



Vraagspecificatie Bijlage A2 Werkpakketbeschrijvingen

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

Datum: 05-02-2021



Colofon

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

Inhoud

1. Projectmanagement 6

WBS 1.4.1 Organiseren samenwerking tussen Rijkswaterstaat en Opdrachtnemer diensten 31163438 6

WBS 1.4.2 Organiseren samenwerking met opdrachtnemer realisatie 6

WBS 1.5.3 Advies inzake issues t.b.v. opschalen 7

WBS 1.6.1 Opstellen overdrachtdossier 8

2. Projectbeheersing 9

WBS 2.2.2 Opstellen financieel dashboard 9

WBS 2.2.3 Wekelijks actualiseren SAP incl. inkoopdossier 9

WBS 2.3.1 Actualiseren planning 11

WBS 2.4.1 Actualiseren risicodossier 13

WBS 2.5.1 Uitvoeren algemene ondersteuning projectteam 13

WBS 2.5.2 Managen en archiveren van informatie 14

WBS 2.7.1 Opstellen T-rapportages 15

WBS 2.7.2 Opstellen ProjectVerantwoordingsRapportage 15

3. Markt en Inkoop 18

WBS 3.1.4 Opstellen inkoopplan realisatie 18

WBS 3.4.1 Opstellen aanbestedingsdossier 18

WBS 3.4.2 Doorlopen aanbestedingsprocedure 20

WBS 3.4.3 Opstellen initiële contractbeheersing 21

CONTRACTBEHEERSPLAN 21

TOETSPLAN 22

TOETSPLANNING 23

INRICHTEN VAN HET VTW-PROCES 24

WBS 3.5.1 Actualiseren contractbeheersing 24

CONTRACTBEHEERSPLAN 24

TOETSPLANNING 25

TOETSPLAN 25

EVALUATIERAPPORT TOETSEN 25

WAARNEMINGSOVERZICHT 27

EVALUATIERAPPORT WAARNEMINGEN 27

WBS 3.5.2 Uitvoeren contractbeheersing 28

TOETSCOÖRDINATIE 28

PROCESTOETS 29

PRODUCTTOETS 31

ONDERSTEUNING LEADAUDITOR 32

DOCUMENTTOETS 34

WAARNEMINGSRAPPORT 35

VOORBEREIDEN PRESTATIEVERKLARING 35

WBS 3.5.3 Beoordelen en doorvoeren wijzigingen binnen de projectscope 36

WBS 3.5.4 Afronden contract 37

4. Ontwerp, effect en techniek 39

WBS 4.1 Inventariseren en vastleggen nulsituatie 39

WBS 4.2.1 Verzamelen relevante specificaties, normen en richtlijnen 39

WBS 4.2.2 Specificeren systeem (analyseren, ontwerpen, structureren, alloceren) 39

WBS 4.2.3 Opstellen en beheren systeemspecificatie 41

WBS 4.2.4 Verifiëren en valideren van het systeem 41

WBS 4.3.1 Opstellen integraal veiligheidsplan en integraal veiligheidsdossier 42

WBS 4.3.2 Uitvoeren veiligheidscultuurmeting incl. verbetervoorstellen 43

WBS 4.3.3 Uitvoeren veiligheidsaudits 45

WBS 4.3.4 Uitvoeren veiligheidsmonitoring 46

WBS 4.5 Opstellen contractraming realisatie 47

5. Conditionering 48

WBS 5.1.1 Uitvoeren conditionerende onderzoeken 48

UITVOEREN ORIËNTEREND BODEMONDERZOEK 48

UITVOEREN ORIËNTEREND NATUURONDERZOEK 49

WBS 5.1.2 Uitvoeren bureaustudie archeologie 50

WBS 5.1.3 Uitvoeren milieu hygiënisch bodemonderzoek 50

WBS 5.1.4 Uitvoeren bureaustudie naar niet gesprongen explosieven 51

WBS 5.2.1 Uitvoeren oriënterend kabels- en leidingenonderzoek 51

WBS 5.3.1 Uitvoeren vergunningenscan 52

WBS 5.3.2 Verkrijgen benodigde vergunningen voor start realisatie 52

6. Publieksparticipatie en –communicatie 54

WBS 6.1.1 Aansturen communicatiebureau 54

WBS 6.1.4 Bijdrage aan stakeholderanalyse 54

WBS 6.1.5 Opstellen en actualiseren Q&A 54

WBS 6.1.6 Beantwoorden 0800-vragen 55

WBS 6.2 Verzorgen inhoud communicatiemiddelen 55

WBS 6.3 Uitvoeren stakeholdermanagement 56

7. Voorbereiding bestuurlijke besluitvorming 57

WBS 7.1 Verzorgen ambtelijk overleg 57

WBS 7.3.1 Ophalen en verifiëren klanteisen en -wensen 57

WBS 7.3.3 Terugkoppelen verwerking klanteisen 58

WBS 7.4.1 Opstellen advies / dossier t.b.v. claimafhandeling 58

1. Projectmanagement

WBS 1.4.1 Organiseren samenwerking tussen Rijkswaterstaat en Opdrachtnemer diensten 31163438

Doelstelling

Een constructieve, transparante en prettige samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Output

- Van de PSU en PFU wordt een verslag opgesteld waarin de samenwerkingsafspraken zijn vastgelegd en bijgewerkt.
- Periodieke afstemming tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer over inhoud en proces waarbij de frequentie is afgestemd op fase van het project.

Kwaliteitseisen product

- a. N.v.t.

Kwaliteitseisen proces

- b. De Project Start Up (PSU) wordt direct na gunning door de Opdrachtnemer georganiseerd. 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.
- c. 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.
- d. Opdrachtnemer is verantwoordelijk om het verslag van de PSU en PFU op te stellen.
- e. Er dient onafhankelijke leiding te zijn tijdens de PSU en PFU.
- f. Deelname aan de PSU en PFU door minimaal 80% van kernteam OG en ON.
- g. Op deze Overeenkomst is prestatiemeten van toepassing, zoals beschreven in de Handreiking Prestatiemeten, 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. De minimale score van de Opdrachtnemer voor de prestatiemeting dient een 8,0 te zijn.
- j. Minimaal eens per 2 weken dient minimaal 1 dag fysiek samen te worden gewerkt op werklocatie Opdrachtgever (indien RIVM richtlijnen dit toestaan).

WBS 1.4.2 Organiseren samenwerking met opdrachtnemer realisatie

Doelstelling

Een constructieve, transparante en prettige samenwerking tussen Opdrachtgever (Rijkswaterstaat PPO en Opdrachtnemer Diensten 31163438, hierna in deze paragraaf "Opdrachtgever") en opdrachtnemer realisatie.

Output

- Van de PSU wordt een verslag opgesteld waarin de samenwerkingsafspraken zijn vastgelegd en bijgewerkt.

- Periodieke afstemming tussen Opdrachtgever en opdrachtnemer realisatie over inhoud en proces waarbij de frequentie is afgestemd op fase van het project.

Kwaliteitseisen product

- a. N.v.t.

Kwaliteitseisen proces

- b. De Project Start Up (PSU) wordt direct na gunning door de opdrachtnemer realisatie georganiseerd. De PSU is bedoeld om kennis te maken en de verwachtingen tussen Opdrachtgever en opdrachtnemer realisatie te bespreken. De opdrachtnemer realisatie kan zijn visie en aanpak kenbaar maken en de vastgestelde uitgangspunten nader toelichten.
- c. De opdrachtnemer realisatie is verantwoordelijk om het verslag van de PSU op te stellen.
- d. Er dient onafhankelijke leiding te zijn tijdens de PSU.
- e. Deelname aan de PSU door minimaal 80% van kernteam Opdrachtgever en opdrachtnemer realisatie.
- f. Op deze Overeenkomst is prestatieketen van toepassing, zoals beschreven in de Handreiking Prestatieketen, versie 1, d.d. 1 september 2015, v.1.4, beschikbaar via de internetsite <http://www.rws.nl/zakelijk>
- g. De samenwerking wordt gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst eens per kwartaal door Opdrachtgever en opdrachtnemer realisatie gemonitord middels de prestatieketen.
- h. De Opdrachtgeversbeoordeling in de prestatieketen wordt door Opdrachtnemer Diensten 31163438 in concept opgesteld en voorgelegd aan het kernteam van Rijkswaterstaat.
- i. De minimale score van de opdrachtnemer realisatie voor de prestatieketen dient een 8,0 te zijn.

WBS 1.5.3 Advies inzake issues t.b.v. opschalen

Doelstelling

Adviezen vanuit de Opdrachtnemer hebben de volgende doelen:

- De leden van het kernteam van Rijkswaterstaat in een vroeg stadium inzicht geven in de lopende issues en risico's die mogelijke wijzigingen in afspraken over scope, contract, tijd en geld tot gevolg hebben.
- De leden van het kernteam van Rijkswaterstaat de mogelijkheid geven om op basis van het inzicht een strategie te bepalen om met het issue om te gaan.
- Opdrachtgever en leden van het kernteam Rijkswaterstaat hebben een gedeeld, juist en volledig beeld van de projectopdracht (scope) en de goedgekeurde wijzigingen (baseline).
- Het proces met betrekking tot voorstellen tot wijziging in de projectscope efficiënt en effectief begeleiden en faciliteren.

Output

- Overzicht initiële baseline en goedgekeurde wijzigingen in de baseline;
- Verantwoording onderdelen scope en scopemutaties in de projectendatabase (PDB);
- Analysedocument inclusief check op deugdelijkheid onderbouwing issue en advies effecten;
- Concept issue op baselines tijd, geld, risico's, kwaliteit;

Kwaliteitseisen product

- a. Alle wijzigingen in baseline zijn vastgelegd en gearriveerd in de bronsystemen.
- b. De issues en wijzigingen zijn vastgelegd en navolgbaar onderbouwd.

- c. De consistentie tussen scope, planning, raming en budget is geborgd.

Kwaliteitseisen proces

- d. Alle producten elke twee maanden, passend in de managementcyclus van RWS.

WBS 1.6.1 Opstellen overdrachtdossier

Doelstelling

Bij overdracht een tevreden beheerder(s) die goed is geïnformeerd over het gerealiseerde werk, in het bezit komt van de as-built informatie en het geaccepteerde Elektronisch OpleverDossier alsmede geïnformeerd is over eventuele afwijkingen van de afspraken gemaakt in de KES.

Output

- Overdrachtdossier.

Kwaliteitseisen product

- a. Het overdrachtdossier dient een logisch vervolg te zijn op de KES, het uitvoeringscontract, mogelijk opgetreden wijzigingen met besluitvorming resulterend in een EOD en as-built informatie.
- b. Een consistent dossier vanaf KES tot oplevering.
- c. In het overdrachtdossier dienen bestuursovereenkomsten of andere aangegane verplichtingen met toekomstige beheerders te zitten.

Kwaliteitseisen proces

- d. Dat de beheerder(s) tijdens de verschillende fasen van het project vanaf initiatief tot aan oplevering en overdracht tijdig en passend op de hoogte zijn gehouden van het project.
- e. Juiste verdeling van verantwoordelijkheden ten aanzien van overdracht tussen Opdrachtgever en opdrachtnemer realisatie, areaallijst met betrekking tot te leveren gegevens (voor één uitleg vatbaar, afstemmen met regisseur assetmanagement en medewerker informatievoorziening via SLU (RWS ON)).
- f. Het datamanagement dat onderdeel uitmaakt van het overdrachtsproces dient plaats te vinden conform het Datamanagement Areaalgegevens GWW proces bij Onderhoud (D.A.G. procesbeschrijving versie 2.0).

2. Projectbeheersing

WBS 2.2.2 Opstellen financieel dashboard

Doelstelling

Het periodiek informeren over de financiële stand van zaken en voortgang van het project. Het financieel dashboard is een projectintern dashboard en geeft periodiek een actueel beeld weer van het budget, prognose per jaar die sluitend op de totale project prognose (prognose eindstand), gerealiseerde uitgaven en ontvangsten en werkelijke kosten en opbrengsten (BLS), onder- en bovengrenzen kasreeksen, in ieder geval uitputting huidig jaar, verplichtingenstanden en prognose eindstand. Essentieel is een grafische weergave en een toelichting op deze gegevens.

Output

- Financieel dashboard.

Kwaliteitseisen product

- a. Het format van het financiële dashboard dient, ter acceptatie, voorgelegd te worden aan de manager projectbeheersing van de Opdrachtgever. Hierbij wordt onder ander beoordeeld op de mate van detaillering van de informatie.
- b. In het financiële dashboard wordt invulling gegeven aan de volgende informatiebehoefte:
 - o Actueel beeld budget;
 - o Actuele prognose informatie;
 - o Gerealiseerde uitgaven en ontvangsten;
 - o Onder- en bovengrenzen kasreeksen;
 - o Verplichtingen standen;
 - o Prognose eindstanden;
 - o Werkelijke kosten en opbrengsten (BLS);
 - o Grafische weergave;
 - o Toelichting op bovenstaande gegevens geschikt voor projectendatabase.
- c. De Opdrachtnemer levert het financieel dashboard met een actuele grafische en analoge weergave van de financiële stand van zaken en deze is voorzien van een tekstuele analyse en advies inclusief voorgestelde mutaties richting IPM-team.

Kwaliteitseisen proces

- d. Opdrachtnemer verzamelt de benodigde informatie bij IPM-rolhouders Opdrachtgever en uit systemen.
- e. Opdrachtnemer maakt concept product conform eisen en wensen van de Opdrachtgever.
- f. Het concept financieel dashboard is besproken met de manager projectbeheersing van de Opdrachtgever.
- g. Het product financieel dashboard is aantoonbaar geaccepteerd door de manager projectbeheersing van de Opdrachtgever.
- h. Actuele prognose informatie is middels challenge gesprek(ken) bij IPM-rolhouder(s) opgehaald.

WBS 2.2.3 Wekelijks actualiseren SAP incl. inkoopdossier

Algemene beschrijving

- De financiële administratie vindt plaats in SAP. Vanuit projectbeheersing zijn we verantwoordelijk voor de juiste administratie van de volgende componenten in SAP:
 - WBS-elementen
 - ATB's – Kostenactiviteiten
 - Planversies
 - Prognoses
- Deze componenten dienen actueel gehouden te worden voor alle uitgevraagde contracten.

Doelstelling

Het komen tot een periodiek geactualiseerd financieel systeem op de genoemde componenten met de juiste informatie zodat betrouwbare financiële informatie aan het management en de Opdrachtgever (OG) gerapporteerd kan worden.

Output

- Periodiek rapport SAP-mutaties of verwerking in Dashboard mutatieoverzicht van KPI's.

Kwaliteitseisen product

- a. Het eindproduct dat periodiek is opgeleverd is een rapport SAP administratie, waarin per component staat opgenomen wat er gemuteerd is en wat de huidige waardes zijn.
- b. SAP mutaties op basis van een aantoonbaar verzoek OG zijn doorgevoerd voor:
 - o Component 1: Een nieuw, gewijzigd, afgesloten of verwijderd WBS element in SAP
 - De volgende (bron) informatie is verzameld: De goedgekeurde WBS structuur en SAP-projectnummer.
 - Bij het verzoek van de Opdrachtgever is aangegeven of naast een wijziging van WBS element ook een netwerkplan aangelegd dient te worden
 - Wijzigingen mogen alleen aangebracht worden aan een bestaande WBS structuur
 - De SAP mutatie is verwerkt binnen 2 werkdagen.
 - o Component 2: Een nieuwe (raam)ATB, een aangepaste ATB, een afgewikkelde ATB of een afgehandelde ATB
 - De volgende (bron) informatie is verzameld: WBS-elementennummer, netwerkplannummer, omschrijving, (sub)zaaknummer, leverdatum, bedrag, betalingsplan, SAP-naam prestatieverklaarder
 - Een (raam)ATB mag pas aangelegd worden als er een inkoopplan, VTW , ATI of (bestuurs)overeenkomst bij het verzoek is meegeleverd
 - De SAP mutatie is verwerkt binnen 2 werkdagen
 - ATB-nummer is doorgegeven aan de aanvrager binnen 2 werkdagen
 - De SAP mutatie is middels transactiecode ME5A en/of ME5J aangetoond
 - o Component 3: Nieuwe vrijgegeven kostenactiviteit, een aangepaste kostenactiviteit
 - De volgende (bron) informatie is verzameld: WBS-elementennummer, netwerkplannummer, omschrijving, kostensoort, bedrag
 - De SAP mutatie is verwerkt binnen 2 werkdagen
 - Kostenactiviteitsnummer is doorgegeven aan de aanvrager binnen 2 werkdagen
 - De SAP mutatie is aangetoond middels transactiecode ZPS11
 - o Component 4: Nieuwe planversie(s), aangepaste planversie(s)
 - De (bron)informatie is uit het financieel dashboard overgenomen.
 - Een planversie is ingevoerd op WBS-niveau 2 of op onderliggende niveau's
 - SAP mutatie is verwerkt binnen 1 werkdag na verzoek

- De planversie mag alleen gewijzigd worden op verzoek van de Manager Projectbeheersing Opdrachtgever
- De verwerkte SAP mutatie is aangetoond middels transactiecode ZPS05 of ZPS11

Kwaliteitseisen proces

- c. Verzoek om SAP-mutatie i.v.m.:
 - o Nieuw of gewijzigd WBS element
 - o Nieuw, gewijzigde of afwikkelen ATB
 - o Nieuwe kostenactiviteit
 - o Aanpassen planversie(s)
 - o inkoopdossier
- d. Opdrachtnemer inventariseert bij IPM-rolhouders benodigde (bron)informatie o.a. producten: Financieel dashboard.
- e. Planversie uit SAP is aantoonbaar geaccepteerd door Manager Projectbeheersing Opdrachtgever.
- f. Opdrachtnemer verwerkt mutaties in SAP:
 - o Toevoegen van een WBS element aan een reeds bestaande WBS structuur incl. het aanmaken van netwerkplan. Of het wijzigen, afsluiten en verwijderen van een WBS-element.
 - o Aanmaken van een uitbestedingsactiviteit en/of status afgehandeld geven aan uitbestedingsactiviteit en/of vrijgeven ATB o.b.v. budgettoets door Manager Projectbeheersing of Projectmanager Opdrachtgever.
 - o Aanmaken en mogelijk vrijgeven van kostenactiviteit.
 - o Invoeren van juiste planversiebedragen voor uitgaven/kosten en/of voor ontvangsten/opbrengsten.
 - o Vullen van inkoopdossier met benodigde documenten.
- g. Opdrachtnemer levert aanvrager, zoals contractmanager of inkoopadviseur van Rijkswaterstaat, informatie n.a.v. mutatie in SAP.

