



Vraagspecificatie Processen (VSP)

Raamovereenkomst
Dienstverlening Industriële Automatisering:

Diensten in de IA-keten, Diensten voor Machineveiligheid en
Diensten voor Cyber Security van IA (ROK-IA, MV EN CS VAN IA 2).

Het huidige document betreft een versie 0.7.
Tot de publicatie wordt nog aan inhoud gewerkt.
Ook wordt nog aandacht besteed aan de indeling van het document.

Zaaknummer: 31177222

Datum : 28-07-2022
Versie : 0.7
Status : Concept

Inhoudsopgave

1. Inleiding.....	3
1.1 Algemene beschrijving behoefte.....	3
1.2 Document opbouw.....	3
1.3 Doel van dit document.....	3
1.4 Leeswijzer	3
2. Samen met de markt	4
2.1 Inleiding.....	4
2.2 Doelen	4
2.3 Organisatie.....	5
2.4 Wijze van samenwerking	5
3. Algemene eisen Opdrachtnemer.....	6
3.1 Inleiding.....	6
3.2 Professionaliteit van Opdrachtnemer	6
3.2 Organisatie van Opdrachtnemer	7
3.3 Communicatie	7
4. Governance	8
4.1 Inleiding.....	8
4.2 Voorbereiding	8
4.3 Overleggen.....	9
4.4 Rapportage.....	12
4.5 Beheersing	14
4.6 Toetsen.....	17
4.7 Escalatieproces.....	19
5. Informatiebeveiliging.....	22
5.1 Algemeen.....	22
5.3 Informatiebeveiliging	22
5.4 Evaluatie.....	24
6. Nadere Overeenkomst.....	25
7. Duurzaamheid	27
7.1 Inleiding.....	27
7.2 ROK Niveau.....	27
7.3 NOK Niveau.....	27

1. Inleiding

1.1 Algemene beschrijving behoefte

Voor diensten op het gebied van de Industriële Automatisering keten (IA), Machineveiligheid (MV) en Cyber security van IA (CS) is veelal specialistische kennis en ervaring nodig. Rijkswaterstaat wil de benodigde behoefte aan die specialistische kennis en ervaring invullen door samen te gaan werken met marktpartijen met specialistische kennis.

1.2 Document opbouw

Dit document Vraagspecificatie Processen (VSP) maakt onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten Europese aanbesteding Raamovereenkomst Dienstverlening Industriële Automatisering (ROK) en is onderdeel van de Raamovereenkomst.

1.3 Doel van dit document

Deze VSP geeft inzage in de proceseisen die de aanbestedende dienst stelt aan de dienstverlening en de producten die Opdrachtnemer levert in de uitvoering van de Raamovereenkomst. Deze (generieke) proceseisen zijn van toepassing op alle werkzaamheden in de verschillende expertisegebieden die binnen de Raamovereenkomst worden verricht.

De van toepassing zijnde proceseisen op Nadere Overeenkomst niveau (NOK) worden vermeld in het document Vraagspecificatie Nadere Overeenkomst.

1.4 Leeswijzer

Bij het lezen van dit document dient de lezer goed nota te nemen van het navolgende:

- Eisen die gesteld worden, zijn te herkennen aan een nummer en een *schuin* afgedrukte tekst, de titel van de eis.
- Alinea's die vooraf gegaan worden door een eis geven een nadere uitleg van de eis(en) die er boven staa(n)t. Het licht toe hoe de eis(en) geïnterpreteerd moet(en) worden en maken zodoende onderdeel uit van de eis;
- Alle andere tekst dient ter introductie, inleiding of verduidelijking die moet leiden tot een beter begrip van de context van de werkzaamheden.
- De gehanteerde begrippen en afkortingen zijn beschreven op pagina 2 t/m 3 van de Raamovereenkomst. Om reden van leesbaarheid is in dit document hier en daar van de begrippen Opdrachtgever en Opdrachtnemer afgeweken.

2. Samen met de markt

2.1 Inleiding

Rijkswaterstaat (RWS) heeft de behoefte om de specialistische kennis en ervaring actueel en in de toekomst middels een samenwerkingsrelatie met de markt in te vullen. Rijkswaterstaat sluit hiervoor een Raamovereenkomst (ROK) met marktpartijen met specialistische kennis. Binnen deze Raamovereenkomst kunnen door Opdrachtgever opdrachten verleend worden op basis van Nadere Overeenkomsten (NOK's). Opdrachtgever vertrouwt bij de uitvoering op de expertise en kwaliteit van de Raamcontractant (Opdrachtnemer).

2.2 Doelen

Eis (1) : *Opdrachtnemer draagt bij aan het realiseren van de doelen van Opdrachtgever*

Met het sluiten van de Raamovereenkomst streeft Opdrachtgever de volgende doelen na:

Hoofddoel:

Met de Raamovereenkomst Dienstverlening Industriële Automatisering kan Rijkswaterstaat Diensten in de IA-keten, Diensten voor Machineveiligheid en Diensten voor Cyber Security van IA inkopen bij Opdrachtnemers met de juiste kennis en ervaring.

De ambitie is:

De ROK-IA, MV EN CS VAN IA 2 is hét instrument voor RWS om als opdrachtgever de markt in te zetten voor specialistische dienstverlening van IA, MV en CS van IA.

Met als contractdoelen:

1. Het efficiënt en uniform gebruik van de ROK-IA, MV EN CS VAN IA 2
2. Het (door)ontwikkelen van de inhoudelijke kwaliteit van het (eind)product
3. Samenwerken door RWS & Markt op het gebied van kennis (1+1 = 3)

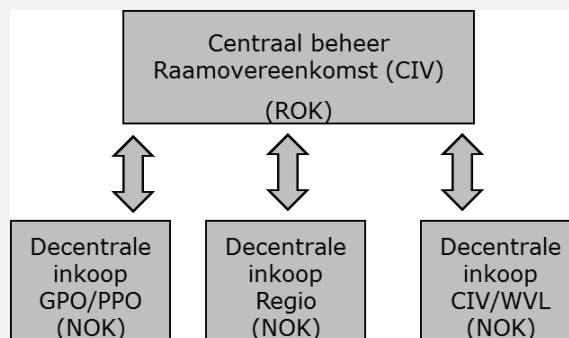
2.3 Organisatie

Eis (2) : *Opdrachtnemer richt zich in op de werkwijze en de (inkoop)organisatie van Opdrachtgever*

Deze Raamovereenkomst is een RWS-brede Raamovereenkomst, maar zal met name door de organisatieonderdelen Centrale Informatievoorziening (CIV), Grote Projecten en Onderhoud (GPO) en Programma's, Projecten en Onderhoud (PPO) en de Regio gebruikt worden (zie Figuur 1)

Uitgangspunt van Opdrachtgever is dat de organisatieonderdelen van Rijkswaterstaat (zoals districten / projecten) door het sluiten van Nadere Overeenkomsten (NOK) zelfstandig gebruik kunnen maken van de Raamovereenkomst.

