



Vraagspecificatie Ingenieursdiensten (Bijlage A)

Project: Vaarweg- en Kribvaksuppletie Waal
Contract: Integrale uitbesteding ingenieursdiensten
Zaaknummer: 31163438

Datum: 05-02-2021



Colofon

Model 908 v1.0

Uitgegeven door	Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Rijkswaterstaat Programma's, Projecten en Onderhoud (PPO) Oost-Nederland
Datum	05-02-2021
Status	Definitief
Versienummer	1.0

Inhoud

1.	Inleiding 4
1.1.	<i>Identificatie 4</i>
1.2.	<i>Het project 5</i>
1.3.	<i>Opdracht aan het ingenieursbureau (Opdrachtnemer) 7</i>
1.4.	<i>Leeswijzer 8</i>
2.	Contractuele producten “Projectmanagement” 9
2.1.	<i>Projectmanagementplan 9</i>
2.2.	<i>Work breakdown structure, werkpakketten en werkpakketbeschrijving 10</i>
3.	Contractuele producten “Projectbeheersing” 12
3.1.	<i>Overlegstructuur 12</i>
3.2.	<i>Voortgangsrapportage 12</i>
3.3.	<i>Planning 13</i>
3.4.	<i>Termijnstaat 13</i>
4.	Eisen aan de te leveren operationele producten 15
4.1.	<i>Integrale aanpak Opdrachtnemer 15</i>
4.2.	<i>Activiteiten Opdrachtgever 16</i>
4.3.	<i>Kader en Richtlijnen 17</i>
4.4.	<i>Systemen van Rijkswaterstaat 17</i>
4.5.	<i>Algemene eisen aan te leveren producten 17</i>
Bijlage A1	Work Breakdown Structure (WBS) 19
Bijlage A2	Werkpakketbeschrijvingen 20
Bijlage A3	Overzicht gevraagde producten 21
Bijlage A4	Verstreckte en te verstrekken Informatie 24

1. Inleiding

1.1. Identificatie

Deze Vraagspecificatie maakt onderdeel uit van de overeenkomst met zaaknummer 31163438, ten behoeve van project "Vaarweg- en Kribvak suppletie Waal" voor Rijkswaterstaat Programma's, Projecten en Onderhoud (PPO) Oost-Nederland.

De eisen in deze Vraagspecificatie zijn ingedeeld naar een aantal producten en/of diensten, herkenbaar in de verschillende hoofdstukken. 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. De Opdrachtnemer zal niet kunnen volstaan met slechts invulling te geven aan de gestelde eisen.

Gebruikte begrippen en afkortingen

Onderstaand een overzicht van de begrippen en afkortingen die in deze Vraagspecificatie gebruikt worden:

Opdrachtnemer	Het ingenieursbureau dat deze opdracht uitvoert
opdrachtnemer realisatie	Het bedrijf dat de GWW-werkzaamheden uitvoert, te weten de Werkzaamheden voortvloeiende uit de door Opdrachtnemer op te stellen D&C-Overeenkomst, hierna ook te noemen 'het realisatiecontract'.
Het project	Vaarweg- en Kribvaksuppletie Waal. Het geheel aan werkzaamheden t.b.v. de realisatie van het verondiepen van de erosiekuil benedenstrooms van de Vaste Laag in de Waal bij Nijmegen en Kribvaksuppletie op een aantal plekken in de nabijheid.
Het voorbereiden, opstellen, aanbesteden en beheersen van een realisatiecontract	Het ingenieursbureau (Opdrachtnemer) verleent Diensten met betrekking tot het integraal operationeel faciliteren van de Opdrachtgever met betrekking tot het realiseren van een civiel- en waterbouwkundige project vanaf de contractvoorbereiding tot en met de overdracht naar de beheerder(s) en de vaststelling van de projectverantwoordingsrapportage.
Realisatiecontract, realisatiecontract, realisatieovereenkomst	De D&C-overeenkomst: - welke door Opdrachtnemer wordt opgesteld en waarvoor Opdrachtgever/Opdrachtnemer de aanbestedingsprocedure doorlopen, en - op basis waarvan de opdrachtnemer realisatie de Werkzaamheden uitvoert en het Werk realiseert.
De opdracht	De overeenkomst, de opdracht aan het ingenieursbureau.
EMVI-BPKV	Economisch Meest Voordelige Inschrijving – Beste Prijs Kwaliteit Verhouding
BRO	Basisregistratie Ondergrond

RWS ON	Rijkswaterstaat regio Oost-Nederland
Kader CB	Kader contractbeheersing
PPO	Rijkswaterstaat Programma's Projecten en Onderhoud (PPO)
Het Werk	Het in de Basisovereenkomst van het Realisatiecontract te omschrijven Werk dat de opdrachtnemer realisatie op basis van de D&C-Vraagspecificatie door middel van Ontwerp- en Uitvoeringswerkzaamheden conform de UAV-gc 2005 dient te realiseren.

1.2. Het project

Probleemstelling (aanleiding project)

De vaste laag in de Waal bij Nijmegen zorgt bij laag water (aanleiding extreme situatie najaar 2018) voor problemen voor de scheepvaart. De vaste laag is niet vlak en in de rivier is benedenstrooms van de vaste laag een erosiekuil ontstaan. De erosiekuil veroorzaakt een abrupte overgang in de bodem wat lokaal, op de benedenstroomse rand van de vaste laag, een waterstandsverlaging veroorzaakt. Hierdoor bestaat bij laagwater veel overlast voor de scheepvaart. De scheepvaartbranche heeft hierover klachten ingediend en de Minister heeft toegezegd het probleem met spoed aan te pakken. De erosiekuil ligt benedenstrooms van de vaste laag bij Nijmegen in de Waal vanaf ca. kilometer 885. Generiek is bodemerosie in combinatie met lage waterstanden een knelpunt voor de scheepvaart. Zodoende is er een MIRT verkenning Integraal Rivier Management (IRM) gestart. En is er behoefte aan kennis rond de bijdrage van kribvaksuppleties aan het tegengaan van de bodemerosie en de mate van effectiviteit daarvan.

