultaat dat het Werk opgeleverd en geaccepteerd is/wordt door bevoegd gezag en IB Zaanstad geen nazorgplicht heeft).

De scope van het AVANT-project bestaat in hoofdlijnen uit de onderdelen:

- a. een onderdoorgang bij de Vijfhoekkruising voor het oost-west verkeer met busbanen op de Wibautstraat en Thorbeckeweg voor een betrouwbare openbaar vervoer doorstroming en een kortere en veiligere oversteek voor fietsers en voetgangers;
- b. een nieuwe aansluiting voor het wegverkeer en openbaar vervoer op de Thorbeckeweg ter hoogte van bus- en fietsbrug De Vlinder. Dit zorgt voor een centrale entree voor de toekomstige woningbouw ontwikkeling van de Achtersluispolder, een verbeterde doorstroming voor het autoverkeer en een directere en snellere verbinding voor gebruikers van het openbaar vervoer;
- c. het afsluiten van de Westkolkdijk dat ervoor zorgt ervoor dat het verkeer op de Thorbeckeweg naar de A8 beter kan doorstromen;
- d. een fiets-voetgangersbrug over de N516 ter hoogte van bedrijventerrein Ambacht voor een veilige en vlotte oversteek van de N516 in aansluiting op de snelfietsroute Zaanse Schans – Amsterdam;
- e. een uitbreiding aan rijstroken op de N516 en Verlengde Stellingweg en ter hoogte van de twee kruisingen met de A8 voor een vlotte en betrouwbare doorstroming van het wegverkeer;
- f. een fiets- en voetgangerstunnel onder de Verlengde Stellingweg door in aansluiting op het fietspad naar bedrijventerrein Skoon, voor een veilige en vlotte doorstroming van het fietsverkeer van Oostzaan naar Amsterdam.

Belangrijke randvoorwaarden in de realisatie van het AVANT project zijn:

Randvoorwaarden vanuit de UOK

- De scope uit de UOK is randvoorwaarde en stabiel en gebaseerd op de vastgestelde KES.
- Wijziging van de scope kan alleen via een Wijzigingsprocedure en besluit samenwerkende partners.
- Bij een eventuele wijziging is het uitgangspunt sober, doelmatig en proven technology.
- Realisatie van het project binnen taakstellend budget heeft prioriteit.
- Kwaliteitsniveau van de scope ligt vast in Baseline2.0 en bijbehorende Beeldkwaliteitsplan.
- Beslissingen worden genomen op basis van 'best for project', deelbelangen van een partner zijn ondergeschikt.
- Bij beslissingen wordt rekening gehouden met beheerfase en instandhouding tegen minimale kosten.

Randvoorwaarde Geld

- Ten aanzien van de project financiën is een taakstellend budget afgesproken tussen de partners. Het bewaken van dit taakstellende budget heeft de hoogste prioriteit gekregen in de driehoek Tijd, Geld Kwaliteit binnen de projectbeheersing.
- Bijzonder factureringsproces en voorwaarden, omdat op alle uitgaven van het project specifieke btw-afspraken van toepassing zijn.

Randvoorwaarde Tijd

- De mijlpaaldata bij aanbesteding zijn streefdata. Hierbij wordt gestreefd de AROV-voorwaarden zeker te stellen t.b.v. behoud van de AROV-subsidie (realisatie AROV-maatregelen uiterlijk 31-12-2025 gereed. De aangeboden mijlpaaldata door aannemer zijn bindend.

Planning van het Werk:

Eerste kwartaal 2022 start de aanbesteding van het werk AVANT (Aanpak Verkeersdruk Ambacht N516 Thorbeckeweg). De gunning volgt begin 2023. De realisatie van het Werk door de aannemer heeft een verwachte doorlooptijd van circa 4 jaar.

Verdere achtergrondinformatie is te vinden op: [Over het project - Thorbeckeweg \(zaanstad.nl\)](https://www.zaanstad.nl/over-het-project-thorbeckeweg)

2.3 Behoeftte aan Back Office in ROK en NOK

De behoefte aan Back Office die het IPM-team AVANT heeft bij dit AVANT project bestaat uit:

- Een goede manier van ontzorgen:
opdrachtnemer ontzorgt het IPM-team op een proactieve en integrale manier en denkt met opdrachtgever mee door inzet van (vaste) mensen die het project eigen gemaakt hebben en dichtbij zitten en door de rechterhand van opdrachtgever te zijn.
- Professioneel IPM-team:
het IPM-team van opdrachtgever weet waar ze het over heeft en verwacht ook van opdrachtnemer goede kennis en expertise en inbreng en advisering door de juiste kennis en expertise in te zetten middels functionarissen die bekendheid hebben opgedaan van het AVANT project en kennis en expertise hebben van de disciplines die het AVANT project in zich heeft.

Belangrijk voor de gemeente Zaanstad hierin is dat een langdurige samenwerking wordt aangegaan specifiek voor het project. Daarom is gekozen voor een Raamovereenkomst specifiek voor het project Aanpak Thorbeckeweg en tevens voor de duur van het project met één opdrachtnemer. Belangrijke succesfactoren hierbij zijn de samenwerkingsrelatie en een zelf lerende opdrachtnemer die zichzelf continue verbetert in het leveren van producten en diensten.

Realisatie van het Werk AVANT vindt plaats in verschillende fasen (voorbereiding, DO, UO, Realisatie, Oplevering, Overdracht) met de daarbij behorende verschillen in behoefte aan ondersteuning bij het IPM-team. T.b.v. de concretere invulling welke afhankelijk is van de fasen van het project zullen er Nadere overeenkomsten afgesloten worden tussen AVANT en opdrachtnemer.

2.4 Risico's

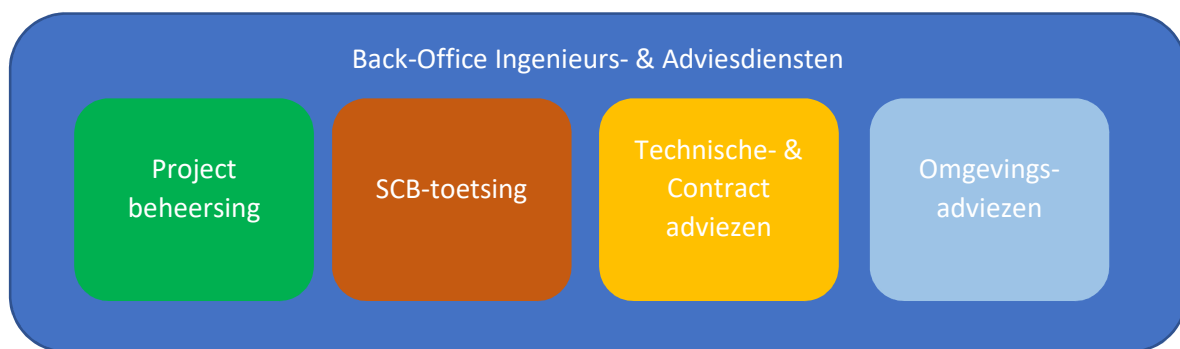
Bij deze opdracht ziet opdrachtgever onderstaande risico's die in de uitvoering van deze opdracht een rol kunnen gaan spelen. Opdrachtnemer dient hier niet alleen rekening mee te houden maar dient deze risico's ook te managen t.b.v. de te realiseren producten.

1. Risico: De UAV-gc systematiek wordt niet gevolgd
waardoor de rolvastheid van opdrachtgever richting de aannemer in gevaar komt en waardoor inhoudelijke en contractuele risico's bij OG terecht komen en opdrachtgever onterecht verantwoordelijkheid en risico naar zich toe haalt.
2. Risico: SCB invulling vindt plaats met een te hoog procesmatig gehalte
waardoor de uitkomst van de toets in theorie (het papier) niet aansluit op de praktijk (realisatie) van de aannemer (de uitkomst van het proces in opzet en werking is positief, maar de uitvoering van het proces door de aannemer niet en dit niet uit de toets naar voren komt). Of waardoor een procestoets op het verkeerde moment ingezet wordt i.r.t. de fase realisatie van het AVANT Werk bij de aannemer.

3. Risico: De relatie naar KES en SES bij de beoordeling van de annex 3 en 4 documenten is niet geborgd
waardoor de stakeholder(s) zich met de inhoud op het verkeerde niveau gaan mengen en daarmee de rol en verantwoordelijkheid van het IPM-team AVANT in het geding komt (stakeholder dienen op KES en SES te blijven zitten).
4. Risico: Bij de uitvoering van de overeenkomst wordt onvoldoende geacteerd naar de werkwijze van UOK en worden stakeholders / beheerders op oneigenlijke wijze betrokken
waardoor scope stabiliteit in gevaar komt en oneigenlijke wijzigingen opgepakt worden c.q. het taakstellend budget overschreden wordt dan wel overdracht bemoeilijkt wordt.

2.5 Scope van de Raamovereenkomst en Nadere overeenkomsten

De Back-Office ondersteuning is ingedeeld in producten naar IPM-rol, projectbeheersing, SCB-toetsing, technische-/contractadviezen en omgevingsadviezen. Conform offerteleidraad wordt de Raamovereenkomst in zijn geheel gegund aan opdrachtnemer.



De scope van de af te sluiten Nadere overeenkomsten zal in omvang toegespitst worden op de (dee)fase waarin de realisatie van het project zich bevindt en afgestemd op de fasering van de aannemer die het Werk AVANT zal gaan realiseren.

In hoofdstuk 4 zijn de eisen gesteld aan deze Raamovereenkomst en af te sluiten Nadere overeenkomsten en de producten en diensten van Projectbeheersing, SCB-toetsing, Technische- & Contractadviezen en Omgevingsadviezen uiteengezet.

