



Vraagspecificatie Ingenieursdiensten (Bijlage A)

Voor de uitvoering van het Project "Ingenieursdiensten ten behoeve van A1 Apeldoorn - Azelo fase II, Apeldoorn - Twello ", met zaaknummer 31166712.

Datum: 18 juni 2021

Colofon

Model 908 v1.0

Uitgegeven door	Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat Rijkswaterstaat GPO
Datum	18 juni 2021
Status	Definitief
Versienummer	1.0

Inhoud

1	Inleiding 5
1.1	<i>Identificatie 5</i>
1.2	<i>Het project 5</i>
1.2.1	Probleemstelling project 5
1.2.2	Doelstelling project 5
1.3	<i>Opdracht aan ingenieursbureau 7</i>
1.3.1	Doelstelling 7
1.3.2	Globale scope 7
1.4	<i>Leeswijzer 7</i>
1.4.1	Verstrekke en te verstrekken Informatie 8
2	Producten "Projectmanagement" 9
2.1	<i>Plan van Aanpak na gunning opdracht 9</i>
2.2	<i>Organiseren samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer (WBS 1.7.2) 10</i>
2.3	<i>Organiseren samenwerking tussen Opdrachtgever, Opdrachtnemer en Opdrachtnemer Realisatie (WBS 1.7.3) 11</i>
2.4	<i>Overlegstructuur 11</i>
3	Producten "Projectbeheersing". 13
3.1	<i>Voortgangsrapportage (WBS 3.1.4) 13</i>
3.2	<i>Termijnstaat (WBS 3.1.4) 14</i>
3.3	<i>Algemene eisen aan de te leveren producten (WBS 3.1.4) 14</i>
4	Producten "Markt en Inkoop". 16
4.1	<i>Actualiseren contractbeheersing SCB (WBS 3.4.1) 16</i>
4.2	<i>Uitvoeren contractbeheersing SCB (WBS 3.4.2) 16</i>
4.2.1	Toetsplan 16
4.2.2	Toetsplanning 17
4.2.3	Toetscoördinatie (integrale toets) 17
4.2.4	Toetscoördinatie documentbeoordeling (basis) 18
4.2.5	Evaluatierapport toetsen 19
4.2.6	Producttoets 19
4.2.7	Toetsrapport (documentbeoordeling techniek) 20
4.2.8	Toetsrapport (documentbeoordeling verkeersplannen) 21
4.2.9	Ondersteuning (lead) auditor 22
4.2.10	Waarnemingsoverzicht 22
4.2.11	Waarnemingsrapport 23
4.2.12	Evaluatierapport waarnemingen 23
4.3	<i>VTW-coördinatie en Groene Kamer proces (WBS 3.4.3) 24</i>
4.3.1	Coördinatie / Groene kamerproces 24
4.3.2	Beoordeling issue en/of VTW-ON (juridische legitimiteit) 25
4.3.3	Opstellen VTW-OG 26
4.3.4	Inkoopafwegingen (Bagatel e.d.) 26
5	Producten "Ontwerp, effect en techniek" 28
5.1	<i>Borgen Integrale veiligheid (WBS 4.4) 28</i>
6	Producten "MIRT en bestuurlijke besluitvorming" 29

6.1 *Overeenkomsten eigendom, beheer en onderhoud (WBS 6.1.3) 29*

7 Producten "Post onvoorzien" (WBS 3.5/4.6/6.6) 30

Bijlage 1 Overzicht gevraagde producten 31

Bijlage 2 Verstrekte en te verstrekken Informatie 33

Bijlage 3 Organogram (zie bijlage C van het CBP) 34

Bijlage 4 Work Breakdown Structure (WBS) 35

1 Inleiding

1.1 Identificatie

Deze Vraagspecificatie maakt onderdeel uit van de overeenkomst met zaaknummer 31166712, ten behoeve van A1 Apeldoorn - Azelo fase II, Apeldoorn - Twello "Ingenieursdiensten".

De eisen in deze vraagspecificatie zijn ingedeeld naar een aantal producten, herkenbaar in de verschillende hoofdstukken/artikelen. Per product zijn proces- en producteisen geformuleerd. Naast een topeis kunnen er per proces of product onderliggende eisen zijn geformuleerd. Hiermee heeft de Opdrachtgever niet beoogd het volledige proces in te vullen.

1.2 Het project

1.2.1 *Probleemstelling project*

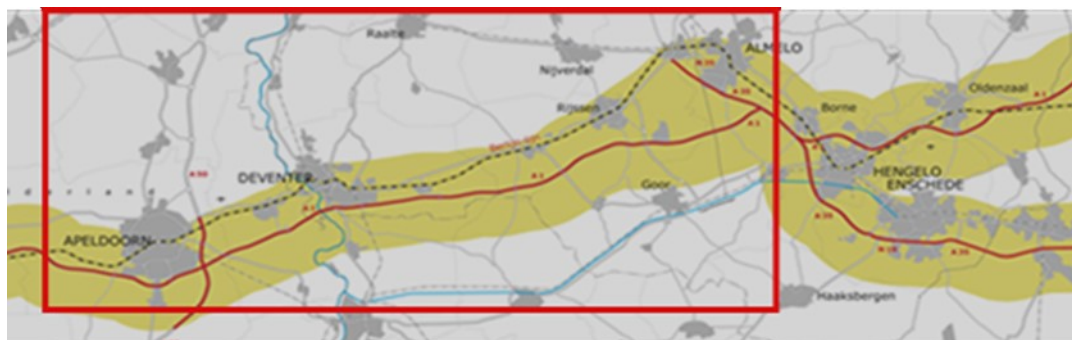
De A1 verbindt de economische gebieden in de Randstad, de Stedendriehoek en Twente onderling en met het Noord- en Oost-Europese achterland. Een goede doorstroming op deze economische route is daarom van essentieel belang. De verkeersdruk neemt, mede door het grote aanbod van vrachtverkeer, steeds meer toe. Hiertoe zijn bestuurlijke afspraken gemaakt om de doorstroming van de A1 en de robuustheid te verbeteren, de bereikbaarheid te vergroten en de ecologische structuur te versterken.

1.2.2 *Doelstelling project*

Verbreding A1 Apeldoorn Azelo

De doelstelling van het project is het realiseren van infrastructuur die moet bijdragen aan:

- het verbeteren van de doorstroming en de verkeersveiligheid door middel van het vergroten van de wegcapaciteit, waarbij de overlast op het onderliggende wegennet tijdens de werkzaamheden zoveel mogelijk wordt beperkt en de robuustheid van het netwerk wordt verbeterd;
- een betere bereikbaarheid en economische impuls voor de regio;
- ruimtelijke kwaliteit, waarbij een optimale inpassing van de A1 in de te doorkruisen gebieden Veluwe, IJsselvallei, Sallandse landgoederen, Sallandse Heuvelrug, Twentse landschap met landgoed Twickel tussen Enter en Hengelo wordt nagestreefd; en
- duurzaamheid zowel in ontwerp, alsook in realisatie en gebruik.



In eerdere fasen zijn projecten uitgevoerd om de doorstroming te verbeteren tussen Twello en Azelo (A1AA fase I) en tussen aansluiting Apeldoorn-Zuid en knooppunt Beekbergen (A1AB).

De onderhavige aanbesteding betreft het laatste deel van de het totale traject, tussen Apeldoorn en Twello, A1AA fase II.

Verbreding A1 Apeldoorn Azelo, fase II, Apeldoorn - Twello

Voor fase II van het project, de wegverbreding van het tracé-deel tussen Apeldoorn en Twello, is in 2020 een Europese aanbesteding gestart voor het ontwerp en de realisatie middels een Design & Construct overeenkomst.

De basis van het Werk is een sobere, maar toekomst vaste wegverbreding van de A1. De bouwstenen bevatten noodzakelijke maatregelen t.a.v. toekomstvastheid



van het wegontwerp inclusief de aansluitingen op het onderliggende wegennet, wettelijke inpassingsmaatregelen en capaciteitsuitbreiding van verzorgingsplaatsen. Ook maatregelen ten aanzien van landschap, water, natuur, etc. worden gerealiseerd conform het principe van "sober en doelmatig", waarbij het voldoen aan vigerende wet- en regelgeving het uitgangspunt is.

Over de gehele lengte worden kruisingen, aansluitingen en viaducten met de onderliggende infrastructuur op de verbreding aangepast. Deze maatregelen

zijn onlosmakelijk verbonden aan een robuuste en toekomst vaste wegverbreding. Aan bestaande verhardingen en kunstwerken wordt variabel onderhoud uitgevoerd. Uitgangspunt van het Tracébesluit is een verbreding van de rijbanen aan de buitenzijde.

Hierbij is de aanpak voor fase II gericht op:

- Focus op kwaliteit: realiseren van het project binnen tijd en budget met zo min mogelijk afwijkingen 'Stick to the plan';
- Mens centraal: we doen het sámen, integraal binnen het projectteam en in verbinding met de opdrachtnemer;
- Er wordt zoveel mogelijk aangesloten op de aanpak en verbeteringen vanuit A1AB en A1 Fase I: we leren van de eerdere fasen;

- Efficiënte parallelle schakeling tussen Fase I en Fase II, waarbij voor Fase II zoveel wordt mogelijk aangesloten op de aanpak en verbeteringen vanuit Fase I.

1.3 Opdracht aan ingenieursbureau

1.3.1 Doelstelling

Het doel van deze opdracht betreft het maximaal ondersteunen van het project tijdens de realisatie- en overdrachtsfase door het:

- Samenwerken op een efficiënte, constructieve en resultaatgerichte manier, in een prettige werksfeer met de mens centraal: we doen het sámen, integraal binnen het projectteam en in verbinding met de Opdrachtnemer Realisatie;
- Voorspelbaar, efficiënt en effectief uitvoeren van de overeenkomst zodat het project binnen tijd en budget gerealiseerd wordt met zo min mogelijk afwijkingen en zo min mogelijk capaciteit kwijt zijn aan het realiseren van producten die voldoen;
- De in het Contractbeheersplan [CBP A1 AA Fase II DC EC Contractbeheersplan v1.0] genoemde visie en strategie wordt doorgrond en hieraan wordt efficiënt en effectief invulling gegeven.