Doelstelling project

Het doel van het project is om te zorgen voor een veilig, beschikbaar en betrouwbaar hoofdvaarwegennet door het realiseren van het Werk, binnen de randvoorwaarden van het project, waarbij invulling wordt gegeven aan de doelstelling van Rijkswaterstaat op het gebied van een duurzame leefomgeving en circulaire economie. Deze maatregel sluit aan op de missie van Rijkswaterstaat van vlotte en veilige vaart.

Project mijlpalen

In het kader van het project gelden de onderstaande mijlpalen:

1. Mijlpalen aanbestedingsproces Werk

- a) N.v.t. (zie verder EMVI-BPKV subcriterium 2.2 Planning)

2. Mijlpalen Uitvoeringswerkzaamheden gereed

- a) De Uitvoeringswerkzaamheden van het Realisatiecontract (WBS 3.5.4) onderdeel verondiepen erosiekuil dienen uiterlijk op 30 juni 2022 gereed te zijn.
- b) De Uitvoeringswerkzaamheden van het Realisatiecontract (WBS 3.5.4) onderdeel kribvaksuppleties dienen uiterlijk op 30 september 2022 gereed te zijn.

3. Mijlpalen Oplevering en Overdrachtsproces

- a) Het Werk van het Realisatiecontract (WBS 3.5.4) dient uiterlijk op 15 december 2022 opgeleverd te zijn (plandatum acceptatie Opleverdossier en Aanvaarding van het Werk).
 - b) Het overdrachtdossier (WBS 1.6.1) dient uiterlijk op 31 januari 2023 door de beheerder te zijn geaccepteerd.
 - c) De vaststelling van de projectverantwoordingsrapportage (WBS 2.7.2) dient uiterlijk plaats te vinden op 31 maart 2023.
-

Projectbeschrijving

Voor het realiseren van de werkzaamheden dient een realisatiecontract te worden opgesteld. Onderhavige uitvraag betreffen de diensten en producten voor het opstellen, aanbesteden en begeleiden van het realisatiecontract inclusief de oplevering en overdracht (O&O) en de uiteindelijke projectverantwoordingsrapportage. Beschrijving beoogde eindresultaat:

- De erosiekuil benedenstrooms van de vaste laag Nijmegen is verondiept, zodanig dat de scheepvaart minder overlast ondervindt bij lage waterstanden.
- Tien kribvakken langs de Waal (aan beide oevers elk 5 stuks) zijn gesuppleerd met zand van buiten het watersysteem Waal conform de gekozen ontwerpvarianten zoals vastgelegd door de Rijkswaterstaat regio Oost Nederland, waarbij de initiële situatie (T0) in de betreffende kribvakken vooraf is vastgelegd in verband met effectbepalingen.

Raakvlakprojecten

De volgende raakvlakprojecten zijn relevant:

- WaalSamen door Provincie Gelderland met Staatsbosbeheer.
- UWDH door Provincie Gelderland met Staatsbosbeheer.
- Maatregel 3 – kribvaksuppleties - Monitoring bodem en water (waterstand, stroomsnelheid, verhang) namens Rijkswaterstaat CIV.
- Project ON A Vaarwegen zijnde het prestatiecontract namens Rijkswaterstaat PPO vast onderhoud.
 - o Prestatiecontract Rijntakken (tot medio augustus 2021)
 - o Prestatiecontract Vaarwegen Perceel 1 (start medio augustus 2021)
 - o Prestatiecontract Uiterwaarden
 - o Prestatiecontract Bruggen
- Project ON B Vaarwegen zijnde grote onderhoudswerkzaamheden en kleine aanlegwerkzaamheden namens Rijkswaterstaat PPO.
 - o Project Renovatie Sluis Weurt

1.3. Opdracht aan het ingenieursbureau (Opdrachtnemer)

Opdrachtdoelstelling

Dit contract heeft tot doel om het projectteam van Rijkswaterstaat maximaal te ondersteunen– in de voorbereidings-, aanbestedings-, realisatie- en overdrachtsfase van het project Vaarweg- en Kribvak suppletie Waal. Daarbij is het van belang dat de werkzaamheden worden uitgevoerd met een zo voorspelbaar, efficiënt en effectief mogelijke inzet van het projectteam Rijkswaterstaat en betrokkenen. Een integrale benadering moet leiden tot een realistische en haalbare planning voor elke projectfase waarbij alle opdrachtnemende partijen voldoende tijd hebben om hun opgave uit te voeren met zo min mogelijk verstoringen. Risico's (inclusief de beheersing daar van) dienen op een evenwichtige manier te zijn belegd en gealloceerd bij partijen.

Globaal overzicht opdracht

De werkzaamheden in het kader van de opdracht zijn op hoofdlijnen weergegeven in de Work Breakdown Structure WBS (bijlage A1). De WBS omvat de werkzaamheden die door Opdrachtgever, Opdrachtnemer of gezamenlijk uitgevoerd dienen te worden om te komen tot een succesvolle aanbesteding en beheersing/oplevering van het D&C-contract voor de realisatie van de GWW-opdracht.

De Opdrachtnemer dient t.a.v. haar werkzaamheden de juiste kennis en kunde in te zetten en dit zodanig af te stemmen op de behoefte dat uiteindelijk invulling gegeven wordt aan de doelstelling van de opdracht.

De Opdrachtnemer dient voor de activiteiten die in het kader van de opdracht worden uitgevoerd, rekening te houden met de raakvlakprojecten zoals benoemd in §1.2.