WBS 2.3.1 Actualiseren planning

Doelstelling

Actualiseren is het up-to-date houden van de planning inclusief het weergeven van de voortgang per activiteit en het vervolgens doorrekenen van de planning op een peildatum (standlijn). Voor een juiste actualisatie van de planning dienen de ontwikkelingen uit VtW's meegenomen te worden.

De Opdrachtnemer dient de werkzaamheden met betrekking tot planningsmanagement te verrichten, zodanig dat:

- de werkzaamheden en afstemming daarover met de Opdrachtgever en de door hem geplande activiteiten aantoonbaar in de tijd worden beheerst
- en hetgeen in de kwalitatieve documenten (EMVI-BPKV) van de Inschrijving is opgenomen, beheerst wordt uitgevoerd en nagekomen,
- en dat het Werk uiterlijk op de gestelde opleverdatum en de gestelde mijlpaaldata wordt gerealiseerd.

Het doel van de planning is het beheersen van de factor tijd, door middel van het weergeven van de actuele stand van zaken (voortgang) per activiteit op het gewenste level inclusief de scope/POF- en contractuele mijlpalen.

Het doel van de planning is tweeledig;

1. contractueel in het kader van deze Overeenkomst (waaronder de koppeling met de termijnstaat en de betaling. Zie eveneens paragraaf 3.3 in Bijlage A (Vraagspecificatie)) en
2. projectmatig in het kader van de beheersing van het project.

Naast de planning worden de stand van zaken en de aandachtspunten (eventuele knelpunten en kansen) binnen de planning vastgelegd in de bevindingennotitie.

Output

- Deterministische planning.
- Uitgangspuntennotitie van de planning (incl. bevindingennotitie).

Kwaliteitseisen product

- a. De planning dient een koppeling te hebben met de laatst geaccepteerde deterministische planning (baselineplanning).
- b. De planning dient te zijn voorzien van een standlijn, van waaruit de planning is doorgerekend. De standlijndatum is gelijk aan de actualisatiedatum.
- c. De planning dient de actuele stand van zaken (voortgang) per activiteit op het gewenste level inclusief de POF/scope- en contractuele mijlpalen weer te geven.
- d. De planning dient te zijn voorzien van een actuele bevindingennotitie, waarin ten minste zijn vastgelegd: stand van zaken, wijzigingen t.o.v. voorgaande geaccepteerde planning, eventuele knelpunten en kansen.
- e. De gebruikte planningssoftware dient aan te sluiten bij Rijkswaterstaat.
- f. De planning dient aangeleverd te worden als bronbestand en een Pdf-bestand.
- g. Eisen ten aanzien van de Dienstverleningsovereenkomst:
- h. In de Projectplanning dienen de volgende onderdelen expliciet te worden aangegeven:
 - o Een WBS met onderliggende werkpakketten en planningsactiviteiten conform de vereiste levels Projectplanning;
 - o Contractuele mijlpalen;
 - o Referentieplanning uitvoering realisatiecontract;
 - o Beheersmaatregelen uit het risicodossier (conform WBS 2.4.1);
 - o Kritieke pad(en);
 - o De standlijn mag maximaal 2 weken eerder liggen dan de rapportagedatum;
 - o Een kolom waarin de totale speling (float) per activiteit en WBS-element wordt weergegeven;
 - o De verplichtingen van de Opdrachtgever zoals deze voortvloeien uit deze Overeenkomst die voor de voortgang van de werkzaamheden van de Opdrachtnemer essentieel zijn;
 - o De verplichtingen van de Opdrachtgever/Opdrachtnemer zoals deze voortvloeien uit deze Overeenkomst en de realisatieovereenkomst, die voor de voortgang van de Werkzaamheden van de opdrachtnemer realisatie essentieel zijn.
 - o Relevante afstemming met Opdrachtgever zichtbaar te maken (bijvoorbeeld acceptatietermijnen, communicatietermijnen);
 - o De begin- en einddatum van de betaalposten, waarbij de duur van een betaalpost wordt bepaald door het kritieke pad van die betaalpost, met een speling van 0 werkdagen.

Kwaliteitseisen proces

- i. De planning dient minimaal ieder T-moment geactualiseerd te zijn.
- j. Een geactualiseerde planning dient te worden vergezeld met een bijbehorende actuele uitgangspuntennotitie.
- k. De Opdrachtnemer inventariseert per IPM-rol:
 - o Voortgang per activiteit in de planning;
 - o Veranderend inzicht op de planning;
 - o Interactie en relaties met andere planningsonderdelen;
 - o Tijdsgevolgen van VtW's.

- l. In iedere voortgangsrapportage dient een overzicht van de actuele planning te worden gevoegd incl. afwijkingen hierop. Zie ook paragraaf 3.2 van Bijlage A (Vraagspecificatie).
- m. Het proces dient in lijn te zijn met hetgeen in de kwalitatieve documenten (EMVI-BPKV) van de Inschrijving is opgenomen.

WBS 2.4.1 Actualiseren risicodossier

Doelstelling

Het doel van een actueel risicodossier is om betrouwbare gegevens te leveren als input voor sturing of rapportage. Dit gebeurt door het verwerken van informatie, op welke wijze dan ook verkregen, in het risicodossier. Een risicosessie kan hier onderdeel van uit maken. Het uitdraaien van, in de RM-module uit de IPS-tool, beschikbare rapporten en overzichten is onderdeel van het product.

Output

- Risicodossier.

Kwaliteitseisen product

- a. Het risicodossier dient ingericht en actueel te worden gehouden in het vigerende, door Rijkswaterstaat ter beschikking gestelde systeem.
- b. Het actueel risicodossier moet de stand van zaken per risico op het gewenste detailniveau weergeven.
- c. De onderbouwing van wijzigingen in het risicodossier moeten in de vorm van notities worden toegelicht en vastgelegd in de risicodatabase.
- d. Het actueel risicodossier wordt periodiek vastgesteld door het IPM-team.
- e. Er dient gewerkt te worden conform de geldende RWS kaderdocumenten van Risicomanagement, zoals die in de Werkwijzer RWS zijn opgenomen onder het activiteitencluster "beheren risico's en kansen".
- f. In aanvulling op het kader Risicomanagement geldt ook de handreiking "Procesgericht risicomanagement ten behoeve van SCB".

Kwaliteitseisen proces

- g. Ieder T-moment wordt het risicodossier geactualiseerd door de Opdrachtnemer. Essentieel bij dit proces is om vooraf te bepalen waarom een actueel risicodossier nodig is, welke gegevens actueel moeten zijn en in welke vorm deze gegevens verzameld en gepresenteerd dienen te worden.
- h. Het product moet worden geleverd door een medewerker van de Opdrachtnemer met aantoonbare ervaring op het gebied van risicomanagement.
- i. De kwantificering van de contractrisico's (met betrekking tot onderhavige dienstencontract) worden in gezamenlijkheid vastgesteld. Indien hier geen overeenstemming over wordt bereikt dan bepaalt de opdrachtgever de kwantificering.

WBS 2.5.1 Uitvoeren algemene ondersteuning projectteam

Doelstelling

Het bijdragen aan de interne communicatie, coördinatie en het beheer van informatie ter ondersteuning van het projectteam. Naast reguliere secretariële taken kunnen specifieke taken aan de orde komen.

Output

- Actuele digitale agenda's projectteamleden Opdrachtgever;

- Reserveringen interne of externe vergaderlocaties;
- Verslaglegging van overleggen incl. besprekagenda, actie- en besluitenlijsten;
- Actuele registratie van externe bezoekers;
- Verwerking (digitale) poststukken in systeem;
- Werkende accounts van projectmedewerkers;
- Actuele projectoverzichten.

Kwaliteitseisen product

- a. N.v.t.

Kwaliteitseisen proces

- b. De projectondersteuning neemt de administratieve en secretariële werkzaamheden uit handen van het projectteam.
- c. Als onderdeel van het projectteam mag worden verwacht dat de projectondersteuner inhoudelijk kennis van het project heeft en een bijdrage levert aan de organisatie, communicatie en coördinatie in het project.
- d. De deskundigheid moet vooral zitten in het goed kunnen samenvatten van vergaderingen, het goed kunnen omgaan met mensen en een brede, niet specialistische kijk op het project.
- e. Overleggen zijn ten behoeve van het projectteam, maar kunnen ook met externe partijen waaronder de opdrachtnemer realisatie.

WBS 2.5.2 Managen en archiveren van informatie

Doelstelling

Het beheren van het digitale en analoge projectarchief heeft tot doel om ervoor te zorgen dat:

- de juiste mensen toegang hebben tot de juiste documenten;
- het (document management) systeem zo optimaal mogelijk is;.
- een nieuwe projectmedewerker gecoached wordt zodat deze zich bewust is van zijn/haar taken en verantwoordelijkheden op DIM gebied en deze adequaat uitvoert;
- de informatiehuishouding continue verbetert.

Output

- Actueel projectarchief.

Kwaliteitseisen product

- a. Het projectarchief dient te voldoen aan de kwaliteitseisen die RWS hieraan stelt (o.a. ordening, waarden en selecteren, toepassen van metadata) zoals beschreven in Model Werkafspraken DIM (gespecificeerd voor Connect).
- b. Het projectarchief dient:
- o Het project te laten voldoen aan de wettelijke kaders met betrekking tot het verwerken van inkomende en uitgaande documenten (zowel digitaal als analoog);
 - o De juiste informatie tijdig beschikbaar stellen aan de juiste persoon;
 - o Klaarmaken projectarchief

Kwaliteitseisen proces

- c. Het borgen van een vlotte overdracht van het projectarchief dat voldoet aan de richtlijnen van RWS, door het opstellen van een inventarislijst en het uitvoeren van de acties uit het overdrachtsplan. Dit alles ter voorbereiding van de daadwerkelijke overdracht van het projectarchief.

WBS 2.7.1 Opstellen T-rapportages

Doelstelling

Middels de T-rapportage informeert het projectteam de intern opdrachtgever vroegtijdig over relevante ontwikkelingen binnen het project en wordt op een bondige wijze de integrale stand van zaken, weergegeven waardoor verrassingen worden voorkomen. Dat heeft de volgende voordelen:

- Het projectteam kan daarmee effectief en risicogericht sturen op het realiseren van de projectdoelen;
- De projectmanager kan effectief verantwoording afleggen aan opdrachtgever over de voortgang van projectdoelstellingen;
- de opdrachtgever krijgt betrouwbare informatie over de stand van zaken in de voortgang van de project en kan indien nodig adequaat bijsturen.

Output

- T-Rapportage in projectendatabase.

Kwaliteitseisen product

- a. De T-rapportage dient in de projectendatabase van Rijkswaterstaat te worden opgesteld.
- b. De T-rapportage bevat de volgende standaard indeling:
 - o Risicodossier;
 - o Planning;
 - o Financiële overzichten;
 - o Integrale Kwaliteitsmanagementresultaten;
 - o Scopeformulier;
 - o Voorstel tot wijzigingen op de scope van het project (VtW's);
 - o Capaciteitsoverzichten;
 - o Aanschrijvingen managementcyclus;
 - o Stand van zaken markt, veiligheid en omgeving.
 - o Bij het vullen van de projectendatabase toont het projectteam zich organisatiesensitief door informatie objectief, to-the-point en gericht aan een brede gebruikersgroep te presenteren.

Kwaliteitseisen proces

- c. Deze procedure wordt toegepast bij het opstellen en opleveren van de T-Rapportages bij de T1-, T2- en T3-momenten.

WBS 2.7.2 Opstellen ProjectVerantwoordingsRapportage

Doelstelling

Met de ProjectVerantwoordingsRapportage (PVR) dient het Projectteam Rijkswaterstaat het eindresultaat van het project richting opdrachtgever en Rijkswaterstaat Regio Oost Nederland te kunnen verantwoorden en decharge te kunnen aanvragen.

Een belangrijk onderdeel van de PVR is de financiële paragraaf. Een PVR geeft vanaf het ProjectOpdrachtFormulier (POF) inzicht in de financiële geschiedenis van het project. Daarbij wordt onder andere inzicht gegeven in de budgetontwikkeling, ontvangsten/opbrengsten, uitgaven/kosten en belangrijke scope- en/of contractwijzigingen/onttrekkingen onvoorzien alsmede een prognose van de restpunten en het daarbij benodigde budget.

Output

- ProjectVerantwoordingsRapportage.

Kwaliteitseisen product

- a. De onderstaande (niet limitatieve) indeling dient te worden aangehouden voor de ProjectVerantwoordingsRapportage. Hiervan kan, in overleg, op onderdelen van worden afgeweken.

Inleiding

- 1 Projectdoelstellingen en resultaat
 - 1.1 Projectgegevens
 - 1.2 Aanleiding project
 - 1.3 Projectopdracht (POF+wijzigingen) - Scope
 - 1.4 Projectresultaat – Samenvatting van gerealiseerd resultaat
 - 1.5 Oplevering

- 2 Hoofddoelstellingen
 - 2.1 Ontwerpkeuzes
 - 2.2 Waarborgen hoogwaterveiligheid
 - 2.3 Waarborgen kennisontwikkeling

- 3 Werkprocessen
 - 3.1 Omgeving
 - 3.2 Ruimtelijke Ordening Procedures en vergunningsprocedures
 - 3.3 Technische conditionering
 - 3.4 Vastgoed
 - 3.5 Beheer en onderhoud
 - 3.6 Integrale Veiligheid
 - 3.7 Contractmanagement

- 4 Projectbeheersing
 - 4.1 Scope
 - 4.2 Budgetrealisatie
 - 4.3 Planning
 - 4.4 Risicomanagement
 - 4.4.1 Proces
 - 4.4.2 Toelichting op de risico's
 - 4.5 Organisatie realisator
 - 4.6 Kwaliteitsmanagement
 - 4.7 Archief
 - 4.7.1 Uitgangspunten archivering
 - 4.7.2 Overdracht van het definitieve projectarchief
 - 4.7.3 Financiële administratie archief

- Bijlage A B&O plannen
- Bijlage B Instemmingsverklaring eigenaren/beheerders
- Bijlage C Overdracht document van beheerders
- Bijlage D Financiën
- Bijlage E Contractwijzigingen
- Bijlage F Lesson Learned
- Bijlage G Overzicht documenten
- Bijlage H Vastgoed
- Bijlage I Vergunningenoverzicht
- Bijlage J POF+Wijzigingen
- Bijlage K Restpuntenlijst decharge

- b. In de Financiële paragraaf PVR is tenminste inzicht gegeven in:
 - o Budgetontwikkeling;
 - o Ontvangsten/opbrengsten;
 - o Verloop van de uitgaven/kosten;
 - o Belangrijke scope- en/of contractwijzigingen met financiële consequenties;
 - o Prognose van de restpunten met bijbehorend budget.

Kwaliteitseisen proces

- c. Opdrachtnemer dient de benodigde informatie te verzamelen bij IPM - rolhouders en uit systemen. Hierbij valt te denken aan Raming(en), Budgetontwikkeling, Ontvangsten / Opbrengsten, Kosten / Uitgaven, Financiële restpunten.
- d. De concept ProjectVerantwoordingRapportage (PVR) dient te zijn besproken met de IPM-rolhouders van de Opdrachtgever, waarbij eventuele opmerkingen traceerbaar worden verwerkt in de definitieve versie.

3. Markt en Inkoop

WBS 3.1.4 Opstellen inkoopplan realisatie

Doelstelling

De doelen van het inkoopplan zijn:

- het transparant vastleggen van gemaakte keuzes (bijvoorbeeld objectieve leveranciersselectie, wijze van marktbenadering etc.);
- het in één document vastleggen van alle inkoopafwegingen;
- het borgen van interne kwaliteit.

Het inkoopplan maakt onderdeel uit van een inkoopdossier dat op orde dient te zijn. Onderdelen van het inkoopplan kunnen gebruikt worden bij het opstellen van de aanbestedingsdocumenten. Het inkoopplan helpt daarmee om te komen tot deugdelijke aanbestedingsdocumenten. De motivatie van bepaalde keuzes dient immers in zowel het inkoopplan als in de aanbestedingsdocumenten vastgelegd te worden.