1.3.2 Globale scope

Ten behoeve van dit project wordt extra ondersteuning en begeleiding uitgevraagd op het gebied van:

- contractbeheersing (o.a. toetscoördinatie, toetsen, documentbeoordelingen, waarnemingen) en bijbehorende interactie;
- technische adviezen (o.a. geotechniek, wegbouwkunde, waterhuishouding) en bijbehorende interactie;
- integrale veiligheid en bijbehorende interactie;
- omgevingsmanagement (o.a. B&O-overeenkomsten, verkeerskunde, verkeersplannen, bodem-/milieukunde, ruimtelijke kwaliteit) en bijbehorende interactie;
- contractmanagement (o.a. VTW-coördinatie, bijbehorende adviezen en interactie).

1.4 Leeswijzer

De uitgevraagde werkzaamheden zijn op hoofdlijnen weergegeven in de WBS (hoofdstructuur van activiteiten) en staan verder beschreven in dit document. De WBS geeft (in kleuren) aan welke werkverdeling (op hoofdlijnen) is voorzien tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer en de samenhang daarvan.

Voor het opstellen van de overeenkomst is zoveel mogelijk gebruik gemaakt van de bij de ROK/SOK/NOK gebruikelijke contractteksten. Indien van toepassing zijn deze als bijlage toegevoegd aan dit document waarbij de verbijzonderingen en/of aanvullingen hierop zijn beschreven in dit document.

De artikelen beschrijven de producten aan de hand van de volgende structuur:

- Doelstelling;

- Output;
- Kwaliteitseisen product;
- Kwaliteitseisen proces.

1.4.1 Verstreckte en te verstrekken Informatie

Verwijzingen naar de in Bijlage 2 “Verstreckte en te verstrekken Informatie” zijn tussen [...] aangegeven.

NB Het verstrekken van de informatie uit de Werkwijzer RWS en intranet RWS en I&M bij deze contractstukken is, gezien de veelheid en de actualiteit ervan, niet volledig gedaan. Korthedshalve wordt verwezen naar [ARIS Proceshandboek 5. Beheersen contractuitvoering]. Er zijn meerdere kaders en handreikingen buiten de bij het contract gevoegde exemplaren benodigd voor de invulling van de producten. Eveneens dienen de actuele modellen te worden toegepast van Rijkswaterstaat.

2 Producten "Projectmanagement"

2.1 Plan van Aanpak na gunning opdracht

Doelstelling

De Opdrachtnemer dient de opdracht op integrale, beheerste, expliciete en transparante wijze te managen, zodanig dat het werk wordt gerealiseerd conform de gestelde eisen in de Overeenkomst.

Voor de uitvoering van de opdracht worden projectspecifieke eisen gesteld en hiervoor moet inschrijver na gunning een Plan van Aanpak indienen.

Output

1. Plan van Aanpak
2. V&V-dossier

Kwaliteitseisen product

- a. Het Plan van Aanpak dient een integrale beschrijving te geven van de toepassing van het kwaliteitsmanagement bij uitvoering van de opdracht.
- b. Het Plan van Aanpak wordt binnen 4 weken na opdracht ter acceptatie voorgelegd bij de projectbegeleider Opdrachtgever en minimaal jaarlijks geactualiseerd.
- c. In het Plan van Aanpak dient minimaal aan de hand van de volgende onderwerpen beschreven te worden hoe de opdracht wordt gemanaged:
 1. beschrijving van de strategie/-aanpak van de opdracht;
 2. beschrijving van de voor de uitvoering van de opdracht samengestelde projectorganisatie, waarin de leidinggevendenden en sleutelfunctionarissen zijn opgenomen inclusief de aan hen toebedeelde taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden;
 3. beschrijving van de communicatie en informatievoorziening ten behoeve van de opdracht (intern en extern);
 4. beschrijving van de wijze waarop met afwijkingen en/of wijzigingen wordt omgegaan;
 5. overzicht van in te schakelen onderaannemers;
 6. een nadere uitwerking van de artikelen 5 en 6 van deze Vraagspecificatie;
 7. een planning waarin de werkzaamheden zijn uitgezet in de tijd met herleidbare verwijzing naar de WBS-nummers en/of artikelnummers uit dit document;
 8. beschrijving van de wijze waarop de tijdigheid en kwaliteit van de aangeleverde producten wordt geborgd (verificatie en validatie).
 - Opdrachtnemer dient per eis te bepalen of deze eis SMART is en de uitkomst hiervan vast te leggen in het V&V-dossier;
 - Opdrachtnemer dient de eisen die niet SMART zijn in ieder geval te valideren en het resultaat van deze validatie vast te leggen in het V&V-dossier;
 9. beschrijving hoe de opdracht en resultaten van de activiteiten op een veilige wijze verricht en gerealiseerd worden.

Kwaliteitseisen proces

- d. De Opdrachtnemer dient zijn werkzaamheden te verrichten op basis van kwaliteitsmanagement. Kwaliteitsmanagement is geen apart proces. Het is een werkwijze die toegepast wordt op alle processen. Kwaliteitsmanagement draagt er zorg voor dat de processen geschikt, passend en doeltreffend zijn en blijven en dat ze leiden tot het gewenste resultaat en een tevreden klant.
- e. De eisen aan kwaliteitsmanagement zijn daarom beschreven bij de eisen aan projectmanagement. Het principe van kwaliteitsmanagement komt onder andere tot uiting in de Plan-Do-Check-Act cyclus. Dit wordt op ieder proces, zowel op projectmanagementniveau, projectbeheersingsniveau als projectuitvoeringsniveau geïmplementeerd.
- f. Het beschrijven van de processen is de eerste stap van de Plan-Do-Check-Act cyclus. Het uitgangspunt daarbij is dat de Opdrachtnemer zijn werkzaamheden als processen beschrijft en vastlegt in Documenten, waarbij de Opdrachtnemer met deze procesbeschrijvingen aantoont dat aan gestelde eisen wordt voldaan en deze tevens het vermogen in zich hebben het beoogde resultaat te bereiken. Op enkele uitzonderingen na worden er geen concrete Documenten voorgeschreven, maar worden er beschrijvingen van processen gevraagd. Het is aan de Opdrachtnemer om tot een indeling in Documenten te komen.
- g. In het Plan van Aanpak wordt onder andere beschreven op welke wijze kwaliteitsmanagement wordt toegepast en hoe daarbij wordt aangesloten op het gecertificeerde kwaliteitsmanagementsysteem van de Opdrachtnemer.
- h. Het Plan van Aanpak vormt de basis voor alle procesbeschrijvingen van de Opdrachtnemer. Het kan worden aangevuld met onderliggende plannen. Voor het beschrijven van processen kan de Opdrachtnemer gebruik maken van zijn standaard procesbeschrijvingen conform zijn gecertificeerde kwaliteitsmanagementsysteem.

2.2 Organiseren samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer (WBS 1.7.2)

Doelstelling

Een constructieve, transparante en prettige samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Zorgen voor een cultuur van openheid en vertrouwen waarbij teamleden elkaar als persoon leren kennen en respecteren.

Output

- 1. Verslag van de PSU en PFU
- 2. Contractmeting (prestatiemeting)

Kwaliteitseisen product

- a. Vastlegging samenwerkingsafspraken.
- b. Vastlegging afspraken over de bewaking en/of opvolging.

Kwaliteitseisen proces

- c. De Project Start Up (PSU) wordt binnen 2 maanden na gunning door de Opdrachtnemer georganiseerd en afgestemd met de projectbegeleider Opdrachtgever. De PSU is bedoeld om kennis te maken en de verwachtingen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te bespreken. Opdrachtnemer kan zijn visie en aanpak kenbaar maken en de vastgestelde uitgangspunten nader toelichten.
- d. Een Project Follow Up (PFU) wordt in de loop van de contractduur minimaal één keer per jaar georganiseerd door de Opdrachtnemer. De PFU is bedoeld om de verwachtingen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer bij te stellen.

- e. Opdrachtnemer is verantwoordelijk om het verslag van de PSU en PFU op te stellen.
- f. Deelname aan de PSU en PFU door minimaal 80% van de wederzijdse sleutelfunctionarissen.
- g. Op deze Overeenkomst is prestatie meten van toepassing, zoals beschreven in de Handreiking Prestatie meten, versie 1, d.d. 1 september 2015, v.1.4, beschikbaar via de internetsite <http://www.rws.nl/zakelijk>
- h. De samenwerking wordt gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst eens per kwartaal door Opdrachtgever en Opdrachtnemer gemonitord middels de Prestatiemeting.
- i. Periodieke afstemming tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer over inhoud en proces waarbij de frequentie is afgestemd op fase van het project.

2.3 Organiseren samenwerking tussen Opdrachtgever, Opdrachtnemer en Opdrachtnemer Realisatie (WBS 1.7.3)

Doelstelling

Een constructieve, transparante en prettige samenwerking tussen Opdrachtnemer en Opdrachtnemer Realisatie. Zorgen voor een cultuur van openheid en vertrouwen waarbij teamleden elkaar als persoon leren kennen en respecteren.

Output

1. Verslag van de PSU en PFU

Kwaliteitseisen product

- a. Vastlegging samenwerkingsafspraken.
- b. Vastlegging afspraken over de bewaking en/of opvolging.