2.6 Doel en resultaat van de Raamovereenkomst en Nadere overeenkomsten

Het doel van de Raamovereenkomst en de Nadere overeenkomsten is tweeledig:

1. Het contracteren van één opdrachtnemer die de back office producten aan opdrachtgever gaat leveren.
2. Het borgen van een snelle, kwalitatief goed en vakkundige resultaatlevering door opdrachtnemer aan opdrachtgever door een deskundige en zelflerende opdrachtnemer die samenwerking belangrijk vindt en de projectbelangen voorop stelt.

Het resultaat van deze overeenkomst is het komen tot een opdrachtnemer (contractant) en het vaststellen van een vaste afspraken set waaronder de producten kunnen worden afgeroepen.

2.7 Looptijd Raamovereenkomst en Nadere overeenkomsten

2.7.1 Raamovereenkomst

De looptijd van de Raamovereenkomst is 4 jaar. Deze start na gunning van de Raamovereenkomst en kan gebruikt worden tot en met de oplevering en overdracht van het Werk aan de toekomstig beheerders. De looptijd van de Raamovereenkomst is daarmee gelijk aan de looptijd van het contract met de aannemer aangehouden, welke naar verwachting wordt gegund in Q1 2023 en een looptijd zal hebben van ca 4 jaar.

De omvang van de Raamovereenkomst in aantallen producten en diensten is weergegeven in het prijzenblad, zie bijlage. Hieraan kunnen door opdrachtnemer geen rechten ontleend worden. De Raamovereenkomst wordt gesloten tussen Gemeente Zaanstad en Opdrachtnemer.

2.7.2 Nadere overeenkomst

De looptijd van de af te sluiten Nadere overeenkomsten is gekoppeld aan de (deel)fasering van de aannemer die het Werk AVANT gaat realiseren en wordt nader bepaald.

De Nadere overeenkomsten worden gesloten tussen de projectorganisatie AVANT, namens de samenwerkingspartners gemeente Zaanstad, gemeente Oostzaan, Vervoersregio Amsterdam en Provincie Noord-Holland en Opdrachtnemer.

2.8 Afroepproces van producten en diensten onder de Nadere overeenkomst

Binnen de Nadere overeenkomsten wordt gebruik gemaakt van vaste prijzen per product. Voor een aantal producten geldt dat deze productprijzen ingedeeld worden naar 'klein' 'middel' 'groot'. Hiermee creëert AVANT flexibiliteit en schaalbaarheid in de te leveren producten door opdrachtnemer waar in de betreffende fase behoefte aan is. Per product is weergegeven als dit van toepassing is.

De keuze voor een 'klein' 'middel' 'groot' product moet voorafgaand aan de start realisatie gemaakt worden. De afweging voor het type product wordt in afstemming met opdrachtgever (OG) gemaakt.

Tijdens de uitvoering van de overeenkomst zal opdrachtgever (OG) de verschillende producten naar behoefte afroepen. Hiervoor geldt onderstaand proces.

Stap 1: OG-NOK roept een of meerdere producten af. De afroep wordt altijd schriftelijk bevestigd met opgave type product.

Stap 2: ON en OG-NOK stemmen af welk type product ('klein' 'middel' 'groot') het is.

Stap 3: ON realiseert product met de evt. input vanuit OG/project en stemt indien nodig af met betrokken personen en partijen.

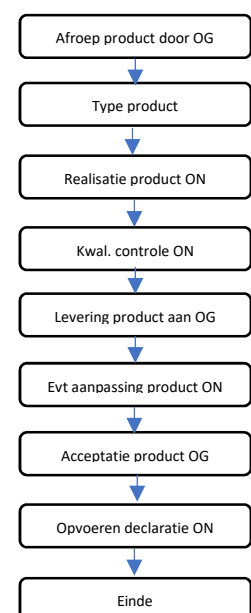
Stap 4: ON voert eigen kwaliteitscontrole op product uit (verificatie en validatie).

Stap 5: ON levert product op aan OG-NOK.

Stap 6: OG-NOK accepteert product of verzoekt tot aanpassing / aanvulling

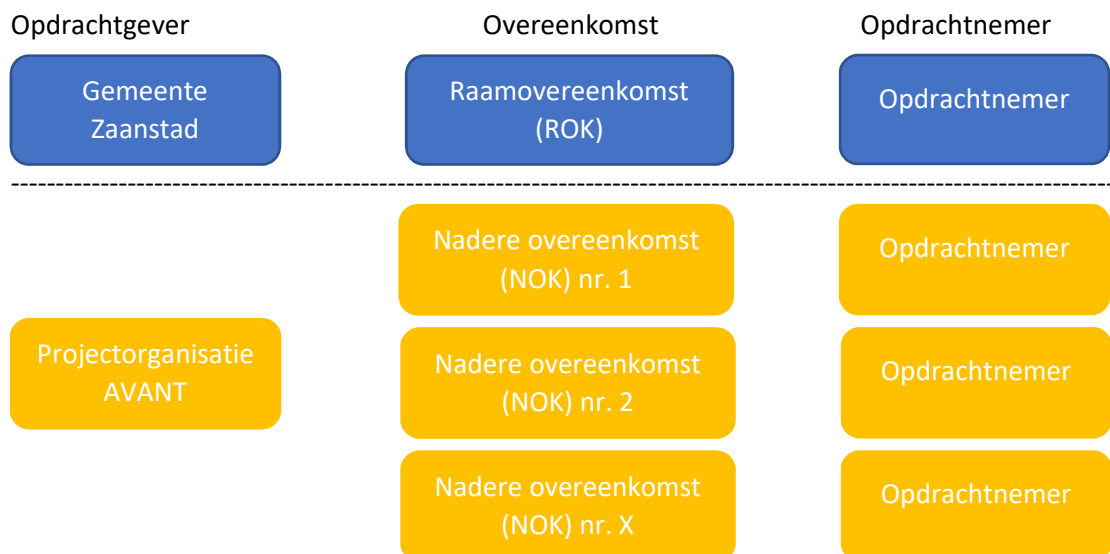
Stap 7: OG-NOK accepteert product

Stap 8: ON kan product op de maandelijkse declaratie opvoeren o.b.v. geaccepteerde voortgangsrapportage



2.8 ROK – NOK structuur

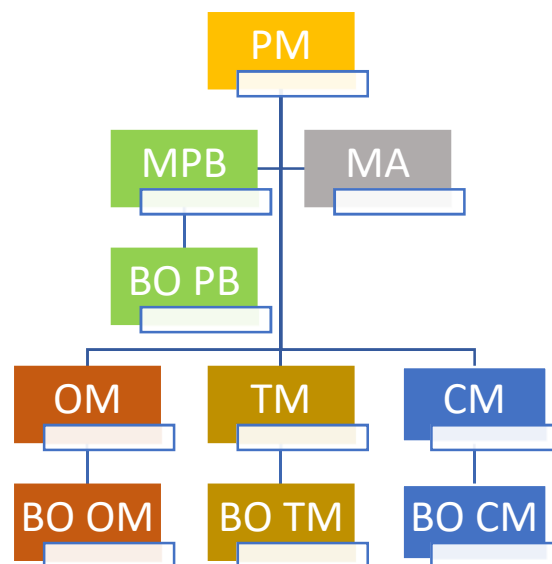
Onderstaand is de structuur van de Raamovereenkomst (ROK) en de Nadere overeenkomsten (NOK's) weergegeven.



3. Organisatiestructuur projectorganisatie AVANT

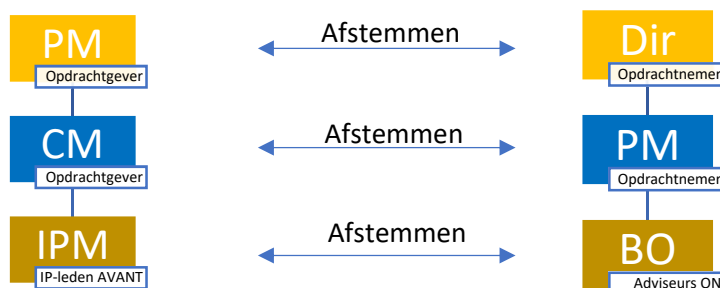
De projectorganisatie van het AVANT project is georganiseerd conform het integraal projectmanagement model IPM. Elke IPM lid heeft zijn discipline en werkgebied met bijbehorende taken. Het IPM-team is verantwoordelijk voor de begeleiding van de realisatie en oplevering door de aannemer en voor de overdracht aan de toekomstig beheerders. De Back-Office (BO) levert aan het IPM-team.

Figuur: IPM-projectorganisatie met BO



3.1 Overlegstructuur

Periodiek vindt voortgangsoverleg plaats tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer over de uitvoering van de Raamovereenkomst en de Nadere overeenkomsten. De voorgeschreven voortgangsrapportage is daarbij leidraad. Indien over de uitvoering een (contractueel) issue ontstaat, dan vindt overleg plaats tussen de functionarissen van de opdrachtgever en opdrachtnemer op gelijkwaardig niveau. De opdrachtgever en opdrachtnemer overleggen een niveau hoger indien er onderliggend niet wordt uitgekomen. De verschillende lagen zijn hieronder weergegeven. Bij escalatie wordt onderstaande lijn gevolgd. Bij een contract issue dat betrekking heeft op de Raamovereenkomst zal ook gemeente Zaanstad betrokken worden.



4. Programma van Eisen Algemeen

De eisen die gesteld worden aan de levering van producten en diensten zijn ingedeeld in algemene eisen en specifieke product- en dienst eisen. In dit hoofdstuk staan de algemene eisen. De algemene eisen zijn op alle producten en diensten van toepassing. De kosten die voor opdrachtnemer volgen uit de algemene eisen dient opdrachtnemer te verwerken in de productprijzen. Derhalve gelden voor de producten voortgangsrapportage en (eind) evaluatierapport geen productprijzen.

De specifieke product- en dienst eisen betreft de producteisen gesteld aan de producten en diensten. Bij de te sluiten meerjarenovereenkomst zijn de algemene eisen en de product specifieke eisen integraal onderdeel van de Raamovereenkomst en Nadere overeenkomsten.