Output

- Vastgesteld inkoopplan ten behoeve van het realisatiecontract.

Kwaliteitseisen product

- a. Er dient gebruik gemaakt te worden van het actuele model inkoopplan.
- b. Er dient een goede vraagarticulatie te zijn uitgevoerd.
- c. Voor de keuze van de juiste marktpartijen is een goede EMVI-tabel van belang. Beperk hierin tot enkele criteria die SMART en onderscheidend zijn.
- d. Er dient zoveel mogelijk gebruik gemaakt te worden van gestandaardiseerde procedures voor uitvoering van het GWW-werk.

Kwaliteitseisen proces

- e. Het inkoopplan dient een gedragen document te zijn die door alle IPM-rolhouders wordt onderschreven. Aangeraden wordt om ook, indien de IPM-rolhouders niet hoeven te ondertekenen of vrij te geven, het inkoopplan gezamenlijk te bespreken. Daarmee vormt het een gedragen solide basis voor een rechtmatige inkoop.
- f. Duurzaamheid wordt meegenomen in het inkoopproces tenminste conform Handreiking Klimaatneutraal en Circulair Inkopen, inclusief onderliggende documenten.
- g. Bij een wijziging/aanvulling van het realisatiecontract hoeft geen apart inkoopplan opgesteld te worden. Wel dient hiervoor een inkoopafweging opgesteld te worden.

WBS 3.4.1 Opstellen aanbestedingsdossier

Doelstelling

Een aanbestedingsdossier dient meerdere doelen:

- Het transparant vastleggen van gemaakte keuzes met bijbehorende afwegingen.
- Het eenduidig specificeren van de noodzakelijke eisen waarmee de opdrachtnemer realisatie het beoogde resultaat op beheerste wijze tot stand dient te brengen, zodat het Werk voldoet aan de verwachtingen van de klant.

- Het vastleggen van het aanbestedingsproces zodat het voor de (inschrijvende) marktpartijen en de interne organisatie transparant is wat de processtappen hierin zijn en welke eisen hierop van toepassing zijn.
- Het borgen van interne kwaliteit.

Output

- Contractdocumenten waaronder:
 - o Basisovereenkomst
 - o Vraagspecificatie Eisen
 - o Vraagspecificatie Proces
 - o Annexen
 - o Contractbijlagen conform Annex XIII
- Uniformiteitsoverzicht gebruik modelcontractteksten ICG
- Aanbestedingsdocumenten waaronder:
 - o Aanbestedingsleidraad
 - o Uniform Europees Aanbestedingsdocument
 - o Beoordelingsprotocol

Kwaliteitseisen product

- a. Alle aanbestedings- en contractdocumenten dienen conform de actuele modellen van Rijkswaterstaat te zijn opgesteld. Het actuele model Aanbestedingsleidraad en het model Beoordelingsprotocol zijn als bijlage bij deze Overeenkomst gevoegd. De actuele modellen van D&C-contracten kunnen worden geraadpleegd via de [zakelijke pagina](#) van de website van Rijkswaterstaat.
- b. De Opdrachtnemer zorgt voor de consistentie en integraliteit van alle aanbestedings- en contractdocumenten.
- c. Elke eis dient SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) gedefinieerd te zijn en, indien relevant, voorzien te zijn van marges. De bron van de eis en de verificatiemethode waarmee de opdrachtnemer realisatie dient aan te tonen dat aan de eis wordt voldaan, dient te worden vermeld.
- d. De Opdrachtnemer zorgt voor de traceerbaarheid van contracteisen naar de brondocumenten zoals Klanteisenspecificatie, risicodossier e.d.
- e. De contractdocumenten zijn gebaseerd op en bevatten een kruisverwijzing naar de geactualiseerde Klanteisen specificatie (KES).
- f. De contractdocumenten sluiten aan op de gewenste mate van oplossingsvrijheid voor de realisatie.

Kwaliteitseisen proces

- g. Onderdelen van het inkoopplan kunnen gebruikt worden bij het opstellen van de aanbestedingsdocumenten. Het inkoopplan helpt daarmee om te komen tot deugdelijke aanbestedingsdocumenten. De motivatie van bepaalde keuzes dient immers in zowel het inkoopplan als in de aanbestedingsdocumenten vastgelegd te worden.
- h. Noodzakelijke afwijkingen van de modelcontractteksten van Rijkswaterstaat dienen gemotiveerd vermeld te worden in het uniformiteitsoverzicht modelcontractteksten van ICG. Na afstemming met de contractmanager en inkoopadviseur dienen deze voor mandaatadvies voorgelegd te worden aan de afdeling ICG van Rijkswaterstaat.
- i. De Opdrachtnemer zorgt voor een navolgbare motivatie van de gemaakte keuzes die zijn gemaakt in de opgestelde producten.
- j. Duurzaamheid wordt meegenomen tenminste conform Handreiking Klimaatneutraal en Circulair Inkopen, inclusief onderliggende documenten.

WBS 3.4.2 Doorlopen aanbestedingsprocedure

Doelstelling

Het contracteren van de marktpartij met de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding voor het uitvoeren van het Realisatiecontract.

In haar marktbenadering streeft Rijkswaterstaat naar:

- Voldoende concurrentie in de markt;
- Goede prijs-kwaliteitsverhouding voor het te realiseren Werk;
- Een zo efficiënt mogelijk aanbestedingsproces i.r.t. tijdsbesteding en transitiekosten.

Uitgangspunten

Er dient rekening te worden gehouden met:

- Maximaal 10 belangstellende marktpartijen t.b.v. een eventuele selectie;
- 5 inschrijvende marktpartijen;
- 2 openbare inlichtingenbijeenkomst (1 t.b.v. de selectiefase en 1 t.b.v. de inlichtingenfase);
- Maximaal 250 vragen die door de marktpartijen worden gesteld.

Output

- (Voor)Aankondiging TenderNed;
- Presentatie t.b.v. openbare inlichtingenbijeenkomst en presentielijst en verslaglegging van de bijeenkomst;
- Brieven uitnodiging tot inschrijving en afwijzing na selectie;
- Antwoorden op door marktpartijen gestelde vragen;
- Vastgestelde Processen verbaal van de individuele inlichtingen;
- Vastgestelde Nota's van Inlichtingen;
- Gunningsadvies (voorlopige en definitieve gunning);
- Alcatelbrieven en definitieve gunningsbrief;
- Werkcontractdocumenten.

Kwaliteitseisen product

- a. De algemene inlichtingenbijeenkomsten dienen de gegadigden voldoende informatie te geven over de context en uitdagingen van het project, zonder dat invulling wordt gegeven aan EMVI-criteria;
- b. Antwoorden op vragen dienen beknopt, duidelijk en SMART te zijn;
- c. Antwoorden op vragen dienen door Opdrachtgever te zijn vastgesteld;
- d. Antwoorden op vragen dienen (indien van toepassing) verwerkt te zijn in tekstuele wijzigingen van de contractstukken;
- e. De nota's van inlichtingen dienen overzichtelijk en duidelijk opgeteld te zijn;
- f. De nota's van inlichtingen zijn traceerbaar verwerkt in een werkcontract;
- g. Alle wijzigingen en aanvullingen in het werkcontract dienen in lijn te zijn met de aanbestedingsdocumenten.

Kwaliteitseisen proces

- h. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het aanbestedingsproces. Opdrachtnemer ondersteunt de Opdrachtgever bij het aanbestedingsproces en adviseert daar waar nodig;
- i. Opdrachtgever beoordeelt de potentieel gegadigden in de selectiefase op basis van een advies van de Opdrachtnemer;
- j. Opdrachtgever beoordeelt de inschrijvingen in de gunningsfase op basis van een advies van de Opdrachtnemer;
- k. Opdrachtgever plaatst de documenten en reacties op TenderNed;

- l. Opdrachtnemer verzorgt in afstemming met Opdrachtgever de algemene inlichtingenbijeenkomst(en);
- m. Bij de individuele inlichtingen is de Opdrachtgever de voorzitter en beantwoordt de vragen. De Opdrachtnemer zorgt voor verslaglegging en adviseert de Opdrachtgever bij de beantwoording van de vragen.
- n. Vragen worden op willekeurige tijdstippen door gegadigden via TenderNed gesteld. Opdrachtgever haalt deze van TenderNed af en verstuurt deze ter beantwoording aan Opdrachtnemer.
- o. De antwoorden, met motivatie worden voorgelegd aan de Opdrachtgever;
- p. De vragen dienen binnen 5 werkdagen beantwoord te zijn;
- q. Opdrachtnemer dient een lijst van de vragen bij te houden, waarbij ook de status van beantwoording en publicatie wordt bijgehouden;
- r. Opdrachtnemer voegt alle vragen met antwoorden, aanvullingen en wijzigingen samen in één of meerdere Nota's van inlichtingen;
- s. Opdrachtnemer verwerkt de nota's van inlichtingen in een werkcontract.

WBS 3.4.3 Opstellen initiële contractbeheersing

CONTRACTBEHEERSPLAN

Doelstelling

Het doel van het contractbeheersplan is het vastleggen van de contractbeheersstrategie van het realisatiecontract en daarnaast de wijze waarop het realisatiecontract wordt beheerst.

Output

- Contractbeheersplan.

Kwaliteitseisen product

- a. Onderdelen die o.a. in het plan dienen te staan zijn:
 - o Contractbeheersvisie en -strategie;
 - o Contractbeheersproces;
 - o Evaluatie van de contractbeheersing;
 - o Contractwijzigingen;
 - o Interne organisatie waaronder TBV, betrokkenheid intern opdrachtgever, escalatie en personele invulling;
 - o Overlegstructuur intern en extern.
- b. Voor het opstellen van het contractbeheersplan dient het actuele Model Contractbeheersplan voor D&C contracten te worden gebruikt.

Kwaliteitseisen proces

- c. Het contractbeheersplan dient te voldoen aan de actuele Kaders Contractbeheersing van Rijkswaterstaat.
- d. De visie en strategie m.b.t. de contractbeheersing dient afgestemd en geïmplementeerd te zijn binnen het projectteam.
- e. Duurzaamheid wordt in de contractbeheersing meegenomen tenminste conform Handreiking Klimaatneutraal en Circulair Inkopen, inclusief onderliggende documenten.
- f. Het contractbeheersplan dient voorafgaand aan de definitieve gunning van het realisatiecontract formeel te zijn vastgesteld door de portfoliomanager van PPO ON.

TOETSPLAN

Doelstelling

In het toetsplan wordt voor de tijdsperiode die vastligt in het Contractbeheersplan (CBP) aangegeven welke actuele contractrisico's met welke frequentie getoetst gaan worden. Het toetsplan bevat de te toetsen risico's voor de realisatie. Het toetsplan geeft aan welke actuele contractrisico's getoetst moeten worden om het project te beheersen. Het toetsplan vormt het uitgangspunt voor het opstellen van de toetsplanning.

Output

- Initiële toetsplan t.b.v. eerste toetsperiode.

Kwaliteitseisen product

- a. Het toetsplan is vormvrij, maar dient ten minste te bevatten:
 - o een terugblik op de voorafgaande toetsperiode (met uitzondering van het initiële toetsplan) met een analyse van de uitgevoerde toetsen, een conclusie of kan worden geleund op de juiste werking van het kwaliteitsmanagementsysteem van de opdrachtnemer realisatie, een analyse van de werking van de contractbeheersing, overzichten van uitgevoerde toetsen, bevindingen en tekortkomingen;
 - o een vooruitblik op de komende toetsperiode met een kruisjeslijst (procesrisico-scores en scores risico's uit risicodossier), een toetsplanning.
- b. Het toetsplan:
 - o bevat de actuele input van betrokken IPM rolhouders;
 - o verschaft inzicht in de te toetsen risico's voor het project;
 - o geeft aan welke risico's in welke toetsperiode worden getoetst;
 - o bevat minimaal de volgende aspecten:
 - projectnaam;
 - projectfase;
 - projectmijlpalen;
 - te toetsen risico's (met beschrijving);
 - beschrijving status toetsplan.
 - o is voorzien van een separaat document waarin:
 - verificatie en mutaties traceerbaar zijn;
 - versies en data zijn aangegeven van de gebruikte basis/inputdocumenten;
 - een onderbouwing wordt gegeven van eventuele afwijkingen van het contractbeheersplan.

Kwaliteitseisen proces

- c. Het toetsplan dient te worden gecontroleerd door de lead auditor en de contractmanager en te worden vastgesteld door de projectmanager.
- d. Er wordt gewerkt volgens de volgende actuele kaders, richtlijnen en handreikingen van Rijkswaterstaat, en projectspecifieke documenten:
 - o de realisatieovereenkomst (contractdocumenten);
 - o kader Contractbeheersing Rijkswaterstaat met bijbehorende uitwerking, kaders, handreikingen en best practices;
 - o kader Risicomanagement, handreiking procesgericht risicomanagement;
 - o Contractbeheersplan;
 - o actueel risicodossier;
 - o actuele projectplanning opdrachtnemer realisatie;
 - o interne auditplanning en auditrapporten opdrachtnemer realisatie (indien beschikbaar);

- o projectmanagement- en kwaliteitsplannen opdrachtnemer realisatie;
- o Het initiële toetsplan beslaat de tijdsperiode die vastligt in het Contractbeheersplan.
- o In het toetsplan wordt voor de tijdsperiode die vastligt in het Contractbeheersplan (CBP) aangegeven welke actuele contractrisico's met welke frequentie getoetst gaan worden. Het toetsplan bevat de te toetsen risico's voor de realisatiefase.

TOETSPANNING

Doelstelling

De toetsplanning beschrijft de in de tijd uitgezette geplande mix van systeem-, proces- en producttoetsen op basis van de contractbeheersstrategie conform het contractbeheersplan en het toetsplan. Het eerste deel van de in de toetsplanning aangegeven toetsperiode omvat de geplande (vastgestelde) toetsen, het tweede deel van de in de toetsplanning aangegeven toetsperiode omvat de verwachte toetsen. De toetsplanning is een dynamisch document. De toetsplanning geeft praktisch inzicht in welke toets op welk moment en door welke toetser wordt uitgevoerd.

Output

- Initiële toetsplanning t.b.v. de eerste toetsperiode.

Kwaliteitseisen product

- a. De toetsplanning is opgesteld met behulp van de SCB-module uit de IPS-tool van Rijkswaterstaat;
- b. bevat de actuele input van betrokken IPM rolhouders;
- c. bevat de verplichte toetsen uit het Contractbeheersplan en wet- en regelgeving (o.a. Wet arbeid vreemdelingen en Integrale Veiligheid);
- d. verschaft inzicht in de uit te voeren toetsen voor het project gedurende de toetsperiode;
- e. bevat minimaal de volgende aspecten:
 - o type toets (systeem/ proces/ product);
 - o te toetsen risico's;
 - o toetsonderwerp (centrale vraag van de toets);
 - o toetsers;
 - o en eventueel doel/basis/scope.
- f. houdt rekening met de beschikbaarheid van de toetsers en materiedeskundigen;
- g. is voorzien van een separaat document waarin:
 - o verificatie en mutaties traceerbaar zijn;
 - o versies en data zijn aangegeven van de gebruikte basis/inputdocumenten;
 - o een onderbouwing wordt gegeven van eventuele afwijkingen van het toetsplan en contractbeheersplan.
- h. is actueel en is gedurende de toetsperiode maximaal één keer geactualiseerd op verzoek van de contractmanager;
- i. is vastgesteld en voorzien van de vaststellingsdatum door de contractmanager.

Kwaliteitseisen proces

- j. Een actuele weergave van de toetsplanning dient te worden opgenomen in het toetsplan.

- k. De initiële toetsplanning beslaat de periode van de eerste 3 maanden na gunning.
- l. Er wordt gewerkt volgens de volgende actuele kaders, richtlijnen en handreikingen van Rijkswaterstaat, en projectspecifieke documenten:
 - o de realisatieovereenkomst (contractdocumenten);
 - o kader Contractbeheersing Rijkswaterstaat met bijbehorende uitwerking, kaders, handreikingen en best practices;
 - o kader Risicomanagement, handreiking procesgericht risicomanagement;
 - o contractbeheersplan (CBP);
 - o actueel risicodossier;
 - o actueel toetsplan;
 - o actuele projectplanning opdrachtnemer realisatie;
 - o interne auditplanning en auditrapporten opdrachtnemer realisatie;
 - o projectmanagement- en kwaliteitsplannen opdrachtnemer realisatie;
 - o evaluatierapport toetsen.

INRICHTEN VAN HET VTW-PROCES

Doelstelling

Alle issues en VtW's (Wijzigingen) in de uitvoeringsfase van GWW contracten worden behandeld door middel van het 'Groene Kamer proces'. Om gesteld te staan voor de contractbeheersfase van het realisatiecontract dient het VtW-proces te worden ingeregeld.

Output

- Ingerichte projectomgeving in de VtW-module van de IPS-tool van Rijkswaterstaat;
- Processchema met projectspecifieke VtW-proces inclusief toelichting.

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.

Kwaliteitseisen proces

- b. Het VtW-proces dient te voldoen aan de actuele Handreiking Groene Kamer-proces en het Groene Kamer Processchema.