Kwaliteitseisen proces

- c. De Project Start Up (PSU) wordt binnen 3 maanden na gunning (realisatie overeenkomst) door de Opdrachtnemer Realisatie georganiseerd en afgestemd met de projectbegeleider Opdrachtgever. De PSU is bedoeld om kennis te maken en de verwachtingen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer Realisatie te bespreken. Opdrachtnemer Realisatie kan zijn visie en aanpak kenbaar maken en de vastgestelde uitgangspunten nader toelichten.
- d. Een Project Follow Up (PFU) wordt in de loop van de contractduur minimaal één keer per jaar georganiseerd door de Opdrachtnemer. De PFU is bedoeld om de verwachtingen tussen Opdrachtnemer en Opdrachtnemer Realisatie bij te stellen.
- e. Opdrachtnemer verantwoordelijk om het verslag van de PSU en PFU op te stellen.
- f. Deelname aan de PSU en PFU door minimaal 80% van de wederzijdse sleutelfunctionarissen.
- g. Periodieke afstemming tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer Realisatie over inhoud en proces waarbij de frequentie is afgestemd op fase van het project.

2.4 Overlegstructuur

Doelstelling

Opdrachtgever en Opdrachtnemer hebben op verschillende momenten overleg om de (inhoudelijke) voortgang van het project te bespreken en de wederzijdse verwachtingen af te stemmen (valideren). Interactie wordt gezien als een belangrijk

onderdeel van de contractbeheersing. Door tijdig en adequaat te overleggen wordt de samenwerking verbeterd en de toetsinspanning verlaagd.

Output

1. Notulen voortgangsoverleg
2. Verslagen van overige overleggen

Kwaliteitseisen product

- a. Ten minste vastlegging van de acties, besluiten en issues.

Kwaliteitseisen proces

- b. Opdrachtnemer dient ten minste rekening te houden met de in deze overeenkomst, inclusief het [CBP A1 AA Fase II DC EC Contractbeheersplan v1.0], genoemde overleggen.
- c. Verslagen van Voortgangsoverleggen worden voorafgaand aan de verspreiding ervan door de Opdrachtnemer ter acceptatie voorgelegd aan de projectbegeleider van de Opdrachtgever.
- d. Opdrachtnemer zorgt dat minstens vijf (5) werkdagen voorafgaand aan het voortgangsoverleg de voortgangsrapportage is ingediend bij de projectbegeleider van Opdrachtgever.
NB frequentie van voortgangsoverleggen is maandelijks en voortgangsrapportages is 2 maandelijks.

3 Producten "Projectbeheersing".

3.1 Voortgangsrapportage (WBS 3.1.4)

Doelstelling

De Opdrachtnemer verantwoord iedere termijn zijn werkzaamheden die hij uitvoert in het kader van de Overeenkomst middels vastlegging hiervan in de voortgangsrapportage. Op basis hiervan vindt het voortgangsoverleg plaats inclusief de vastlegging ervan in een notulen. De rapportage en notulen zijn tezamen de verantwoording van de betreffende termijnbetaling.

Output

1. Voortgangsrapportage

Kwaliteitseisen product

- a. Zie ook Bijlage B (Dienstverleningsovereenkomst), artikel 8.
- b. In de voortgangsrapportage dient de volgende informatie te worden opgenomen:
 1. De stand van zaken van de werkzaamheden; hierbij dient de Opdrachtnemer aan te tonen dat de werkzaamheden voldoen aan de in de Overeenkomst gestelde eisen;
 2. De actuele planning (conform par. 3.3 en WBS 2.3.1);
 3. Het actuele risicodossier (conform WBS 2.4.1), de wijzigingen in risico's, waarbij de actuele restrisico's en de status van de beheersmaatregelen wordt weergegeven;
 4. Eventuele bijzonderheden in het kader van Arbeidsvoorwaardelijke bepalingen in de zin van artikel 15, lid 5 van de Dienstverleningsovereenkomst (Bijlage B);
 5. Een overzicht van afwijkingen m.b.t. tijd, geld en kwaliteit, inclusief de genomen en eventueel nog te nemen correctieve en corrigerende maatregelen;
 6. Een overzicht met door de Opdrachtgever geconstateerde negatieve bevindingen en/of Tekortkomingen inclusief de bijbehorende opvolging;
 7. De actuele termijn inclusief actuele omzetprognose, waarbij een onderbouwde en navolgbare relatie is gelegd met de stand van zaken van de werkzaamheden (bijvoorbeeld door middel van een opsomming van de geleverde producten voorzien van een hyperlink naar het gearchiveerde product) en de actuele planning;
 8. De wijzigingen in projectorganisatie van de Opdrachtnemer;
 9. De wijzigingen in documentatie en een overzicht van de reeds ingediende documenten;
 10. De genomen besluiten;
 11. De nog te nemen besluiten.

Kwaliteitseisen proces

- c. Op verzoek van de Projectbegeleider Opdrachtgever, maar ten minste eenmaal per 2 maanden, moet Projectbegeleider Opdrachtnemer aan de Projectbegeleider Opdrachtgever een voortgangsrapportage toezenden ten aanzien van de voortgang van het Project en de Overeenkomst.

- d. Iedere voortgangsrapportage wordt besproken in het eerstvolgende voortgangsoverleg tussen Projectbegeleider Opdrachtgever en Projectbegeleider Opdrachtnemer, en wordt na overeenstemming geaccordeerd door Projectbegeleider Opdrachtgever.
- e. Eventuele foutieve weergaven in de voortgangsrapportage die door Opdrachtgever worden gesignaleerd worden besproken in het voortgangsoverleg en middels notulen formeel vastgelegd ter aanvulling op de voortgangsrapportage. De notulen wordt wederzijds getekend door de Projectbegeleiders van Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

3.2 Termijnstaat (WBS 3.1.4)

Doelstelling

De termijnstaat heeft tot doel om rechtmatig te kunnen betalen conform de betalingsregeling zoals vermeld in artikel 8 van de Dienstverleningsovereenkomst.

Output

1. Termijnstaat

Kwaliteitseisen product

- a. De Opdrachtnemer dient in de termijnstaat aan te sluiten op de inschrijfstaat.
- b. De termijnstaat dient per betaalpost ten minste te bevatten: omschrijving, totale financiële waarde, geplande start- en einddatum van de activiteiten en financiële waarde per termijn.
- c. Betaalposten dienen te voldoen aan het gestelde in artikel 8 van de Dienstverleningsovereenkomst.
- d. Termijnen:
 1. De betaling van de Prijs geschiedt in termijnen, waarbij een termijn een periode is van 2 kalendermaanden.
 2. De eerste termijn eindigt op de laatste dag van de maand na maand waarin de datum van opdrachtverlening heeft plaatsgevonden om 00.00 uur.
 3. De grootte van het bedrag per termijn, verder genoemd het termijnbedrag, wordt bepaald aan de hand van de geaccepteerde termijnstaat.
 4. Een termijnbedrag wordt bepaald door de som van de financiële stand van de betaalposten op het moment van het verschijnen van een termijnbedrag, te verminderen met de som van de reeds eerder verschenen termijnbedragen.

Kwaliteitseisen proces

- e. Aan de termijnstaat dient een door de Opdrachtgever geaccepteerde planning ten grondslag te liggen.
- f. Indien een wijziging op de overeenkomst, financiële consequenties heeft en/of consequenties voor de begin- en/of einddatum van een betaalpost, dient de Opdrachtnemer hierop de termijnstaat te actualiseren.

3.3 Algemene eisen aan de te leveren producten (WBS 3.1.4)

Doelstelling

De Opdrachtnemer dient de opdracht op integrale, beheerste, expliciete en transparante wijze te managen en uit te voeren, zodanig dat de werkzaamheden worden gerealiseerd conform de gestelde eisen in de Overeenkomst.

Output

- Operationele producten (Artikel 4 e.v.).

Kwaliteitseisen product

- a. Producten voldoen aantoonbaar aan de Overeenkomst en de binnen RWS (Werkwijzer/Intranet) geldende vigerende kaders, richtlijnen, werkwijzebeschrijvingen en modellen.
Zie hiervoor tevens [ARIS Proceshandboek 5. Beheersen contractuitvoering].
- b. Producten, die voorzien zijn van een WBS nummer, zijn opgesteld volgens de huisstijlregels van RWS en voorzien van een classificatie volgens Traject Informatie Classificatie(TrIC).
- c. Producten geven de versies en data aan van de gebruikte basis/inputdocumenten.
- d. Mutaties tussen verschillende versies zijn inzichtelijk/traceerbaar.
- e. Producten geven aan wie het product heeft opgesteld, geverifieerd en vrijgegeven.

Kwaliteitseisen proces

- f. Processen voldoen aan de Overeenkomst en de binnen RWS (Werkwijzer/Intranet) geldende vigerende kaders, richtlijnen, werkwijzebeschrijvingen en modellen.
- g. Verwachtingen omtrent producten worden door de Opdrachtnemer voorafgaand aan het indienen afgestemd met de Opdrachtgever (validatie).
- h. Producten worden tijdig ingediend bij de Projectbegeleider Opdrachtgever.
- i. Producten dienen juist en tijdig te zijn vastgesteld.
- j. De producten dienen in de systemen van Rijkswaterstaat te worden opgeleverd. De Opdrachtnemer dient onder andere de volgende applicaties van Rijkswaterstaat te gebruiken:
 1. Connect (platform voor documentbeheer);
 2. IPS-tool (Integrale ProjectSturing), module Systeemgerichte Contractbeheersing;
 3. IPS-tool (Integrale ProjectSturing), module Verzoek tot Wijziging.

4 Producten “Markt en Inkoop”.

4.1 Actualiseren contractbeheersing SCB (WBS 3.4.1)

Doelstelling

Het doel van een geactualiseerd contractbeheersplan is het bijstellen van de contractbeheersstrategie van het realisatiecontract en daarnaast duidelijke en actuele afspraken over de wijze waarop het realisatiecontract wordt beheerst.