Het beheer van de Raamovereenkomsten vindt gecentraliseerd plaats bij het organisatieonderdeel CIV (zie Figuur 1)



Figuur 1 Beheer en gebruik ROK

2.4 Wijze van samenwerking

Eis (3) : *Opdrachtnemer draagt actief bij aan een open samenwerking met Opdrachtgever*

Om de kwaliteitsverbetering van de Dienstverlening Industriële Automatisering te kunnen bewerkstelligen, is het van belang dat de wijze van samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer op zodanige wijze vorm gegeven wordt, dat er vanuit alle partijen aandacht is voor de "harde" kant van de samenwerking (denk hierbij aan de producten, planning en financiën), maar ook voor de "zachte kant" van de samenwerking (denk hierbij aan verwachtingsmanagement, wijze van samenwerking, wederzijds vertrouwen).

Opdrachtnemer wordt daarom uitdrukkelijk uitgenodigd om (gevraagd en ongevraagd) ervaringen, knelpunten, verbeterpunten e.d. in te brengen bij Contractmanager Opdrachtgever.

3. Algemene eisen Opdrachtnemer

3.1 Inleiding

Door Rijkswaterstaat kunnen, op basis van Nadere Overeenkomsten, opdrachten verleend worden aan de gecontracteerde marktpartijen met specialistische kennis. Hiervoor worden eisen gesteld aan de professionaliteit, organisatie en communicatie door Opdrachtnemer.

3.2 Professionaliteit van Opdrachtnemer

Eis (4) : *Opdrachtnemer levert aantoonbaar kwalitatieve dienstverlening*

Te allen tijde dient Opdrachtnemer aan te kunnen tonen dat de geleverde dienstverlening voldoet aan de gestelde eisen conform zijn kwaliteitsmanagementsysteem.

Eis (5) : *Opdrachtnemer draagt zorg voor kennisborging, deskundigheid en capaciteit*

Opdrachtnemer zal een organisatie inrichten waarmee hij de uitgevraagde Dienst(en) aan Opdrachtgever levert en waarmee hij in staat is:

- De noodzakelijke kennis op te bouwen, vast te houden (kennisborging) en te delen (kennisoverdracht) met betrekking tot de werkzaamheden die in opdracht worden gegeven, waarbij het beroep op de Opdrachtgever of andere Opdrachtnemers van Rijkswaterstaat zoveel mogelijk beperkt wordt (zelfwerkzaamheid).
- Voldoende deskundige en ingewerkte capaciteit ter beschikking te hebben voor het offreren op en zelfstandig uitvoeren van alle werkzaamheden die uitgevraagd zijn, dit conform overeengekomen planningen en termijnen.

Eis (6) : *Opdrachtnemer stemt in met het delen van de op NOK opgedane kennis en ervaring met als doel om de overall kwaliteit te verbeteren.*

Rijkswaterstaat vindt het belangrijk om met deze Raamovereenkomst te leren en te verbeteren door de (op NOK-niveau) opgedane kennis en ervaring bij de Opdrachtnemer te delen binnen Rijkswaterstaat en tussen Opdrachtnemers. Met als uiteindelijke doel om de overall kwaliteit verder te verbeteren.

3.2 Organisatie van Opdrachtnemer

Eis (7) : *Opdrachtnemer belegt taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden*

Opdrachtnemer dient voor ten minste alle processen genoemd in de Raamovereenkomst aantoonbaar de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden op de daartoe geëigende plaatsen binnen de (project)organisatie te beleggen.

Eis (8) : *Opdrachtnemer dient een aantoonbaar geborgd proces te hebben voor informatiebeveiliging.*

Opdrachtnemer dient een aantoonbaar geborgd proces te hebben voor het definiëren van verantwoordelijkheden en taken met betrekking tot informatiebeveiliging voor de Dienst(en) en dient naar het personeel te communiceren dat:

1. deze van kracht blijven na beëindiging of wijziging van het dienstverband;
2. deze ten uitvoer moeten worden gebracht.

3.3 Communicatie

Eis (9) : *Opdrachtnemer hanteert Nederlands als voertaal in woord en geschrift*

Alle communicatie met Opdrachtgever in woord en geschrift over de te leveren en geleverde Diensten, dient in het Nederlands plaats te vinden, tenzij anders overeengekomen in de Nadere Overeenkomst.

Eis (10) : *Opdrachtnemer draagt zorg voor leesbare documentatie*

Alle documentatie dient zonder verlies van informatie of opmaak leesbaar te zijn met MS-office 20xx (Word, PowerPoint, Excel etc.). In de Nadere Overeenkomst kunnen hiervoor aanvullende eisen gesteld worden.

4. Governance

4.1 Inleiding

Opdrachtgever wil met Opdrachtnemer de governance op de Raamovereenkomst organiseren. Hierdoor is tijdens de werking van de Raamovereenkomst duidelijk wie de bevoegde personen zijn, welke overleggen en rapportages er plaats vinden en welk proces gevolgd moet worden bij het optreden van verschil van mening (escalatie).

Eis (11) : *Ten aanzien van de activiteiten van de Governance zijn voor Opdrachtgever jegens Raamcontractant geen kosten verschuldigd.*

4.2 Voorbereiding

Eis (12) : *Opdrachtnemer wijst contractgemachtigde(n) aan en houdt zich aan de onderstaande afspraken.*

1. Opdrachtgever en Opdrachtnemer stellen de rollen vast en wijzen elk bevoegde personen aan die binnen de reikwijdte van de betreffende Overeenkomst bevoegd zijn om de benodigde beslissingen te nemen.
2. De Contractgemachtigde(n) van Opdrachtnemer heeft(hebben) in de overleggen (zie paragraaf 4.3) voldoende mandaat voor de te voeren besprekingen en te nemen besluiten binnen de kaders van de Raamovereenkomst. Dit om snelle besluitvorming te faciliteren binnen de gestelde kaders van de Raamovereenkomst.
3. Bij aanvang van de Raamovereenkomst (ROK) maken Opdrachtnemer en Opdrachtgever schriftelijk aan elkaar kenbaar wie de Contractgemachtigden zijn op ROK niveau voor operationeel, tactisch en strategisch niveau inclusief diens vervanger.
4. Beide partijen, Opdrachtgever en Opdrachtnemer maken tijdens de uitvoering (NOK) schriftelijk aan elkaar kenbaar wie de Contractgemachtigden zijn voor de Nadere Overeenkomst(en) op NOK niveau inclusief diens vervanger.
5. Wijzigingen in de afvaardiging c.q. in de organisatie van Opdrachtnemer worden tijdig en volledig schriftelijk kenbaar gemaakt aan Opdrachtgever en mondeling in het daartoe bestemde overleg (op ROK en NOK niveau).