WBS 3.5.1 Actualiseren contractbeheersing

CONTRACTBEHEERSPLAN

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

- Geactualiseerd contractbeheersplan.

Kwaliteitseisen product

- a. Zie productbeschrijving van 'Contractbeheersplan' onder WBS 3.4.3 'Opstellen initiële contractbeheersing'.

Kwaliteitseisen proces

- b. Zie productbeschrijving van 'Contractbeheersplan' onder WBS 3.4.3 'Opstellen initiële contractbeheersing'.
- c. Het contractbeheersplan dient formeel te worden vastgesteld door de portfoliomanager van PPO ON.
- d. Afwijkingen op het contractbeheersplan dienen proactief te worden geregistreerd en verwerkt te worden bij een actualisatiemoment van het plan.
- e. Het contractbeheersplan dient één keer te worden geactualiseerd.

TOETSPLANNING

Doelstelling

Zie productbeschrijving van 'Toetsplanning' onder WBS 3.4.3 'Opstellen initiële contractbeheersing'.

Output

- Actuele toetsplanning.

Kwaliteitseisen product

- a. Zie productbeschrijving van 'Toetsplanning' onder WBS 3.4.3 'Opstellen initiële contractbeheersing'.

Kwaliteitseisen Proces

- b. Zie productbeschrijving van 'Toetsplanning' onder WBS 3.4.3 'Opstellen initiële contractbeheersing'.
- c. Op verzoek van de contractmanager dient de toetsplanning tussentijds aangepast te worden.
- d. Een toetsperiode bedraagt één kwartaal (dus 3 maanden zijnde 3 termijnen).

TOETSPLAN

Doelstelling

Zie productbeschrijving van 'Toetsplan' onder WBS 3.4.3 'Opstellen initiële contractbeheersing'.

Output

- Toetsplan t.b.v. de komende toetsperiode.

Kwaliteitseisen product

- a. Zie productbeschrijving van 'Toetsplan' onder WBS 3.4.3 'Opstellen initiële contractbeheersing'.

Kwaliteitseisen Proces

- b. Zie productbeschrijving van 'Toetsplan' onder WBS 3.4.3 'Opstellen initiële contractbeheersing'.
- c. Op verzoek van de contractmanager dient het Toetsplan tussentijds aangepast te worden.
- d. Een toetsperiode bedraagt één kwartaal (dus 3 maanden zijnde 3 termijnen).
- e. Het toetsplan bevat tevens het evaluatierapport toetsen.

EVALUATIERAPPORT TOETSEN

Doelstelling

Het evaluatierapport toetsen toont aan in hoeverre voor een toetsperiode gesteund kan worden op het projectmanagementsysteem van de opdrachtnemer realisatie op basis van de uitgevoerde mix van toetsen. Tevens geeft het evaluatierapport toetsen advies over het actualiseren van de toetsstrategie.

Output

- Evaluatierapport toetsen.

Kwaliteitseisen product

- a. Het evaluatierapport toetsen bevat de actuele input van de betrokken IPM rolhouders;
- b. bevat minimaal de volgende aspecten:
 - o de aanleiding;
 - o het doel;
 - o de referentiedocumenten;
 - o betrokkenen bij de evaluatie;
 - o voortgang toetsplanning (uitgevoerde toetsen door de opdrachtgever inclusief eventuele afwijkingen);
 - o antwoord op de vraag of het toetsproces volgens plan doorlopen is door de opdrachtgever;
 - o onderbouwd advies over de functioneren projectmanagementsysteem van de opdrachtnemer realisatie. Het evaluatierapport toetsen rapporteert in hoeverre met de uitgevoerde toetsmix gesteund kan worden op het projectmanagementsysteem van de opdrachtnemer realisatie;
 - o impactanalyse: consequenties en aanvullende beheersmaatregelen indien blijkt dat het projectmanagementsysteem van de opdrachtnemer realisatie onvoldoende functioneert;
 - o onderbouwde analyse van de beheersing van de getoetste contractrisico's;
 - o zaken die in de volgende toetsperiode aandacht behoeven;
 - o is voorzien van een separaat document waarin:
 - o verificatie en mutaties traceerbaar zijn;
 - o versies en data zijn aangegeven van de gebruikte basis/inputdocumenten;
 - o een onderbouwing wordt gegeven van eventuele afwijkingen van het toetsplan/toetsplanning en contractbeheersplan.

Kwaliteitseisen proces

- c. Het evaluatierapport toetsen is onderdeel van het toetsplan.
- d. Er wordt gewerkt volgens de volgende actuele kaders, richtlijnen en handreikingen van Rijkswaterstaat, en projectspecifieke documenten:
 - o de realisatieovereenkomst (contractdocumenten);
 - o kader Contractbeheersing Rijkswaterstaat met bijbehorende uitwerking, kaders, handreikingen en best practices;
 - o Contractbeheersplan (CBP);
 - o Toetsplan;
 - o Toetsplanning;
 - o actueel risicodossier;
 - o opgestelde toetsdocumenten A, B, C, C1, D;
 - o evaluatierapport contractbeheersing (indien beschikbaar).
- e. Dit rapport beschrijft onder andere de resultaten "analyseer risico's" en "evalueer het eigen toetsproces en de toetsplanning/-strategie" zoals verwoord in het Contractbeheersplan.

- f. Indien blijkt dat het projectmanagementsysteem van de opdrachtnemer realisatie onvoldoende functioneert, geeft het evaluatierapport toetsen aanvullende beheersmaatregelen.
- g. Het evaluatierapport toetsen geeft een oordeel over het beheersen van de getoetste contractrisico's.
- h. Het evaluatierapport toetsen beschrijft de kwaliteit van het doorlopen toetsproces door de Opdrachtgever.

WAARNEMINGSOVERZICHT

Doelstelling

Het waarnemingsoverzicht geeft praktisch inzicht in planning en uitvoering van de waarnemingen.

Output

- Een actueel waarnemingenoverzicht.

Kwaliteitseisen product

- a. Het waarnemingsoverzicht is opgesteld met behulp van de SCB-module uit de IPS-tool van Rijkswaterstaat;
- b. bevat de actuele input van de betrokken IPM-rolhouders;
- c. sluit aan op de doorloopsnelheid van de productie van het werk;
- d. verschaft inzicht in de uit te voeren waarnemingen voor het project;
- e. bevat de geplande waarnemingen;
- f. is afgestemd op de actuele detailplanning van de opdrachtnemer realisatie;
- g. is tijdig aan de waarnemers versterkt;
- h. toont per waarneming de datum waarop deze wordt uitgevoerd;
- i. is voorzien van een separaat document waarin:
 - o verificatie en mutaties traceerbaar zijn;
 - o versies en data zijn aangegeven van de gebruikte basis/inputdocumenten;
 - o een onderbouwing wordt gegeven van eventuele afwijkingen van het contractbeheersplan;

Kwaliteitseisen proces

- j. Een operationeel document met daarin alle visuele waarnemingen die in een bepaalde periode uitgevoerd worden. Deze inzet van waarnemingen volgt hoofdzakelijk uit de toetsstrategie, het risicoprofiel en de uitvoeringsplanning. Het Waarnemingsoverzicht is een dynamisch document.
- k. Er wordt gewerkt volgens de volgende actuele kaders, richtlijnen en handreikingen van Rijkswaterstaat, en projectspecifieke documenten:
 - o de realisatieovereenkomst (contractdocumenten);
 - o contractbeheersplan;
 - o kader Contractbeheersing Rijkswaterstaat met bijbehorende uitwerking, kaders, handreikingen en best practices;
 - o kader Risicomanagement;
 - o actuele risicodossier;
 - o projectplanning van de opdrachtnemer realisatie;
 - o formulier Waarnemingsoverzicht (W1).

EVALUATIERAPPORT WAARNEMINGEN

Doelstelling

Het evaluatierapport waarnemingen wordt periodiek opgesteld en beschouwt trends die volgen uit uitgevoerde waarnemingen.

Output

- Evaluatierapport waarnemingen.

Kwaliteitseisen product

- a. Het evaluatierapport waarnemingen is opgesteld met behulp van de SCB-module uit de IPS-tool van Rijkswaterstaat;
- b. bevat de actuele input van betrokken IPM-rolhouders en betrokken waarnemers;
- c. bevat minimaal de volgende aspecten:
 - o de aanleiding;
 - o het doel;
 - o de referentiedocumenten;
 - o de werkwijze;
 - o de betrokkenen bij de evaluatie;
 - o het advies over de trend van de geconstateerde gebreken;
 - o de voorstellen voor het risicodossier;
 - o de verbeterpunten ten aanzien van het doen van waarnemingen;
- d. geeft aan of de uitgevoerde waarnemingen leiden tot een bijstelling van de risico's en / of opvolging noodzakelijk is;
- e. is voorzien van een separaat document waarin:
 - o verificatie en mutaties traceerbaar zijn;
 - o versies en data zijn aangegeven van de gebruikte basis/inputdocumenten;
 - o een onderbouwing wordt gegeven van eventuele afwijkingen van het waarnemingsoverzicht en het contractbeheersplan;

Kwaliteitseisen proces

- f. Er wordt gewerkt volgens de volgende actuele kaders, richtlijnen en handreikingen van Rijkswaterstaat, en projectspecifieke documenten:
 - o de realisatieovereenkomst (contractdocumenten);
 - o contractbeheersplan;
 - o kader Contractbeheersing Rijkswaterstaat met bijbehorende uitwerking, kaders, handreikingen en best practices;
 - o het Waarnemingsoverzicht (W1);
 - o actueel risicodossier;
 - o opgestelde Waarnemingsrapporten (W).

WBS 3.5.2 Uitvoeren contractbeheersing

TOETSCOÖRDINATIE

Doelstelling

Het leveren van een inhoudelijke en/of kwalitatieve bijdrage aan toetsdocumenten, opstellen van begeleidende brieven en correspondentie met de opdrachtnemer realisatie. Daarnaast het organiseren van de benodigde overleggen in het toetsproces. De uitvoerder van het product toetscoördinatie heeft het initiatief en is verantwoordelijk voor de tijdsplanning van deze werkzaamheden.

Output

- Vastgestelde toetsdocumenten.

Kwaliteitseisen product

- a. Het product toetscoördinatie bestaat uit de volgende producten (bij iedere toets):
 - o Het intakeformulier (Deel A):
 - o bevat actuele input van betrokken IPM rolhouders;
 - o is voor de intake opgesteld en verstrekt aan de toetsers;
 - o bevat de output/verbeteringen uit de Intake.
 - o Het afgestemde toetsprogramma:
 - o bevat de met de opdrachtnemer realisatie afgestemde data, tijdstippen, auditees en locatie.
 - o De schriftelijke aankondiging van de toets aan de opdrachtnemer realisatie bevat:
 - o de voor de opdrachtnemer realisatie essentiële informatie uit het intakeformulier (Deel A);
 - o het afgestemde toetsprogramma.
 - o Het advies aan contractmanager (Deel D):
 - o bevat de genomen besluiten vanuit het evaluatiegesprek.
 - o De reactie op het concept toetsverslag / toetsrapport (Deel C / Deel C1):
 - o bevat het commentaar naar aanleiding van controle aan de hand van het intakeformulier.
 - o De begeleidende brief bij het toetsverslag aan de opdrachtnemer realisatie:
 - o bevat de conclusie en eventueel de gewenste contractuele afhandeling van negatieve bevindingen en/of tekortkomingen.
- b. Alle producten zijn opgesteld met behulp van de SCB-module van de IPS-tool van Rijkswaterstaat.

Kwaliteitseisen proces

- c. Het tot uitvoering brengen van het Toetsplan/de Toetsplanning op facilitair en ondersteunend terrein, exclusief het uitvoeren van de toetsen zelf.
- d. Ondersteunende werkzaamheden uitvoeren ten behoeve van interne controles zoals o.a. ADR-audit en SCB-selfassessment.

PROCESTOETS

Doelstelling

Het toetsverslag, eventuele bevindingenformulieren en het advies aan contractmanager (CM) geven aan in welke mate is voldaan aan het doel van de toets, waarbij aantoonbaar is dat aan de gestelde eisen wordt voldaan.

Output

- Vastgestelde toetsdocumenten.

Kwaliteitseisen product

- a. Een procestoets bestaat uit de volgende opgestelde producten:
 - o De bevindingenformulieren (Deel B):
 - o bevatten per bevinding een gesloten driehoek 'feit – referentie – bewijs';
 - o het formulier is afgestemd met de auditee;
 - o formulier is ondertekend door auditee en auditor;
 - o aan de opdrachtnemer realisatie is een kopie van de getekende bevindingen verstrekt.
 - o Het toetsverslag (Deel C):

- o het toetsdocument Toetsverslag deel C is als basis gebruikt;
- o een toetsverslag bevat toetsende vragen die aansluiten op het Intakeformulier;
- o elke bevinding (positief en negatief) bevat een gesloten driehoek van feiten, referenties en bewijzen ter onderbouwing;
- o de elementen zoals benoemd in het Intakeformulier zijn aan bod gekomen;
- o bevat een conclusie welke aansluit op het doel van de toets (geeft antwoord op de hoofdvraag).
- o Het Advies aan CM (Deel D):
- o het vigerende toetsdocument Advies aan CM deel D is als basis gebruikt;
- o bevat de adviezen van de toetsers.
- b. Generiek zijn alle producten:
 - o opgesteld met behulp van de SCB-module uit de IPS-tool van Rijkswaterstaat;
 - o houdbaar bij een dispuut met de opdrachtnemer realisatie;
 - o onderling consistent (Intakeformulier, Toetsverslag, Advies aan CM en elk getekend bevindingenformulier);
 - o voorzien van een separaat document waarin:
 - o verificatie en mutaties traceerbaar zijn;
 - o versies en data zijn aangegeven van de gebruikte basis/inputdocumenten;
 - o een onderbouwing wordt gegeven van eventuele afwijkingen van het toetsplan/toetsplanning en contractbeheersplan.

Kwaliteitseisen proces

- c. Er wordt gewerkt volgens de volgende actuele kaders, richtlijnen en handreikingen van Rijkswaterstaat, en projectspecifieke documenten:
 - o de realisatieovereenkomst (contractdocumenten);
 - o kader Contractbeheersing Rijkswaterstaat met bijbehorende uitwerking, kaders, handreikingen en best practices;
 - o kader Risicomanagement, handreiking procesgericht risicomanagement;
 - o Contractbeheersplan (CBP);
 - o Toetsplan/Toetsplanning;
 - o actueel risicodossier;
 - o projectplanning opdrachtnemer realisatie;
 - o ingevuld toetsdocument intakeformulier Deel A;
 - o formulieren van toetsdocumenten Deel B, C en D.
- d. Tijdens de intake wordt de focus van de toets aangescherpt en daartoe aanvullende informatie verzameld.
- e. Toetsvragen bevatten referenties en risico's, eventueel door materiedeskundigen ondersteund.
- f. De positieve en negatieve bevindingen worden bij afsluiting van de toets gedeeld met de auditee(s).
- g. Voor negatieve bevindingen wordt het bevindingenformulier tijdens de toets ingevuld. Bij afsluiting van de toets wordt elke negatieve bevindingen afgestemd met en ondertekend door de auditee(s).
- h. Toetsresultaten worden aan contractmanager en de belanghebbende van de toets teruggekoppeld.
- i. Afwijkingen ten aanzien van het toetsproces worden tijdig aan contractmanager gemeld;
- j. de procestoets komt tot stand op basis van input van betrokken toetsers en/of materiedeskundigen;
- k. de toets wordt uitgevoerd door minimaal twee toetsers;

- l. De toets wordt, indien mogelijk en/of noodzakelijk vanwege de beschikbaarheid van benodigde Rijkswaterstaat ICT-hulpmiddelen, deels uitgevoerd op het kantoor van de Opdrachtgever;
- m. de toets wordt, indien mogelijk en/of noodzakelijk, uitgevoerd op projectlocatie van de opdrachtnemer realisatie.

PRODUCTTOETS

Doelstelling

Het toetsverslag, eventueel bevindingenformulieren en het Advies aan contractmanager (CM) tonen aan of het getoetste product voldoet en de hierop betrekking hebbende gegevens van de opdrachtnemer realisatie betrouwbaar zijn.

Output

- Vastgestelde toetsresultaten.