Output

1. Verbeterregister SCB
2. Geactualiseerd contractbeheersplan

Kwaliteitseisen product

- a. Verbeterregister SCB dient de verbeteringen ten aanzien van SCB inzichtelijk te maken inclusief de status ervan
- b. Onderdelen die o.a. in het contractbeheersplandienen te staan zijn:
 1. Contractbeheersvisie en -strategie;
 2. Contractbeheersproces;
 3. Evaluatie van de contractbeheersing;
 4. Contractwijzigingen;
 5. Interne organisatie waaronder TBV, betrokkenheid intern opdrachtgever, escalatie en personele invulling;
 6. Overlegstructuur intern en extern.
- c. Voor het actualiseren van het contractbeheersplan dient het actuele Model Contractbeheersplan voor D&C contracten te worden gebruikt

Kwaliteitseisen proces

- d. Gedurende het project dient het verbeterregister SCB opgesteld- en actueel gehouden te worden
- e. Relevante zaken uit het verbeterregister SCB dienen doorgevoerd te zijn in het contractbeheersplan
- f. Relevante zaken uit Risico dossier dienen doorgevoerd te zijn in het contractbeheersplan
- g. Relevante zaken uit het evaluatierapport toetsen dienen te zijn doorgevoerd in het contractbeheersplan
- h. Relevante zaken uit het evaluatierapport waarnemingen dienen te zijn doorgevoerd in het contractbeheersplan
- i. Het contractbeheersplan dient ten minste 1x per jaar geactualiseerd te worden
- j. Het contractbeheersplan dient te voldoen aan de actuele Kaders Contractbeheersing van Rijkswaterstaat.
- k. Het contractbeheersplan dient te zijn afgestemd en geïmplementeerd met het projectteam en de adviseur van de Opdrachtgever.
- l. Het contractbeheersplan dient te zijn vastgesteld door de Opdrachtgever.

4.2 Uitvoeren contractbeheersing SCB (WBS 3.4.2)

4.2.1 Toetsplan

Doelstelling

Zie [1 Productbeschrijving Toetsplan] punt 1 en 2. Doorkijk over de gehele realisatie.

Output

1. Toetsplan

Kwaliteitseisen product

- a. Zie [1 Productbeschrijving Toetsplan] punt 3 en 4.

Kwaliteitseisen proces

- b. Zie [1 Productbeschrijving Toetsplan] punt 5.
- c. Het toetsplan is voorafgaand aan vaststelling door de Contractmanager afgestemd met het IPM-team en op hoofdlijnen met de Opdrachtnemer.

4.2.2 Toetsplanning

Doelstelling

Zie [2. Productbeschrijving Toetsplanning] punt 1 en 2.
NB documenttoetsen zijn onderdeel van producttoetsen.

Output

1. Toetsplanning

Kwaliteitseisen product

- a. Zie [2. Productbeschrijving Toetsplanning] punt 3 en 4.

Kwaliteitseisen proces

- b. Zie [2. Productbeschrijving Toetsplanning] punt 5.
- c. De toetsplanning is voorafgaand aan vaststelling door de Contractmanager afgestemd met het IPM-team en op hoofdlijnen met de Opdrachtnemer.

4.2.3 Toetscoördinatie (integrale toets)

Doelstelling

Zie [4. Productbeschrijving Toetscoördinatie] punt 1 en 2.

Output

1. intakeformulier (Deel A) in twee delen
2. afgestemd toetsprogramma
3. schriftelijke aankondiging van de toets aan de opdrachtnemer
4. reactie op het concept Toetsverslag / Toetsrapport (Deel C / Deel C1)
5. advies aan contractmanager (Deel D)
6. begeleidende brief bij het Toetsverslag aan de opdrachtnemer

Kwaliteitseisen product

- a. Zie [4. Productbeschrijving Toetscoördinatie] punt 3 en 4.
- b. Voor de toetsdocumenten worden de vigerende modellen van Intranet Rijswaterstaat gebruikt.

Kwaliteitseisen proces

- c. Zie [4. Productbeschrijving Toetscoördinatie] punt 5.
- d. De 1^e intake vindt ca 7 weken voor het interview plaatst en de 2^e intake ca 3 weken voor het interview.

- e. Producttoetsen, documentbeoordelingen en eventueel waarnemingen zijn input voor de toets.

4.2.4 Toetscoördinatie documentbeoordeling (basis)

Doelstelling

Dit betreft de basis toets die uitgevoerd wordt op elk document wat door de Opdrachtnemer Realisatie ter Acceptatie of ter Toetsing wordt ingediend. Zie [8. Productbeschrijving Toetsrapport] punt 1 en 2. Uitgezonderd de in dit document genoemde "*ondersteuning door eigen materiedeskundigen*" en "*de rapportage over de beheersing van risico's*".

Tijdige reactie van Opdrachtgever op de door Opdrachtnemer Realisatie ingediende documenten.

Output

1. Planning documentbeoordelingen
2. Afgerond toetsdocument Deel C1 (indien er verder geen inhoudelijke toets, product "toetsrapport", plaatsvindt)
3. Deels ingevuld toetsrapport Deel C1 en D (indien er wel een inhoudelijke toets, product "toetsrapport" en/of door medewerkers projectteam RWS, plaatsvindt)
4. Afgerond toetsrapport Deel C1 en D (indien er wel een inhoudelijke toets, product "toetsrapport" en/of door medewerkers projectteam RWS, plaatsvindt)

Kwaliteitseisen product

- a. Zie [8. Productbeschrijving Toetsrapport] punt 3 en 4.
- b. Beoordeling of het product tijdig is ingediend.
- c. Beoordeling of het product voorzien is van een verificatie.
- d. Beoordeling of het product correct is vrijgegeven.
- e. Beoordeling of het product al dan niet risico gestuurd inhoudelijk getoetst moet worden.
- f. In het toetsverslag wordt vastgelegd of het concept toetsresultaat is besproken met Opdrachtnemer realisatie en indien van toepassing: met wie, wanneer en welk resultaat.

Kwaliteitseisen proces

- g. Zie [8. Productbeschrijving Toetsrapport] punt 5.
- h. Maandelijks planning documentbeoordelingen door materiedeskundigen met een doorkijk van 2 maanden, afgestemd met IPM-rolhouders.
- i. Maandelijks informeren/inplannen materiedeskundigen over interactie- en/of toetsmomenten.
- j. Toets uitzetten bij materiedeskundige(n) middels intake.
- k. Indien de toets hier aanleiding toe geeft (bijvoorbeeld bij het vaststellen van een (vermeende) negatieve bevinding, verhoging van risico's, nieuwe risico's en/of aandachtspunten) dan wordt het concept toetsresultaat door de toetser besproken met de Opdrachtnemer Realisatie.
- l. Reviewen van door materiedeskundige(n) ingevulde formulieren C1 en D.
- m. toetsresultaten worden aan de Contractmanager en de belanghebbende van de toets teruggekoppeld.

4.2.5 *Evaluatierapport toetsen*

Doelstelling

Zie [5 Productbeschrijving Evaluatierapport toetsen] punt 1 en 2.

Uitgezonderd de ondersteuning door eigen materiedeskundigen en de rapportage

Output

1. Evaluatierapport toetsen

Kwaliteitseisen product

- a. Zie [5 Productbeschrijving Evaluatierapport toetsen] punt 3 en 4.
- b. Het evaluatierapport dient te rapporteren over de van toepassing zijnde Opdrachtgevers verplichtingen zoals:
 1. Tijdigheid beoordelingstermijnen Opdrachtgever conform Annex III en IV
 2. Tijdigheid verstrekken Waarnemingsrapporten aan Opdrachtnemer Realisatie (binnen 1 week)
 3. Tijdigheid verstrekken verslagen Producttoetsen en Integrale toetsen aan Opdrachtnemer Realisatie (binnen 2 weken)
 4. De mate waarin de Opdrachtgever er op kan vertrouwen dat de Opdrachtnemer Realisatie invulling geeft aan zijn BPKV-beloftes

Kwaliteitseisen proces

- c. Zie [5 Productbeschrijving Evaluatierapport toetsen] punt 5.

4.2.6 *Producttoets*

Doelstelling

Zie [7 Productbeschrijving Producttoets] punt 1 en 2.

Zie [Productcatalogus ROK IV] hoofdstuk 3 "Productbeschrijving Toetsing Veiligheidsrapportages en bijdrage aan SCB toetsen Integrale Veiligheid".

Output

1. Afgerond toetsdocument Deel C en eventueel B
2. Afgerond toetsdocument Deel D

Kwaliteitseisen product

- a. Zie [7 Productbeschrijving Producttoets] punt 3 en 4.
- b. Zie [Productcatalogus ROK IV] hoofdstuk 3 "Productbeschrijving Toetsing Veiligheidsrapportages en bijdrage aan SCB toetsen Integrale Veiligheid".
- c. In het toetsverslag wordt vastgelegd of het concept toetsresultaat is besproken met Opdrachtnemer en indien van toepassing: met wie, wanneer en welk resultaat.

Kwaliteitseisen proces

- d. Zie [7 Productbeschrijving Producttoets] punt 5.
- e. Zie [Productcatalogus ROK IV] hoofdstuk 3 "Productbeschrijving Toetsing Veiligheidsrapportages en bijdrage aan SCB toetsen Integrale Veiligheid".
- f. Indien de toets hier aanleiding toe geeft (bijvoorbeeld bij het vaststellen van een (vermeende) negatieve bevinding, verhoging van risico's, nieuwe risico's en/of aandachtspunten) dan wordt het concept toetsresultaat door de toetser

besproken met de Opdrachtnemer Realisatie en het resultaat hiervan wordt vastgelegd in het toetsverslag.

4.2.7 *Toetsrapport (documentbeoordeling techniek)*

Doelstelling

Zie [8 Productbeschrijving Toetsrapport] punt 1 en 2. Zie [Productcatalogus ROK IV] hoofdstuk 2 "Productbeschrijving Klanteisen en eisen contractspecificaties Integrale Veiligheid" en hoofdstuk 3 "Productbeschrijving Toetsing Veiligheidsrapportages en bijdrage aan SCB toetsen Integrale Veiligheid".