4.1 Algemene eisen

A	Algemeen
1	Opdrachtnemer borgt de continuïteit van kwaliteit en resultaat van de producten binnen de Raamovereenkomst en Nadere overeenkomsten.
2	Opdrachtnemer borgt de continuïteit in capaciteit voor tijdige levering van de producten en diensten.
3	Opdrachtnemer stelt één vast contactpersoon aan als projectleider/manager voor de uitvoering van de Raamovereenkomst en Nadere overeenkomsten.
4	De projectleider/manager borgt met zijn eigen achterban/vanuit zijn eigen organisatie de coördinatie en afstemming t.b.v. het opleveren van de afgeroepen producten en diensten.
4	Opdrachtnemer stelt tenminste één vaste Contractadviseur en één vaste Technisch adviseur aan als key functionarissen voor de uitvoering van de Nadere overeenkomsten.
5	De projectleider/manager en de key functionarissen dienen zich het AVANT project eigen te maken zodanig dat zij effectief de af te roepen producten en diensten kan oppakken in realisatie, coördinatie en afstemming en levering. Zij beschikken hiervoor over de nodige inhoudelijke kennis- en expertise ten einde de leveringen first time right te borgen.
6	Opdrachtnemer borgt de continuïteit in kennis en staat gesteld om alle benodigde producten en adviezen te kunnen realiseren binnen de (technische) werkgebieden en disciplines die relevant zijn bij de realisatie van het Werk AVANT en benodigd voor de betreffende producten.
7	Opdrachtnemer stelt periodiek verbeteringen voor o.b.v. gehouden evaluaties op geleverde producten en legt deze met voorgestelde contractuele wijzigingen voor aan de Contractmanager AVANT.
8	Opdrachtnemer signaleert zelfstandig en tijdig risico's en projectrisico's die het beschreven doel en resultaat van de Raamovereenkomst en Nadere overeenkomsten bedreigen. Opdrachtnemer identificeert beheersmaatregelen en legt deze met voorgestelde contractuele wijzigingen voor aan de Contractmanager AVANT.
9	Opdrachtnemer borgt scheiding van belangen. De opdrachtnemer treedt in overleg met opdrachtgever indien er een mogelijke belangenverstremming optreedt.
10	Opdrachtnemer draagt zorg dat zij geen activiteiten onderneemt die het belang van de samenwerkingspartners van de UOK (gemeente Zaanstad, gemeente Oostzaan, Provincie Noord-Holland en de Vervoersregio Amsterdam) kunnen schaden.

4.2 Afroepproces eisen

B	Afroepproces eisen
1	Opdrachtgever roept producten af bij opdrachtnemer. Het afroepen vindt plaats door de IPM-projectteamleden van opdrachtgever aan de betreffende contactpersoon van opdrachtnemer.
2	Opdrachtnemer stemt het betreffende product af en geeft aan om welk type product het gaat (klein middel groot).
3	Opdrachtnemer bevestigt schriftelijk de afroep en type product(en) in de mail aan het IPM-projectteamlid die de afroep heeft geplaatst en de CM van opdrachtgever en neemt het product tevens op in de voortgangsrapportage.
4	Indien opdrachtnemer het type product niet direct kan bepalen bevestigt opdrachtnemer het type product z.s.m. doch uiterlijk binnen 3 werkdagen aan opdrachtgever.
5	Indien opdrachtgever niet akkoord is met de type bepaling door opdrachtnemer, treden partijen in overleg om er met consensus uit te komen. Indien er niet wordt uitgekomen door partijen legt opdrachtnemer het bezwaar hiertegen schriftelijk vast en maakt dit kenbaar aan opdrachtgever.
6	Indien er meermaals geen overeenstemming wordt bereikt over de type producten die worden afgeroepen volgt escalatie
7	Het ontbreken van overeenstemming in type product geeft opdrachtnemer geen recht op het niet opstarten van de werkzaamheden en het tijdig leveren van het afgeroepen product.
8	Opdrachtnemer is in staat om de uitvoering van de producten direct op te starten.
9	Opdrachtnemer en opdrachtgever komen voor de levering van de producten een planning overeen voor zover dit niet in de producteisen is opgenomen.
10	Opdrachtnemer levert de afgeroepen producten op.
11	Opdrachtgever beoordeelt de geleverde producten van opdrachtnemer.
12	Opdrachtnemer verwerkt eventuele omissies en opmerkingen.
13	Na akkoord van opdrachtgever op de geleverde producten van opdrachtnemer kan opdrachtnemer deze producten opvoeren als te declareren producten in de voortgangsrapportage en in te dienen declaratie en factuur.

4.3 Communicatie eisen

C	Communicatie eisen
1	Opdrachtnemer en opdrachtgever houden periodiek een voortgangsoverleg op basis van een voortgangsrapportage van opdrachtnemer over de uitvoering van de ROK en NOK's.
2	Tenminste jaarlijks houden opdrachtnemer en opdrachtgever een evaluatiegesprek over de uitvoering van de ROK en NOK's op basis van een evaluatierapportage die opdrachtnemer dient op te stellen. Dit gesprek kan aansluitend aan het voortgangsoverleg plaatsvinden.
3	Ingeval van escalatie kan alleen escalatie naar een hoger liggend niveau plaatsvinden als vanuit het onderliggend niveau een notitie wordt opgeleverd aan het hoger niveau waarin: 1. Heldere uiteenzetting van het issue is; 2. Concreet de reden waarom niet tot overeenstemming gekomen wordt door partijen; 3. Wat de standpunten zijn van beide partijen; 4. Opgave van de mogelijke oplossingsscenario's zijn met impact opgave in tijd, geld en kwaliteit.

4.4 Kwaliteitsborgingseisen

D	Kwaliteitsborgingseisen
1	Opdrachtnemer borgt dat de benodigde inzet leidt tot resultaten die voldoen aan vigerende wet- en regelgeving die van toepassing is/zijn op de werkzaamheden en de te leveren producten door opdrachtnemer.
2	Opdrachtnemer borgt de afstemming met relevante betrokkenen welke nodig is om de producten te kunnen realiseren en op te leveren.
3	Opdrachtnemer levert proactief een bijdrage vanuit de Back-Office aan het projectteam(lid) ter borging en verbetering van de kwaliteit van het product of dienst.
4	Opdrachtnemer organiseert aantoonbaar kritiek op de eigen producten en neemt de bevindingen, inhoudelijke verbeteringen en procesmatige verbeteringsacties op in haar kwaliteitsmanagementsysteem (ISO-9001) door toepassing van de PDCA.
5	Opdrachtnemer draagt aantoonbaar zorg voor kwalitatieve toetsing (verificatie) van de door Opdrachtnemer opgestelde producten voorafgaand aan de levering aan opdrachtgever.
6	Opdrachtnemer voert zijn werkzaamheden t.b.v. het leveren van de producten en diensten uit met toepassing van de methode system engineering (SE).
7	Opdrachtnemer zorgt dat producten vanuit een integraal project perspectief tot stand komen, waarbij best for project als uitgangspunt geldt.
8	Opdrachtnemer borgt een procesmatige begeleiding en een inhoudelijke/kundige inbreng passend bij de opgave van het project.
9	Opdrachtnemer zorgt dat (concept) producten tijdig beschikbaar zijn zodat voorbereidingstijd geborgd is.
10	Opdrachtgever hanteert het principe van first time right. Opdrachtnemer dient te borgen dat zijn op te leveren producten ook first time right opgeleverd worden aan opdrachtgever.
11	Opdrachtnemer borgt dat de uitvoering van de Raamovereenkomst en de Nadere overeenkomsten voldoet aan de kwaliteitsborging conform uw Uitvoeringsplan dat bij de aanbesteding is ingediend.
12	Opdrachtnemer meldt een (dreigend) juridisch dispuut onmiddellijk bij de Contractmanager.
13	Opdrachtgever zal op basis van de SE en SCB principes toetsen (systeem, proces en product) op de uitvoering van de Raamovereenkomst en Nadere overeenkomsten door opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient hieraan volledige medewerking te verlenen.

4.5 Administratieve eisen

F	Facturatie
1	Opdrachtnemer factureert de kosten per Nadere overeenkomst van de producten eens per maand. Afwijking hierop zijn de SCB-toets producten, zie hoofdstuk 6 SCB-toets producten.
2	Opdrachtnemer mag de factuur per Nadere overeenkomst indienen als de voortgangsrapportage van de betreffende periode akkoord is vanuit opdrachtgever. De akkoord verklaarde VGR geldt als prestatieverklaring vanuit opdrachtgever.
3	Opdrachtnemer stuurt de afgegeven prestatieverklaring OG als bijlage bij de factuur.
4	De factuur dient te voldoen aan de specificatie van opdrachtgever welke na opdrachtverstrekking nader afgestemd zal worden. In ieder geval dient de factuur het routepad, bestaande uit Routecode, projectnummer, NOK-nummer en inkoopordernummer en de gegevens zoals gesteld in de overeenkomst te bevatten.