Kwaliteitseisen product

- a. Het product Producttoets bestaat uit de volgende producten:
 - o De bevindingenformulieren (Deel B):
 - o De contractmanager geeft vooraf aan of dit formulier wordt gebruikt bij een producttoets. Indien ja, dan:
 - bevat het formulier per bevinding een gesloten driehoek 'feit – referentie – bewijs';
 - is het formulier afgestemd met de verantwoordelijke bij de opdrachtnemer realisatie;
 - is het formulier ondertekend door de verantwoordelijke bij de opdrachtnemer realisatie en de toetser;
 - is aan de opdrachtnemer realisatie is een kopie van de getekende bevindingen verstrekt.
 - o Het toetsverslag (Deel C):
 - o het toetsdocument Toetsverslag deel C is als basis gebruikt;
 - o bevat toetsende vragen die aansluiten op het Intakeformulier;
 - o elke bevinding (positief en negatief) bevat een gesloten driehoek van feiten, referenties en bewijzen ter onderbouwing;
 - o bevat de elementen zoals benoemd in het Intakeformulier zijn aan bod gekomen;
 - o bevat een conclusie welke aansluit op het doel van de toets en waarin staat of voor het getoetste product/dienst de gegevens van de opdrachtnemer realisatie volledig en betrouwbaar zijn.
 - o Het Advies aan CM (Deel D):
 - o het vigerende toetsdocument Advies aan CM deel D is als basis gebruikt;
 - o bevat de adviezen van de toetsers.
- b. Generiek zijn alle producten:
 - o opgesteld met behulp van de SCB-module uit de IPS-tool van Rijkswaterstaat;
 - o houdbaar bij een dispuut met de opdrachtnemer realisatie;
 - o onderling consistent (Intakeformulier, Toetsverslag, Advies aan CM en elk getekend bevindingenformulier);
 - o voorzien van een separaat document waarin:
 - verificatie en mutaties traceerbaar zijn;
 - versies en data zijn aangegeven van de gebruikte basis/inputdocumenten;
 - een onderbouwing wordt gegeven van eventuele afwijkingen van het toetsplan/toetsplanning en contractbeheersplan;

Kwaliteitseisen proces

- c. Er wordt gewerkt volgens de volgende actuele kaders, richtlijnen en handreikingen van Rijkswaterstaat, en projectspecifieke documenten:
 - o de realisatieovereenkomst (contractdocumenten);
 - o kader Contractbeheersing Rijkswaterstaat met bijbehorende uitwerking, kaders, handreikingen en best practices;
 - o kader Risicomanagement, handreiking procesgericht risicomanagement;
 - o Contractbeheersplan (CBP);
 - o Toetsplan/Toetsplanning;
 - o actueel risicodossier;
 - o projectplanning opdrachtnemer realisatie;
 - o formulieren van toetsdocumenten Deel B, C en D.
- d. Overige uitgangspunten:
 - o tijdens de intake wordt de focus van de toets aangescherpt en daartoe aanvullende informatie verzameld;
 - o toetsvragen bevatten referenties en risico's, eventueel door materiedeskundigen ondersteund;
 - o negatieve bevindingen worden gedeeld tijdens met de auditee(s);
 - o voor negatieve bevindingen wordt het bevindingenformulier tijdens de toets ingevuld. Bij afsluiting van de toets wordt elke negatieve bevindingen afgestemd met en ondertekend door de auditee(s);
 - o toetsresultaten worden aan de contractmanager en de belanghebbende van de toets teruggekoppeld;
 - o afwijkingen ten aanzien van het toetsproces worden tijdig aan contractmanager gemeld;
 - o de Producttoets komt tot stand op basis van input van betrokken toetsers en/of materiedeskundigen.
- e. Toetsvragen bevatten referenties en risico's, eventueel door materiedeskundigen ondersteund.
- f. De toets wordt, indien mogelijk en/of noodzakelijk vanwege de beschikbaarheid van benodigde Rijkswaterstaat ICT-hulpmiddelen, deels uitgevoerd op het kantoor van de Opdrachtgever.
- g. De toets wordt, indien mogelijk en/of noodzakelijk, uitgevoerd op projectlocatie van de opdrachtnemer realisatie.
- h. Voor negatieve bevindingen wordt het bevindingenformulier tijdens de toets ingevuld.
- i. Afwijkingen ten aanzien van het toetsproces worden tijdig aan contractmanager gemeld.

ONDERSTEUNING LEADAUDITOR

Doelstelling

De (i) toetsvragenlijst, het (ii) toetsverslag en het (iii) advies aan contractmanager stellen de (Lead) Auditor van de opdrachtgever in staat om een systeem- of procestoets efficiënt uit te voeren, daarover te rapporteren en te adviseren aan contractmanager.

Output

- Een inhoudelijk bijdrage van het gezamenlijke toetsteam als advies aan de contractmanager.

Kwaliteitseisen product

- a. Het product ondersteuning (lead) auditor bestaat uit de onderstaande producten waarbij de toetsvragenlijst onderdeel uitmaakt van het toetsverslag (Deel C):

- o Het toetsverslag (Deel C):
- o het vigerende toetsdocument toetsverslag deel C is als basis gebruikt;
- o elke bevinding (positief en negatief) bevat een gesloten driehoek van feiten, referenties en bewijzen ter onderbouwing;
- o de elementen zoals benoemd in het Intakeformulier zijn aan bod gekomen;
- o bevat een conclusie welke aansluit op het doel van de toets (geeft antwoord op de hoofdvraag).
- o Het advies aan de contractmanager (Deel D):
- o het toetsdocument advies aan de contractmanager deel D is als basis gebruikt;
- o bevat een inhoudelijk bijdrage van het gezamenlijke toetsteam als advies aan de CM.
- b. Generiek zijn alle producten:
 - o gebaseerd op de uitgangspunten van deze productbeschrijving;
 - o opgesteld met behulp van de SCB-module uit de IPS-tool van Rijkswaterstaat;
 - o bevat de actuele input van betrokken IPM rolhouders, betrokken toetsers en/of materiedeskundigen;
 - o onderling consistent (Intakeformulier, toetsverslag, Advies aan CM en elk getekend bevindingenformulier);
 - o houdbaar bij een dispuut met de opdrachtnemer realisatie;
 - o akkoord door de lead auditor.

Kwaliteitseisen proces

- c. Er wordt gewerkt volgens de volgende actuele kaders, richtlijnen en handreikingen van Rijkswaterstaat, en projectspecifieke documenten:
 - o de realisatieovereenkomst (contractdocumenten);
 - o kader Contractbeheersing Rijkswaterstaat met bijbehorende uitwerking, kaders handreikingen en best practices;
 - o kader Risicomanagement, handreiking procesgericht risicomanagement;
 - o Contractbeheersplan (CBP);
 - o Toetsplan/Toetsplanning;
 - o actueel risicodossier;
 - o projectplanning opdrachtnemer realisatie;
 - o ingevuld toetsdocument intakeformulier Deel A;
 - o formulieren van toetsdocumenten Deel C en D.
- d. Overige uitgangspunten:
 - o de ondersteuning bestaat uit het leveren van (i) Toetsvragenlijst, (ii) Toetsverslag en (iii) Advies aan CM;
 - o tijdens intake wordt de focus van de toets aangescherpt en daartoe aanvullende informatie verzameld;
 - o in de te leveren producten zijn de opmerkingen van de (lead) auditor verwerkt;
 - o de op te leveren producten zijn opgesteld op basis van (a) input (lead) auditor, (b) actuele informatie uit de intake, (c) volledige en betrouwbare aantekeningen tijdens toetsproces op basis van luisteren, samenvatten en doorvragen;
 - o lead auditor is eindverantwoordelijk voor het Toetsverslag en Advies aan CM.
 - o De toets wordt, indien mogelijk en/of noodzakelijk vanwege de beschikbaarheid van benodigde Rijkswaterstaat ICT-hulpmiddelen, deels uitgevoerd op het kantoor van de Opdrachtgever.
 - o De toets wordt, indien mogelijk en/of noodzakelijk, uitgevoerd op projectlocatie van de opdrachtnemer realisatie.

DOCUMENTTOETS

Doelstelling

Het toetsrapport rapporteert of de 'ter acceptatie en/of ter toetsing' ingediende producten en/of diensten wel of niet voldoen aan de gestelde eisen. Tevens rapporteert het toetsrapport of risico's wel/niet worden beheerst.

Output

- Toetsrapport documentbeoordeling.

Kwaliteitseisen product

- a. Het toetsrapport bestaat uit de opgestelde producten Deel C1 en D. Generiek zijn alle producten:
 - o opgesteld met behulp van de SCB-module uit de IPS-tool van Rijkswaterstaat;
 - o bevat de actuele input van betrokken IPM rolhouders;
 - o houdbaar bij een dispuut met de opdrachtnemer realisatie;
 - o voorzien van een separaat document waarin:
 - o verificatie en mutaties traceerbaar zijn;
 - o versies en data zijn aangegeven van de gebruikte basis/inputdocumenten;
 - o een onderbouwing wordt gegeven van eventuele afwijkingen van het Toetsplan/Toetsplanning en Contractbeheersplan;
- b. Het toetsrapport (Deel C1):
 - o het toetsdocument Toetsrapport deel C1 is als basis gebruikt;
 - o elke bevinding (positief en negatief) bevat een gesloten driehoek van feiten, referenties en bewijzen ter onderbouwing;
 - o bevat een conclusie waaruit blijkt of het getoetste document/product voldoet aan de gestelde eisen;
 - o is consistent met ingevuld toetsdocument Deel C1 (paragraaf 1,2,3).
- c. Het Advies aan CM (Deel D):
 - o het vigerende toetsdocument Advies aan CM Deel D is als basis gebruikt;
 - o bevat de adviezen van de toetsers.

Kwaliteitseisen proces

- d. De toets wordt uitgevoerd als bureaustudie.
- e. Indien nodig laat de toetser zich ondersteunen door zijn eigen materiedeskundige(n).
- f. Er wordt gewerkt volgens de volgende actuele kaders, richtlijnen en handreikingen van Rijkswaterstaat, en projectspecifieke documenten:
 - o de realisatieovereenkomst (contractdocumenten);
 - o kader Contractbeheersing Rijkswaterstaat met bijbehorende uitwerking, kaders, handreikingen en best practices ;
 - o kader Risicomanagement, handreiking procesgericht risicomanagement;
 - o Contractbeheersplan (CBP);
 - o Toetsplan/Toetsplanning;
 - o actueel risicodossier;
 - o projectplanning opdrachtnemer realisatie;
 - o ingevuld toetsdocument Deel C1 (paragraaf 1,2,3);
 - o formulier van toetsdocument in Deel D.
- g. Tijdens de intake wordt de focus van de toets aangescherpt en daartoe aanvullende informatie verzameld.
- h. De negatieve en positieve bevindingen worden in het toetsrapport beschreven.

- i. De negatieve bevindingen uit Deel C1 dienen in Deel D (paragraaf 1) integraal (bijv. N1+N2+N3... etc.) te worden gezien, zodat er één enkelvoudig advies over "Tekortkoming Ja/Nee" wordt gegeven.
- j. Intern worden de toetsresultaten aan de CM (overleg) en de belanghebbende van de toets teruggekoppeld.

WAARNEMINGSRAPPORT

Doelstelling

Het waarnemingsrapport geeft inzicht in mogelijke nieuwe risico's en/of aanpassing van bestaande risico's in het risicodossier.

Output

- Waarnemingsrapport.

Kwaliteitseisen product

- a. Het waarnemingsrapport bevat de actuele input van de betrokken IPM-rolhouders;
- b. is opgesteld op basis van het formulier Waarnemingsrapport (W);
- c. is opgesteld volgens de informatie uit het Waarnemingsoverzicht;
- d. bevat constatering en opgemerkte onveilige situaties met een visuele onderbouwing (foto's, tekeningen etc.);
- e. bevat nieuwe en/of aangescherpte risicobeschrijvingen met een visuele onderbouwing;
- f. is voorzien van een separaat document waarin:
 - o verificatie en mutaties traceerbaar zijn;
 - o versies en data zijn aangegeven van de gebruikte basis / inputdocumenten;
 - o een onderbouwing wordt gegeven van eventuele afwijkingen van het Contractbeheersplan;
- g. iedere waarneming beschouwt ten minste vakmanschap op de risicovolle aspecten binnen het project.

Kwaliteitseisen proces

- h. Er wordt gewerkt volgens de volgende kaders, richtlijnen en handreikingen van Rijkswaterstaat, en projectspecifieke documenten:
 - o de realisatieovereenkomst (contractdocumenten);
 - o memo Inzetten van waarnemers tijdens de contractuitvoering;
 - o het opgestelde Waarnemingsoverzicht;
 - o formulier Waarnemingsrapport (W);
 - o Evaluatierapport waarnemingen.
- i. de waarnemer handelt volgens de regels zoals die op de projectlocatie(s) van de opdrachtnemer realisatie gelden;
- j. de waarnemer deelt resultaten van waarnemingen en opgemerkte onveilige situaties met de (uitvoerder van de) opdrachtnemer realisatie (hoor en wederhoor);
- k. de waarnemer is verantwoordelijk voor het adequaat kunnen uitvoeren van de waarneming.

VOORBEREIDEN PRESTATIEVERKLARING

Doelstelling

Bij ieder verzoek tot betaling vanuit de opdrachtnemer realisatie dient te worden onderzocht of deze betaling aantoonbaar rechtmatig uitgevoerd kan worden.

Output

- Prestatieverklaring conform UAV-Gc.
- Verantwoording Prestatieverklaring.

Kwaliteitseisen product

- a. De prestatieverklaring dient te voldoen aan het actuele Model Prestatieverklaring UAV-GC.
- b. Voor de Verantwoording Prestatieverklaring dient het actuele model van Rijkswaterstaat te worden gebruikt.
- c. Bij de Verantwoording Prestatieverklaring dienen o.a. de volgende bewijslasten te worden gevoegd:
 - o Onderbouwende stukken vanuit de contractbeheersing zoals toetsrapporten, waarnemingsrapporten, toetsplanning, bevindingen- en tekortkomingenoverzicht, etc.;
 - o Steekproeven op uitgevoerde werkzaamheden en/of overeengekomen Wijzigingen op het contract.
- d. Wijzigingen op het realisatiecontract kunnen middels dezelfde Verantwoording Prestatieverklaring worden meegenomen in een regulier betalingsmoment. Dit dient wel navolgbaar te worden weergegeven incl. bijbehorende financiële gegevens.
- e. De Verantwoording Prestatieverklaring dient als één document in pdf-formaat te worden aangeleverd aan de contractmanager van Rijkswaterstaat.
- f. De financiële gegevens die benodigd zijn voor de betalingen dienen te zijn opgenomen in de stukken.

Kwaliteitseisen proces

- g. Het betalingsritme van het realisatiecontract dient te worden aangehouden. Op diezelfde momenten worden eveneens eventuele Wijzigingen op het betreffende contract meegenomen voor betaling.
- h. Er dient een controle te worden uitgevoerd of het verzoek tot betaling overeenkomt met hetgeen in de voortgangsrapportage en de actuele geaccepteerde termijnstaat is weergegeven.
- i. Er dient een controle te worden uitgevoerd op de financiële stand van zaken in SAP van de betreffende bestellingen.
- j. Beide documenten dienen formeel door de contractmanager van Rijkswaterstaat (Gemachtigde van de Opdrachtgever conform UAV-Gc) te worden vastgesteld.
- k. De contractmanager van Rijkswaterstaat voert de prestatieverklaring uit in SAP.

WBS 3.5.3 Beoordelen en doorvoeren wijzigingen binnen de projectscope

Doelstelling

VTW's kosten bij PPO 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 of de doorlooptijd. Het is dus van belang om te zorgen dat dit proces blijvend goed op orde is. Wanneer projecten het landelijke wijzigingsproces beter benutten, zal het proces efficiënter en effectiever verlopen. Daarnaast wordt managementinformatie betrouwbaarder en kunnen we meer van elkaar leren binnen Rijkswaterstaat.

Output

- Advies VTW-issue;

- Wijzigingsformulier initiatief Opdrachtgever;
- Advies ingediende VTW;
- Geactualiseerd VTW-issueoverzicht;
- Actueel werkcontract.

Kwaliteitseisen product

- a. De producten binnen dit werkpakket geven invulling aan de geformuleerde doelstelling;
- b. De producten binnen dit werkpakket zijn SMART, overzichtelijk, compleet en eenduidig;
- c. 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;
- d. Het Advies VTW-issue bevat een duidelijke verwijzing naar de betreffende (contract) eisen waarop het VTW-issue betrekking heeft;
- e. Het Advies VTW-issue en het Advies ingediend VTW moeten voorzien zijn van een gemotiveerd advies aan het IPM-team al dan niet te accepteren;
- f. Wijzigingen op initiatief van Opdrachtgever dienen compleet conform UAV-gc format te zijn ingevuld;
- g. Het VTW-issueoverzicht wordt bijgehouden in de VTW-tool in IPS;
- h. De producten binnen dit werkpakket zijn digitaal aangeleverd in PDF- en bewerkbaar format;
- i. De producten binnen dit werkpakket zijn vastgesteld door de Contractmanager.
- j. Een inkoopafweging in het kader van de Aanbestedingswet dient per VTW te zijn doorlopen.

Kwaliteitseisen proces

- k. Opdrachtnemer faciliteert het IPM-team in het doorlopen van het Groene Kamer-proces, door middel van het opstellen en actualiseren van het VTW-issueformulier en het inhoudelijk adviseren met betrekking tot het VTW-issue;
- l. Opdrachtnemer haalt de input van de IPM-rolhouders op ten behoeve van het invullen van het VTW-issueformulier;
- m. Opdrachtnemer toetst een VTW-issue op uitgangspunten en levert advies met betrekking tot de rechtmatigheid van het VTW-issue in het kader van de realisatieovereenkomst en de UAV-gc;
- n. Opdrachtnemer is aanwezig bij de overleggen omtrent Groene Kamer 1, 2 en 3, per VTW-issue;
- o. Opdrachtnemer levert contractueel, financieel en technisch inhoudelijk advies met betrekking tot de door opdrachtnemer realisatie ingediende VTW's;
- p. Opdrachtnemer stelt de wijzigingen op initiatief van de opdrachtgever op;
- q. Opdrachtnemer verwerkt wijzigingen (contracteisen) vanuit vastgestelde Wijzigingen in een actuele versie van de Vraagspecificatie Eisen en Vraagspecificatie Proces (werkcontract);
- r. De bij de wijziging behorende kostenraming (c.q. offerte) dient geaccepteerd te zijn door de Kostenpool RWS;
- s. Verzoeken tot Vergoeding (claims) vanuit de opdrachtnemer realisatie dienen op gelijksoortige wijze te worden behandeld als VTW's-Issues;
- t. Er wordt, ten behoeve van de verrekening van VTW's in het kader van de realisatieovereenkomst, onderscheid gemaakt in drie gradaties:
 - o Eenvoudige VTW;
 - o Reguliere VTW;
 - o Complexe VTW.