Het inhoudelijk beoordelen van documenten dient zo efficiënt mogelijk plaats te vinden. Risico's worden zo veel mogelijk voorafgaand aan het ter acceptatie indienen van documenten besproken zodat de beheersing proactief plaatsvindt en niet achteraf door middel van het niet accepteren. Interactie is het middel om te bewerkstelligen dat risico's beheerst worden en toetsing is bedoeld om te meten of de risico's daadwerkelijk beheerst worden.

Dit betreft de interactie en de inhoudelijke toets die uitgevoerd wordt door de Opdrachtnemer op een document dat door de Opdrachtnemer Realisatie ter Acceptatie of Toetsing wordt ingediend, als vervolg op de documentbeoordeling (basis).

De toets betreft met name een toets door eigen materie deskundige(n) op (ontwerp)documenten t.a.v. de disciplines integrale veiligheid, geotechniek, wegbouwkunde en waterhuishouding.

Output

1. Afgerond toetsdocument Deel C1
2. Ingevuld toetsdocument Deel D

Kwaliteitseisen product

- a. Zie [8 Productbeschrijving Toetsrapport] punt 3 en 4.
- b. Zie [Productcatalogus ROK IV] hoofdstuk 2 "Productbeschrijving Klanteisen en eisen contractspecificaties Integrale Veiligheid" hoofdstuk 3 "Productbeschrijving Toetsing Veiligheidsrapportages en bijdrage aan SCB toetsen Integrale Veiligheid".
- c. In het toetsverslag wordt vastgelegd of het concept toetsresultaat is besproken met Opdrachtnemer Realisatie en indien van toepassing: met wie, wanneer en welk resultaat.
- d. In het toetsverslag wordt vastgelegd of de verificatie van de opdrachtnemer we/niet juist is.

Kwaliteitseisen proces

- e. Zie [8 Productbeschrijving Toetsrapport] punt 5.
- f. Zie [Productcatalogus ROK IV] hoofdstuk 2 "Productbeschrijving Klanteisen en eisen contractspecificaties Integrale Veiligheid" hoofdstuk 3 "Productbeschrijving Toetsing Veiligheidsrapportages en bijdrage aan SCB toetsen Integrale Veiligheid".
- g. Het toetsproces moet zijn afgerond binnen de in Annex III genoemde acceptatietermijn.
- h. Desgewenst dient de beoogde toetser input te leveren (bijvoorbeeld door het benoemen van risico's en/of aandachtspunten) en aanwezig te zijn bij de interactie met de Opdrachtnemer Realisatie behorende bij het te toetsen document
- i. De beoogde toetser dient aanwezig te zijn bij de intake van de toets.

- j. Indien de toets hier aanleiding toe geeft (bijvoorbeeld bij het vaststellen van een (vermeende) negatieve bevinding, verhoging van risico's, nieuwe risico's en/of aandachtspunten) dan wordt het concept toetsresultaat door de toetser besproken met de Opdrachtnemer Realisatie alvorens deze wordt voorgelegd aan de contractmanager;
- k. Het product wordt eenmalig verrekend als de definitieve versie van het door Opdrachtnemer Realisatie ingediende document is geaccepteerd door de Opdrachtgever. De beoordeling van eventuele voorgaande versies, welke niet geaccepteerd zijn, worden niet separaat verrekend.

4.2.8 *Toetsrapport (documentbeoordeling verkeersplannen)*

Doelstelling

Zie [8 Productbeschrijving Toetsrapport] punt 1 en 2.

Het inhoudelijk beoordelen van documenten dient zo efficiënt mogelijk plaats te vinden. Risico's worden zo veel mogelijk voorafgaand aan het ter acceptatie indienen van documenten besproken zodat de beheersing proactief plaatsvindt en niet achteraf door middel van het niet accepteren. Interactie is het middel om te bewerkstelligen dat risico's beheerst worden en toetsing is bedoeld om te meten of de risico's daadwerkelijk beheerst worden.

Dit betreft de interactie en de inhoudelijke toets die uitgevoerd wordt door de Opdrachtnemer op een document dat door de Opdrachtnemer Realisatie ter Acceptatie of Toetsing wordt ingediend, als vervolg op de documentbeoordeling (basis).

De toets betreft met name een toets op de in annex III genoemde Faseringsplan Verkeersmaatregelen (ca 8 stuks), Verkeersmaatregelenplannen (ca 60 stuks concept en definitief) en de Slot aanvragen (ca 45 stuks). Gezien het repeterende karakter is een separate post van gemaakt van deze documentbeoordelingen.

Output

1. Afgerond toetsdocument Deel C1
2. Ingevuld toetsdocument Deel D

Kwaliteitseisen product

- a. Zie [8 Productbeschrijving Toetsrapport] punt 3 en 4.
- b. In het toetsverslag wordt vastgelegd of het concept toetsresultaat is besproken met Opdrachtnemer Realisatie en indien van toepassing: met wie, wanneer en welk resultaat.
- c. In het toetsverslag wordt vastgelegd of de verificatie van de opdrachtnemer we/niet juist is.

Kwaliteitseisen proces

- d. Zie [8 Productbeschrijving Toetsrapport] punt 5.
- e. Het toetsproces moet zijn afgerond binnen de in Annex III genoemde acceptatietermijn.
- f. Desgewenst dient de beoogde toetser input te leveren (bijvoorbeeld door het benoemen van risico's) en aanwezig te zijn bij de interactie met de Opdrachtnemer Realisatie behorende bij het te toetsen document.
- g. De beoogde toetser dient aanwezig te zijn bij de intake van de toets.
- h. Indien de toets hier aanleiding toe geeft (bijvoorbeeld bij het vaststellen van een (vermeende) negatieve bevinding, verhoging van risico's, nieuwe risico's en/of aandachtspunten) dan wordt het concept toetsresultaat door de toetser

besproken met de Opdrachtnemer Realisatie alvorens deze wordt voorgelegd aan de contractmanager.

- i. Het product wordt eenmalig verrekend als de definitieve versie van het door Opdrachtnemer Realisatie ter toetsing ingediende document is geaccepteerd door de Opdrachtgever. De beoordeling van eventuele voorgaande versies welke niet geaccepteerd zijn worden niet separaat verrekend.

4.2.9 *Ondersteuning (lead) auditor*

Doelstelling

Zie [9 Productbeschrijving Ondersteuning (lead) auditor] punt 1 en 2.

Zie [Productcatalogus ROK IV] hoofdstuk 3 "Productbeschrijving Toetsing Veiligheidsrapportages en bijdrage aan SCB toetsen Integrale Veiligheid".

Output

1. Toetsverslag (Deel C)
2. Advies aan Contractmanager (Deel D)

Kwaliteitseisen product

- a. Zie [9 Productbeschrijving Ondersteuning (lead) auditor] punt 3 en 4.
- b. Zie [Productcatalogus ROK IV] hoofdstuk 3 "Productbeschrijving Toetsing Veiligheidsrapportages en bijdrage aan SCB toetsen Integrale Veiligheid".

Kwaliteitseisen proces

- c. Zie [9 Productbeschrijving Ondersteuning (lead) auditor] punt 5.
- d. Zie [Productcatalogus ROK IV] hoofdstuk 3 "Productbeschrijving Toetsing Veiligheidsrapportages en bijdrage aan SCB toetsen Integrale Veiligheid".

4.2.10 *Waarnemingsoverzicht*

Doelstelling

Zie [10 Productbeschrijving Waarnemingsoverzicht] punt 1 en 2.

Output

1. Waarnemingsoverzicht

Kwaliteitseisen product

- a. Zie [10 Productbeschrijving Waarnemingsoverzicht] punt 3 en 4.
- b. Is gebaseerd op de vigerende planning van Opdrachtnemer Realisatie.
- c. Beoordeling of de werkzaamheden conform planning verlopen.
- d. Beoordeling of de werkzaamheden veilig worden uitgevoerd.

Kwaliteitseisen proces

- e. Zie [10 Productbeschrijving Waarnemingsoverzicht] punt 5.
- f. Als onderdeel van de stap "ophalen input IPM rolhouder" dient de Opdrachtnemer een overleg te organiseren waarbij tenminste aanwezig zijn: de Technisch manager, de Toetscoördinator en de (beoogde) Waarnemer(s).
- g. Het waarnemingsoverzicht wordt elke 2 maanden opgesteld en ter acceptatie voorgelegd aan de Contractmanager.

4.2.11 Waarnemingsrapport

Doelstelling

Zie [11 Productbeschrijving Waarnemingsrapport] punt 1 en 2.

Zie [Productcatalogus ROK IV] hoofdstuk 6 "Productbeschrijving Veiligheidsrondes en Safety Walks".

Dit betreft in ieder geval de disciplines GWW, Civiel, DVM, Veiligheid, Verkeersmaatregelen en Instandhouding.

Output

1. Waarnemingsrapport

Kwaliteitseisen product

- a. Zie [11 Productbeschrijving Waarnemingsrapport] punt 3 en 4;
- b. Zie [Productcatalogus ROK IV] hoofdstuk 6 "Productbeschrijving Veiligheidsrondes en Safety Walks";
- c. In het waarnemingsrapport wordt vastgelegd of de werkzaamheden al dan niet conform planning verloopt;
- d. In het waarnemingsrapport worden bevindingen t.a.v. veiligheid vastgelegd. Onveilige situaties worden terstond gemeld bij Opdrachtnemer Realisatie en de Technisch Manager;
- e. In het waarnemingsrapport wordt vastgelegd of het concept waarnemingsresultaat is besproken met Opdrachtnemer en indien van toepassing: met wie, wanneer en met welk resultaat.
- f. Het waarnemingsrapport is voorzien van een advies over de bijstelling van risico's en aandachtspunten op basis van de waarneming.