4.6 ICT eisen

PBT1	ICT omgeving / -tools
1	Opdrachtnemer dient een ICT-omgeving aan te bieden waarop de projectbeheersingstools functioneren.
2	Opdrachtnemer dient invulling te geven aan de SAAS-maatregelen zoals in bijlage SAAS webapp richtlijnen gemeente Zaanstad v1.2 zijn opgenomen en die opdrachtnemer bij inschrijving heeft ingediend t.b.v. de borging van goed functioneren van de tools en/of ICT-omgeving die opdrachtnemer ter beschikking stelt t.b.v. de levering van de producten en diensten.
3	Opdrachtnemer en opdrachtgever sluiten na gunning een verwerkingsovereenkomst ten einde de privacy gevoelige informatie op een AVG-compliant manier te verwerken. Zie hiervoor de standaard verwerkersovereenkomst, als bijlage bijgevoegd.
4	Deze ICT-omgeving mag stand alone of onderdeel van de ICT-omgeving van opdrachtnemer zijn.
5	Opdrachtnemer borgt de functionaliteit van de ICT-omgeving gedurende de Raamovereenkomst en Nadere overeenkomsten en zorgt voor de benodigde applicatie updates incl. testen.
6	Opdrachtnemer borgt een beschikbaarheid van ten minste 99% van de tools (PBT2, PBT3 en PBT4)
7	Dit product kent geen prijsstelling. De kosten van de ICT omgeving dienen te zijn verdisconteerd in de prijs van de ter beschikking gestelde ICT-tools (PBT1, PBT2).

4.6 Duurzaamheid

G	Duurzaamheidsbijdrage
1	Opdrachtgever heeft de wens de Raamovereenkomst zo duurzaam mogelijk te realiseren.
2	Opdrachtnemer realiseert de aangeboden ambitieniveau duurzaamheidsbijdrage die opdrachtnemer heeft aangeboden bij Inschrijving middels zijn verklaring deelname Duurzaamheid.
3	De bewijslast dat aan het aangeboden ambitieniveau van het BPKV-criterium wordt voldaan ligt bij de opdrachtnemer en bestaat uit een certificaat of een verklaring van een certificerende instelling die verklaart dat aan het aangeboden ambitieniveau, inclusief alle onderliggende niveaus, van het BPKV-criterium wordt voldaan.
4	Opdrachtnemer dient het BPKV-criterium te borgen in het door de opdrachtnemer gebruikte managementsysteem.
5	De toetsing door de CI dient binnen één jaar na opdrachtverlening en vervolgens jaarlijks plaats te vinden, gedurende de uitvoering van het project.
6	Opdrachtnemer rapporteert hierover aan opdrachtgever in de voortgangsrapportage en legt indien gevraagd verantwoording af aan de gemeente Zaanstad.

4.7 Product eisen

Product	Voortgangsrapportage ROK (eens per kwartaal)
1	De voortgangsrapportage dient <u>uiterlijk een week</u> voorafgaand aan het voortgangsoverleg aan opdrachtgever geleverd te zijn.
2	De voortgangsrapportage Raamovereenkomst (VGR-ROK) dient inzage te geven in onderstaande onderwerpen: 1. Samenwerking OG-ON 2. Financieel overzicht op ROK-niveau t.o.v. totale geprognostiseerde ROK-waarde 3. Dashboard prestatie op prestatie indicatoren uit de NOK's (zie VGR-NOK) 4. Evt. contractissues De VGR-ROK kan gelijktijdig met de VGR-NOK besproken worden in het maandelijkse Voortgangsoverleg.
3	De voortgangsrapportage wordt door opdrachtgever vastgesteld.

Product	Voortgangsrapportage NOK (eens per maand)
1	De voortgangsrapportage dient <u>uiterlijk een week</u> voorafgaand aan het voortgangsoverleg aan opdrachtgever geleverd te zijn.
2	De voortgangsrapportage Nadere overeenkomsten (VGR-NOK) dient inzage te geven in onderstaande onderwerpen: 1. Productenoverzicht over de afgelopen periode, waarbij de status (afgeroepen, in productie, opgeleverd, akkoord door OG IPM-lid) inzichtelijk is, gegroepeerd naar de aangegeven onderdelen, inclusief cumulatieve van alle producten uit het Programma van Eisen vanaf start Nadere overeenkomst. 2. Dashboard van de mate van tijdige levering conform planning in percentage van de afgeroepen producten over de afgelopen periode als ook van het totaal gedurende de looptijd van de Nadere overeenkomst. 3. Dashboard in percentage van mate van first time right levering. 4. Financieel overzicht van betaalde en openstaande producten per product inclusief cumulatieve over de afgelopen periodes vanaf start Nadere overeenkomst. 5. Overzicht contractwijzigingen waarbij de status (ingediend, akkoord, afgewezen) inzichtelijk is. 6. Knelpunten en risico's uitvoering Nadere overeenkomst 7. Evt. contract issues 8. Duurzaamheid 9. Per kwartaal de SCB-toets kwartaalrapportage als bijlage bijgevoegd.
3	De voortgangsrapportage wordt door opdrachtgever vastgesteld. Pas na vaststelling en akkoord van de voortgangsrapportage Nadere overeenkomst (VGR-NOK) kan de factuur door opdrachtnemer bij opdrachtgever ingediend worden.

Product	(eind) Evaluatie rapportage ROK & NOK's (jaarlijks)
1	De evaluatierapportage dient <u>uiterlijk twee weken</u> voorafgaand aan het evaluatiegesprek aan opdrachtgever geleverd te zijn.
2	De evaluatierapportage dient inzage te geven in: 1. Samenwerking 2. Contract compliance op de prestatie indicatoren uit het uitvoeringsplan en duurzaamheidsbijdrage; 3. Welke ontwikkelingen ON ziet vanuit zijn kennis en expertise die kunnen bijdragen aan het verbeteren van de te leveren producten en diensten 4. Uitgewerkte verbeterpunten in eerste opzet waarbij inzichtelijk: a. wat het verbeterpunt is. b. hoe dit bijdraagt aan de verbetering van welk te leveren product(en). c. welk risico hiermee wordt weggenomen d. welke acties en eventuele contractwijzingen hiervoor nodig zijn e. wat de impact is in kosten voor het betreffende product(en)
3	De evaluatierapportage wordt door de contractmanager van opdrachtgever vastgesteld.
4	Opdrachtnemer stelt een eindevaluatie van de Raamovereenkomst op en levert deze <u>uiterlijk twee weken</u> voorafgaand aan het laatste voortgangs-/evaluatieoverleg op aan opdrachtgever. De eindevaluatie dient inzage te geven in: 1. de ervaringen uit de samenwerking 2. de gerealiseerde verbeterpunten uit de evaluatierapporten 3. de totale financiële omvang van de meerjarenovereenkomst 4. de totalen in geleverde producten 5. Lessons learned De (eind)evaluatie wordt door opdrachtnemer aan opdrachtgever toegelicht / /gepresenteerd aan het IPM-team en met elkaar besproken. Mogelijk dat de lessons learned ook breder binnen Zaanstad gedeeld zullen worden.

5. Programma van Eisen Projectbeheersing

De eisen die gesteld worden aan de levering van producten en diensten zijn ingedeeld in algemene eisen en specifieke eisen. De algemene eisen zijn op alle producten en diensten van toepassing (hoofdstuk 4). De specifieke product- en dienst eisen projectbeheersing staan in dit hoofdstuk. Bij de te sluiten Raamovereenkomst en Nadere overeenkomsten zijn de algemene eisen en de specifieke product- en dienst eisen onderdeel van de Raam- en Nadere overeenkomst.

5.1 Producten Projectbeheersing

PB1	Periodiek geactualiseerde probabilistische planning
1	Per kwartaal dient een geactualiseerde probabilistische planning, op basis van een deterministische planning te worden opgeleverd aan opdrachtgever.
2	Bij de geactualiseerde probabilistische planning levert opdrachtnemer een notitie waarin: a. Een beschrijving van de maatgevende input en gehanteerde uitgangspunten. b. De resultaten van de probabilistische doorrekening. c. Analyse van het kritieke pad en de verschillen met initieel opgestelde probabilistische planning bij de start van de aanbesteding en de Masterplanning d. Advies over de eventuele geconstateerde wijzigingen m.b.t. de te hanteren mijlpaaldata en/of versnellingsmaatregelen.
3	Opdrachtnemer verwerkt bij de actualisatie van de probabilistische planning de (bijgestelde) risico's en neemt eventuele nieuwe risico's op.
4	Opdrachtnemer zorgt dat inzichtelijk is welke wijzigingen er in de probabilistische planning hebben plaatsgevonden bij de indiening van de geactualiseerde probabilistische planning.
6	Opdrachtnemer stemt zelfstandig af met de IPM-leden t.b.v. het verkrijgen van input voor het actualiseren van de probabilistische planning
7	Opdrachtnemer bespreekt de deterministische planning (als tussenstap) met de MPB-AVANT om tot een geactualiseerde probabilistische planning te komen
8	Opdrachtnemer bespreekt de geactualiseerde probabilistische planning in het AVANT IPM-overleg en levert tijdig voorafgaand de geactualiseerde probabilistische planning.
9	Indien nodig stelt opdrachtnemer de probabilistische planning bij n.a.v. de uitkomsten uit de bespreking in het AVANT IPM-overleg.
10	De geactualiseerde probabilistische planning wordt in het AVANT IPM-overleg vastgesteld.
11	Opdrachtnemer borgt een procesmatige begeleiding en een inhoudelijke/kundige inbreng passend bij de opgave van het project.
11	Voor dit product is er geen onderscheid in verschillende product typen 'klein' 'middel' 'groot' gemaakt.