Eis (13) : *Opdrachtnemer richt bij aanvang van de Raamovereenkomst de uitvoering via Nadere Overeenkomst(en) in.*

Bij aanvang van de Raamovereenkomst maakt Opdrachtnemer bekend:

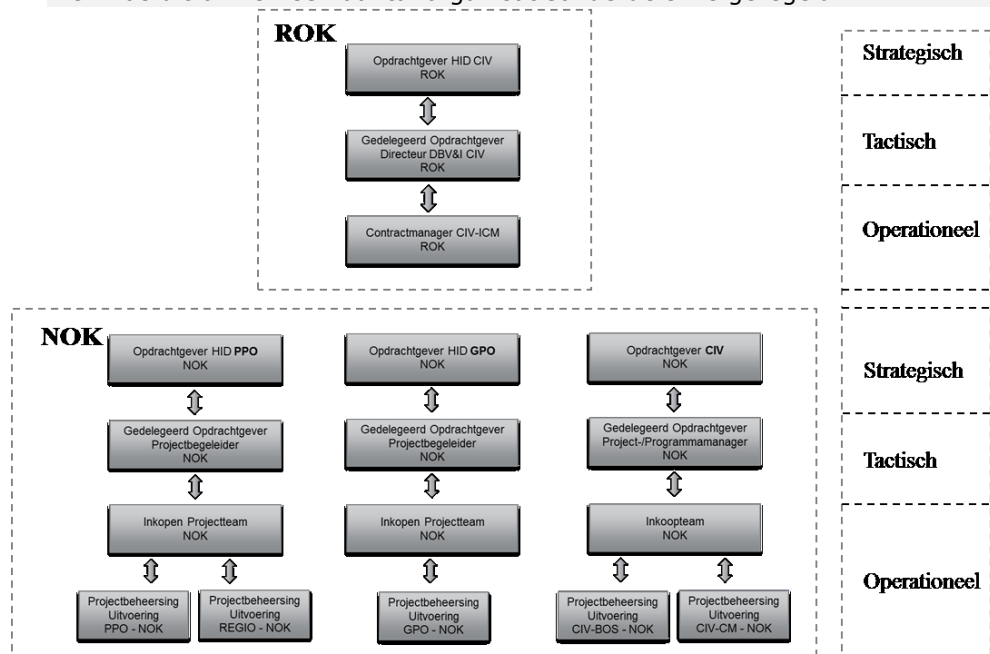
- Email adres voor offerte aanvragen (<50 k€);
- TenderNed account(s) voor offerte aanvragen (=> 50 k€);
- Overzicht tekenbevoegde personen inclusief mandaatbedragen.

Eis (14) : *Opdrachtnemer neemt actief deel aan het Startup overleg ROK*

1. Doel van het Startup overleg: Bij aanvang van de Raamovereenkomst gaan Opdrachtgever en Opdrachtnemer gezamenlijk in gesprek om af te stemmen hoe de Raamovereenkomst gebruikt gaat worden.
2. Onderwerp: Bij het Startup overleg maken beide partijen hun verwachtingen, visie en aanpak aan elkaar kenbaar en streven naar een gezamenlijke benadering binnen het kader van de in de Raamovereenkomst vastgelegde verantwoordelijkheden van partijen. Het Startup overleg dient bij te dragen aan het opbouwen van wederzijds vertrouwen en samenwerking.
3. Frequentie & duur: Eénmalig circa 4 uur per perceel (excl. voorbereiding)
4. Wie en wanneer: Contractmanager Opdrachtgever organiseert samen met Contractmanager(s) Raamcontractant dat er binnen uiterlijk twee (2) kalendermaanden na ingang van de Raamovereenkomst een Startup overleg zal plaatsvinden.
5. Verslaglegging: De verslaglegging wordt verzorgd door Contractmanager Opdrachtgever

4.3 Overleggen

Overleggen ten behoeve van de uitvoering en beheersing van de Raamovereenkomst (ROK) en Nadere Overeenkomsten (NOK) kunnen plaats vinden op operationeel, tactisch en strategisch niveau. Onderstaand figuur laat zien hoe dit binnen een aantal organisatieonderdelen is geregeld.



Eis (15) : *Opdrachtnemer sluit aan op de overlegstructuur van Opdrachtgever*

Opdrachtnemer dient minimaal te voorzien in de periodiek benodigde overleggen op operationeel c.q. uitvoerend niveau. Op tactisch en strategisch niveau kan overleg plaatsvinden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Opdrachtgever en Opdrachtnemer kunnen met elkaar afspreken of de overleggen op locatie van Opdrachtgever of digitaal plaatsvinden (hybride).

Eis (16) : *Opdrachtnemer neemt deel aan de overleggen Raamovereenkomst (ROK)*

Opdrachtgever is voornemens om gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de volgende overleggen te organiseren:

- Leveranciersgesprekken (1 op 1)
- Kennisbijeenkomsten
- Gebruikersbijeenkomsten

Eis (17) : *Opdrachtnemer neemt actief deel aan Leveranciersgesprekken (1 op 1) ROK*

1. Doel van het overleg: Op initiatief van Contractmanager Opdrachtgever organiseren Contractmanager Opdrachtgever en Contractmanager Raamcontractant halfjaarlijks een leveranciersgesprek waarbij zij met elkaar in gesprek gaan over de uitvoering (overview) en de relatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer (samenwerking).
2. Onderwerp: Tijdens deze gesprekken wordt o.a. gesproken over verwachtingsmanagement, wijze van gezamenlijke samenwerking en wederzijds vertrouwen. Tevens wordt aandacht besteed aan de opgeleverde halfjaarlijkse rapportage ROK (zie paragraaf 4.4), opgeleverde evaluaties van het inkoop- en uitvoeringsproces (zie paragraaf 5.4) en de uitnutting van de Raamovereenkomst.
3. Frequentie & duur: 1* per half jaar (voorjaar / najaar) circa 1 -1,5 uur (excl. voorbereiding)
4. Voorzitter: Contractmanager Opdrachtgever
5. Verslaglegging (actielijst/besluitenlijst): Contractmanager Opdrachtgever
6. Deelnemers: Contractmanager Opdrachtgever en Contractmanager Raamcontractant. Op afroep basis is deelname van materie inhoudelijke experts vanuit zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer mogelijk.

Eis (18) : *Opdrachtnemer neemt actief deel aan (het organiseren van) kennisbijeenkomst(en) ROK*

1. Doel van het overleg: Op initiatief van Contractmanager Opdrachtgever organiseren Contractmanager Opdrachtgever en (meerdere) Contractmanager(s) Raamcontractant jaarlijks een kennisbijeenkomst ter verbetering en (verdere) professionalisering van de inkoop en uitvoering van de Dienstverlening.
2. Onderwerp: Tijdens de kennisbijeenkomsten wordt bestaande kennis gedeeld, nieuwe kennis aangereikt en overgedragen aan de materie inhoudelijke experts van Opdrachtgever en Opdrachtnemer die ten goede komt aan de effectieve en/of efficiënte invulling van de Rijkswaterstaat opdrachten.
3. Frequentie & duur: 1* per jaar circa 4 uur (excl. voorbereiding)
4. Voorzitter: Contractmanager Opdrachtgever
5. Verslaglegging: nader te bepalen
6. Deelnemers:
Deze sessies worden (mede) voorbereid, begeleid en uitgevoerd door (meerdere) Opdrachtnemer(s).