Kwaliteitseisen proces

- g. Zie [11 Productbeschrijving Waarnemingsrapport] punt 5.
- h. Zie [Productcatalogus ROK IV] hoofdstuk 6 "Productbeschrijving Veiligheidsrondes en Safety Walks".
- i. De waarnemer heeft voldoende (ten minste 5 jaar ervaring m.b.t. de uitvoering van GWW-projecten) ervaring/senioriteit om een professioneel gesprekspartner te zijn richting Opdrachtnemer Realisatie en een oordeel te vellen over het vakmanschap, het (individueel) menselijk handelen en andere competenties die een risico voor o.a. de productkwaliteit en veiligheid.
- j. Ca 1 week voor de geplande uitvoeringsdatum van de waarneming wordt bij Opdrachtnemer Realisatie gecontroleerd of de geplande waarneming nog past bij de dan vigerende planning.
- k. Het waarnemingsrapport wordt binnen 1 week besproken met de betrokken IPM-rolhouder(s) en ter acceptatie voorgelegd aan de Technisch manager.

4.2.12 Evaluatierapport waarnemingen

Doelstelling

Zie [12 Productbeschrijving Evaluatierapport waarnemingen] punt 1 en 2.

Output

1. Evaluatierapport waarnemingen

Kwaliteitseisen product

- a. Zie [12 Productbeschrijving Evaluatierapport waarnemingen] punt 3 en 4.

Kwaliteitseisen proces

- b. Zie [12 Productbeschrijving Evaluatierapport waarnemingen] punt 5.
- c. Het evaluatierapport waarnemingen wordt elke 4 maanden, gelijktijdig met het Evaluatierapport toetsen, opgesteld en ter acceptatie voorgelegd aan de Contractmanager.

4.3 VTW-coördinatie en Groene Kamer proces (WBS 3.4.3)

4.3.1 Coördinatie / Groene kamerproces

Doelstelling

Het afhandelen van issues en VTW's kosten vaak veel tijd en capaciteit tijdens de projectuitvoering. Hoewel het Groene Kamer-proces uniform is vastgelegd, wordt de uitvoering ervan in de projecten nog verschillend vormgegeven. Dit kan tot risico's leiden voor o.a. de samenwerking en/of de doorlooptijd.

Het is van belang om te zorgen dat dit proces blijvend goed op orde is zodat dit efficiënt en effectief verloopt. Daarnaast is het van belang dat managementinformatie betrouwbaar is en dat het team laagdrempelig op de hoogte is van de actuele contractuele afspraken.

Om gesteld te staan voor de contractbeheersfase van het realisatiecontract dient het VTW-proces te worden ingeregeld, gecoördineerd en begeleid door ON. Alle door Opdrachtnemer Realisatie opgestelde issues en VTW's en door Opdrachtnemer zelf opgestelde VTW's worden wekelijks besproken in de Groene Kamer en worden door Opdrachtnemer verwerkt in Connect en in de VTW-module van de IPS-tool. Opdrachtnemer vervult de rol van voorzitter tijdens de Groene Kamer en coördineert de hieruit voortkomende acties.

Output

- 1. Ingerichte projectomgeving in de VTW-module van de IPS-tool van Rijkswaterstaat
- 2. Processchema met projectspecifieke VTW-proces inclusief toelichting
- 3. Geactualiseerd VTW-issueoverzicht inclusief logboek en acties.
- 4. VTW-issueformulier
- 5. Actueel "werkcontract"

Kwaliteitseisen product

- a. Er dient SMART te zijn vastgelegd hoe het VtW-proces is ingericht en welke personen hierbij betrokken zijn op welk moment in het proces.
- b. Het VTW-issueformulier bevat de actuele input van de IPM-rolhouders uit de Groene Kamer overleggen 1, 2 en 3 en de voorbereiding op de Groene Kamer;
- c. Het werkcontract is als 1 word en 1 pdf opgeslagen in Connect;
- d. Wijzigingen zijn gemarkeerd aangegeven in het werkcontract waarbij de oorsprong van de wijziging zichtbaar is in het werkcontract;
- e. Opdrachtnemer houdt een actueel dossier in Connect bij, zodat het raakvlak met de IPS-tool geborgd is (bijv. permalinks in VTW-module van IPS-tool);

Kwaliteitseisen proces

- f. Het VTW-proces dient te voldoen aan de actuele Handreiking Groene Kamer-proces en het Groene Kamer Processchema (zie ook [ARIS Proceshandboek 5. Beheersen contractuitvoering]);
- g. Het VTW-proces is afgestemd en geïmplementeerd binnen de projectorganisatie RWS (o.a. raakvlakken met projectbeheersing zoals baseline beheer, risicomanagement, financieel management, planningsmanagement);
- h. Het VTW-proces is afgestemd en ingeregeld met Opdrachtnemer Realisatie;
- i. Opdrachtnemer faciliteert het IPM-team in het doorlopen van het Groene Kamer-proces, door middel van dossiervorming in Connect, het opstellen en actualiseren van het VTW-issueformulier en het inhoudelijk adviseren met betrekking tot het VTW-issue;
- j. Opdrachtnemer is aanwezig bij de interne Groene Kamer overleggen (welke in beginsel 1x per week worden gehouden) en zit deze voor;
- k. Opdrachtnemer is aanwezig bij de externe Groene Kamer overleggen (welke in beginsel 1x per 2 weken worden gehouden), zit deze voor en verwoordt de standpunten namens OG (waarbij IPM-rolhouders op inhoud bijdragen).
- l. Opdrachtnemer houdt een logboek per issue-VTW bij inclusief de actielijst en actualiseert deze binnen 1 werkdag na elk intern en extern Groene Kamer overleg;
- m. Opdrachtnemer haalt met behulp van de VTW-module in IPS-tool de input van de IPM-rolhouders op ten behoeve van het invullen van het VTW-issueformulier;
- n. Het VTW-issueoverzicht wordt minimaal wekelijks geactualiseerd;
- o. Het VTW-issueoverzicht (inclusief acties) wordt bijgehouden in de VTW-module in IPS-tool;
- p. De bij de wijziging behorende kostenraming (c.q. offerte) dient geaccepteerd te zijn door de Kostenpool RWS;
- q. Verzoeken tot Vergoeding (claims) vanuit de Opdrachtnemer Realisatie dienen op gelijksoortige wijze te worden behandeld als VTW's-Issues.
- r. Het werkcontract wordt ca 1x per maand bijgewerkt met de tot dan tweezijdig overeengekomen VTW's.

4.3.2 Beoordeling issue en/of VTW-ON (juridische legitimiteit)

Doelstelling

Een issue (aankondiging van een wijziging) dient beoordeeld te worden op het voldoen aan de juridische legitimiteit en daarmee de rechtmatigheid.

Output

- 1. Advies issue/VTW op juridische legitimiteit

Kwaliteitseisen product

- a. Het Advies issue/VTW bevat een duidelijke verwijzing naar de betreffende (contract) eisen waarop het issue/VTW betrekking heeft;
- b. Het Advies issue/VTW is voorzien van een gemotiveerd advies aan het IPM-team om al dan niet te accepteren;
- c. Het Advies issue/VTW is vastgesteld door de Contractmanager.

Kwaliteitseisen proces

- d. Opdrachtnemer toetst een issue/VTW op:
 - o uitgangspunten (issue/VTW scope doorgronden en toetsen op scope oorspronkelijke opdracht), en

- o de feitelijke toedracht/aanleiding en juridische grondslag zoals door Opdrachtnemer Realisatie is geformuleerd, en levert advies met betrekking tot de juridische legitimiteit (rechtmatigheid) en nut en noodzaak (is het vanuit technisch-contractueel perspectief gerechtvaardigd) van het issue/VTW in het kader van de realisatieovereenkomst en de UAV-gc;
- e. het advies m.b.t. de juridische legitimiteit en nut en noodzaak is voorafgaand aan de 1^e groene kamer afgestemd met de Contractmanager;
- f. Verzoeken tot Vergoeding (claims) vanuit de Opdrachtnemer Realisatie dienen op gelijksoortige wijze te worden behandeld als een issue/VTW.
- g. Opdrachtnemer onderhoudt interactie met Opdrachtnemer Realisatie en stimuleert lerend vermogen bij Opdrachtnemer Realisatie indien proces- en/of productkwaliteit onvoldoende is.

4.3.3 *Opstellen VTW-OG*

Doelstelling

Wijzigingen op initiatief van Opdrachtgever dienen efficiënt te worden opgesteld zodat dit niet kan leiden tot vertraging en/of ten koste gaat van de samenwerking.

Output

1. Wijzigingsformulier initiatief Opdrachtgever.

Kwaliteitseisen product

- a. Wijzigingen op initiatief van Opdrachtgever dienen compleet conform UAV-gc format te zijn ingevuld (dus inclusief feitelijke toedracht, juridische grondslag en te wijzigingen contracteisen en/of contractdocumenten).

Kwaliteitseisen proces

- b. Opdrachtnemer haalt input bij de IPM-rolhouders ten behoeve van het opstellen van de VTW-OG;
- c. De bij de wijziging behorende kostenraming dient geaccepteerd te zijn door de Kostenpool RWS;

4.3.4 *Inkoopafwegingen (Bagatel e.d.)*

Doelstelling

Een issue (mogelijke wijziging contract) dient beoordeeld te worden op het voldoen aan de bagatel regeling (bij issue/VTW-ON én VTW-OG met financiële consequenties).

Output

1. Ingevulde [Toetsingstool Wijzigingen AW].

Kwaliteitseisen product

- a. De [Toetsingstool Wijzigingen AW] geeft inzicht op het voldoen aan de bagatel regeling.