De opdracht bestaat hoofdzakelijk uit de onderstaande werkzaamheden:

- Het tijdig komen tot een goed afgewogen realisatiecontract dat is afgeleid van het projectplan en technisch uitvoerbaar is binnen de projectvoorwaarden.
- Het voorbereiden en indienen van vergunningaanvragen en onderzoeken.
- Het begeleiden en doorlopen van de aanbesteding.
- Het begeleiden van het contract tijdens de voorbereidings- en realisatiefase, door middel van verzorgen van risicomanagement, Systeemgerichte Contractbeheersing en inhoudelijke ondersteuning van de Opdrachtgever.
- Coördineren oplevering en overdracht (O&O).

1.4. Leeswijzer

De hoofdstukindeling is zoals in de inhoudsopgave weergegeven.

De hoofdstukken 2 en 3 en Bijlage A2 beschrijven de producten aan de hand van de volgende structuur:

- Doelstelling;
- Output;
- Beschrijving van kwaliteitseisen product;
- Beschrijving van kwaliteitseisen proces.

Hoofdstuk 2 en 3 betreffen de 'contractuele'¹ producten die nodig zijn voor een beheerste uitvoering van deze Dienstverleningsovereenkomst (overhead).

Hoofdstuk 4 betreffen de 'operationele'² producten die nodig zijn voor dit project (inhoudelijke producten in het primaire proces van het project).

De Bijlagen maken integraal onderdeel uit van de Vraagspecificatie:

Bijlage A1 betreft de WBS.

Bijlage A2 bevat de werkpakketbeschrijvingen en de daarbij behorende producteisen. Dit zijn de productbeschrijvingen van de 'operationele producten'.

Bijlage A3 biedt een overzicht welke producten ten minste moeten worden geleverd, en welke status het indienen daarvan heeft:

- 'Contractuele' producten: ter informatie, ter acceptatie;
- 'Operationele' producten: ter informatie, ter beoordeling, ter vaststelling.

Bijlage A4 biedt een overzicht welke informatie is verstrekt en welke informatie nog zal worden verstrekt.

¹ Bepaalde producten hebben meerdere doelen binnen het project en komen vanwege de overlap en/of raakvlakken terug in H2+3 én in H4+Bijlage A2 (bijvoorbeeld de planning).

² Bepaalde producten hebben meerdere doelen binnen het project en komen vanwege de overlap en/of raakvlakken terug in H2+3 én in H4+Bijlage A2 (bijvoorbeeld de planning).

2. Contractuele producten “Projectmanagement”

2.1. Projectmanagementplan

Doelstelling

De Opdrachtnemer dient de opdracht op integrale, beheerste, expliciete en transparante wijze te managen en uit te voeren, zodanig dat de Diensten worden verleend conform de gestelde eisen in de Overeenkomst. Voor de uitvoering van de opdracht worden projectspecifieke eisen gesteld en Opdrachtnemer dient na gunning een Projectmanagementplan in te dienen. De Opdrachtnemer dient, in aanvulling op hetgeen gesteld is in art. 5 van de Dienstverleningsovereenkomst, de aanpak van de Diensten voorafgaand aan indiening van het definitieve Projectmanagementplan te valideren met de Opdrachtgever.

[Voor de goede orde: Dit betreft dus niet V&V van het te ontwerpen en realiseren systeem (WBS 4.2.4) en/of het Werk].

Output

- Projectmanagementplan met eventueel onderliggende plannen.

Kwaliteitseisen product

1. Het Projectmanagementplan dient een integrale beschrijving te geven van de toepassing van zijn kwaliteitsmanagement bij uitvoering van de opdracht.
2. In het Projectmanagementplan dient minimaal aan de hand van de volgende onderwerpen beschreven te worden hoe (kwaliteitsmanagement binnen) de opdracht wordt gemanaged en uitgevoerd:
 - a. beschrijving van de strategie/-aanpak van de opdracht;
 - b. beschrijving van de voor de uitvoering van de opdracht samengestelde projectorganisatie, waarin de leidinggevende functionarissen zijn opgenomen inclusief de aan hen toebedeelde taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden;
 - c. beschrijving van de wijze waarop met afwijkingen en wijzigingen wordt omgegaan;
 - d. overzicht van in te schakelen onderaannemers;
 - e. een nadere uitwerking van de initiële WBS (bijlage A1), van de initiële werkpakketbeschrijvingen (bijlage A2) en (indien nodig) van het initiële Overzicht gevraagde producten (bijlage A3) die bij deze Vraagspecificatie zijn opgenomen, inclusief een separaat overzicht van de wijzigingen ten opzichte van de WBS en werkpakketbeschrijvingen (zie ook paragraaf 2.2);
 - f. een planning waarin de werkzaamheden zijn uitgezet in de tijd met herleidbare verwijzing naar de WBS-nummers;
 - g. beschrijving van de begeleiding van communicatie en informatievoorziening ten behoeve van de opdracht (intern en extern). Communicatiewerkzaamheden worden uitgevoerd door een communicatiebureau in opdracht van Rijkswaterstaat;
 - h. beschrijving van de wijze waarop de tijdigheid en kwaliteit van de aangeleverde producten wordt geborgd (verificatie en validatie);
 - i. beschrijving van de wijze waarop documentbeheer plaatsvindt. De wijze van naamgeving, versienummering van documenten wordt afgestemd

met Opdrachtgever, op basis van de gestelde eisen in paragraaf 3.5.2 en vastgelegd in het Projectmanagementplan.

- j. beschrijving van de wijze waarop de Opdrachtnemer integraal veiligheidsmanagement waarborgt en waarin is opgenomen:
- beschrijving hoe de opdracht en resultaten van de activiteiten op een veilige wijze verricht en gerealiseerd worden;
 - beschrijving van het proces integrale veiligheid, gebaseerd op het veiligheidsmanagementsysteem van de Opdrachtnemer of in het geval van een combinatie eventueel meerdere veiligheidsmanagementsystemen.