WBS 3.5.4 Afronden contract

Doelstelling

Het contract wordt (formeel) afgesloten en administratief afgerond.

Output

- Plan van aanpak overdrachtsfase;
- Verslagen (deel)opnames van het Werk;
- Brief Aanvaarding Werk;
- Opdrachtgeversverklaring;
- Brief teruggave bankgarantie.

Kwaliteitseisen product

- a. Producten dienen te voldoen aan de beschikbare actuele modellen van Rijkswaterstaat.

Kwaliteitseisen proces

- b. Het proces dient te voldoen aan de actuele kaders, richtlijnen en handreikingen Contractbeheersing van Rijkswaterstaat;
- c. Het proces dient te voldoen aan hetgeen hierover gesteld in de UAV-Gc 2015.

4. Ontwerp, effect en techniek

WBS 4.1 Inventariseren en vastleggen nulsituatie

Doelstelling

De doelstelling is het verkrijgen van inzicht in en vastleggen van de nulsituatie. Beoogd wordt de areaalgegevens van de bestaande situatie te verzamelen ten behoeve van het opstellen en samenstellen van het aanbestedingsdossier voor de realisatiefase.

Output

- Areaalgegevens ten behoeve van aanbestedingsdossier.
- Systeemcontextdiagram en Systeembeschrijving.
- Raakvlakkeisen.

Kwaliteitseisen product

- a. Producten dienen te voldoen aan Procesbeschrijving systems engineering Versie 2.3 en onderliggende kaders, richtlijnen en werkwijzebeschrijvingen.

Kwaliteitseisen proces

- b. Opdrachtnemer vraagt de benodigde gegevens op via het Landelijk Loket Areaalgegevens, Servicedesk Data van RWS-CIV, rechtstreeks bij de beheerder en bij andere Rijkswaterstaat projectteams en afdelingen.
- c. Indien benodigde areaalgegevens niet beschikbaar zijn of onvoldoende kwaliteit zijn stemt Opdrachtnemer dit af met Opdrachtgever.
- d. Het datamanagement dat hoort bij het inventariseren en vastleggen van de nulsituatie dient plaats te vinden conform het Datamanagement Areaalgegevens GWW proces bij Onderhoud (D.A.G. proces versie 2.0).

WBS 4.2.1 Verzamelen relevante specificaties, normen en richtlijnen

Doelstelling

Het vergroten van uniformiteit in de werkwijze en efficiency in projecten door het gebruik van beschikbare specificaties, normen en richtlijnen.

Output

- Systeemspecificatie met basisinformatie.
- Referentielijst.

Kwaliteitseisen product

- a. Product dient te voldoen aan Procesbeschrijving systems engineering Versie 2.3 en onderliggende kaders, richtlijnen en werkwijzebeschrijvingen.

Kwaliteitseisen proces

- b. Proces dient te voldoen aan Procesbeschrijving systems engineering Versie 2.3 en onderliggende kaders, richtlijnen en werkwijzebeschrijvingen.

WBS 4.2.2 Specificeren systeem (analyseren, ontwerpen, structureren, alloceren)

Doelstelling

De doelstelling van specificeren systeem is:

- Het analyseren van de gevraagde eigenschappen, de aspecten en de raakvlakken van het systeem. Het vertalen van deze eigenschappen in SMART geformuleerde systeemeisen.
- Het ontwerpen van het systeem door het ontwikkelen van het systeemontwerp.
- Het ontwerpen van een duurzaam systeem door een variantenanalyse die leidt tot (binnen randvoorwaarden tijd en geld) een ontwerp met minimaal grondstof- en energieverbruik tijdens aanleg- en gebruiksfase. Hierbij is gebruik gemaakt van Milieukostenindicator (MKI).
- Het structureren van het systeem door het alloceren van functies, raakvlakken, aspecten, generieke eisen en randvoorwaarden aan objecten.
- Het berekenen van de effecten van het ontwerp middels een rivierkundige beoordeling (zie ook WBS 5.3.2. "Verkrijgen vergunningen") waarin, in aanvulling op het Rivierkundig Beoordelingskader (RBK), de volgende onderzoeksvragen worden behandeld:
 - o Uit welk materiaal moet de nieuwe topafwerking van het 1:300 talud bestaan (qua een grofheid ongeveer in het midden tussen de breuksteen op de vaste laag en het alluviale sediment)
 - o Zal zich een nieuwe erosiekuil stroomafwaarts van het 1:300 talud ontwikkelen en zo ja wat worden daarvan de dimensies op termijn?
 - o Heeft een eventuele nieuwe erosiekuil gevolgen voor kabels, leidingen of civiele werken?
 - o Gegeven de keuze van materiaal van de topafwerking, wat zijn de rivierkundige effecten bij (zeer) lage Lobith en hoge Lobith afvoeren?
 - o Gaat de bodemligging in de binnenbocht ter hoogte van de huidige erosie kuil en stroomafwaarts daarvan veranderen en wat is de impact op Hoofdvaarwegennet (HVWN) en Hoofdwatersysteem (HWS)?
 - o De kleine erosiekuil direct ten noorden van het benedenstroomse einde vaste laag dient onderzocht te worden hoe deze kuil zich ontwikkeld heeft de afgelopen jaren en of deze kuil een bedreiging voor de stabiliteit van de vaste laag vormt. Geadviseerd dient te worden of het noodzakelijk is deze kuil te vullen.

Output

- Raakvlakanalyse.
- Systeemeisen.
- Systeemdecompositie.
- Contexttabel.
- Variantenanalyse nota (met trade-off, onderbouwingen en MKI-referentieberekeningen).
- Ontwerpdocumenten met bijbehorende tekeningen en (rivierkundige)berekeningen met antwoord op de onderzoeksvragen.

Kwaliteitseisen product

- a. Product dient te voldoen aan Procesbeschrijving systems engineering Versie 2.3 en onderliggende kaders, richtlijnen en werkwijzebeschrijvingen.
- b. Product dient te voldoen aan Rivierkundig Beoordelingskader versie 5.0 (RBK 5).
- c. Product dient te voldoen aan Richtlijn Vaarwegen 2020.
- d. Product dient te voldoen aan Beheer- en ontwikkelplan voor de Rijkswateren 2016-2021, BPRW.
- e. Product dient te voldoen aan Handreiking 'Klimaatneutraal en circulair inkopen versie 3.0, inclusief onderliggende documenten

Kwaliteitseisen proces

- f. Proces dient te voldoen aan Procesbeschrijving systems engineering Versie 2.3 en onderliggende kaders, richtlijnen en werkwijzebeschrijvingen

- g. De onderzoeken/ontwerpen m.b.t. de rivierkundige effecten hebben een raakvlak met “WBS 5.3.2 Verkrijgen vergunningen”.

WBS 4.2.3 Opstellen en beheren systeemspecificatie

Doelstelling

- Het vastleggen van de specificatie(s) van het systeem ten behoeve van de verdere ontwikkeling en uitwerking van het systeem.
- Kwaliteitsborging met betrekking tot de opzet en inhoud van de systeemspecificatie, de formulering van de systeemeisen en de set systeemeisen als geheel.
- Het beheren van de eisen en ontwerp in de systeemspecificaties en checken of deze eisen overeenstemmen met de producten van het project.

Output

- Systeemspecificatie.

Kwaliteitseisen product

- a. Product dient te voldoen aan Procesbeschrijving systems engineering Versie 2.3 en onderliggende kaders, richtlijnen en werkwijzebeschrijvingen.

Kwaliteitseisen proces

- b. Proces dient te voldoen aan Procesbeschrijving systems engineering Versie 2.3 en onderliggende kaders, richtlijnen en werkwijzebeschrijvingen.

WBS 4.2.4 Verifiëren en valideren van het systeem

Doelstelling

De doelstelling van het verifiëren en valideren (V&V) van het systeem is zekerheid leveren over het voldoen aan de klantbehoefte (van interne en externe klant) en het binnen de randvoorwaarden goed functioneren van systemen. Daarnaast zorgt V&V ervoor dat er verantwoording afgelegd wordt waardoor er minder aanleiding is voor discussie over gemaakte afspraken en andere (wettelijke) verplichtingen, bijvoorbeeld ten behoeve van acceptatie bij overdracht aan de infrastructuurbeheerder.

Output

- Bijgewerkt V&V-dossier.

Kwaliteitseisen product

- a. Product dient te voldoen aan Procesbeschrijving systems engineering Versie 2.3 en onderliggende kaders, richtlijnen en werkwijzebeschrijvingen.
- b. Product dient te voldoen aan de bepalingen zoals opgenomen in artikel 5 van de Dienstverleningsovereenkomst.
- o Het V&V-dossier bevat:
 - o Baseline V&V-informatie;
 - o V&V-plan (incl. controlematrix);
 - o V&V-rapport met bewijs dat voldaan is aan de eisen;
 - o V&V-voortgangsrapport.

Kwaliteitseisen proces

- c. Proces dient te voldoen aan Procesbeschrijving systems engineering Versie 2.3 en onderliggende kaders, richtlijnen en werkwijzebeschrijvingen;

- d. Proces dient te voldoen aan de bepalingen zoals opgenomen in artikel 5 van de Dienstverleningsovereenkomst.
- e. Opdrachtnemer dient per eis te bepalen of deze eis SMART is en de uitkomst hiervan vast te leggen in het V&V-dossier;
- f. 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.

WBS 4.3.1 Opstellen integraal veiligheidsplan en integraal veiligheidsdossier

Doelstelling

Het Integraal Veiligheidsplan (IVP) en Integraal Veiligheidsdossier (IVD) hebben als doel veiligheidsgegevens van het project op orde te hebben en te houden (compleet en betrouwbaar) om:

- Een veilige uitvoering van de werkzaamheden te waarborgen.
- Te komen tot een eenduidige vastlegging van de wijze van verantwoording, beheersing, sturing en besluitvorming ten aanzien van Integrale Veiligheid.
- Aan te tonen hoe te allen tijde wordt voldaan aan wet- en regelgeving en contracteisen.
- Een vlotte overdracht van het IVP en IVD van het project of object(en) naar opdrachtnemer realisatie en van opdrachtnemer realisatie naar Rijkswaterstaat te bewerkstelligen.

Output

- Integraal Veiligheidsplan(IV-plan).
- Integraal Veiligheidsdossier(IV-dossier).
- (Ontwerp) RisicoInventarisatie en -Evaluatie (RI&E).
- Registratie en onderbouwing van bouwkundige, technische en organisatorische keuzes (BTO-keuzes) in het sjabloon BTO-keuzes.

Kwaliteitseisen product

- a. De opgestelde documentatie en dossiers voldoen aan de interne RWS-kaders waaronder het Kader Integrale Veiligheid in Projecten (KIViP).
- b. De Ontwerp RI&E is een systematische inventarisatie, beoordeling en beheersing van alle veiligheidsrisico's in het project en wordt geactualiseerd zodra de stand van het project daartoe aanleiding geeft. De ontwerp RI&E geldt als uitgangspunt voor het IVP.
- c. De Ontwerp RI&E Veiligheid voldoet aan de Instructie Ontwerp RIE Veiligheid en wordt opgesteld volgens het Sjabloon Ontwerp RIE Veiligheid (WW-RWS).
- d. Het IV-Plan wordt opgesteld aan het begin van de contractvoorbereidingsfase en geactualiseerd zodra de stand van het project daartoe aanleiding geeft. Op basis van de Ontwerp RI&E geeft het IV-Plan weer hoe het project de veiligheid integraal borgt. Het IV-Plan wordt opgesteld volgens het Sjabloon Integraal Veiligheidsplan (WW-RWS).
- e. De BTO-keuzes worden vastgelegd in het sjabloon BTO-keuzes en verwerkt in het IVP en Ontwerp RIE conform de toelichting bij dit sjabloon.
- f. De IV-Dossiers zijn object dan wel areaal specifiek en bevatten veiligheidsrelevante object- of areaalgegevens die na afloop van een project relevant blijven. IV-Dossiers worden opgesteld dan wel geactualiseerd zodra de stand van het project daartoe aanleiding geeft. Het IV-Dossier wordt opgesteld volgens het Sjabloon Integraal Veiligheidsdossier (WW-RWS) in bijlage instructie pragmatische IVD aanpak.
- g. De IV-Dossiers zijn geschikt om – als onderdeel van het Opleverdossier – na projectrealisatie over te dragen aan de Beheerder.
- h. De projectdocumentatie IV sluit aan op het Projectplan.

Kwaliteitseisen proces

- i. De genoemde veiligheidsdocumenten dienen gereed te zijn bij voltooiing van het aanbestedingsdossier.
- j. De Opdrachtnemer is bekend met relevante wet- en regelgeving (zoals het Arbobesluit) en RWS-standaarden.

WBS 4.3.2 Uitvoeren veiligheidscultuurmeting incl. verbetervoorstellen

Doelstelling

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

Output

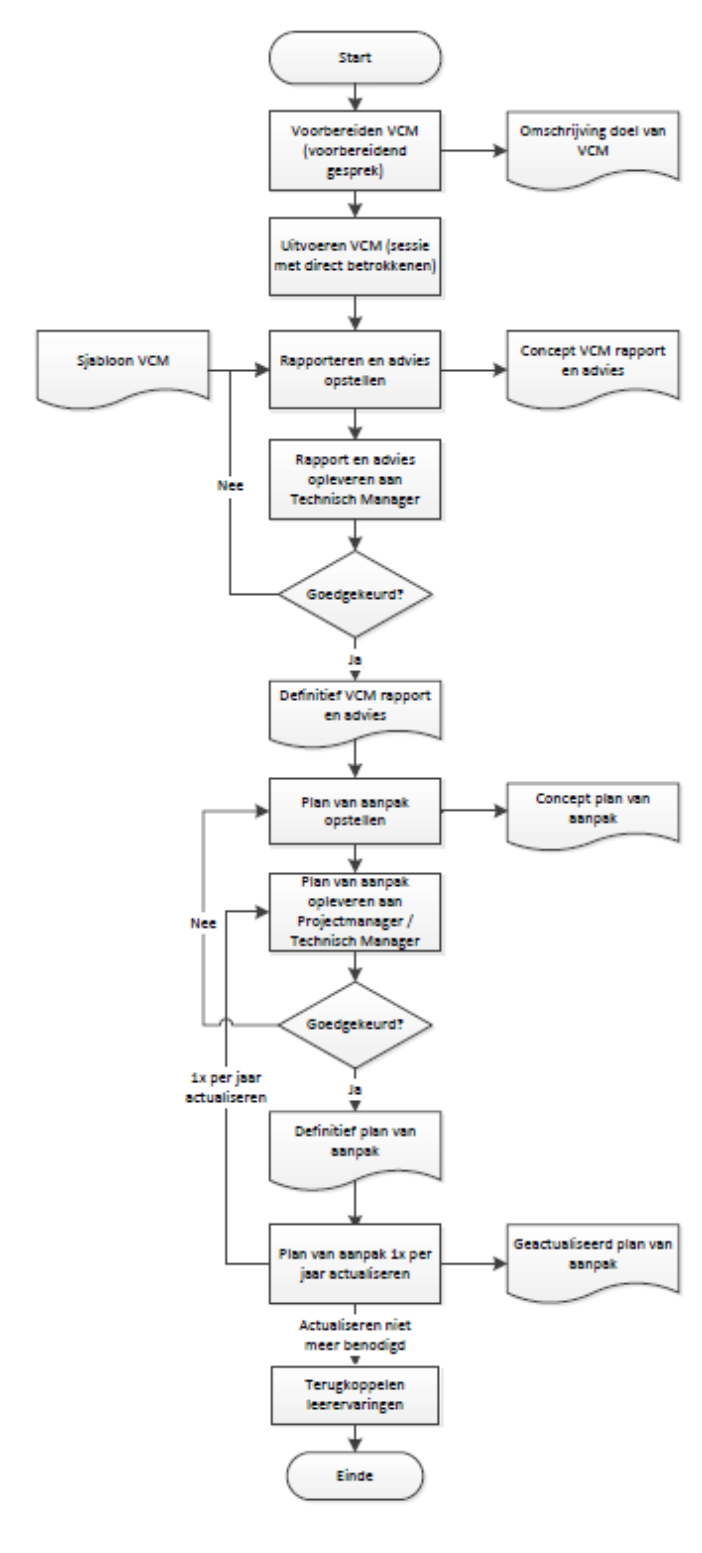
- Veiligheidscultuurmeting.
- Plan van aanpak t.b.v. verbeteren van het veiligheidsniveau.