Eis (19) : *Opdrachtnemer levert op verzoek inbreng aan het Gebruikersoverleg ROK*

Dit betreft een intern Rijkswaterstaat overleg waar Contractmanager Opdrachtgever en Gebruikers van de Raamovereenkomst periodiek met elkaar in gesprek gaan over de Opdrachten die verleend zijn binnen de Raamovereenkomst en mogelijke verbeterpunten tijdens de uitvoering.

Eis (20) : *Opdrachtnemer neemt deel aan de overleggen Nadere overeenkomst (NOK)*

Op Nadere Overeenkomst niveau (NOK) overleggen Projectbegeleider Opdrachtgever en Projectbegeleider Opdrachtnemer op regelmatige basis. Concrete invulling hiervan wordt nader bepaald in de Nadere Overeenkomst.

4.4 Rapportage

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat de Raamovereenkomst naar tevredenheid van Opdrachtnemer en Opdrachtgever functioneert en blijft functioneren. Periodieke rapportages zijn hiervoor een belangrijk instrument om inzicht te geven in de werking van de Raamovereenkomst, waaronder het inzichtelijk maken van de voortgang, resultaten en beheersing van de opdrachten op Nadere Overeenkomst niveau.

Eis (21) : *Opdrachtnemer rapporteert op halfjaarlijkse basis aan Contractmanager Opdrachtgever*

1. Op Raamovereenkomst niveau (ROK) rapporteert Contractmanager Raamcontractant aan Contractmanager Opdrachtgever halfjaarlijks (1* per 6 maanden) over de kwantiteit en kwaliteit van de geleverde dienstverlening op Nadere Overeenkomst niveau.
2. Contractmanager Raamcontractant rapporteert in de in lid 1 genoemde halfjaarlijkse rapportage ROK voor wat betreft kwantiteit minimaal over:
 - o Naam Raamcontractant
 - o Directie/Onderdeel van RWS
 - o Jaartal & kwartaal
 - o Datum offerteaanvraag
 - o Referentie nummer offerte aanvraag (zaaknummer)
 - o Datum uitgebrachte Offerte
 - o Reden geen uitgebrachte offerte (indien van toepassing)
 - o Resultaat (voorlopige) Gunningsbeslissing
 - o Datum van gunning Nadere Overeenkomst
 - o Financiële omvang van de Nadere Overeenkomst
 - o Aantal incidenten / escalaties
 - o Datum van oplevering Dienst(en)
 - o Datum uitgevoerde evaluatie van de inkoop en uitvoering van de opdrachten
 - o Internationale Sociale voorwaarden
 - o Social Return
 - o Maatschappelijk verantwoorden inkopen
3. Contractmanager Raamcontractant rapporteert in de in lid 1 genoemde halfjaarlijkse rapportage ROK voor wat betreft kwaliteit minimaal over "ervaringen, knelpunten en verbeterpunten".
4. Contractmanager Opdrachtgever en Contractmanager Raamcontractant stemmen bij aanvang van de Raamovereenkomst nader af over inhoud, vorm, opleveringswijze en opleverdatum van de halfjaarlijkse rapportage ROK.
5. Contractmanager Opdrachtgever en Contractmanager Raamcontractant bespreken halfjaarlijks de rapportages met elkaar.
6. Op Nadere Overeenkomst niveau (NOK) rapporteert Projectbegeleider Opdrachtnemer op regelmatige basis aan Projectbegeleider Opdrachtgever, een en ander aangegeven in de offerte aanvraag van de Nadere Overeenkomst.

7. In de toekomst kan mogelijk de halfjaarlijkse rapportage via een tool aangeleverd worden. Opdrachtnemer zal hier dan gebruik van maken. Opdrachtgever houdt Opdrachtnemer van deze ontwikkeling op de hoogte.

4.5 Beheersing

Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor de kwaliteit van de te leveren Diensten en maakt hierbij gebruik van zijn Kwaliteitsmanagementsysteem (KMS).

Opdrachtgever is conform het 'Kader Contractbeheersing RWS' verantwoordelijk voor de beheersing van de Raamovereenkomst. Dit document is te vinden op de pagina: zie link Kwaliteitsbewaking producten Rijkswaterstaat.

De kern van de beheersing betreft het functioneren van het KMS (de Deming cirkel Plan-Do-Check-Act).

Eis (22) : *Opdrachtnemer past een kwaliteitsmanagementsysteem toe*

Opdrachtnemer dient een kwaliteitsmanagementsysteem dat voldoet aan de norm NEN-EN-ISO 9001 toe te passen op de uitvoering van de opdracht. Opdrachtnemer dient daarom gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en de Nadere overeenkomsten te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem dat voldoet aan de norm NEN-EN-ISO 9001 met als toepassingsgebied het onderwerp van deze aanbesteding

Eis (23) : *Opdrachtnemer verleent medewerking aan beheersing door Opdrachtgever op ROK- en NOK niveau*

1. Opdrachtnemer toont op verzoek van Opdrachtgever aan dat Opdrachtnemer nog steeds voldoet aan de gestelde eisen uit de aanbestedingsdocumenten.
2. Beheersing van de Raamovereenkomst (ROK) vindt plaats op basis van de kwaliteit van de opgeleverde Dienst(en) op NOK niveau. Opdrachtgever (ROK) kan Systeem en/of Procestoetsen inzetten op basis van signalen (informatie, risico's e.d.) vanuit de gebruikers, rapportages (vanuit de raamcontractanten), escalatieproces en/of andere bronnen.
3. Beheersing van de Nadere Overeenkomsten (NOK) vindt decentraal plaats. Opdrachtgever (NOK) kan hiervoor een mix van toetsen inzetten. Als richtlijn wordt de volgende werkwijze gehanteerd:
 - Opdrachten < 50 k€: Interactie
 - Opdrachten => 50 k€: Interactie, Producttoets en/of ProcestoetsDe Nadere Overeenkomst kan afwijkende (specifieke) beheersingseisen voorschrijven.
4. Opdrachtgever geeft vooraf (op hoofdlijnen) aan hoe Opdrachtgever de Nadere Overeenkomst (NOK) wil gaan beheersen (zoals overleg- & escalatie structuur, hoe moeten de Producten opgeleverd worden en wie accepteert de Producten).

5. Bij het opleveren van Producten van de Nadere Overeenkomsten (NOK) dient Opdrachtnemer een verificatierapport (zie eis 27) te overhandigen waarmee Opdrachtnemer aantoont dat Opdrachtnemer de kwaliteit van het Product getoetst heeft middels zijn KMS (verificatie- en validatie proces). Indien dit aangetoond wordt middels een model, bijvoorbeeld Enterprise Architectuur dient tevens een aanvullend document overhandigd te worden waarmee RWS aantoonbaar kan maken dat dit modelmatig aangetoond is (bijv. middels een script "op/in het model" van Opdrachtnemer).