PB2	Geactualiseerd Risicodossier
1	Per kwartaal dient een geactualiseerd risicodossier te worden opgeleverd aan OG.
2	Het risicodossier dient: - Inzage te geven in: - o Risico omschrijving - o Risico oorzaken - o Risico gevolgen - o Risico allocatie - o Risico kwantificering in Kans, Tijd, Geld, Kwaliteit, Veiligheid en Imago. Kwantificering conform de RISMAN-methodiek. - o Risico restkwantificering - o Risico beheersmaatregelen - o Actoren per beheersmaatregel inzichtelijk - o De gekoppelde processen aan de risico's (kruisjestabel) - o Een beschrijving van de maatgevende input en gehanteerde uitgangspunten (toetsdrempel en legenda aangaande de impact van Tijd, Geld, Kwaliteit, Veiligheid en Imago). - Gesorteerd te kunnen worden t.b.v. creëren van overzichten zoals van de top-risico's, maatregelen per actor, risicovolle processen t.b.v. opstellen toetsplanning.
3	Opdrachtnemer dient het actuele risicodossier digitaal te ontsluiten, zodanig dat het inzichtelijk en benaderbaar is voor Opdrachtgever.
4	Opdrachtnemer zorgt dat inzichtelijk is hoe de inhoudelijke risico's zijn verwerkt in aanbestedingsdocumenten dan wel anders worden beheerst.
5	Opdrachtnemer zorgt voor continue evaluatie van de contractrisico's en de beheersing. Hij bewaakt en monitort de opvolging van de beheersmaatregelen bij de actoren zodanig dat het risicodossier tussentijds altijd actueel blijft.
6	Opdrachtnemer organiseert en houdt eens per kwartaal integrale risicosessies met de betrokken disciplines van OG (IPM-team en indien nodig de Back-Office) waarin: - de status van de huidige risico's worden besproken en nieuwe risico's worden geïnventariseerd. - de tussentijds gewijzigde kwantificering restrisico's van de geactualiseerde risico's worden besproken en bepaald. Opdrachtnemer levert voorafgaand tijdig het risicodossier ter voorbereiding op de risicosessie.
7	Opdrachtnemer verwerkt de aanvullingen en actualisaties vanuit de integrale risicosessies en vanuit de bewaking en monitoring in de status van de beheersmaatregelen continue en stelt het restrisico bij, en neemt eventuele nieuwe risico's op.
8	Opdrachtnemer bespreekt de wijzigingen (als tussenstap) met de MPB-AVANT om tot een geactualiseerde risicodossier te komen
9	Opdrachtnemer levert zijn bijdrage om te komen tot een toetsplanning.
10	Opdrachtnemer betreft in de actualisatie ook het risicodossier van de Opdrachtnemer UAV-GC contract en neemt desgewenst ook deel aan afstemming van dit risicodossier.
11	Opdrachtnemer stemt zelfstandig af met de IPM-leden t.b.v. het verkrijgen van input voor het actualiseren van het risicodossier.
12	Het geactualiseerde integrale risicodossier wordt in het AVANT IPM-overleg vastgesteld
13	Opdrachtnemer borgt een procesmatige begeleiding en een inhoudelijke/kundige inbreng passend bij de opgave van het project.

14	Voor dit product is er geen onderscheid in verschillende product typen 'klein' 'middel' 'groot' gemaakt.
----	--

PB3	Ondersteuning Wijzigingen UOK (VtW-UOK)
1	Opdrachtnemer dient de MPB AVANT te ondersteunen bij het voorstellen en besloten krijgen door de UOK-partners van wijzigingen (VtW's) in de scope van het AVANT project. De ondersteuning bestaat uit o.a.: - Ophalen, bewaken en monitoren input van de wijziging bij de wijziging initiator. Dit kan een UOK-partner zijn of het IPM-team of overige KES-eis initiator. - Opstellen concept VtW-UOK - Opstellen besluitnotitie IPM-team - Inbrengen in IPM-team ter bespreking en review. - Verwerken van reviewcommentaar in VtW-UOK tot definitief VtW-UOK - Oplegnotitie t.b.v. OGO-overleg (opdrachtgeversoverleg) opstellen -
3	Opdrachtnemer stemt indien nodig af met de IPM-leden t.b.v. het verkrijgen van input voor de VtW-UOK.
4	De VtW-UOK wordt in het AVANT IPM-overleg besproken en vastgesteld, waarna hij aan de AOG wordt gestuurd.
5	Voor dit product is er geen onderscheid in verschillende product typen 'klein' 'middel' 'groot' gemaakt.

PB4	Additionele diensten PB
1	Opdrachtgever kan aanvullende diensten uitvragen die niet in een van de producten zijn benoemd. Hiervoor gebruikt opdrachtgever deze additionele dienst.
2	Opdrachtnemer dient invulling te geven aan de additionele diensten die opdrachtgever aan opdrachtnemer vraagt te leveren op het gebied van projectbeheersing.
3	Opdrachtnemer en opdrachtgever stemmen in dit geval af wat het resultaat is dat opdrachtnemer dient te leveren en waaraan het resultaat dient te voldoen en wanneer het geleverd dient te worden
4	Het resultaat wordt aan de AVANT MPB opgeleverd
5	Goedkeuring van het resultaat is ter beoordeling van de AVANT MPB.
6	Voor dit product is er wel onderscheid in verschillende product typen 'klein' 'middel' 'groot' gemaakt en is gerelateerd aan de benodigde inzet. Dit is terug te vinden in het prijzenblad. Hierbij geldt dat alle adviezen binnen een bepaald benodigd aantal uren in een type product vallen. Opdrachtnemer dient hier de prijsvorming op af te stemmen en haar uurtarief geldend voor dit type additionele dienst in te vullen.

5.2 Projectbeheersing tools

PBT1	VISI-tool VISI
1	Opdrachtnemer levert de applicatie VISI aan de projectorganisatie AVANT zodat formele communicatie tussen AVANT en de aannemer kan plaatsvinden.
2	Opdrachtnemer borgt de functionaliteit van VISI gedurende de Raamovereenkomst en Nadere overeenkomsten en zorgt voor benodigde applicatie updates incl. testen.
3	Opdrachtnemer heeft een service- en helpdesk waarmee hij opdrachtgever ondersteunt in de inrichting van VISI en de communicatie/informatiestromen en bijbehorende actoren en bij storing oplossing en vragen aangaande het functioneren van VISI.
4	Opdrachtnemer geeft indien gewenst een voorlichting over de werking van VISI aan het IPM-projectteam.
5	Opdrachtnemer borgt een veilige archivering van het totale archief dat in VISI wordt opgebouwd voor de duur van de realisatiefase van het project AVANT.
6	Opdrachtnemer borgt compliance met de vigerende wet- en regelgeving in het bijzonder de AVG.
7	Na einde contract levert opdrachtnemer het totale archief uit de applicatie aan opdrachtgever in een overdrachtdossier.
8	Dit product kent een prijsstelling in de vorm van een maandelijkse fee.

PBT2	(Optioneel) Document Management Systeem (DMS)
1	Opdrachtnemer levert optioneel een document management systeem (DMS) aan de projectorganisatie AVANT t.b.v. opslag en archivering van alle projectdocumenten en informatie.
2	Opdrachtnemer borgt de functionaliteit van het DMS gedurende de Raamovereenkomst en Nadere overeenkomsten en zorgt voor benodigde applicatie updates en testen.
3	Opdrachtnemer heeft een service- en helpdesk waarmee hij opdrachtgever ondersteunt in de inrichting van het DMS in opzet, werking, autorisatie en dergelijke, bij storing oplossing en vragen aangaande het functioneren van het DMS.
4	Opdrachtnemer geeft indien gewenst een voorlichting over de werking van het DMS aan het IPM-projectteam.
5	Opdrachtnemer borgt een veilige archivering van het totale archief dat in het DMS wordt opgebouwd voor de duur van de realisatiefase van het project AVANT.
6	Opdrachtnemer borgt compliance met de vigerende wet- en regelgeving in het bijzonder de AVG en archiefwet.
7	Na einde contract levert opdrachtnemer het totale archief uit de applicatie aan opdrachtgever in een overdrachtdossier.
8	Dit product kent een prijsstelling in de vorm van een maandelijkse fee.

6. Programma van Eisen SCB-toetsing

De eisen die gesteld worden aan de levering van producten en diensten zijn ingedeeld in algemene eisen en specifieke eisen. De algemene eisen zijn op alle producten en diensten van toepassing (hoofdstuk 4). De specifieke product- en dienst eisen SCB-toetsing staan in dit hoofdstuk. Bij de te sluiten Raamovereenkomst en Nadere overeenkomsten zijn de algemene eisen en de specifieke product- en dienst eisen onderdeel van de Raam- en Nadere overeenkomst.

6.2 Producten SCB-toetsing

SCB0	Voortgangsoverleg SCB-toetsing
1	Per kwartaal (toetsperiode) wordt de voortgang specifiek met betrekking tot SCB-toetsing in het maandelijks voortgangsoverleg besproken. Opdrachtnemer levert hiervoor de kwartaal rapportage SCB-toetsing aan opdrachtgever.
2	Deze bespreking maakt onderdeel uit van het maandelijks voortgangsoverleg en is zodoende geen apart product.

SCB1	Kwartaalrapportage SCB
1	Per kwartaal (toetsperiode) dient een kwartaalrapportage SCB-toetsing te worden opgeleverd aan de CM AVANT opdrachtgever. Deze rapportage dient <u>uiterlijk een week</u> voorafgaand aan het voortgangsoverleg aan opdrachtgever geleverd te zijn.
2	De kwartaal rapportage SCB-toetsing dient inzage te geven in: 1. Terugblik afgelopen periode: welke toetsen hebben er plaatsgevonden en door wie. 2. Vergelijking voorgaande periode: focus in fase en processen o.b.v. risicodossier. 3. De toetsplanning: welke toetsen staan gepland / zijn uitgevoerd, zie toetsplanning (SCB2). 4. Afwijkingen/tekortkomingen: wat zijn de geconstateerde uitkomsten. 5. Evaluatie: conclusie of het KMS van Opdrachtnemer functioneert gebaseerd op de resultaten van uitgevoerde toetsen, signalen uit de interactie, eventueel ingezette interventie-maatregelen en ontwikkeling van het risicoprofiel vh project. 6. Te declareren bedrag: van afgelopen toetsperiode, incl. cumulatieve over alle toetsperiodes. 7. Verbeter-/aandachtspunten incl. gemaakte afspraken.
3	De kwartaal rapportage wordt door opdrachtgever vastgesteld voor akkoord.
4	De vastgestelde kwartaal rapportage dient als prestatieverklaring van de uitgevoerde toetsen.
6	Voor dit product is er geen onderscheid in verschillende product typen 'klein' 'middel' 'groot' gemaakt.