Kwaliteitseisen product

- a. De Veiligheidscultuurmeting geeft, door middel van een rapportage, inzicht wat de actuele staat van veiligheidsbewustzijn en –cultuur is.
- b. Desgewenst een klankbordfunctie invullen voor Opdrachtnemer bij de organisatie of uitvoering van een veiligheidscultuurmeting door Opdrachtnemer.
- c. Plan van aanpak dat volgt uit de Veiligheidscultuurmeting bevat adequate maatregelen om het gewenste proactieve niveau te behalen.
- d. Op basis van de resultaten uit de veiligheidscultuurmeting wordt het plan van aanpak t.b.v. verbeteren van het veiligheidsniveau geactualiseerd.
- e. De leerervaringen betreffende het gebruik van de bij de uitgangspunten genoemde Rijkswaterstaat-documenten (het kader/handreiking/hulpmiddelen) dienen teruggekoppeld te worden naar het IPM-team en de Rijkswaterstaat-beheerder van de betreffende documenten. Er worden minimaal twee concrete verbeterpunten benoemd in deze terugkoppeling.
- f. Het Kader Integrale Veiligheid in Projecten (KIViP) dient te worden gehanteerd.
- g. Opdrachtnemer dient algemene kennis van en ervaring met de veiligheidsdomeinen van Integrale Veiligheid (IV) te hebben, zoals opgenomen in het KIViP.
- h. Opdrachtnemer dient kennis van en ervaring met cultuurveranderingen binnen complexe organisaties te hebben.
- i. Methodiek 'Hearts and Minds1' en bijhorend sjabloon wordt toegepast voor een Veiligheidscultuurmeting (zie Vraagspecificatie Veiligheidscultuurmeting).

Kwaliteitseisen proces

- j. De veiligheidscultuur wordt gemeten aan het begin van de contractvoorbereiding en vervolgens jaarlijks.
- k. De veiligheidscultuurmeting wordt bij voorkeur gezamenlijk en tweezijdig gehouden, Opdrachtgever plus Opdrachtnemer en in de realisatiefase gezamenlijk met Opdrachtgever, Opdrachtnemer en opdrachtnemer realisatie.
- l. Het proces dient onderstaand schema te volgen:



WBS 4.3.3 Uitvoeren veiligheidsaudits

Doelstelling

Doelstelling is inzicht krijgen in hoeverre aan gestelde veiligheidseisen wordt voldaan en in welke mate documentatie up-to-date en volledig is en de veiligheidsprestaties van de opdrachtnemer realisatie. Op basis hiervan kunnen eventueel verbetermaatregelen worden geïnitieerd door e/o namens de Opdrachtgever en opdrachtnemer realisatie.

- Een Veiligheidsronde is een inspectie en heeft tot doel de status van de Integrale Veiligheid (IV) in kaart te brengen. In het bijzonder wordt er gekeken of de geïdentificeerde projectrisico's beheerst zijn, d.w.z. of de vastgestelde beheersmaatregelen in de praktijk worden toegepast en of deze ook het gewenste effect hebben.
- Een Safety Walk dient een open karakter te hebben, die ieder uitnodigt om in gesprek te gaan. Met een Safety Walk draagt het management tevens het belang uit van veiligheid, door als leidinggevenden zichtbaar aandacht aan veiligheid te geven

Output

- Uitvoering van procestoets (SCB) op veiligheidsaspecten in de activiteiten van een opdrachtnemer realisatie. Deze output valt onder WBS 3.5.2 (Uitvoeren contractbeheersing).
- Uitvoeren van documenttoetsen op veiligheidsrapportages en -plannen opdrachtnemer realisatie: IV-Plan, IV-dossier, RI&E's, vaarwegmanagementplan en op- en afleverdossiers. Deze output valt onder WBS 3.5.2 (Uitvoeren contractbeheersing).
- Veiligheidsrondes op het uitvoeringswerk inclusief voorbereiding en verslaglegging.
- Safetywalk op het uitvoeringswerk inclusief voorbereiding en verslaglegging.

Kwaliteitseisen product

- a. De eisen aan de bijdrage aan SCB-toets op het veiligheidsaspect in de activiteiten van opdrachtnemer realisatie zijn:
 - o Zie producteisen van WBS 3.5.2 (Uitvoeren contractbeheersing).
 - o De Opdrachtnemer conformeert zich aan de gehanteerde methodiek van SCB.
 - o Bevindingen maken onderdeel uit van het SCB-toetsverslag.
- b. De eisen aan het toetsen van de veiligheidsrapportage zijn:
 - o De uitkomst van de toets dient te worden gerapporteerd in een toetsverslag en geeft aan in hoeverre de projectdocumenten op orde zijn op het gebied van veiligheid en waar eventueel verbeterpotentieel zit.
- c. De eisen aan het product Veiligheidsronde zijn:
 - o De Veiligheidsronde wordt uitgevoerd conform de Instructie Veiligheidsronde in projecten.
 - o Rapportage van de Veiligheidsronde geschiedt conform het Sjabloon Verslag Veiligheidsronde – Safety walk Projecten (opgenomen als bijlage bij de instructie).
- d. De eisen aan het product Safety Walk zijn:
 - o De Safety Walk wordt uitgevoerd conform de Instructie Safety Walk in projecten.

- o Rapportage van de Safety Walk geschiedt conform het Sjabloon Verslag Veiligheidsronde – Safety walk Projecten (opgenomen als bijlage bij de instructie).

Kwaliteitseisen proces

- e. Algemene uitgangspunten voor dit proces:
 - o De Opdrachtnemer stelt zich op de hoogte van relevante huisregels en specifieke risico's van te bezoeken areaal en objecten.
 - o Opgeleverde veiligheidsrapportages van opdrachtnemer realisatie worden direct na oplevering getoetst.
 - o Veiligheidsrapportages worden gedurende een project volgens een vaste frequentie opgeleverd.
- f. De volgende uitgangspunten gelden specifiek voor Veiligheidsrondes:
 - o Veiligheidsrondes worden uitgevoerd met gebruik van de voor de verschillende veiligheidsdomeinen van toepassing zijnde wet- en regelgeving en richtlijnen, zoals het Arbobesluit en de CROW-richtlijnen 96a en 96b Verkeersmaatregelen.
 - o Het bepalen van de frequentie en opstellen van de planning geschiedt op basis van een analyse van o.a. de Ontwerp RI&E, het projectrisicodossier en de algemene projectplanning.
- g. De volgende uitgangspunten gelden specifiek voor Safety Walks:
 - o Safety Walks worden ingepland en gehouden op specifieke formele momenten
- h. De Technisch Manager RWS accordeert de opgestelde Veiligheidsronde- en Safety Walk-rapportages.
- i. Het toetsverslag van de Veiligheidsronde wordt vastgesteld door de Contractmanager RWS.

WBS 4.3.4 Uitvoeren veiligheidsmonitoring

Het is nog onduidelijk of dit werkpakket uitgevoerd zal worden en valt daarmee onder de Opties.

Doelstelling

De doelstelling is om de veiligheidsprestaties van het RWS-team en Opdrachtnemer in kaart te brengen door het uitvoeren van de selfassessment Veiligheidsmonitor in Projecten (VMP). Hiermee wordt iedereen gestimuleerd om van zichzelf en elkaar te leren op het gebied van veiligheid.

Output

- Ingevulde selfassessment VMP.
- Resultaten VMP opgenomen in de T-rapportage.

Kwaliteitseisen product

- a. De VMP wordt ingevuld binnen de IPS-tool van Rijkswaterstaat.

Kwaliteitseisen proces

- b. De Manager Projectbeheersing van Rijkswaterstaat stuurt ieder T-moment de enquêtes middels de IPS-tool naar de IPM-rolhouders van Rijkswaterstaat.
- c. De IPM-rolhouders nodigen hun counterpart van Opdrachtnemer uit om gezamenlijk in een overleg de VMP in te vullen.
- d. De Technisch Manager van Rijkswaterstaat analyseert de uitslagen van de VMP en bespreekt de resultaten met het team van Rijkswaterstaat en Opdrachtnemer.

WBS 4.5 Opstellen contractraming realisatie

Doelstelling

Een contractraming is een kostenraming die erop gericht is om voor aan te besteden onderdelen van een project, kort voor aanbesteding, de gemiddelde inschrijvingssom uit de markt te voorspellen. Geraamd wordt dus alleen het met een contract aan te besteden deel van een project (geen vastgoed-, engineeringskosten van derde partijen of bijkomende kosten).

Doel van een contractraming is de finale controle van het beschikbare projectbudget en het verkrijgen van een referentie voor de beoordeling van inschrijvingen. De contractraming kan ook dienen als basis voor plafondprijsberekeningen.

Output

- Contractraming volgens SSK-systematiek.
- Kostennota.

Kwaliteitseisen product

- a. De contractraming en kostennota zijn opgesteld conform kader SSK-2018 en Werkwijzer Kosten versie 3.0.

Kwaliteitseisen proces

- b. Het Kader SSK-2018 is van toepassing.
- c. Werkwijzer Kosten versie 3.0 is van toepassing.
- d. De contractraming en kostennota zijn goedgekeurd door de Kostenpool van Rijkswaterstaat (kostenpooltoets).
- e. De marktraming wordt door de Kostenpool RWS opgesteld. De Opdrachtnemer dient hiervoor input te leveren.

5. Conditionering

WBS 5.1.1 Uitvoeren conditionerende onderzoeken

UITVOEREN ORIËTEREND BODEMONDERZOEK

Doelstelling

Het doel van het oriënterend bodemonderzoek is om inzicht te verkrijgen in de milieu hygiënische kwaliteit van de aanwezige landbodem. Het bodemonderzoek dient geschikt te zijn voor het bepalen van mogelijke risico's conform de CROW 400 "Werken in en met verontreinigde grond". Op basis van voorgaande kunnen gegadigden voor het realisatiecontract een gedegen inschrijfprijs bepalen.

Output

- Rapportage oriënterend en historisch bodemonderzoek.
- Digitale gegevens.
- Bewijs dat data ontvangen is ten behoeve van WAB*info.

Kwaliteitseisen product

- a. De rapportage dient te voldoen aan hetgeen in de doelstelling staat beschreven.
- b. De rapportage dient minimaal te bevatten:
 - o Aanleiding en doel van het onderzoek;
 - o Begrenzing en kenmerken (deel) locatie;
 - o Resultaten vooronderzoek: indeling, ligging locaties met mogelijke (punt)verontreinigingen;
 - o Boorstrategie, boorplan, bijzonderheden veldwerk, boorprofielen en interpretatie bodemopbouw;
 - o Overzichtstekening met ligging van de boorpunten en grafische weergave van de onderzoeks- en analyseresultaten (inclusief dwarsdoorsneden) in zowel PDF als DWG;
 - o Keuze samenstelling mengmonsters;
 - o Analyseresultaten en -certificaten, toetsingsresultaten;
 - o Toetsing landbodem aan Wbb en indicatief aan BBK/RBK;
 - o De Csv-file(s) van de analyseresultaten uit de bodemonderzoeken (digitaal);
 - o Conclusies.

Kwaliteitseisen proces

- c. Het betreft een onderzoek naar de milieukwaliteit van de bodem binnen de projectgrenzen en gericht op de voorgenomen/noodzakelijke (graaf) werkzaamheden.
- d. Onderdeel van het oriënterend onderzoek is het historisch bodemonderzoek.
- e. Rekening gehouden dient te worden met de locatie en diepte van mogelijke graafwerkzaamheden ten behoeve van de voorgenomen werkzaamheden.
- f. Voorafgaand aan het oriënterend bodemonderzoek dient een vooronderzoek te worden uitgevoerd overeenkomstig de NEN5725.
- g. Het oriënterend bodemonderzoek dient te worden uitgevoerd overeenkomstig de NEN5740.
- h. In afwijking van de NEN5740 hoeft er geen grondwateronderzoek te worden uitgevoerd.
- i. Het onderzoek dient te worden uitgevoerd conform de vereisten uit het Besluitbodemkwaliteit/Kwalibo.

- j. Alle monsternamepunten dienen te worden vastgelegd in X- en Y-coördinaten en te worden weergegeven op een Auto-CAD tekening.
- k. Er dient te worden voldaan aan de in Bijlage A4 5.01 opgenomen eisen omtrent de wet BRO.
- l. Data opstellen en verstrekken volgens het Dataleveringsprotocol WAB*info.

UITVOEREN ORIËTEREND NATUURONDERZOEK

Doelstelling

Doel van het oriënterend natuuronderzoek is om vast te stellen of de werkzaamheden in het kader van de Wet natuurbescherming uitvoerbaar zijn, waarbij het oriënterend onderzoek erop is gericht om een eerste inzicht te krijgen in de mogelijke effecten op beschermde natuurwaarden in en om het plangebied en de mogelijke vervolgstappen die moeten worden genomen met betrekking tot aanvullend veldonderzoek, nader effectonderzoek en nadere procedures. Het oriënterend onderzoek is de eerste stap in de procedure. Afhankelijk van het resultaat, moeten de vervolgstappen al dan niet worden doorlopen.

Output

- Rapportage oriënterend natuuronderzoek o.b.v. de inventarisatie en het bronnenonderzoek.

Kwaliteitseisen product

- a. De rapportage dient te bevatten:
 - o Inventarisatie natuurgegevens (literatuuronderzoek en oriënterend veldonderzoek).
 - o Onderbouwd inventarisatieadvies en advies over de noodzaak tot mitigerende maatregelen (waar mogelijk conform gedragscode van Rijkswaterstaat), ontheffingen en/of vergunningen.
- b. Gegevens dienen zo volledig mogelijk te zijn: raadpleeg alle mogelijke bronnen over elke soort.
- c. Beschrijving van de directe omgeving door een beknopte landschapsanalyse op basis van kaartmateriaal en indien nodig een veldbezoek.
- d. Opdrachtnemer dient inzicht te geven in een planning waarbij wordt uitgegaan van een snelle oplevering die recht doet aan de aard van het werk. Dit alles resulterend in rapportage met gedetailleerde uitwerking van de aanpak, gebruikte bronnen, beschikbare gegevens, actualiteit en onderbouwde adviezen.
- e. De inventarisatie betreft een onderzoek naar de actueel en potentieel voorkomende beschermde soorten in het plangebied. Het bronnenonderzoek heeft als doel een overzicht te verkrijgen van de beschikbare informatie met betrekking tot het voorkomen van beschermde soorten in het plangebied en omgeving. Hiervoor kunnen onder andere de volgende bron gebruikt worden:
 - o Nationale Databank Flora en Fauna (NDFF);
 - o Soortenatlassen;
 - o Websites met verspreidingsinformatie;
 - o Bestaande onderzoeksrapporten.

Kwaliteitseisen proces

- f. Onderzoek, ontwerp, datacollectie, data-analyse en rapportage ten behoeve van toetsing in het kader van vigerende natuurwetgeving dient te geschieden conform standaard protocollen, algemeen (door bevoegd gezag) geaccepteerde methoden en reeds bestaande ervaringen (bij voorkeur breed toegepaste nationale en internationale protocollen).
- g. De onderzoeken en het opstellen van de rapportage dienen uitgevoerd te worden door een ter zake kundig ecooloog of team van ecologen zoals

gedefinieerd door de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland:
<https://www.rvo.nl/onderwerpen/agrarisch-ondernemen/beschermde-planten-dieren-en-natuur/ruimtelijke-ingrepen/onthefing-vrijstelling/ecologisch-deskundige>

WBS 5.1.2 Uitvoeren bureaustudie archeologie

Doelstelling

Het doel van de bureaustudie archeologie is het zodanig voorbereiden (vergaren van voldoende informatie bij Bevoegd Gezag, advisering) op het gebied van archeologie dat realisatie van het uitvoeringswerk met zo min mogelijk beperkingen en zo snel mogelijk realiseerbaar is.

Output

- Adviesrapport archeologie o.b.v. bureauonderzoek.

Kwaliteitseisen product

- a. Het adviesrapport en de uitgevoerde onderzoeken dienen te voldoen aan de Kwaliteitsnorm Nederlandse Archeologie (KNA), Kader Monumenten, de Rijkswaterstaat Brede Afspraak Archeologie en de Leidraad Archeologie en infrastructuur;
- b. Het adviesrapport n.a.v. de uitgevoerde onderzoeken dient te onderbouwen welke locaties een lage, middelhoge of hoge archeologische verwachtingswaarde hebben.

Kwaliteitseisen proces

- c. Het bureauonderzoek archeologie dient te worden uitgevoerd volgens de Kwaliteitsnorm Nederlandse Archeologie (KNA).

WBS 5.1.3 Uitvoeren milieu hygiënisch bodemonderzoek

Het is nog onduidelijk of dit werkpakket uitgevoerd zal worden en valt daarmee onder de Opties.

Doelstelling

Ten behoeve van de melding Besluit lozing buiten inrichten en de melding Besluit Bodemkwaliteit is inzicht nodig in de milieu hygiënische kwaliteit van de vrijkomende bagger.

Output

- Analyse beschikbare onderzoeksrapporten en verwerking resultaten in samenvattende rapportage t.b.v. hoeveelheidsbepaling en risicobeschouwing.
- Voorstel eventueel aanvullende bodemonderzoek (veld onderzoek).