Eis (24) : *Opdrachtnemer dient werkzaamheden met betrekking tot risicomanagement te verrichten.*

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

Eis (25) : *Opdrachtnemer dient werkzaamheden met betrekking tot planningsmanagement te verrichten*

1. Opdrachtnemer dient werkzaamheden met betrekking tot planningsmanagement te verrichten, zodanig dat de werkzaamheden en afstemming daarover met Opdrachtgever in de tijd worden beheerst en dat de Diensten uiterlijk op de gestelde opleverdatum en eventueel gestelde mijlpaaldatum worden gerealiseerd.
2. Opdrachtnemer dient een planning op te stellen en actueel te houden.
3. In de planning dient ten minste:
 - Alle activiteiten reëel in de tijd te zijn uitgezet;
 - Relevante afstemming met Opdrachtgever zichtbaar te zijn (bijvoorbeeld acceptatietermijnen);
 - De begin- en einddatum van een activiteit zichtbaar te zijn inclusief de koppeling tussen onderlinge activiteiten;
 - Het kritieke pad te zijn opgenomen

Eis (26) : *Opdrachtnemer dient werkzaamheden met betrekking tot verificatie en validatie (V&V) te verrichten*

1. .Opdrachtnemer dient werkzaamheden met betrekking tot verificatie en validatie (V&V) te verrichten zodanig dat de resultaten van de Diensten expliciet en objectief aantoonbaar in overeenstemming zijn met de gestelde eisen en geschikt zijn voor het beoogde gebruik.

2. Opdrachtnemer dient een V&V-dossier op te stellen dat actueel is.

3. Het V&V-dossier dient ten minste de tot dan toe verrichte verificaties en validaties te bevatten waarvan de volgende zaken zijn vastgelegd:

- Het eventuele onderwerp waar de V&V betrekking op heeft;
- De betreffende eisen;
- Een beschrijving van de V&V-methode en afwijkingen ten aanzien van de geplande methode;
- De bewijsvoering methode;
- Het beoordelingscriterium;
- De eventuele voorwaarden die invloed kunnen hebben op de verificatie;
- De functionaris die de V&V-activiteit heeft verricht (naam en functie);
- Het objectieve resultaat van de V&V-activiteit;
- De beoordelaar (naam en functie);
- Het resultaat van de beoordeling

Eis (27) : *Opdrachtnemer dient de resultaten van de diensten aantoonbaar te maken*

Acceptatie van de resultaten door Opdrachtgever van de diensten kan plaatsvinden wanneer door Opdrachtnemer aangetoond is dat:

De (set van) (op)levering(en) voldoet aan gestelde eisen, compleet is - waarbij verificatierapportage onderdeel uitmaakt van de (set van) (op)levering(en) - en consistent is, en de verificatiemethode conform het kwaliteitssysteem van Opdrachtnemer heeft plaatsgevonden

4.6 Toetsen

Eis (28) : *Eisen m.b.t. uitvoeren van toetsen*

1. Opdrachtgever zal Opdrachtnemer voorafgaand aan het uitvoeren van toetsen op de hoogte stellen van een door Opdrachtgever voorgenomen uit te voeren toets (of mix van toetsen). Opdrachtgever zal indien dit mogelijk is in hoofdlijnen aangeven waarop de uit te voeren toets gericht zal zijn, alsmede duur, tijdstippen en wie de toets uit zal voeren.

Opdrachtnemer heeft de plicht, op zijn kosten, volledige medewerking te geven en de vertegenwoordigers van Opdrachtgever toegang te verlenen tot alle locaties van de Opdrachtnemer of door haar gecontracteerde onderaannemers waar werkzaamheden betreffende de dienstverlening plaatsvinden, om gesprekken te kunnen voeren met alle bij de dienstverlening betrokken medewerkers en Opdrachtgever toegang te verlenen tot alle faciliteiten en documenten de Diensten betreffende. Opdrachtgever kan zich daarbij doen vergezellen door derden of deskundigen.

2. Opdrachtnemer dient Opdrachtgever te allen tijde en binnen 10 werkdagen medewerking te verlenen om een toets (of mix van toetsen) te (laten) verrichten en de hiervoor benodigde Documenten en informatie te leveren.

3. Opdrachtgever toetst op basis van het risicodossier, in afnemende mate van belang, op het niveau van systeem, proces of product.

-Systeemtoets:

Een toets door Opdrachtgever op het kwaliteitsmanagementsysteem zoals dat door Opdrachtnemer is beschreven in zijn Projectkwaliteitsplan. Het gaat bij deze toets om de risicovolle aspecten van het kwaliteitsmanagement bij Opdrachtnemer.

-Procestoets:

Een toets door Opdrachtgever op het functioneren van de processen die door Opdrachtnemer zijn beschreven in zijn Projectkwaliteitsplan. Het gaat bij deze toets om een beoordeling of de beheersmaatregelen door Opdrachtnemer worden uitgevoerd volgens de plannen en of deze doeltreffend zijn.

-Producttoets:

Een toets ter beoordeling of producten voldoen aan de Nadere Overeenkomst, met het doel de betrouwbaarheid van de gegevens van Opdrachtnemer te verifiëren.

4. Bevindingen en Tekortkomingen.

Tijdens de bedoelde toetsen worden de feiten (constateringen Opdrachtgever) vergeleken met de referenties (eisen uit deze Raamovereenkomst, de Nadere Overeenkomst, en/of Projectsamenwerking Kwaliteitsplan) en de bewijsstukken/registraties van Opdrachtnemer. Indien deze met elkaar overeenkomen is sprake van een positieve bevinding. Wijken ze van elkaar af, dan is mogelijk sprake van een Negatieve Bevinding. De Contractmanager van

Opdrachtgever beoordeelt of een Negatieve Bevinding moet worden aangemerkt als een Tekortkoming.

Dit doet hij op basis van vakmanschap en onderstaande richtlijnen:

- a. Het onderliggende risico van de Negatieve Bevinding bevindt zich in de toprisico's van het Project/de Diensten; of
- b. De Negatieve Bevinding bevindt zich op Systeemniveau en/of is in afwijking met de NEN-EN ISO 9001, Wet & Regelgeving etc; of
- c. De Negatieve Bevinding heeft een hoge impact op de werking van het kwaliteitsmanagementsysteem van Opdrachtnemer en op de productkwaliteit; of
- d. De Negatieve Bevinding herhaalt zich en er is dus sprake van een trend.