Kwaliteitseisen proces

- b. de [Toetsingstool Wijzigingen AW] is ingevuld voorafgaand aan de eerstvolgende groene kamer en actueel gehouden totdat de VTW definitief is afgehandeld (tweezijdig overeengekomen of vervallen);

- c. de ingevulde [Toetsingstool Wijzigingen AW] is afgestemd met de inkoopadviseur en de Contractmanager;
- d. de definitieve inkoopafweging is vastgesteld door de inkoopadviseur en de Contractmanager;
- e. de definitieve vastgestelde inkoopafweging is binnen 1 week na het afsluiten van de VTW op geslagen in Connect en eventuele andere systemen.
- f. Verzoeken tot Vergoeding (claims) vanuit de Opdrachtnemer Realisatie en eventuele Vaststellingsovereenkomsten dienen op gelijksoortige wijze te worden behandeld als een issue/VTW.

5 Producten “Ontwerp, effect en techniek”

5.1 Borgen Integrale veiligheid (WBS 4.4)

Doelstelling

Zie [Productcatalogus ROK IV].

Zie [8a Productbeschrijving Veiligheidscultuurmeting IV]

Het borgen en verhogen van veiligheid op het project. Op projectniveau en Rijkswaterstaat-breed inzicht krijgen op welk niveau de veiligheidscultuur zich bevindt. Vergroten van de veiligheidsbewustzijn en –cultuur, zodat het gewenste proactieve niveau kan worden gehaald.

NB [Productcatalogus ROK IV] Hoofdstuk 2 “Productbeschrijving Klanteisen en eisen contractspecificaties Integrale Veiligheid” en hoofdstuk 3 “Productbeschrijving Toetsing Veiligheidsrapportages en bijdrage aan SCB toetsen Integrale Veiligheid” en hoofdstuk 6 “Productbeschrijving Veiligheidsrondes en Safety Walks” van deze Productcatalogus zijn ondergebracht in hoofdstuk 4.2 van deze vraagspecificatie.

Output

1. Actueel Integraal Veiligheidsplan (IV-plan) – ca half jaarlijks.
2. Actueel Integraal Veiligheidsdossier (IV-dossier) – ca half jaarlijks.
3. Actuele RisicoInventarisatie en -Evaluatie (RI&E) – ca half jaarlijks.
4. Ontvangen/ophalen van meldingen van incidenten bij de Opdrachtnemer Project en deze verwerken conform [Toelichting melden incidenten via Bulkmeldingen en Template Bulkmeldingen] – ca maandelijks
5. Opstellen en actualiseren van een opleidingsplan – ca jaarlijks
6. Het leveren van vraag gestuurd advies – ca maandelijks
7. Het organiseren van activiteiten, zoals themasessies, lunchlezingen, toolbox meetings en thematische project overleggen, rondom veiligheid met als doel om veiligheidsbewustzijn binnen de projectorganisatie te borgen – ca per trimester
8. Input leveren t.b.v. T-rapportage - ca per trimester.
9. Bijdrage leveren aan de verwerking van de resultaten van VMP – ca per trimester.
10. Trendanalyse vanuit toetsen, waarnemingen, meldingen & incidenten – ca per trimester.
11. Veiligheidscultuurmeting Integrale Veiligheid en bijbehorende plan van aanpak – ca jaarlijks.

Kwaliteitseisen product

- a. Zie [Productcatalogus ROK IV] hoofdstuk 1 en 4 en 5 en 7.
- b. Zie [8a Productbeschrijving Veiligheidscultuurmeting IV]

Kwaliteitseisen proces

- c. Zie [Productcatalogus ROK IV] hoofdstuk 1 en 4 en 5 en 7.
- d. Zie [8b Procesbeschrijving Veiligheidscultuurmeting IV]
- e. De ingezette medewerker heeft ten minste 5 jaar ervaring met de realisatie van verbreding van autosnelwegen.
- f. De Opdrachtnemer is bekend met relevante wet- en regelgeving (zoals het Arbobesluit) en (RWS-)standaarden.
- g. Actualisatie van genoemde producten dient te gebeuren in afstemming met Coördinator Ontwerp van Opdrachtgever.

6 Producten “MIRT en bestuurlijke besluitvorming”

6.1 Overeenkomsten eigendom, beheer en onderhoud (WBS 6.1.3)

Doelstelling

Het opstellen van Beheer- & Onderhoudsovereenkomsten met diverse beheerders en het vaststellen van de beheer- en onderhoudsgrenzen. Deze overeenkomsten dienen te worden opgesteld als gevolg van areaalmutaties door werkzaamheden van het project A-1 Apeldoorn – Azelo, fase II. Hiermee dient invulling gegeven te worden aan een zogenaamde warme overdracht naar de beheerders. De beheerders zijn: gemeente Apeldoorn, gemeente Voorst, Provincie Gelderland en het waterschap Vallei & Veluwe en Rijkswaterstaat (district).

Output

1. Verslag van PSU B&O
2. Plan van aanpak B&O
3. Verslagen van de overleggen
4. Beheer- en onderhoudsovereenkomst(en), inclusief tekeningen. Ca 9 stuks.

Kwaliteitseisen product

- a. Het plan van aanpak B&O concretiseert de aanpak.
- b. Het plan van aanpak B&O beschrijft het komen tot een definitieve Beheer & Onderhoudsovereenkomst per beheerder.
- c. In het plan van aanpak B&O wordt een planning voor de benodigde overleggen opgenomen.
- d. Verslag bespreking bevat de notulen van het overleg.
- e. Definitieve Beheer- en onderhoudsovereenkomst(en) per beheerder, inclusief tekeningen zijn vastgesteld door betrokken partijen.

Kwaliteitseisen proces

- a. Bij de PSU B&O zijn sleutelfunctionarissen vanuit opdrachtnemer, RWS, Opdrachtnemer Realisatie en Beheerders aanwezig.
- b. De PSU B&O wordt gehouden voorafgaand aan het opstellen van het plan van aanpak B&O.
- c. Het plan van aanpak B&O wordt in samenspraak met de betrokken beheerders en Rijkswaterstaat besproken en gezamenlijk vastgesteld.
- d. Doornemen van alle tekeningen door om de laatste stand van zaken betreffende de wijzigingen van aansluitingen/raakvlakken met beheerders van andere, onderliggende wegen helder te krijgen.
- e. Beheer- en onderhoudsovereenkomst(en) zijn voorafgaand aan vaststelling afgestemd met de jurist van Rijkswaterstaat.
- f. Beheer- en onderhoudsovereenkomsten zijn vastgesteld voor Aanvaarding van de realisatieovereenkomst.

7 Producten "Post onvoorzien" (WBS 3.5/4.6/6.6)

Doelstelling

Met de post onvoorzien (zie ook Dienstverleningsovereenkomst artikel 8) worden nader te specificeren werkzaamheden opgedragen en verrekend. Het betreft voornamelijk werkzaamheden/adviezen m.b.t. de disciplines:

- verkeerskunde
- geotechniek
- wegbouwkunde
- waterhuishouding
- bodem-/milieukunde
- ruimtelijke kwaliteit
- contract

Output

1. schriftelijke opdracht
2. bewijsstuk(ken)

Kwaliteitseisen product

- a. De schriftelijke opdracht bevat minimaal een omschrijving van de volgende onderdelen:
 1. de scope van de werkzaamheden
 2. de output
 3. de wijze waarop wordt aangetoond dat de opdracht conform eisen is gerealiseerd (verificatie)
 4. de planning van de werkzaamheden
 5. een onderbouwing van de kosten
 6. de wijze van verrekenen van de opdracht
 7. vaststelling door de Projectbegeleider Opdrachtnemer
 8. vaststelling door de Projectbegeleider Opdrachtgever
- b. De bewijsstuk(ken) bevat minimaal de volgende onderdelen:
 1. Zaken zoals beschreven in punt a. 3 hierboven
 2. vaststelling door de Projectbegeleider Opdrachtnemer

Kwaliteitseisen proces

- c. De schriftelijke opdracht is:
 1. opgesteld op verzoek van de Projectbegeleider Opdrachtgever;
 2. voorafgaand aan de uitvoering van de werkzaamheden vastgesteld door de Projectbegeleider Opdrachtgever;
 3. opgenomen in de Voortgangsrapportage.
- d. De bewijsstuk(ken) zijn ingediend voorafgaand aan de (laatste) betaling van de betreffende schriftelijke opdracht.