Kwaliteitseisen proces

3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. In het projectmanagementplan wordt onder andere beschreven op welke wijze kwaliteitsmanagement wordt toegepast en hoe daarbij wordt aangesloten op het gecertificeerde kwaliteitsmanagementsysteem van de Opdrachtnemer.
7. Het projectmanagementplan 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.
8. De Opdrachtnemer dient één of meer validatiesessie(s) met Opdrachtgever te houden inzake de aanpak van de Diensten en het concept Projectmanagementplan. Opdrachtnemer zorgt voor verslaglegging hiervan.

2.2. Work breakdown structure, werkpakketten en werkpakketbeschrijving

Doelstelling

De Opdrachtnemer dient de werkzaamheden te structureren in een work breakdown structure (WBS) en op te delen in werkpakketten met bijbehorende werkpakketbeschrijvingen om te bewerkstelligen dat de opdracht doelmatig en inzichtelijk wordt beheerst op scope, tijd, geld en risico's. De Opdrachtnemer dient, in aanvulling op hetgeen gesteld is in art. 5 van de Dienstverleningsovereenkomst,

de nadere uitwerking van de initiële WBS, de initiële werkpakketten het initiële Overzicht producten vooraf te valideren met de Opdrachtgever.
[Voor de goede orde: Dit betreft dus niet V&V van het te ontwerpen en realiseren systeem (WBS 4.2.4) en/of het Werk].

Output

- Work breakdown structure, werkpakketten en werkpakketbeschrijvingen.

Kwaliteitseisen product

1. Elk werkpakket dient een uniek nummer (WBS-code) en unieke omschrijving te hebben;
2. De output van een werkpakket dient een fysiek (rapport) en waarneembaar resultaat op te leveren;
3. De WBS maakt raakvlakken tussen werkzaamheden Opdrachtgever en Opdrachtnemer inzichtelijk.

Kwaliteitseisen proces

4. De Opdrachtnemer dient één of meer validatiesessie(s) met Opdrachtgever te houden inzake de WBS, de werkpakketten en het Overzicht gevraagde producten. Opdrachtnemer zorgt voor verslaglegging hiervan.
5. De bij de Vraagspecificatie opgenomen initiële WBS (zie bijlage A1) en initiële werkpakketbeschrijvingen (zie hoofdstuk 4 en bijlage A2) dienen door Opdrachtnemer nader te worden uitgewerkt op basis van de door Opdrachtnemer ingediende Inschrijving en de validatiesessie(s) met Opdrachtgever.
6. De eventueel uit deze nadere uitwerking voortvloeiende aanpassingen aan het initiële Overzicht gevraagde producten (bijlage A3) dienen ook door Opdrachtnemer nader uitgewerkt te worden op basis van de validatiesessie(s) met Opdrachtgever.
7. De Opdrachtnemer dient een separaat wijzigingenoverzicht bij te houden, waarin traceerbaar is vastgelegd welke wijzigingen en aanvullingen door Opdrachtnemer zijn doorgevoerd in de WBS en werkpakketbeschrijvingen (en in evt. het Overzicht gevraagde producten).

3. Contractuele producten “Projectbeheersing”

3.1. Overlegstructuur

Doelstelling

Opdrachtgever en Opdrachtnemer hebben op verschillende momenten overleg om de (inhoudelijke) voortgang van het project te bespreken.

Output

- Project Start Up (PSU) en Project Follow Up (PFU): zie bijlage A2 Werkpakketbeschrijvingen, WBS 1.4.1.
- Voortgangsoverleg.
- Prestatiemeting: zie bijlage A2 Werkpakketbeschrijvingen, WBS 1.4.1.
- Inhoudelijke overleggen.

Kwaliteitseisen product

1. n.v.t.

Kwaliteitseisen proces

2. Verslagen van Voortgangsoverleggen worden voorafgaand aan de verspreiding ervan door de Opdrachtnemer ter acceptatie voorgelegd aan de projectbegeleider van de Opdrachtgever, uiterlijk 5 werkdagen na het overleg;
3. Opdrachtnemer zorgt dat minstens vijf (5) werkdagen voorafgaand aan het voortgangsoverleg de voortgangsrapportage is ingediend bij de projectbegeleider van Opdrachtgever.

3.2. Voortgangsrapportage

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 verslag. De rapportage en het verslag zijn tezamen de verantwoording van de betreffende termijnbetaling.

Output

- Voortgangsrapportage.

Kwaliteitseisen product

1. In de voortgangsrapportage dient de volgende informatie te worden opgenomen:
 - a. 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;
 - b. De actuele planning (conform par. 3.3 en WBS 2.3.1);

- c. 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;
- d. Eventuele bijzonderheden in het kader van Arbeidsvoorwaardelijke bepalingen in de zin van artikel 15, lid 5 van de Dienstverleningsovereenkomst;
- e. Een overzicht van afwijkingen m.b.t. tijd, geld en kwaliteit, inclusief de genomen en eventueel nog te nemen correctieve en corrigerende maatregelen;
- f. Een overzicht met door de Opdrachtgever geconstateerde negatieve bevindingen en/of Tekortkomingen inclusief de bijbehorende opvolging;
- g. De actuele termijn inclusief actuele omzetprognose, waarbij een onderbouwde en navolgbare relatie is gelegd met de stand van zaken van de werkzaamheden en de actuele planning;
- h. De wijzigingen in projectorganisatie van de Opdrachtnemer;
- i. De wijzigingen in documentatie en een overzicht van de reeds ingediende documenten;
- j. De genomen besluiten;
- k. De nog te nemen besluiten.