De afwegingen worden vastgelegd in het toetsverslag en geregistreerd in de contractadministratie. In het geval van een Negatieve Bevinding of een Tekortkoming moet Opdrachtnemer zelf correctieve maatregelen doorvoeren en controleren of deze worden uitgevoerd en of ze het gewenste effect hebben. Aanvullend moet hij corrigerende maatregelen nemen om herhaling van de afwijkingen te voorkomen. Opdrachtnemer neemt de voorgestelde maatregelen op in zijn bewijsstukken. Voor Project overstijgende toetsen (concerntoetsen) gelden de navolgende bepalingen:

- Voorafgaand aan de toets wordt aangegeven op welke Nadere Overeenkomst de toets betrekking heeft;
- De toets heeft altijd betrekking op één Perceel.

5. Opdrachtnemer blijft -ondanks toetsing door Opdrachtgever- volledig verantwoordelijk voor de inhoud en kwaliteit van zijn Diensten en het tijdig leveren van producten.

4.7 Escalatieproces

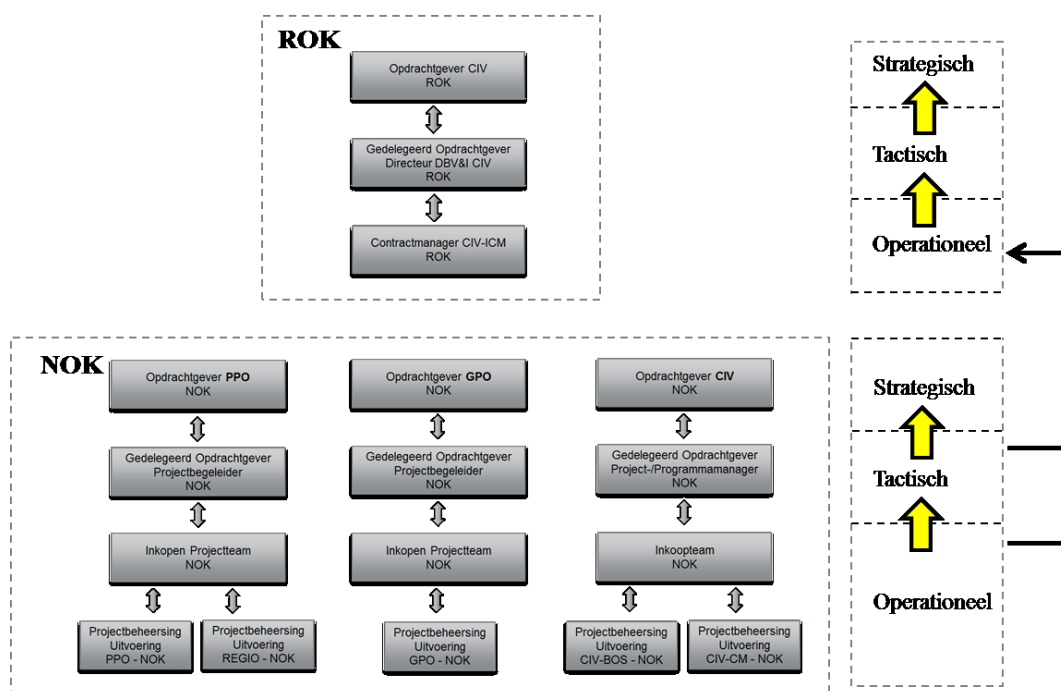
Door verschillen in inzicht kan tijdens de uitvoering verschil van mening (escalatie) optreden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Treedt escalatie op dan zijn binnen de Raamovereenkomst twee escalatielijnen van toepassing, te weten:

- Op tactisch niveau (van operationeel naar tactisch);
- Op strategisch/richtinggevend niveau (van tactisch naar strategisch).

Binnen de Raamovereenkomst zijn zowel op Raamovereenkomst niveau als op Nadere Overeenkomst niveau escalatielijnen van toepassing. Onderstaand figuur laat zien hoe dit binnen een aantal organisatieonderdelen is geregeld.

figuur 3: Inzicht in de escalatie niveaus en informatie lijnen



Eis (29) : *Opdrachtnemer volgt het escalatieproces van Opdrachtgever*

1. Indien op operationeel niveau op een bepaald moment volgens de Opdrachtgever en/of Opdrachtnemer niet voldaan wordt aan de gestelde eisen en/of afspraken en er hierdoor een geschil ontstaat, mogen zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer, na kennisgeving, dit geschil voorleggen/escaleren naar het tactische niveau. Het voorleggen/escaleren naar het tactisch niveau zal bij voorkeur gezamenlijk door Opdrachtgever en Opdrachtnemer uitgevoerd worden, waarbij vooraf helder gemaakt is wat de verschillen/escalatie onderwerp(en) zijn en wat de (mogelijke) oplossingen c.q. oplossingsrichtingen (incl. consequenties) zijn.
2. Als op operationeel niveau (NOK) een geschil ontstaat en er geëscaleerd wordt naar het tactisch niveau (NOK) worden de Contractmanager Opdrachtgever en de Contractmanager Raamcontractant hiervan op de hoogte gesteld (geïnformeerd) door de voorzitter van het operationeel overleg.
3. Indien het geschil uit lid 1 ook op tactisch niveau niet (tijdig) opgelost kan worden, mogen zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer, na kennisgeving, dit geschil voorleggen/escaleren naar het strategisch niveau. Het voorleggen/escaleren naar het strategisch zal bij voorkeur gezamenlijk uitgevoerd worden, waarbij vooraf helder gemaakt is wat de verschillen/ escalatie onderwerp(en) zijn, waarom er nog geen gezamenlijke oplossing gevonden is en wat de (mogelijke) oplossingen c.q. oplossingsrichtingen (incl. consequenties) zijn.
4. Als op tactisch niveau (NOK) het geschil niet (tijdig) opgelost kan worden en er geëscaleerd wordt naar het strategisch niveau (NOK) worden de Contractmanager Opdrachtgever en de Contractmanager Raamcontractant hiervan op de hoogte gesteld (geïnformeerd) door de voorzitter van het tactisch overleg.
5. Het besluit door Opdrachtgever en Opdrachtnemer op strategisch niveau (ROK en NOK) is bindend.
6. In de escalatie naar het hogere niveau blijft het onderliggende niveau betrokken teneinde continuïteit van de informatie te waarborgen.

Eis (30) : *Opdrachtnemer beschouwt escalatie als mogelijkheid tot verbetering*

1. Opdrachtnemer en Opdrachtgever beschouwen een escalatie als een mogelijkheid om samen te werken aan en te komen tot een structurele oplossing ter verbetering van de samenwerkingsrelatie tussen beide partijen en de uitvoering van de dienstverlening.
2. Indien Opdrachtgever daar aanleiding toe ziet zal Opdrachtnemer na escalatie een evaluatierapport op te stellen (conform eis 31).

Dit evaluatierapport dient ter kennisgeving aan Opdrachtgever te worden aangeboden.