Bijlage 1 Overzicht gevraagde producten

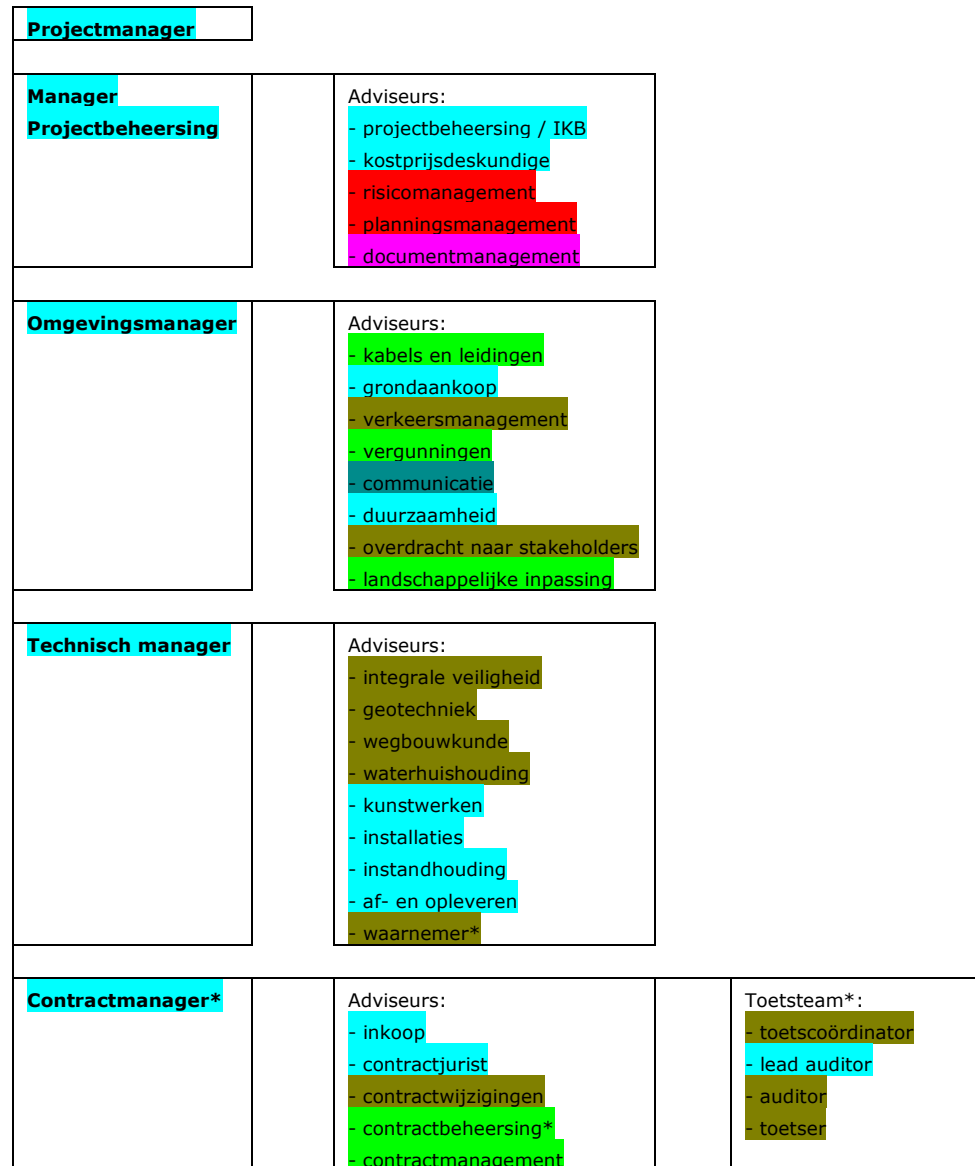
Referentie artikel Vraagspec.	Output	Ter Informatie/ acceptatie door Opdrachtgever
2.1-1	Plan van Aanpak	Ter Acceptatie
2.1-2	V&V-dossier	Ter Informatie
2.2-1	Verslag PSU en PFU	Ter Informatie
2.2-2	Contractmeting (prestatiemeting)	Ter Acceptatie
2.3-1	Verslag PSU en PFU	Ter Informatie
2.4-1	Notulen voortgangsoverleg	Ter Acceptatie
2.4-2	Verslagen van overige overleggen	Ter Informatie
3.1-1	Voortgangsrapportage	Ter Acceptatie
3.2-1	Termijnstaat	Ter Acceptatie
4.1-1	Verbeterregister SCB	Ter Informatie
4.1-2	Geactualiseerd contractbeheersplan	Ter Acceptatie
4.2.1-1	Toetsplan	Ter Acceptatie
4.2.2-1	Toetsplanning	Ter Acceptatie
4.2.3-1	intakeformulier (Deel A)	Ter Informatie
4.2.3-2	afgestemd toetsprogramma	Ter Informatie
4.2.3-3	schriftelijke aankondiging van de toets aan de opdrachtnemer	Ter Informatie
4.2.3-4	reactie op het concept Toetsverslag / Toetsrapport (Deel C / Deel C1)	Ter Informatie
4.2.3-5	advies aan contractmanager (Deel D)	Ter Acceptatie
4.2.3-6	begeleidende brief bij het Toetsverslag aan de opdrachtnemer	Ter Informatie
4.2.4-1	Planning documentbeoordelingen	Ter Acceptatie
4.2.4-2	Afgerond toetsdocument Deel C1	Ter Acceptatie
4.2.4-3	Deels ingevuld toetsrapport Deel C1 en D	Ter Acceptatie
4.2.4-4	Afgerond toetsrapport Deel C1 en D	Ter Acceptatie
4.2.5-1	Evaluatierapport toetsen	Ter Acceptatie
4.2.6-1	Afgerond toetsdocument Deel C en eventueel B	Ter Acceptatie
4.2.6-2	Afgerond toetsdocument Deel D	Ter Acceptatie
4.2.7-1	Afgerond toetsdocument Deel C1	Ter Acceptatie
4.2.7-2	Afgerond toetsdocument Deel D	Ter Acceptatie
4.2.8-1	Afgerond toetsdocument Deel C1	Ter Acceptatie
4.2.8-2	Afgerond toetsdocument Deel D	Ter Acceptatie
4.2.9-1	Toetsverslag (Deel C)	Ter Acceptatie
4.2.9-2	Advies aan Contractmanager (Deel D)	Ter Acceptatie
4.2.10-1	Waarnemingsoverzicht	Ter Acceptatie
4.2.11-1	Waarnemingsrapport	Ter Acceptatie
4.2.12-1	Evaluatierapport waarnemingen	Ter Acceptatie
4.3.1-1	Ingerichte projectomgeving in de VTW-module van de IPS-tool van Rijkswaterstaat	Ter Informatie
4.3.1-2	Processchema met projectspecifieke VTW-proces inclusief toelichting	Ter Informatie

Referentie artikel Vraagspec.	Output	Ter Informatie/ acceptatie door Opdrachtgever
4.3.1-3	Geactualiseerd VTW-issueoverzicht inclusief logboek en acties.	Ter Informatie
4.3.1-4	VTW-issueformulier	Ter Informatie
4.3.1-5	Actueel "werkcontract"	Ter Informatie
4.3.2-1	Advies issue/VTW op juridische legitimiteit	Ter Acceptatie
4.3.3-1	Wijzigingsformulier initiatief Opdrachtgever	Ter Acceptatie
4.3.4-1	Ingevulde checklist inkoopafweging	Ter Acceptatie
5.1-1	Actueel Integraal Veiligheidsplan (IV-plan)	Ter Acceptatie
5.1-2	Actueel Integraal Veiligheidsdossier (IV-dossier)	Ter Informatie
5.1-3	Actuele RisicoInventarisatie en -Evaluatie (RI&E)	Ter Informatie
5.1-4	Ontvangen/ophalen van meldingen van incidenten bij de Opdrachtnemer Project en deze verwerken conform [Toelichting melden incidenten via Bulkmeldingen en Template Bulkmeldingen]	Ter Informatie
5.1-5	Opstellen en actualiseren van een opleidingsplan	Ter Informatie
5.1-6	Het leveren van vraag gestuurd advies	Ter Informatie
5.1-7	Het organiseren van activiteiten, zoals themasessies, lunchlezingen, toolbox meetings en thematische project overleggen, rondom veiligheid met als doel om veiligheidsbewustzijn binnen de projectorganisatie te borgen	Ter Informatie
5.1-8	Input leveren t.b.v. T-rapportage	Ter Acceptatie
5.1-9	Bijdrage leveren aan de verwerking van de resultaten van VMP	Ter Informatie
5.1-10	Trendanalyse van toetsen, waarnemingen, meldingen & incidenten	Ter Informatie
5.1-11	Veiligheidscultuurmeting Integrale Veiligheid en bijbehorende plan van aanpak	Ter Acceptatie
6.1-1	Verslag PSU B&O	Ter Informatie
6.1-2	Plan van aanpak B&O	Ter Acceptatie
6.1-3	Verslagen van de overleggen	Ter Informatie
6.1-4	Beheer- en onderhoudsovereenkomst(en), inclusief tekeningen	Ter Acceptatie
7-1	schriftelijke opdracht	Ter acceptatie
7-2	bewijsstuk(ken)	Ter acceptatie

Bijlage 2 Verstrekte en te verstrekken Informatie

nr	Titel	Versie en datum	Geleverd bij uitvraag	Geleverd na gunning
B1	ARIS Proceshandboek 5. Beheersen contractuitvoering	30-04-2021	X	
B2	CBP A1 AA Fase II DC EC Contractbeheersplan v1.0	V1.0,, 29-04-2021	X	
B3	1 Productbeschrijving Toetsplan	V1.1, 29-11-2017	X	
B4	2 Productbeschrijving Toetsplanning	V1.2, 23-10-2018	X	
B5	4 Productbeschrijving Toetscoördinatie	V1.1, 29-11-2017	X	
B6	5 Productbeschrijving Evaluatierapport toetsen	V1.1, 29-11-2017	X	
B7	6 Productbeschrijving Procestoets	V1.1, 29-11-2017	X	
B8	7 Productbeschrijving Producttoets	V1.1, 29-11-2017	X	
B9	8 Productbeschrijving Toetsrapport	V2.1, 29-11-2017	X	
B10	9 Productbeschrijving Ondersteuning (lead) auditor	V1.1, 29-11-2017	X	
B11	10 Productbeschrijving Waarnemingsoverzicht	V1.1, 29-11-2017	X	
B12	11 Productbeschrijving Waarnemingsrapport	V1.0, 06-09-2016	X	
B13	12 Productbeschrijving Evaluatierapport waarnemingen	V1.1, 29-11-2017	X	
B14	Toetsingstool Wijzigingen AW	n.v.t.	X	
B15	Productcatalogus ROK IV	V3.3, 18-12-2018	X	
B16	8a Productbeschrijving Veiligheidscultuurmeting IV	V2.0, 10-06-2016	X	
B17	8b Productbeschrijving Veiligheidscultuurmeting IV	V2.0, 10-06-2016	X	

Bijlage 3 Organogram (zie bijlage C van het CBP)



Legenda:

RWS medewerker
 Inhuur
 Uitbesteding
 ingenieursdiensten
 Uitbesteding ROK PB
 Uitbesteding ROK DIM
 Uitbesteding communicatie

* onderdeel van Toetsteam

Bijlage 4 Work Breakdown Structure (WBS)