Kwaliteitseisen proces

- 2. Op verzoek van de Projectbegeleider Opdrachtgever, maar ten minste eenmaal per maand, moet Projectbegeleider Opdrachtnemer aan de Projectbegeleider Opdrachtgever een voortgangsrapportage toezenden ten aanzien van de voortgang van het Project en de Overeenkomst.
- 3. Iedere voortgangsrapportage wordt besproken in de eerstvolgende voortgangsoverleg tussen Projectbegeleider Opdrachtgever en Projectbegeleider Opdrachtnemer, en wordt na overeenstemming geaccordeerd door Projectbegeleider Opdrachtgever.
- 4. Eventuele foutieve weergaven in de voortgangsrapportage die door Opdrachtgever worden signaleerd worden besproken in het voortgangsoverleg en middels het verslag formeel vastgelegd ter aanvulling op de voortgangsrapportage. Het verslag wordt wederzijds getekend door de Projectbegeleiders van Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

3.3. Planning

Voor de eisen aan de planning wordt verwezen naar WBS 2.3.1 "Actualiseren Planning" in bijlage A2 (Werkpakketbeschrijvingen). De planning betreft naast een contractueel document ten behoeve van de beheersing van de Overeenkomst ook een projectdoel en wordt als zodanig gezien als afzonderlijk werkpakket.

3.4. Termijnstaat

Doelstelling

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

Output

- Termijnstaat.

Kwaliteitseisen product

1. De Opdrachtnemer dient in de termijnstaat maximaal 20 betaalposten te benoemen.
2. 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.
3. Betaalposten dienen te voldoen aan:
 - a. Een door de Opdrachtnemer benoemde betaalpost dient te bestaan uit een werkpakket of logisch samenstel van werkpakketten conform de WBS.
 - b. De financiële waarde van de door de Opdrachtnemer te benoemen betaalposten dient in redelijke verhouding te staan tot de directe kosten en de gerelateerde eenmalige kosten, gemoeid met de activiteiten en resultaten van activiteiten die behoren tot het (de) betreffende werkpakket(ten).
 - c. De Opdrachtnemer dient alle overige kosten naar rato van de directe kosten plus de gerelateerde eenmalige kosten te verdelen over de door de Opdrachtnemer te benoemen betaalposten.
 - d. De som van de financiële waarden van alle betaalposten dient gelijk te zijn aan de Prijs.
 - e. De financiële waarde van een betaalpost wordt, in het kader van de betalingsregeling, lineair verdeeld over de doorlooptijd van de betreffende betaalpost.
4. De betaling van de Prijs geschiedt in termijnen, waarbij een termijn een periode is van een kalendermaand.
5. De eerste termijn eindigt op de laatste dag van de maand na de datum van opdrachtverlening om 00.00 uur.
6. De grootte van het bedrag per termijn, verder genoemd het termijnbedrag, wordt bepaald aan de hand van de geaccepteerde termijnstaat.
7. 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

8. Aan de termijnstaat dient een door de Opdrachtgever geaccepteerde planning ten grondslag te liggen.
9. 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.

Zie ook artikel 8 Dienstverleningsovereenkomst.

4. Eisen aan de te leveren operationele producten

4.1. Integrale aanpak Opdrachtnemer

De uitgevraagde werkzaamheden zijn op hoofdlijnen weergegeven in de WBS (hoofdstructuur van activiteiten) en staan beschreven in de werkpakketbeschrijvingen. Deze documenten zijn opgenomen in bijlage A1 en A2 van deze Vraagspecificatie. De WBS geeft (in kleuren) aan welke werkverdeling (op hoofdlijnen) is voorzien tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer en de samenhang daarvan, zie ook paragraaf 4.2. Verder zijn in de werkpakketbeschrijvingen (bijlage A2) per werkpakket de doelstelling, output, proces- en producteisen op hoofdlijnen benoemd. De ten minste te leveren producten, binnen het werkpakket, zijn opgenomen onder de kop 'Output'.

De Opdrachtgever verwacht van de Opdrachtnemer een **integrale aanpak** voor de uitvoering van de werkzaamheden. Ter verduidelijking een metafoor: "Om samen een muur te bouwen gebruiken we niet alleen stenen (activiteiten uit WBS en producten), er is ook de mortelspecie met cement tussen de stenen benodigd. Uiteindelijk willen we samen een stevige muur realiseren."

Dit houdt dus in dat niet alleen de gevraagde Diensten en producten conform Bijlage A2 worden geleverd, maar dat ook de onderlinge raakvlakken tussen de verschillende WBS-elementen van zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever worden beheerst.

Hierbij dienen alle disciplines op orde te zijn en dient de Opdrachtgever optimaal ontzorgt te worden. Eveneens wordt van de Opdrachtnemer een pro-actieve houding verwacht, waarbij de Opdrachtnemer eigenaarschap toont voor het gehele project, en waar nodig de Opdrachtgever 'achter de broek zal zitten'.

De Opdrachtnemer dient in the lead te zijn voor het geheel en namens het projectteam van Rijkswaterstaat het project 'pro-actief te trekken' en op een beheerste wijze de projectfasen en bijbehorende processen te doorlopen.

Het beoogde eindresultaat voor de te doorlopen projectfasen betreft o.a.:

- Conditionering op orde voor uitvoering;
- Door de beheerder vastgestelde KES;
- Aanbestedings- en contractdossier;
- Vastgesteld Gunningsadvies;
- Begeleiding uitvoering in goede samenwerking;
- Mede door de beheerder vastgestelde Opname en (deel)oplevering;
- Geaccepteerd overdrachtdossier;
- Vastgestelde Projectverantwoordingsrapportage.

4.2. Activiteiten Opdrachtgever

De **blauwe** werkpakketten in de WBS (zie bijlage A1) worden in zijn geheel uitgevoerd door de Opdrachtgever. Binnen de werkpakketten van deze opdracht (**oranje** werkpakketten in de WBS) zijn de volgende algemene Opdrachtgevers activiteiten te benoemen:

- **BESLUITEN:** Het nemen van besluiten op basis van adviezen van de Opdrachtnemer, met hierin afwegingen van relevante aspecten (zoals doelstellingen realisatiefase, tijd, geld en kwaliteit) en waar nodig afstemmen met de lijnorganisatie van Rijkswaterstaat.
- **BEHEERSEN:** Vrijgeven van definitieve plannen / documenten;
- **BETALEN:** Rechtmatige betalingen aan Opdrachtnemer. Rechtmatige betalingen aan opdrachtnemer realisatie op advies van Opdrachtnemer.