3. Indien Opdrachtgever daar aanleiding toe ziet zal Opdrachtnemer naar aanleiding van de evaluatie een verbeterplan opstellen voor het realiseren van een structurele oplossing en dit plan ter beoordeling aanbieden aan Opdrachtgever (conform eis 32).
4. Indien Opdrachtgever geen bezwaar heeft, zal Opdrachtnemer op basis van het verbeterplan de voorgestelde oplossing implementeren in de dienstverlening. Hierna toont Opdrachtnemer met een verificatierapport aan dat de opgeleverde oplossing voldoet aan de daaraan gestelde eisen en dat de noodzakelijke (proces) maatregelen zijn genomen om de afgesproken dienstverlening te borgen.

Eis (31) : *Product evaluatierapport*

Het evaluatierapport dient helderheid te geven in:

- a. Concrete omschrijving van het probleem, inclusief redenen waarom escalatie heeft plaatsgevonden;
- b. De chronologie van de gebeurtenissen;
- c. De redenen waarom er geëscaleerd is;
- d. Welke maatregelen worden voorgesteld.

Eis (32) : *Product verbeterplan*

Het verbeterplan dient helderheid te geven in:

- a. Welk probleem opgelost moet worden;
- b. Welke oplossing(en) Opdrachtnemer wil gaan realiseren;
- c. Welke aanpak Opdrachtnemer hanteert om de oplossing te gaan implementeren;
- d. Wanneer de oplossing geïmplementeerd is;
- e. Welke inzet vanuit Opdrachtgever benodigd is;
- f. Welke consequentie(s) de oplossing heeft in tijd, geld en kwaliteit.

5. Informatiebeveiliging

5.1 Algemeen

Beveiliging is een integraal onderdeel van de Informatievoorziening van Rijkswaterstaat en is er op gericht om de beschikbaarheid, de integriteit, de vertrouwelijkheid en controleerbaarheid van de Informatievoorziening te waarborgen. Rijkswaterstaat vindt het noodzakelijk dat alle Raamcontractanten naast materie inhoudelijke expertise ook voldoen aan eisen m.b.t. informatiebeveiliging en Cyber Security. -EN-ISO/IEC 27002

5.3 Informatiebeveiliging

Eis (33) : *Opdrachtnemer dient een managementsysteem voor informatiebeveiliging dat voldoet aan de norm NEN-EN-ISO/IEC 27001 toe te passen op de uitvoering van de opdracht. Opdrachtnemer dient daarom gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en de Nadere Overeenkomsten beschikken over een managementsysteem voor informatiebeveiliging dat voldoet aan de norm NEN-EN-ISO/IEC 27001 met als toepassingsgebied het onderwerp van deze aanbesteding*

Eis (34) : *Opdrachtnemer voldoet aan het toepassen van maatregelen conform aan de norm NEN-EN-ISO/IEC 27002*

Opdrachtnemer voldoet aan het toepassen van maatregelen conform NEN ISO-IEC 27002 of IEC 62443 tijdens de uitvoering van de werkzaamheden. Opdrachtnemer dient, daar waar Opdrachtgever niet verwijst naar specifieke beveiligingsrichtlijnen bij de te treffen maatregelen, de richtlijnen uit de meest recente versie van de NEN-ISO/IEC 27002 norm aan te houden.

Eis (35) : *Opdrachtnemer voldoet aan de aanvullende Cyber Security eisen*

1. Opdrachtnemer dient zich aan bij Opdrachtgever gehanteerd beleid en procedures te houden voor zover de Diensten bij Opdrachtgever plaatsvindt, zoals:
 - Toegangsprocedures;
 - Beveiligingsmaatregelen en procedures;
 - Fysieke of logische toegang tot informatieverwerkende faciliteiten;
 - Beleid voor wachtwoordgebruik bij gebruik van authenticatiegegevens;
 - Classificatie van informatie in overeenstemming met het classificatieschema. (zie separate bijlage 1: Omgaan met vertrouwelijke informatie en documenten)
2. Opdrachtnemer dient een aantoonbaar operationeel geborgd proces te hebben voor de screening van het Personeel betrokken bij de Diensten dat werkzaamheden verricht:
 - Op het gebied van ontwikkelen of herzien van ontwerptekeningen en/of -documenten;

- Ontwikkelen, testen, beheren, installeren, configureren en/of bedienen van programmatuur of apparatuur;
 - In bedienings- of technische ruimtes;
 - Aan kabels en leidingen;
 - Aan beveiligings- en veiligheidsdocumentatie en -instructies.
3. Wanneer gegevens of programmatuur van Opdrachtgever zich bevinden op informatiesystemen van Opdrachtnemer, dient Opdrachtnemer aan te geven waar deze informatiesystemen zich bevinden. Indien deze zich buiten de EU bevinden, mag dit uitsluitend in landen waar een passend niveau van gegevensbescherming wordt geboden; welke landen dit zijn, is bepaald door de Europese Commissie.
4. Opdrachtnemer dient aantoonbaar operationeel geborgde beleidsregels, procedures en beheersmaatregelen te hebben ter bescherming van het informatietransport betrokken bij de Diensten, dat via alle soorten communicatiefaciliteiten verloopt.

5.4 Evaluatie

Opdrachtgever ziet het structureel uit (laten) voeren van (interne) evaluaties en/of (klant) tevredenheid onderzoeken als belangrijke instrumenten voor het verder uniformeren, professionaliseren en verbeteren van (de inkoop en uitvoering van) de diensten via de Raamovereenkomst (lerend vermogen).

Eis (36) : *Opdrachtnemer werkt mee aan het uitvoeren van een evaluatie*

Om een beeld te krijgen in het functioneren van de Raamovereenkomst laat Opdrachtgever ROK door een onafhankelijke derde partij een (klant) tevredenheidsonderzoek uitvoeren bij de gebruikers van de Raamovereenkomst op NOK-Niveau.

Voor het (verder) verbeteren van (de inkoop en uitvoering van) de diensten wordt, na afronding van een inkoop en na oplevering van de Dienst(en), op NOK-niveau een gezamenlijke evaluatie uitgevoerd.

Deze evaluaties zijn in beginsel eenvoudig en laagdrempelig en geven een (wederzijds)beeld over de opgeleverde Dienst(en) vanuit het oogpunt van Kwaliteit, Oplevertijd, Tevredenheid en Samenwerking.

Eis (37) : *Opdrachtnemer stemt in met het aanpassen van de werkwijze Offerteaanvraag en bijbehorende modellen binnen de Raamovereenkomst*

Op basis van uitgevoerde (interne) evaluaties en/of (klant) tevredenheid onderzoeken en/of leveranciersgesprekken kan Opdrachtgever ROK ter verbetering van de inkoop en uitvoering aanpassingen aan de werkwijze Offerteaanvraag (zie Hoofdstuk 6) en bijbehorende modellen aanbrengen. De gezamenlijke besluiten worden vastgelegd in het verslag en rode draad van de leveranciersgesprekken en de wijzigingen worden eventueel opgenomen in een wijzigingsovereenkomst.