SCB2	Toetsplanning
1	Per toetsperiode (kwartaal) dient een toetsplanning te worden opgeleverd aan OG.
2	De toetsplanning dient tegelijk met de kwartaalrapportage SCB en <u>uiterlijk een week</u> voorafgaand aan het voortgangsoverleg aan opdrachtgever geleverd te zijn.
3	De toetsplanning dient inzichtelijk te maken: 1. Welke toetsen er op basis van risico gestuurd beheersen de komende toetsperiode uitgevoerd worden met vermelding van: toetsnummer, toetsstype, toetsomschrijving, de gekoppelde risico's, de toetsers, de toetsperiode.

	2. Welke toetsen er de toetsperiode daarna voorzien zijn, nog niet concreet gepland 3. Dashboard met alle uitgevoerde toetsen, waarbij inzichtelijk: a. In verschillende kleuren, bijv.: geen negatieve bevinding (groen), kleine neg bevinding (geel), grote neg bevinding => hertoets (oranje), tekortkoming (rood), voorgestelde toetsen (blauw) b. De uitgevoerde toetsen afgezet in toetsperiodes en alle processen Noot: De toetsplanning en dashboard kunnen indien mogelijk samengevoegd worden.
4	Opdrachtnemer bewaakt en monitort de voorbereiding en uitvoering van de toetsen conform de toetsplanning.
5	Opdrachtnemer meldt tijdig aan opdrachtgever als toetsen niet conform toetsplanning uitgevoerd kunnen worden en komt met een advies hoe hiermee om te gaan zodat externe kwaliteitsborging hier niet onder leidt.
6	Opdrachtnemer zorgt in samenwerking met de contractmanager voor een actuele toetsplanning.
7	Opdrachtnemer stemt zelfstandig af met de IPM-leden t.b.v. het verkrijgen van input voor het actualiseren van de toetsplanning.
8	Opdrachtnemer ligt de toetsplanning in het AVANT IPM-overleg toe.
9	De toetsplanning wordt in het AVANT IPM-overleg vastgesteld.
10	Voor dit product is er geen onderscheid in verschillende product typen 'klein' 'middel' 'groot' gemaakt.

SCB3	Toetscoördinatie SCB-toetsen
1	Opdrachtnemer dient alle SCB-toetsen te coördineren zodanig dat geborgd is dat de juiste toetsen tijdig en kwalitatief goed kunnen worden uitgevoerd met de benodigde inzet van auditoren en evt. experts bij de aannemer van het Werk AVANT.
2	Opdrachtnemer zorgt in samenwerking met de contractmanager voor een geborgde toetscoördinatie.
3	Opdrachtnemer stemt proactief af met de IPM-leden t.b.v. het verkrijgen van input en beschikbaarheid t.b.v. coördinatie, planning en uitvoering van de toetsen.
4	Opdrachtnemer stemt proactief af tussen auditoren en experts t.b.v. de toets uitvoering en de toetsplanning.
5	Voor dit product dient opdrachtnemer aan te geven hoeveel uur hij nodig heeft voor het kunnen leveren van dit product. Zie hiervoor het prijzenblad.

SCB4	Toets intake
1	Opdrachtnemer dient voor elke toets een intake te houden teneinde de toets vragen te kunnen opstellen en gebruikt hiervoor een intakeformulier (bijlage SCB formulier A).
2	Opdrachtnemer legt de concept toets vragen voor aan en stemt deze af met de contractmanager en evt. ander IPM-lid.
3	Opdrachtnemer stemt proactief af met de IPM-leden t.b.v. het verkrijgen van input en beschikbaarheid t.b.v. coördinatie, planning en uitvoering van de toetsen.
4	Opdrachtnemer zorgt in samenwerking met de contractmanager voor een geborgde toetsintake.

5	Opdrachtgever geeft akkoord op de toets vragen, waarop opdrachtnemer de toets verder kan coördineren en uitvoeren.
6	Voor dit product is er geen onderscheid in verschillende product typen 'klein' 'middel' 'groot' gemaakt.

SCB5	Systeemtoets
1	Opdrachtnemer voert de toetsen uit met gecertificeerde auditoren en lead auditoren.
2	Opdrachtnemer organiseert zelfstandig het moment waarop de toets wordt uitgevoerd bij de aannemer en stuurt informatie toe aan de aannemer op basis van "need to know"
3	Opdrachtnemer voert de toets uit en gebruikt hiervoor het bevindingenformulier, toetsverslag en advies aan CM (bijlage SCB formulier B, C, D).
4	De (lead) auditoren stemmen proactief af met de IPM-leden en evt. de expert(s) t.b.v. de voorbereiding, uitvoering en opleveren van de toets.
6	Na de toets geven de (lead) auditoren een eerste terugkoppeling aan de CM-AVANT.
7	De opdrachtnemer verstrekt het bevindingenformulier aan aannemer en borgt de ondertekening ervan door aannemer.
8	Opdrachtnemer stelt het toetsverslag en advies aan contractmanagement op en verstrekt dit <u>uiterlijk een week na de uitgevoerde toets</u> aan opdrachtgever.
9	Opdrachtnemer en opdrachtgever bespreken het verslag in een overleg en na akkoord stelt de contractmanager het toetsverslag vast.
10	Voor dit product wordt er onderscheid gemaakt in verschillende product typen 'klein' 'middel' 'groot' gemaakt. Hierbij geldt dat een reguliere systeemtoets als 'klein' getypeerd wordt. Een systeemtoets waarbij 1 tot 3 experts ingezet worden wordt getypeerd als 'middel' en indien meer dan 3 experts ingezet worden wordt de systeemtoets getypeerd als 'groot'. Zie ook het prijzenblad

SCB6	Procestoets
1	Voor de procestoets gelden de producteisen gesteld aan een systeemtoets.
2	Voor dit product wordt er onderscheid gemaakt in verschillende product typen 'klein' 'middel' 'groot' gemaakt. Hierbij geldt dat een reguliere procestoets als 'klein' getypeerd wordt. Een procestoets waarbij 1 tot 3 experts ingezet worden wordt getypeerd als 'middel' en indien meer dan 3 experts ingezet worden wordt de procestoets getypeerd als 'groot'. Zie ook het prijzenblad.

SCB7	Producttoets
1	Voor de producttoets gelden de producteisen gesteld aan een systeemtoets.
2	Voor dit product wordt er onderscheid gemaakt in verschillende product typen 'klein' 'middel' 'groot' gemaakt. Hierbij geldt dat een reguliere producttoets als 'klein' getypeerd wordt. Een producttoets waarbij 1 tot 3 experts ingezet worden wordt getypeerd als 'middel' en indien meer dan 3 experts ingezet worden wordt de producttoets getypeerd als 'groot'. Zie ook het prijzenblad.

SCB8	Waarneming
1	Voor de waarneming gelden de producteisen gesteld aan een systeemtoets met uitzondering eis SCB5-3.
2	Opdrachtnemer voert de waarneming uit en gebruikt hiervoor het formulier waarnemingsrapport (bijlage SCB waarnemingsrapport).
3	Voor dit product wordt er onderscheid gemaakt in verschillende product typen 'klein' 'middel' 'groot' gemaakt. Hierbij geldt dat een reguliere waarneming als 'klein' getypeerd wordt. Een waarneming waarbij 1 tot 3 experts ingezet worden wordt getypeerd als 'middel' en indien meer dan 3 experts ingezet worden wordt de waarneming getypeerd als 'groot'. Zie ook het prijzenblad.

SCB9	Additionele diensten SCB
1	Opdrachtgever kan aanvullende diensten uitvragen die niet in een van de producten zijn benoemd. Hiervoor gebruikt opdrachtgever deze additionele dienst.
2	Opdrachtnemer dient invulling te geven aan de additionele diensten die opdrachtgever aan opdrachtnemer vraagt te leveren op het gebied van SCB-diensten.
3	Opdrachtnemer en opdrachtgever stemmen in dit geval af wat het resultaat is dat opdrachtnemer dient te leveren en waaraan het resultaat dient te voldoen en wanneer het geleverd dient te worden.
4	Het resultaat wordt aan de AVANT CM opgeleverd
5	Goedkeuring van het resultaat is ter beoordeling van de AVANT CM.
6	Voor dit product is er wel onderscheid in verschillende product typen 'klein' 'middel' 'groot' gemaakt en is gerelateerd aan de benodigde inzet. Dit is terug te vinden in het prijzenblad. Hierbij geldt dat alle adviezen binnen een bepaald benodigd aantal uren in een type product vallen. Opdrachtnemer dient hier de prijsvorming op af te stemmen en haar uurtarief geldend voor dit type additionele dienst in te vullen.

7. Programma van Eisen Technische- en contractadviezen

De eisen die gesteld worden aan de levering van producten en diensten zijn ingedeeld in algemene eisen en specifieke eisen. De algemene eisen zijn op alle producten en diensten van toepassing (hoofdstuk 4). De specifieke product- en dienst eisen technische- en contractadviezen staan in dit hoofdstuk. Bij de te sluiten Raamovereenkomst en Nadere overeenkomsten zijn de algemene eisen en de specifieke product- en dienst eisen onderdeel van de Raam- en Nadere overeenkomst.