Naast de hierboven omschreven algemene Opdrachtgeversactiviteiten zijn de onderstaande specifieke Opdrachtgeversactiviteiten van toepassing binnen de genoemde werkpakketten:

WBS-nr.	Werkpakketomschrijving	Specifieke Opdrachtgeversactiviteiten
1.4.1	Organiseren samenwerking tussen RWS en Opdrachtnemer diensten 31163438	Deelname aan gesprekken met de Opdrachtnemer.
1.4.2	Organiseren samenwerking met opdrachtnemer realisatie	Deelname aan gesprekken met de opdrachtnemer realisatie.
3.4.2	Doorlopen aanbestedingsprocedure	Begeleiden aanbestedingsproces incl. handelingen in TenderNed; Aanbestedingscommissie; Contactmomenten met de inschrijvende marktpartijen.
3.5.2	Uitvoeren contractbeheersing	De contractmanager van RWS is gemachtigde van de Opdrachtgever in het kader van de UAV-Gc; Inzet lead-auditor ten behoeve van het uitvoeren van systeemtoetsen; Prestatieverklaren in het financiële systeem (SAP).
3.5.3	Beoordelen en doorvoeren wijzigingen binnen de projectscope	De contractmanager van RWS is gemachtigde van de Opdrachtgever in het kader van de UAV-Gc.
3.5.4	Afronden contract	De contractmanager van RWS is gemachtigde van de Opdrachtgever in het kader van de UAV-Gc.
6.1.6	Beantwoorden 0800 vragen	Vrijgeven beantwoording vragen wanneer deze niet in de Q&A (Questions & Answers) staan.
6.2	Verzorgen inhoud communicatiemiddelen	Vrijgave communicatiemiddelen.

Tabel 1 Specifieke Opdrachtgeversactiviteiten

4.3. Kader en Richtlijnen

Het project dient te voldoen aan het proces Aanleg en Onderhoud van de Werkwijzer RWS. Alle actuele kaders en handreikingen die van toepassing zijn bij projecten van Rijkswaterstaat zijn opgenomen in de Werkwijzer RWS en/of te vinden op het intranet van Rijkswaterstaat en Ministerie van I&M. De Werkwijzer RWS en intranet RWS en I&M bevatten de standaarden, zoals kaders en handreikingen, gekoppeld aan de zeven primaire processen (zoals eveneens gebruikt in de WBS). Alle producten in het kader van deze opdracht dienen te voldoen aan de, op moment van indienen van de betreffende producten, meest actuele versie van de van toepassing zijnde kaders en handreikingen van Rijkswaterstaat tenzij expliciet anders afgesproken met het IPM-team.

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 de bijlage A4. 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.

4.4. Systemen van Rijkswaterstaat

1. De producten dienen in de systemen van Rijkswaterstaat te worden opgeleverd. De Opdrachtnemer dient onder andere de volgende applicaties van Rijkswaterstaat te gebruiken:
 - SAP (financiële systeem) (WBS 2.2.2 en 2.2.3);
 - Connect (platform voor documentbeheer) (WBS 2.5.2);
 - IPS-tool (Integrale ProjectSturing), module Risicomanagement (WBS 2.4.1);
 - IPS-tool (Integrale ProjectSturing), module Systeemgerichte Contractbeheersing (WBS 3.4.3, 3.5.1 en 3.5.2);
 - IPS-tool (Integrale ProjectSturing), module Verzoek tot Wijziging (WBS 3.5.3).

Na de definitieve gunning zal aan de Opdrachtnemer toegang worden verschaft tot de systemen van Rijkswaterstaat.

2. Tekeningen dienen te voldoen aan onderstaande eisen:
 - Digitaal aanleveren in AutoCAD dwg-formaat en pdf-formaat.
 - AutoCAD dwg-formaat is inleesbaar in AutoCAD 2014.
 - Opgebouwd conform NLCS (Nederlandse CAD standaard). Voor nadere informatie zie: www.nlcs-gww.nl.
 - Richtlijnen voor CAD-bestanden en –tekeningen incl. het document "[Richtlijnen Tekeningenverkeer Waterstaat](#)" zijn te downloaden via de website van Rijkswaterstaat.

4.5. Algemene eisen aan te leveren producten

Doelstelling

De door de Opdrachtnemer aan te leveren operationele producten sluiten aan op de documentvereiste en systemen van RWS en komen navolgbaar tot stand.

Output

Operationele producten.

Kwaliteitseisen product

1. Producten voldoen aantoonbaar aan de Overeenkomst en de binnen RWS (Werkwijzer/Intranet) geldende vigerende kaders, richtlijnen, werkwijzebeschrijvingen en modellen.
2. Producten zijn opgesteld volgens de huisstijlregels van RWS en voorzien van een classificatie volgens Traject Informatie Classificatie(TrIC).
3. Op het product is aangegeven wie het product heeft opgesteld, geverifieerd en vrijgegeven.

Kwaliteitseisen proces

4. Verificatie en mutaties zijn traceerbaar en worden op verzoek van de Opdrachtgever aangeleverd;
5. Versies en data van gebruikte basis/inputdocumenten zijn traceerbaar en worden op verzoek aan de Opdrachtgever aangeleverd;
6. Verwachtingen omtrent producten worden door de Opdrachtnemer voorafgaand aan het indienen afgestemd met de Opdrachtgever (validatie).
7. Producten worden tijdig ingediend bij de Projectbegeleider Opdrachtgever.
8. De producten dienen in de systemen van Rijkswaterstaat te worden opgeleverd. De Opdrachtnemer dient onder andere de volgende applicaties van Rijkswaterstaat te gebruiken:
 - Connect (platform voor documentbeheer);
 - IPS-tool (Integrale ProjectSturing).