6. Nadere Overeenkomst

In dit hoofdstuk wordt het proces beschreven en de eisen gesteld om na ondertekening van de Raamovereenkomst in aanmerking te komen voor gunning van beoogde Diensten.

Eis (38) : *Opdrachtnemer dient zich aan het NOK proces te houden zoals onderstaand is uitgewerkt.*

Opdrachtgever heeft m.b.t. NOK proces onder andere bepalingen opgenomen in de Raamovereenkomst, Model Nadere overeenkomst c.q. Opdrachtbrief, Model offerteaanvraag en Vraagspecificatie NOK. Hier dient Opdrachtnemer zich aan te houden.

Eis (39) : *Enkelvoudige procedure*

1. Gunning van de beoogde Diensten vindt plaats zoals in de Offerteaanvraag wordt aangegeven. Mocht Opdrachtgever de Offerte niet aanvaarden, dan zal dat met opgaaf van een reden zijn.

2. In de toekomst kan RWS mogelijk een tool in gebruik nemen, waarbij de enkelvoudige uitvragen op elektronische wijze kunnen worden uitgevraagd c.q. in een elektronisch systeem kunnen worden geplaatst. Opdrachtnemer zal hier dan gebruik van maken. Opdrachtgever houdt Opdrachtnemer van deze ontwikkeling op de hoogte

Eis (40) : *Meervoudige procedure*

1. Opdrachtgever kan bij opdrachten groter dan of gelijk aan € 50.000,00 en kleiner dan € 144.000 beslissen de meervoudige procedure aan te passen door, na eerst een interessepeiling te hebben gedaan onder de raamcontractanten, enkel aan de geïnteresseerde Raamcontractanten een Offerteaanvraag te sturen.

Eis (41) : *Nieuwe onderaannemer*

Indien een Raamcontractant gebruik maakt van een onderaannemer die niet ten tijde van de aanbesteding van de Raamovereenkomst een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) heeft ingediend, dient Raamcontractant éénmalig een UEA van deze onderaannemer, voorafgaand aan het uitbrengen van een Offerte, in te dienen bij de Contractmanager Raamcontractant. Opdrachtgever kan de Offerte van Raamcontractant afwijzen, indien op de onderaannemer een uitsluitingsgrond als genoemd in het UEA van toepassing is. Middels Bijlage aanbiedingsdocument Offerte verklaart Raamcontractant dat de (reeds eerder) ingeleverde ondertekende UEA verklaring(en) ten tijde van de aanbesteding van de ROK of een eerdere NOK actueel is/zijn op de aangeboden Offerte en op de betreffende onderaannemer geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Eis (42) : *Nieuwe/verdergaande samenwerking*

Het is voor Nadere Overeenkomsten niet toegestaan dat nieuwe/verdergaande samenwerking plaatsvindt binnen hetzelfde perceel, bijvoorbeeld tussen twee of meer Raamcontractanten en/of onderaannemers waarop een beroep is gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen. Indien Raamcontractanten hier gebruik van willen maken, dan dient dit eerst voorgelegd te worden aan de Contractmanager van Opdrachtgever Raamovereenkomst.

Eis (43) : *Exclusiviteit*

Opdrachtgever kan in Nadere Overeenkomsten een bepaling opnemen ten einde in de uitvoeringsfase van de Nadere Overeenkomst te voorkomen, dat Opdrachtnemer ook belangen heeft aan marktzijde, welke strijdig zijn met de belangen van Opdrachtgever.

Eis (44) : *Samenhangende opdrachten binnen de Raamovereenkomst en coördinatie*

Indien er samenhangende opdrachten zijn die onder meerdere percelen van deze Raamovereenkomst worden gecontracteerd, dan zal Opdrachtgever duidelijk aangeven (en uitwerken) in de Offerteaanvragen Nadere Overeenkomst in welk perceel de coördinatie belegd is en wat de coördinatie behelst. Opdrachtgever kan ook zelf de coördinatie op zich nemen, dit wordt dan vermeld in de Offerteaanvraag.

Eis (45) : *Uitvoeringseisen in een NOK*

In de offerteaanvragen voor de beoogde Diensten kunnen in de Vraagspecificatie Nadere Overeenkomst uitvoeringseisen gesteld worden, bijvoorbeeld: Certificering op het gebied van Veiligheidsmanagement (VCA), Veiligheidsladder in aanbesteding (VIA) of duurzaamheid/MVO.

7. Duurzaamheid

7.1 Inleiding

(Inter)nationaal staat Duurzaamheid/MVI (Maatschappelijk Verantwoord Inkopen) (people/planet/profit) hoog op de agenda. Rijkswaterstaat wil in 2030 Klimaatneutraal en Circulair werken.

Ook met deze Raamovereenkomst wil RWS de Raamcontractanten uitnodigen bij te dragen aan de duurzaamheidsopgave van RWS, op twee niveaus (ROK en NOK)

7.2 ROK-niveau

Op ROK-niveau door een bijdrage te leveren aan:

- Sociale aspecten in het kader van Social Return on Investment/Groeituin etc.
- Arbeidsaspecten in de keten en MKB

Eis (46) :

Opdrachtnemer zet zich gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst in voor de duurzaamheidsopgave van RWS op de sociale en arbeidsaspecten en rapporteert hierover in de halfjaarlijkse rapportage.

1. Internationale sociale voorwaarden: De Internationale Sociale Voorwaarden (hierna: ISV) dragen bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de inkoopketen, zoals kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke werkomstandigheden. Via een proces van due diligence richten de ISV zich op het bevorderen van het naleven van de internationale arbeidsnormen en mensenrechten in de productieketens van Rijksleveranciers. Door het indienen van de Inschrijving heeft Inschrijver zich gecommitteerd aan het naleven van de ISV. Dit is tevens een voorwaarde die nageleefd dient te worden in de uitvoering van de Nadere Overeenkomsten.

2. Social Return: Daar waar de Opdrachtnemer mogelijkheden ziet voor de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, zet Opdrachtnemer zich hiervoor in. Opdrachtgever kan hierbij ondersteuning bieden om dit mogelijk te maken.

7.3 NOK-niveau

Op NOK-niveau door in de Offerte altijd op te nemen of en hoe het advies/product/ voorgestelde oplossing kan bijdragen aan:

- Energie en klimaat: zoals energieverbruik van gebruikte componenten/sensoren etc.
- Materialen, grondstoffen en circulaire economie: zoals keuze voor energiezuinige onderhoudsarme oplossingen, waardoor besparingen op onderhoud mogelijk zijn. incl. hergebruik

Eis (47) :

Opdrachtnemer zet zich gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst in voor de duurzaamheidsopgave van RWS op het gebied van energie/klimaat en materialen/grondstoffen en circulaire economie en rapporteert hierover in de halfjaarlijkse rapportage.

1. Maatschappelijk verantwoord inkopen: Daar waar de Opdrachtnemer NOK mogelijkheden ziet MVI neemt Opdrachtnemer dit op in de Offerte NOK