7.1 TM & CM ondersteuningsproducten

TCM1	Toetscoördinatie beoordeling en toetsing producten Aannemer
1	Opdrachtnemer dient alle producttoetsen (beoordeling en toetsing, conform annexen) van de door de aannemer te leveren producten te coördineren zodanig dat geborgd is dat de juiste toetsen tijdig en kwalitatief goed kunnen worden uitgevoerd met de benodigde inzet van toetsers en experts bij opdrachtnemer, binnen het IPM-team, en de samenwerkingspartners en evt. benodigde extra experts.
2	Opdrachtnemer zorgt in samenwerking met de contractmanager voor een geborgde toetscoördinatie.
3	Opdrachtnemer stemt proactief af met de IPM-leden t.b.v. het verkrijgen van input en beschikbaarheid t.b.v. coördinatie, planning en uitvoering van de toetsen.
4	Opdrachtnemer stemt proactief af tussen toetsers, beoordelaars en experts t.b.v. de toets/beoordeling uitvoering en de toetsplanning.
5	Opdrachtnemer borgt een goede archivering en vastlegging in database achtige structuur
5	Voor dit product dient opdrachtnemer aan te geven hoeveel uur hij nodig heeft voor het kunnen leveren van dit product en is gerelateerd aan de benodigde inzet. Zie hiervoor het prijzenblad.

TCM2	Beoordeling Voortgangsrapportage Aannemer
1	Opdrachtnemer dient de voortgangsrapportage van de aannemer integraal te beoordelen op al zijn merites, zowel compleetheid en inhoudelijk. Opdrachtnemer adviseert de AVANT CM en TM hierover door middel van een advies akkoord VGR aannemer.
2	Opdrachtnemer zorgt in samenwerking met de CM voor het opgeleverd krijgen van het advies akkoord VGR aannemer.
3	Opdrachtnemer stemt proactief af met de IPM-leden en relevante stakeholders t.b.v. de beoordeling en advies akkoord VGR aannemer.
4	Het advies dient tenminste te omvatten: 1. Vermelding van betreffende VGR aannemer 2. Uitkomst advies akkoord VGR aannemer 3. Uitkomst advies aangaande betaalbaarstelling termijn 4. Advies bij niet akkoord VGR aannemer met vermelding van: a. Welke onderdelen van de VGR aannemer niet akkoord zijn b. Onderbouwing waarom het niet akkoord is c. Impact op het Werk AVANT in tijd, geld, kwaliteit en risico's d. Advies richting aannemer en opdrachtgever 5. Aantoonbaar getoetst bij relevante IPM-leden.

5	Opdrachtnemer toetst de adviezen op kwaliteit en juridische compliance conform de kwaliteitseisen (paragraaf 4.4)
6	Het resultaat wordt aan de AVANT CM opgeleverd.
7	Goedkeuring van het resultaat is ter beoordeling van de AVANT TM en/of CM.
8	Voor dit product is er geen onderscheid in verschillende product typen 'klein' 'middel' 'groot' gemaakt.

TCM3	Beoordeling en Toetsing (deel)producten Aannemer
1	Opdrachtnemer dient (deel)producten van aannemer volgend uit Annex III en IV te Beoordelen en te Toetsen conform UAV-gc op het voldoen aan het UAV-gc contract. Hierbij dient opdrachtnemer alle relevante kennis ten aanzien van alle relevante disciplines te leveren die het Werk AVANT in zich heeft zoals bijvoorbeeld kostendeskundigheidsvraagstukken, UAV-gc vraagstukken, juridische vraagstukken en technische expertise.
2	Opdrachtnemer adviseert de AVANT CM en TM hierover door middel van een advies dat volgt uit het Beoordelingsformulier c.q. Toetsformulier aan opdrachtgever.
3	Opdrachtnemer levert deze Beoordelingen en Toetsen <u>conform de gestelde termijnen in de UAV-gc of indien anders overeengekomen conform termijn in het UAV-gc contract.</u>
4	Opdrachtnemer zorgt in samenwerking met de CM voor het opgeleverd krijgen van het advies akkoord VGR aannemer.
5	Opdrachtnemer stemt proactief af met de IPM-leden en relevante stakeholders t.b.v. de Beoordeling, Toetsing en daaruit volgende advisering aan opdrachtgever
6	Het advies (Beoordelingsformulier / Toetsformulier)dient tenminste te omvatten: 1. Vermelding van betreffende (deel)product dat Beoordeeld/geToetst is 2. Uitkomst advies Beoordeling (wel/niet akkoord) a. Indien niet akkoord dan met vermelding van: i. Concreet wat niet akkoord is (bevinding en bewijs) ii. Aantoonbaar waarom het niet akkoord is (bron) iii. SMART wat het had moeten zijn iv. Verzoek aan aannemer per item dat niet akkoord is v. Termijn waarop hernieuwde indiening door aannemer moet plaatsvinden 3. Uitkomst advies Toetsing (getoetst met/zonder bezwaar) a. Indien geToets met bezwaar dan met vermelding van: i. Concreet wat het bezwaar is (bevinding en bewijs) ii. Concrete omschrijving waarom het een bezwaar is (bron) iii. Concrete omschrijving wat van aannemer verwacht wordt c.q. wat het aandachtspunt is dat opdrachtgever meegeeft aan aannemer iv. Termijn waarop hernieuwde indiening door aannemer moet plaatsvinden 4. Aantoonbaar de Beoordeling / Toets getoetst bij relevante IPM-leden.
7	Opdrachtnemer toetst de adviezen op kwaliteit en juridische compliance conform de kwaliteitseisen (paragraaf 4.4)
8	Het resultaat wordt aan de AVANT CM / TM / OM opgeleverd.
9	Goedkeuring van het resultaat is ter beoordeling van de AVANT CM / TM en/of OM.

10	Voor dit product is er wel onderscheid in verschillende product typen 'klein' 'middel' 'groot' gemaakt en is gerelateerd aan de benodigde inzet. Dit is terug te vinden in het prijzenblad. Hierbij geldt dat alle adviezen binnen een bepaald benodigd aantal uren in een type product vallen. Opdrachtnemer dient hier de prijsvorming op af te stemmen.
----	--

TCM4	Contract Adviezen VtW's, Afwijkingen en Claims
1	Opdrachtnemer dient contract adviezen te leveren over verzoeken tot wijzigingen (VTW's), afwijkingen en claims van de aannemer van het Werk AVANT dan wel op initiatief van opdrachtgever. Hierbij dient opdrachtnemer alle relevante kennis ten aanzien van alle relevante disciplines te leveren die het Werk AVANT in zich heeft zoals bijvoorbeeld kostendeskundigheidsvraagstukken, UAV-gc vraagstukken, juridische vraagstukken en technische expertise.
2	Opdrachtnemer levert dit advies <u>uiterlijk binnen 10 werkdagen</u> aan opdrachtgever na indiening door aannemer aan opdrachtgever.
3	Opdrachtnemer zorgt in samenwerking met de contractmanager voor het opgeleverd krijgen van kwalitatief goede adviezen.
4	Opdrachtnemer stemt proactief af met de IPM-leden en relevante stakeholders t.b.v. de voorbereiding, uitvoering en opleveren van het contract advies.
5	Opdrachtnemer organiseert in afstemming met CM AVANT overleggen met aannemer, stakeholder en of andere relevante functionarissen t.b.v. het verkrijgen van input, draagvlak dan wel het getoetst krijgen van het contractadvies.
6	Een contractadvies dient tenminste te omvatten: 1. De titel van de VtW/de Afwijking/de Claim ingediend door Aannemer / OG waarbij inzichtelijk: a. VtW, Afwijking, Claim nummer en datum indiening. b. Duidelijke omschrijving VtW, Afwijking, Claim. c. Impact op het Werk AVANT. d. Voorgestelde oplossing voor probleem, in principe altijd in scenario's uitgewerkt. e. Betrokken disciplines (werkgebieden) en stakeholders/functionarissen 2. Uiteenzetting van de aanpak hoe het advies tot stand gekomen is. 3. Het onderbouwde advies waarin inzichtelijk: a. Advies over accepteren of weigeren of aangepast accepteren b. Onderbouwing waarom het contract advies best for project is. c. Impact op contractscope Werk AVANT d. Impact op risico's, kwaliteit, geld, tijd, veiligheid e. Aantoonbaar getoetst bij relevante experts met positieve uitkomst.
7	Opdrachtnemer toetst de adviezen op kwaliteit en juridische compliance conform de kwaliteitseisen (paragraaf 4.4).
8	Het resultaat wordt aan de AVANT CM opgeleverd.
9	Goedkeuring van het resultaat is ter beoordeling van de AVANT CM.
10	Voor dit product is er wel onderscheid in verschillende product typen 'klein' 'middel' 'groot' gemaakt en is gerelateerd aan de benodigde inzet. Dit is terug te vinden in het prijzenblad. Hierbij geldt dat alle adviezen binnen een bepaald benodigd aantal uren in een type product vallen. Opdrachtnemer dient hier de prijsvorming op af te stemmen.

TCM5	Adviezen en begeleiding Technisch management & Contractmanagement
1	Opdrachtnemer dient overige adviezen en/of begeleiding te leveren over technische- en contractmanagement vraagstukken die opdrachtgever aan opdrachtnemer vraagt te leveren. Hierbij dient opdrachtnemer alle relevante kennis ten aanzien van alle relevante disciplines te leveren die het Werk AVANT in zich heeft. Dit kan gaan over bijvoorbeeld, maar niet beperkt tot, kostendeskundigheidsvraagstukken, UAV-gc vraagstukken, juridische vraagstukken, overdracht, testen en opleveren, scopewijzigingen, e.d.
2	Opdrachtnemer en opdrachtgever stemmen af wat het concrete vraagstuk is en welk concreet resultaat opdrachtnemer dient te leveren en op welke termijn.
3	Opdrachtnemer zorgt in samenwerking met de TM en/of CM voor het opgeleverd krijgen van kwalitatief goede adviezen.
4	Opdrachtnemer stemt proactief af met de IPM-leden en relevante stakeholders t.b.v. de voorbereiding, uitvoering en opleveren van het advies.
5	Opdrachtnemer organiseert in afstemming met TM en/of CM AVANT overleggen met aannemer, stakeholder en of andere relevante functionarissen t.b.v. het verkrijgen van input, draagvlak dan wel het getoetst krijgen van het advies.
6	Een advies dient tenminste te omvatten: 1. Vraagstelling OG waarbij inzichtelijk: a. Vraagstuk -situatie omschrijving b. Omschrijving gevraagd resultaat c. Termijn waarbinnen geleverd d. Betrokken disciplines (werkgebieden) en stakeholders/functionarissen 2. Uiteenzetting van de aanpak hoe het advies tot stand gekomen is. 3. Het onderbouwde advies waarin inzichtelijk: a. Onderbouwing waarom het advies best for project is. b. Impact op contractscope Werk AVANT c. Impact op risico's, kwaliteit en geld d. In principe altijd in scenario's uitgewerkt e. Aantoonbaar getoetst bij relevante stakeholders of experts met positieve uitkomst.
7	Opdrachtnemer toetst de adviezen op kwaliteit en juridische compliance conform de kwaliteitseisen (paragraaf 4.4)
8	Het resultaat wordt aan de AVANT TM en/of CM opgeleverd.
9	Goedkeuring van het resultaat is ter beoordeling van de AVANT TM en/of CM.
10	Voor dit product is er wel onderscheid in verschillende product typen 'klein' 'middel' 'groot' gemaakt en is gerelateerd aan de benodigde inzet. Dit is terug te vinden in het prijzenblad. Hierbij geldt dat alle adviezen binnen een bepaald benodigd aantal uren in een type product vallen. Opdrachtnemer dient hier de prijsvorming op af te stemmen.