Bijlage A1 Work Breakdown Structure (WBS)

De work breakdown structure (WBS) van de 'operationele producten' is opgenomen in separaat bestand "31163438 Bijlage A1 WBS"

Bijlage A2 Werkpakketbeschrijvingen

*De werkpakketbeschrijvingen zijn opgenomen in separaat bestand "31163438
Bijlage A2 Werkpakketbeschrijvingen"*

Bijlage A3 Overzicht gevraagde producten

Contractuele producten

Referentie	Output / Producten	Ter Informatie of ter Acceptatie
A-2.1	Projectmanagementplan (inclusief nadere uitwerking WBS)	Ter Acceptatie
A-3.1a	Verslag Voortgangsoverleg	Ter Acceptatie
A-3.1b	Verslag inhoudelijk overleg	Ter Informatie
A-3.2	Voortgangsrapportage	Ter Acceptatie
A-3.3	Planning	Ter Acceptatie
A-3.4	Termijnstaat	Ter Acceptatie

Operationele producten

Referentie	Output / Producten	Ter Informatie, ter Beoordeling of ter Vaststelling
A2-1.4.1	Organiseren samenwerking tussen Rijkswaterstaat en Opdrachtnemer diensten 31163438: - Verslag PSU / PFU - Scoreformulier Prestatiemeting	Ter Informatie Ter Vaststelling
A2-1.4.2	Organiseren samenwerking met opdrachtnemer realisatie: - Verslag PSU / PFU - Scoreformulier Prestatiemeting	Ter Informatie Ter Vaststelling
A2-1.5.3	Advies inzake issues t.b.v. opschalen	Ter Beoordeling
A2-1.6.1	Overdrachtdossier	Ter Vaststelling
A2-2.2.2	Financiële dashboard	Ter Informatie
A2-2.2.3	Wekelijks actualiseren SAP incl. inkoopdossier	Ter Informatie
A2-2.3.1	Planning	Ter Acceptatie
A2-2.4.1	Risicodossier	Ter Informatie
A2-2.5.1	Algemene ondersteuning projectteam	Ter Informatie
A2-2.5.2	Managen en archiveren van informatie	Ter Informatie
A2-2.7.1	T-rapportages	Ter Beoordeling
A2-2.7.2	ProjectVerantwoordingsRapportage	Ter Vaststelling
A2-3.1.4	Inkoopplan realisatie	Ter Vaststelling
A2-3.4.1	Aanbestedingsdossier	Ter Vaststelling
A2-3.4.2	Aanbestedingsprocedure	Ter Vaststelling
A2-3.4.3	Initiële contractbeheersing: - Toetsplan(ning) en VtW-proces - Contractbeheersplan	Ter Beoordeling Ter Vaststelling
A2-3.5.1	Geactualiseerd contractbeheersing - Contractbeheersplan - Toetsplanning - Toetsplan - Evaluatierapport toetsen	Ter Vaststelling Ter Informatie Ter Vaststelling Ter Informatie

Referentie	Output / Producten	Ter Informatie, ter Beoordeling of ter Vaststelling
	- Waarnemingsoverzicht - Evaluatierapport waarnemingen	Ter informatie Ter Informatie
A2-3.5.2	Uitvoeren contractbeheersing - SCB-toets - Documenttoets - Waarnemingsrapport - (verantwoording) prestatieverklaring	Ter Vaststelling Ter Vaststelling Ter Vaststelling Ter Vaststelling
A2-3.5.3	Wijzigingen binnen de projectscope - VtW- / Wijzigingsformulier - VTW-issueoverzicht - Werkcontract	Ter Vaststelling Ter Informatie Ter Informatie
A2-3.5.4	Contractafronding	Ter Vaststelling
A2-4.1	Inventariseren en vastleggen nul situatie	Ter Informatie
A2-4.2.1	Verzamelen relevante specificaties, normen en richtlijnen	Ter Informatie
A2-4.2.2	Specificeren systeem (analyseren, ontwerpen, structureren, alloceren): - Raakvlakanalyse. - Systeemeisen. - Systeemdecompositie. - Contexttabel. - Variantenanalyse nota (met trade-off en onderbouwingen). - Ontwerpdocumenten met bijbehorende tekeningen en (rivierkundige)berekeningen met antwoord op de onderzoeksvragen.	Ter Informatie Ter Informatie Ter Informatie Ter Informatie Ter Vaststelling Ter Vaststelling
A2-4.2.3	Systeemspecificatie	Ter Informatie
A2-4.2.4	Verifiëren en valideren van het systeem	Ter Informatie
A2-4.3.1	- Integraal veiligheidsplan - Integraal veiligheidsdossier - (Ontwerp) RisicoInventarisatie en -Evaluatie (RI&E).	Ter Vaststelling Ter Vaststelling Ter Vaststelling
A2-4.3.2	- Veiligheidscultuurmeting - Plan van aanpak t.b.v. verbeteren van het veiligheidsniveau	Ter Beoordeling Ter Beoordeling
A2-4.3.3	Veiligheidsaudits: - Veiligheidsrondes - Safetywalks	Ter Informatie Ter Informatie
A2-4.3.4	Veiligheidsmonitoring	Ter Beoordeling
A2-4.5	- Contractraming realisatie - Kostennota realisatie	Ter Vaststelling Ter Vaststelling
A2-5.1.1	Oriënterende conditionerende onderzoeken: - Oriënterend bodemonderzoek - Oriënterend natuuronderzoek	Ter Informatie Ter Informatie
A2-5.1.2	Bureaustudie archeologie	Ter Informatie
A2-5.1.3	Milieu hygiënisch bodemonderzoek	Ter Informatie

Referentie	Output / Producten	Ter Informatie, ter Beoordeling of ter Vaststelling
A2-5.1.4	Bureaustudie naar niet gesprongen explosieven	Ter Informatie
A2-5.2.1	Oriënterend kabels- en leidingenonderzoek	Ter Informatie
A2-5.3.1	Vergunningenscan	Ter Informatie
A2-5.3.2	Benodigde vergunningen voor start realisatie	Ter Informatie
A2-6.1.2	Aansturen communicatiebureau	Ter Beoordeling
A2-6.1.4	Bijdrage aan stakeholderanalyse	Ter Informatie
A2-6.1.5	Q&A	Ter Beoordeling
A2-6.1.6	Beantwoorden 0800-vragen	Ter Beoordeling
A2-6.2	Inhoud communicatiemiddelen	Ter Beoordeling
A2-6.3	Uitvoeren stakeholdermanagement	Ter Beoordeling
A2-7.1	Ambtelijk overleg	Ter Beoordeling
A2-7.3.1	Klanteisen en -wensen	Ter Informatie
A2-7.3.3	Terugkoppelen verwerking klanteisen	Ter Informatie
A2-7.4.1	Advies / dossier t.b.v. claimafhandeling	Ter Beoordeling

Verklaring status

Ter Informatie:	Het betreffende contractuele of operationele product dient ter informatie verstrekt te worden aan het projectteam van de Opdrachtgever.
Ter Acceptatie:	Het betreffende contractuele product, in het kader van deze Vraagspecificatie en de Dienstverleningsovereenkomst, dient formeel door de Projectbegeleider van de Opdrachtgever te worden geaccepteerd.
Ter Beoordeling:	Het betreffende operationele product dient inhoudelijk beoordeeld te worden door het projectteam van de Opdrachtgever.
Ter Vaststelling:	Het betreffende operationele product dient intern Rijkswaterstaat formeel te worden vastgesteld conform het daarvoor bepaalde vaststellingsproces.

Bijlage A4 Verstrekte en te verstrekken Informatie

nr	Titel	Versie en datum	Geleverd bij uitvraag
1.01	Projectplan Vaarweg- en kribvaksuppleties Waal	V2.0 25 januari 2021	x
1.02	D.A.G. procesbeschrijving	V2.0	x
2.01	Kader Risicomanagement	November 2020	x
2.02	Toelichting op het Kader Kansen en Risicomanagement	28-10-2020	x
2.03	Kader Contractbeheersing Rijkswaterstaat	December 2017	x
2.04	Kader Contractbeheersing GWW	26-10-2017	x
2.05	Handreiking Procesgericht risicomanagement ten behoeve van SCB	V3.0 06-11-2018	x
2.06	Model Werkafspraken DIM (gespecificeerd voor Connect)	-	x
3.01	Model Inkoopplan	V2.1 05-11-2019	x
3.02	Instructiegebruik inkoopplannen	V2.0 28-09-2018	
3.03	Handleiding BPKV	V1.1 10-11-2020	x
3.04	Handleiding beargumenteerd beoordelen en terugkoppelen	V1.1 November 2020	x
3.05	Model Aanbestedingsleidraad	V1.2a	x
3.06	Model aanbestedings- en beoordelingsprotocol (inhoudsopgave)	V0.2 22-10-2019	x
3.07	Model Contractbeheersplan D&C en E&C	V1.0 20-02-2018	x
3.08	Handreiking Groene Kamer-proces	25-09-2019	x
3.09	Groene Kamer Processchema	V2.5 02-04-2019	x
3.10	Toetsingstool Wijzigingen conform de Aanbestedingswet	September 2020	x
3.11	Handreiking prestatieverklaringen	12-06-2018	x
3.12	Model verantwoordingsformulier Prestatieverklaren SCB	09-05-2018	x
3.13	Handreiking Klimaatneutraal en Circulair Inkopen	V3.0 2020	x
4.01	Procesbeschrijving systems engineering	2.3	x
4.02	Instructie Ontwerp RI&E Veiligheid	V2.0 18-11-2020	x
4.03	Sjabloon Ontwerp RIE Veiligheid	V2.0 18-11-2020	x
4.04	Instructie pragmatische IVD aanpak	1.0.1	x
4.05	Sjabloon IVP	2.0.4	x

nr	Titel	Versie en datum	Geleverd bij uitvraag
4.06	Kader Integrale Veiligheid in Projecten (KIViP)	3.2.0 15-10-2018	x
4.07	Errata bij KIViP 3.2.0	3.2.0	x
4.08	Vraagspecificatie Veiligheidscultuurmeting	2014	x
4.09	Bijlage 1 Gidswoorden Veiligheid in Projecten	1.2	x
4.10	Instructie Veiligheidsronde in projecten	1.2	x
4.11	Sjabloon Veiligheidsronde – Safety walk Projecten	1.2 16-07-2018	x
4.12	Instructie safety walk in projecten	1.2	x
4.13	Werkwijzer Kosten	3.0	x
4.14	SSK 2018 in het kort	20-10-2020	x
4.15	Sjabloon BTO-keuzes	16-12-2020	x
5.01	Eisen Wet BRO (o.b.v. Basis modeltekst voor diensten GWW van RWS)	02-12-2020	x
5.02	Rijkswaterstaat Brede Afspraak (RBA) Archeologie	Versie 2.2 07-10-2016	x
5.03	RBA Bijlage A: Convenant inzake archeologie tussen Rijkswaterstaat en de Rijksdienst voor Archeologie, Cultuurlandschap en Monumenten	07-11-2007	x

Alle overige benodigde documenten voor de uitvoering van de werkzaamheden zullen na gunning worden verstrekt of zijn middels links of verwijzingen in de contractdocumenten te achterhalen.