TCM6	Additionele diensten TCM
1	Opdrachtgever kan aanvullende diensten uitvragen die niet in een van de producten zijn benoemd. Hiervoor gebruikt opdrachtgever deze additionele dienst.
2	Opdrachtnemer dient invulling te geven aan de additionele diensten die opdrachtgever aan opdrachtnemer vraagt te leveren op het gebied van techniek en contractzaken.
3	Opdrachtnemer en opdrachtgever stemmen in dit geval af wat het resultaat is dat opdrachtnemer dient te leveren en waaraan het resultaat dient te voldoen en wanneer het geleverd dient te worden.
4	Het resultaat wordt aan de AVANT TM of CM opgeleverd.
5	Goedkeuring van het resultaat is ter beoordeling van de AVANT TM of CM.
6	Voor dit product is er wel onderscheid in verschillende product typen 'klein' 'middel' 'groot' gemaakt en is gerelateerd aan de benodigde inzet. Dit is terug te vinden in het prijzenblad. Hierbij geldt dat alle adviezen binnen een bepaald benodigd aantal uren in een type product vallen. Opdrachtnemer dient hier de prijsvorming op af te stemmen en haar uurtarief geldend voor dit type additionele dienst in te vullen.

8. Programma van Eisen omgevingsadviezen

De eisen die gesteld worden aan de levering van producten en diensten zijn ingedeeld in algemene eisen en specifieke eisen. De algemene eisen zijn op alle producten en diensten van toepassing (hoofdstuk 4). De specifieke product- en dienst eisen omgevingsadviezen staan in dit hoofdstuk. Bij de te sluiten Raamovereenkomst en Nadere overeenkomsten zijn de algemene eisen en de specifieke product- en dienst eisen onderdeel van de Raam- en Nadere overeenkomst.

8.1 OM ondersteuningsproducten

OM1	Adviezen en begeleiding Omgevingsmanagement conditionering
1	Opdrachtnemer dient adviezen en/of begeleiding te leveren over conditioneringsvraagstukken die opdrachtgever aan opdrachtnemer vraagt te leveren. Hierbij gaat het ten minste over de werkgebieden grondverwerving, vergunningen, Flora&Fauna, K&L, tijdelijk beheer, Verkeersmanagement.
2	Opdrachtnemer en opdrachtgever stemmen af wat het concrete vraagstuk is en welk concreet resultaat opdrachtnemer dient te leveren en op welke termijn.
3	Opdrachtnemer zorgt in samenwerking met de omgevingsmanager voor het opgeleverd krijgen van kwalitatief goede adviezen.
4	Opdrachtnemer stemt proactief af met de IPM-leden en relevante stakeholders t.b.v. de voorbereiding, uitvoering en opleveren van het advies.
5	Opdrachtnemer organiseert in afstemming met omgevingsmanager AVANT overleggen met stakeholders en of andere relevante functionarissen t.b.v. het verkrijgen van input, draagvlak dan wel het getoetst krijgen van het advies.
6	Een advies dient tenminste te omvatten: 1. Vraagstelling OG waarbij inzichtelijk: a. Vraagstuk -situatie omschrijving b. Omschrijving gevraagd resultaat c. Termijn waarbinnen geleverd d. Betrokken disciplines (werkgebieden) en stakeholders/functionarissen 2. Uiteenzetting van de aanpak hoe het advies tot stand gekomen is. 3. Het onderbouwde advies waarin inzichtelijk: a. Onderbouwing waarom het advies best for project is. b. Impact op contractscope Werk AVANT c. Impact op risico's, kwaliteit en geld d. In principe altijd in scenario's uitgewerkt e. Aantoonbaar getoetst bij relevante stakeholders of experts met positieve uitkomst.
7	Opdrachtnemer toetst de adviezen op kwaliteit en juridische compliance conform de kwaliteitseisen (paragraaf 4.4).
8	Het resultaat wordt aan de AVANT OM opgeleverd.
9	Goedkeuring van het resultaat is ter beoordeling van de AVANT OM.
10	Voor dit product is er wel onderscheid in verschillende product typen 'klein' 'middel' 'groot' gemaakt en is gerelateerd aan de benodigde inzet. Dit is terug te vinden in het prijzenblad. Hierbij geldt dat alle adviezen binnen een bepaald benodigd aantal uren in een type product vallen. Opdrachtnemer dient hier de prijsvorming op af te stemmen.

OM2	Adviezen en begeleiding Omgevingsmanagement overdracht
1	Opdrachtnemer dient adviezen en/of begeleiding te leveren over overdracht vraagstukken die opdrachtgever aan opdrachtnemer vraagt te leveren. Hierbij gaat het ten minste over de overdracht van aannemer aan AVANT-projectorganisatie en van AVANT-projectorganisatie aan toekomstige beheerders en overdracht/terug levering terrein aan beheerders.
2	Opdrachtnemer en opdrachtgever stemmen af wat het concrete vraagstuk is en welk concreet resultaat opdrachtnemer dient te leveren en op welke termijn.
3	Opdrachtnemer zorgt in samenwerking met de omgevingsmanager voor het opgeleverd krijgen van kwalitatief goede adviezen.
4	Opdrachtnemer stemt proactief af met de IPM-leden en relevante stakeholders t.b.v. de voorbereiding, uitvoering en opleveren van het advies.
5	Opdrachtnemer organiseert in afstemming met omgevingsmanager AVANT overleggen met stakeholders en of andere relevante functionarissen t.b.v. het verkrijgen van input, draagvlak dan wel het getoetst krijgen van het advies.
6	Een advies dient tenminste te omvatten: 1. Vraagstelling OG waarbij inzichtelijk: a. Vraagstuk -situatie omschrijving b. Omschrijving gevraagd resultaat c. Termijn waarbinnen geleverd d. Betrokken disciplines (werkgebieden) en stakeholders/functionarissen 2. Uiteenzetting van de aanpak hoe het advies tot stand gekomen is. 3. Het onderbouwde advies waarin inzichtelijk: a. Onderbouwing waarom het advies best for project is. b. Impact op contractscope Werk AVANT c. Impact op risico's, kwaliteit en geld d. In principe altijd in scenario's uitgewerkt e. Aantoonbaar getoetst bij relevante stakeholders of experts met positieve uitkomst.
7	Opdrachtnemer toetst de adviezen op kwaliteit en juridische compliance conform de kwaliteitseisen (paragraaf 4.4).
8	Het resultaat wordt aan de AVANT OM opgeleverd.
9	Goedkeuring van het resultaat is ter beoordeling van de AVANT OM.
10	Voor dit product is er wel onderscheid in verschillende product typen 'klein' 'middel' 'groot' gemaakt en is gerelateerd aan de benodigde inzet. Dit is terug te vinden in het prijzenblad. Hierbij geldt dat alle adviezen binnen een bepaald benodigd aantal uren in een type product vallen. Opdrachtnemer dient hier de prijsvorming op af te stemmen.

OM3	Additionele diensten OM
1	Opdrachtgever kan aanvullende diensten uitvragen die niet in een van de producten zijn benoemd. Hiervoor gebruikt opdrachtgever deze additionele dienst.
2	Opdrachtnemer dient invulling te geven aan de additionele diensten die opdrachtgever aan opdrachtnemer vraagt te leveren op het gebied van omgevingsmanagement.
3	Opdrachtnemer en opdrachtgever stemmen in dit geval af wat het resultaat is dat opdrachtnemer dient te leveren en waaraan het resultaat dient te voldoen en wanneer het geleverd dient te worden

Programma van Eisen ROK & NOK's Samenwerking Back-Office Ingenieursdiensten
Projectorganisatie Aanpak Thorbeckeweg (AVANT)

4	Het resultaat wordt aan de AVANT OM opgeleverd
5	Goedkeuring van het resultaat is ter beoordeling van de AVANT OM.
6	Voor dit product is er wel onderscheid in verschillende product typen 'klein' 'middel' 'groot' gemaakt en is gerelateerd aan de benodigde inzet. Dit is terug te vinden in het prijzenblad. Hierbij geldt dat alle adviezen binnen een bepaald benodigd aantal uren in een type product vallen. Opdrachtnemer dient hier de prijsvorming op af te stemmen en haar uurtarief geldend voor dit type additionele dienst in te vullen.

9. Bijlagen

- Prijzenblad
- Standaard verwerkersovereenkomst
- SAAS webapp richtlijnen gemeente Zaanstad v1.2
- SCB formulier A
- SCB formulier B
- SCB formulier C
- SCB formulier D
- Waarnemingsrapport