Kwaliteitseisen product

- a. De rapportage dient gebruikt te worden voor een milieu hygiënische verklaring.

Kwaliteitseisen proces

- b. Er dient te worden voldaan aan de in Bijlage A4 5.01 opgenomen eisen omtrent de wet BRO.
- c. Indien nodig dient de opdrachtnemer af te stemmen met het bevoegd gezag.

WBS 5.1.4 Uitvoeren bureaustudie naar niet gesprongen explosieven

Doelstelling

Het uitvoeren van bureauonderzoek naar niet gesprongen explosieven met als doel dat zowel deze Opdracht als de realisatie van het gehele Project in verband met de aanwezigheid van mogelijke niet conventionele explosieven op een veilige wijze uitgevoerd worden.

Output

- Rapportage NGE-bureauonderzoek incl. PRA.

Kwaliteitseisen product

- a. De rapportage dient volledig te zijn en voorzien te zijn van een advies voor eventueel vervolgonderzoek.

Kwaliteitseisen proces

- b. Rapportage NGE-bureauonderzoek voor de betreffende locatie op basis van beschikbare onderzoeksrapporten.
- c. Na het vooronderzoek wordt een PRA (Projectgebonden Risico Analyse) uitgevoerd.
- d. Het onderzoek dient conform de norm WSCS-OCE door een gecertificeerd bureau te zijn uitgevoerd.
- e. De opdrachtnemer dient af te stemmen met het bevoegd gezag (gemeente Nijmegen).

WBS 5.2.1 Uitvoeren oriënterend kabels- en leidingenonderzoek

Doelstelling

Inzichtelijk maken van de ligging (inclusief diepte) van kabels en leidingen (K&L), alsmede de mogelijke aandachtslocaties in relaties tot de werkzaamheden c.q. locaties.

Output

- Rapportage met tekeningen en een overzicht van de kabel en leidingen.
- Basisinformatie, die door de netwerkbeheerders is aangeleverd, inclusief de originele (KLIC) data van het Kadaster.

Kwaliteitseisen product

- a. DTB bestanden zijn verkrijgbaar via de website:
<https://www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk/open-data/digitaal-topografisch-bestand/index.aspx>
- b. De rapportage dient te voldoen aan hetgeen in de doelstelling staat beschreven.
- c. Kabels & Leidingen in verschillende kleuren en genummerd aangeven op tekening (GIS-bestand) met legenda.
- d. De op tekening verwerkte kabels en leidingen dienen te worden voorzien van een label waarin het medium, de diameter, het type kabel of leiding en de beherende instantie zijn opgenomen.
- e. Per tekening een overzichtslijst in Excel van de netwerkbeheerders met minimaal de volgende informatie:
 - o Naam netwerkbeheerder;
 - o Naam contactpersoon;
 - o E-mailadres(sen);
 - o Telefoonnummer(s);

- o K&L-gegevens, zoals locatie, medium, diameter, diepteligging.
- f. Tekeningen dienen te worden aangeleverd in PDF-, Shapefile en AutoCAD-format.

Kwaliteitseisen proces

- g. Ten behoeve van het inzichtelijk maken van de ligging van kabels en leidingen dienen de volgende activiteiten te worden uitgevoerd:
 - o Opvragen (KLIC) data bij het Kadaster (oriënterende graafmelding).
 - o Bepalen van de locaties waar kabel en leidingen mogelijk in conflict komen met de uitvoering van het werk, en advies aan de opdrachtgever over de maakbaarheid.

WBS 5.3.1 Uitvoeren vergunningenscan

Doelstelling

Inzichtelijk hebben welke vergunningen voor het uitvoeren van het realisatiewerk noodzakelijk zijn.

Output

- Rapportage Vergunningenscan.

Kwaliteitseisen product

- a. De rapportage dient in ieder geval het volgende te bevatten:
 - o Een inventarisatielijst van alle, bestaande en nog aan te vragen, voor de Werkzaamheden benodigde vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en toestemmingen;
 - o Een planning van deze vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en toestemmingen;
 - o Per vergunning, ontheffing, beschikking en toestemming dient te worden aangegeven:
 - o Naam en adres van bevoegd gezag;
 - o Het doel van de vergunning;
 - o Verwijzing naar het document waarin de vergunningsvoorwaarden zijn aangegeven;
 - o De status van de vergunning;
 - o De doorlooptijden van de aanvraag en verlening;
 - o De geplande datum waarop de vergunning verleend zal worden;
 - o De uiterlijke datum waarop de vergunning benodigd is;
 - o De eventuele verlooptdatum van de geldigheid van de vergunningen.

Kwaliteitseisen proces

- b. De benodigde vergunningen dienen te worden inventariseerd, tijdig aangevraagd te worden (compleet met de bijbehorende (onderzoeks-)documenten) en de informatie te verwerken in het vergunningenoverzicht.
- c. De hoofdvergunningen dienen te worden overgeschreven naar de opdrachtnemer realisatie.
- d. Er dient een advies te worden verstrekt voor het eventueel aanvragen van vergunningen wanneer dit niet door de opdrachtnemer realisatie zelf kan worden gedaan.

WBS 5.3.2 Verkrijgen benodigde vergunningen voor start realisatie

Het is nog onduidelijk of dit werkpakket uitgevoerd zal worden en valt daarmee onder de Opties.

Doelstelling

Het verkrijgen van vergunningen voor de start van de realisatie, benodigd voorafgaand aan de werkzaamheden door de opdrachtnemer realisatie.

Output

- Overzicht verkregen vergunningen.
- Verleende vergunning(en).

Kwaliteitseisen product

- a. Per vergunning dient te worden aangegeven:
 - o Naam en adres van bevoegd gezag;
 - o Het doel van de vergunning;
 - o Verwijzing naar het document waarin de vergunningsvoorwaarden zijn aangegeven;
 - o De status van de vergunning;
 - o De geplande datum waarop de vergunning verleend zal worden;
 - o De uiterlijke datum waarop de vergunning benodigd is;
 - o De eventuele verlooptdatum van de geldigheid van de vergunningen.

Kwaliteitseisen proces

- b. De opdrachtnemer dient de benodigde vooroverleggen te organiseren voor het concreet krijgen van de vraag voor de vergunningen.
- c. De opdrachtnemer dient de aanvraag ten behoeve van de watervergunning en indien nodig vergunning Projectplan Waterwet (PPWW) te verzorgen.
- d. De opdrachtnemer verzorgt de benodigde correspondentie en afstemming met bevoegd gezag (BG).
- e. De opdrachtnemer verzorgt de brief met hierin het verzoek tot overdracht aan de vergunninghouder.

6. Publieksparticipatie en –communicatie

WBS 6.1.1 Aansturen communicatiebureau

Doelstelling

Het, door Rijkswaterstaat nog in te huren, communicatiebureau aansturen voor het uitvoeren van werkzaamheden met betrekking tot de communicatie naar stakeholders.

Output

- Door opdrachtnemer gecontroleerde communicatieproducten binnen de eisen van het contract aan het communicatiebureau.

Kwaliteitseisen product

- a. De kwaliteit van de communicatieproducten dient zodanig te zijn dat er geen ruimte overblijft voor discussie en/of vragen.

Kwaliteitseisen proces

- b. De opdrachtnemer monitort de opdracht aan het communicatiebureau en zorgt ervoor dat de opdracht wordt uitgevoerd zoals uitgevraagd en de resultaten voldoen aan de gestelde doelen.

WBS 6.1.4 Bijdrage aan stakeholderanalyse

Doelstelling

Een actueel beeld hebben van de stakeholders van het project.

Output

- Rapportage met actuele stakeholderanalyse.

Kwaliteitseisen product

- a. De stakeholderanalyse dient compleet en werkbaar te zijn zodat deze gebruikt kan worden bij de KES en waarop geanticipeerd kan worden in het voorkomen van vragen en problemen.
- b. De stakeholderanalyse is voorzien van een issuedossier met hierin de meest belangrijke issues en de verschillende raakvlakken.

Kwaliteitseisen proces

- c. De opdrachtnemer dient de door de Opdrachtgever geleverde basis van de Stakeholderanalyse verder vorm te geven en te updaten.
- d. Indien nodig, bij relevante wijzigingen in het project, dient de stakeholderanalyse te worden geactualiseerd.

WBS 6.1.5 Opstellen en actualiseren Q&A

Doelstelling

Het opstellen van een uitgebreide vragenlijst die ter beschikking kan worden gesteld aan het 0800 bel team en de communicatieafdeling van Rijkswaterstaat.

Output

- Actuele Q&A.

Kwaliteitseisen product

- a. De Q&A vragenlijst dient volledig te zijn en geen nieuwe vragen op te roepen.
- b. De Q&A dient antwoord te geven op de mogelijk meest gestelde vragen vanuit de omgeving.

Kwaliteitseisen proces

- c. De vragen uit de Q&A zijn afgestemd met de communicatieafdeling en het projectteam van Rijkswaterstaat.
- d. Vooraf dienen procesafspraken te worden gemaakt over welk type vragen overleg dient te worden gepleegd met de communicatieafdeling en het projectteam van Rijkswaterstaat.
- e. Afhankelijk van de ontwikkelingen zal de Q&A per gebeurtenis bijgesteld dienen te worden, zodat accuraat en zorgvuldig antwoord gegeven kan worden op vragen uit de omgeving.
- f. Een actualisatie van de Q&A dient op basis van actuele gebeurtenissen en wijzigingen in de werkzaamheden te worden doorgevoerd. Alsmede op basis van beantwoording van 0800- en persvragen.

WBS 6.1.6 Beantwoorden 0800-vragen

Doelstelling

Het voorbereiden van antwoorden voor de opdrachtgever zodat binnen de gestelde termijn een antwoord kan worden gegeven op 0800-vragen.

Output

- Advies met concreet antwoord op 0800-vraag.

Kwaliteitseisen product

- a. Conform de Handleiding Beantwoording 0800-vragen, gaat het om vierdelijns vragen.
- b. In samenwerking met de opdrachtgever dient het antwoord te worden getoetst aan algemeen dan wel specifiek Rijkswaterstaat beleid.

Kwaliteitseisen proces

- c. Bij de Omgevingsmanager van RWS komt de 0800-vraag binnen.
- d. Veel 0800-vragen worden afgevangen door de opgestelde Q&A, waardoor het inzetten van het communicatiebureau niet altijd noodzakelijk is.
- e. De opdrachtnemer dient bij binnenkomst van een 0800-vraag deze zo spoedig mogelijk bij het communicatiebureau neer te leggen voor beantwoording.
- f. Binnen 5 werkdagen na ontvangst dient het antwoord op de 0800-vraag teruggekoppeld te worden aan de omgevingsmanager van Rijkswaterstaat.

WBS 6.2 Verzorgen inhoud communicatiemiddelen

Doelstelling

Het communicatiebureau stelt, onder begeleiding van de opdrachtnemer, communicatieproducten op gebruikmakend van afgesproken communicatiemiddelen.

Output

- Uitvraag voor communicatiewerkzaamheden aan communicatiebureau onder de raamovereenkomst (ROK) Communicatie van Rijkswaterstaat.
- Overzicht van uit te vragen producten en middelen die het communicatiebureau gaat aanleveren.

- Levering van benodigde inhoudelijk informatie aan communicatiebureau t.b.v. communicatieproducten.

Kwaliteitseisen product

- a. De uitvraag van de communicatieproducten (nadere overeenkomst onder de ROK Communicatie) dient te voldoen aan de eisen die Rijkswaterstaat hieraan stelt.
- b. Overzicht van uit te vragen producten en middelen is compleet en door de opdrachtnemer geverifieerd bij de opdrachtgever op volledigheid.
- c. De mogelijke communicatiemiddelen ten behoeve van opname in de uitvraag aan het communicatiebureau kunnen betreffen: factsheets, visualisatie, PowerPoint presentaties, communicatiemiddelen t.b.v. inloopavonden etc., nieuwbrieven, persberichten, advertenties, film en fotografie, website, toetsen bouwcommunicatie opdrachtnemer realisatie.

Kwaliteitseisen proces

- d. De opdrachtnemer stelt de inhoud van de uitvraag naar het communicatiebureau op.
- e. De opdrachtnemer adviseert over de benodigde middelen en de te verwachte communicatiemomenten. Hierin wordt meegenomen het aantal contactmomenten, doorlooptijd en planning.

WBS 6.3 Uitvoeren stakeholdermanagement

Doelstelling

Een goed geïnformeerde omgeving /stakeholders en geen onrust over de op stapel staande werkzaamheden.

Output

- Aanspreekpunt voor stakeholders.
- Stakeholdertevredenheidsonderzoek.

Kwaliteitseisen product

- a. De opdrachtnemer dient bij de communicatie met de stakeholders de kernboodschap goed over te brengen en benoemt daarbij relevante kansen en risico's.
- b. De opdrachtnemer dient een helder beeld te hebben van de doelgroepen en wat zij nodig hebben. Dit dient doorvertaald te worden naar de in te zetten middelen.
- c. Aan de hand van de stakeholderanalyse dient de opdrachtnemer contact te leggen met de stakeholders en te informeren over de te verwachten werkzaamheden en eventuele stremmingen en/of hinder.

Kwaliteitseisen proces

- d. De opdrachtnemer is voor de stakeholders aanspreekpunt ten behoeve van de beantwoording van vragen en dient bij stakeholders langs te gaan voor o.a. kennismaking.
- e. Stakeholders moeten op de hoogte zijn van wat er speelt, tijdig geïnformeerd worden en snel te woord worden gestaan met dominante informatie.
- f. Opdrachtnemer dient frequent de tevredenheid van de stakeholders te meten en eventuele verbetermaatregelen door te voeren. De gemiddelde uitkomst van het tevredenheidsonderzoek dient minimaal (het schoolcijfer) 8 te krijgen van de stakeholders.

7. Voorbereiding bestuurlijke besluitvorming

WBS 7.1 Verzorgen ambtelijk overleg

Doelstelling

Aan de hand van de aangeleverde en geüpdatet stakeholderanalyse zal een Ambtelijke Begeleidings Groep (ABG) gevormd worden die frequent bij elkaar komen om informatie over de projectwerkzaamheden van Rijkswaterstaat en andere (semi)overheden met elkaar te delen. Met als doel informeren en informatie ophalen.

Output

- Agenda ABG overleg.
- Voorzitten ABG overleg.
- Verslaggeving ABG overleg.

Kwaliteitseisen product

- a. Schriftelijke formele stukken dienen conform huisstijl van Rijkswaterstaat te worden opgesteld.

Kwaliteitseisen proces

- b. Een ABG-overleg vindt ca. twee maal plaats.
- c. Tijdige aankondiging (minimaal 2 weken voorafgaand aan het overlegmoment) en agenda verzending (1 week voorafgaand aan het overlegmoment), alsmede verslaggeving (binnen 2 weken na overlegmoment).
- d. Tevreden stakeholders zonder escalatie.

WBS 7.3.1 Ophalen en verifiëren klanteisen en -wensen

Doelstelling

Aan de hand van de stakeholderanalyse een volledige lijst van Klanteisen opstellen en deze beoordelen in overleg met RWS project, beheerder en belanghebbenden.

Output

- Lijst van klanteisen ter beoordeling door het projectteam van de opdrachtgever.

Kwaliteitseisen product

- a. Tijdens het ophalen zijn de meest onwaarschijnlijke eisen al afgewezen en worden niet ook nog een keer voorgelegd aan Rijkswaterstaat. Er is een duidelijke goede eerste schifting gemaakt door de opdrachtnemer.

Kwaliteitseisen proces

- b. Er dient uitgegaan te worden van de volgende stakeholders:
 - o Gemeente Nijmegen;
 - o Provincie Gelderland;
 - o Waterschap Rivierenland;
 - o Rijkswaterstaat dienst Oost-Nederland;
 - o Rijkswaterstaat Verkeer- en Watermanagement
 - o Koninklijke BLN-Schuttevaer.
- c. Er dient uit te worden gegaan dat per stakeholder een enkel gesprek voldoende is voor het ophalen van klanteisen.

- d. Het KES-proces dient te voldoen aan de Procesbeschrijving systems engineering voor RWS projecten.
- e. De opdrachtnemer dient te zorgen voor een zorgvuldig proces met traceerbare schriftelijk terugkoppeling naar de betreffende beheerder(s).
- f. Beheerder(s) die het werk overneemt is het eerste aanspreekpunt. In gesprekken met eerste lijn beheerder(s) dienen andere stakeholder/gebruikers aan te haken.

WBS 7.3.3 Terugkoppelen verwerking klanteisen

Doelstelling

De stakeholders zijn op de hoogte van het wel / niet honoreren van de door hen gestelde klanteisen en stemmen hier formeel mee in.

Output

- Honoreringsrapport klanteisen per stakeholder.
- Lijst met alle klanteisen.

Kwaliteitseisen product

- a. Volledige lijst van klanteisen die opgenomen kan worden in het systeem of functionele eisen binnen het project. Deze zijn niet strijdig met de werkzaamheden gesteld binnen de scope van het project.
- b. Er zijn geen dubbelingen van eisen toegestaan.
- c. De raakvlakken tussen verschillende eisen zijn SMART gemaakt.

Kwaliteitseisen proces

- d. De vaststelling van de KES dient planningstechnisch te zijn afgestemd op de implementatie hiervan in het realisatiecontract.
- e. De terugkoppeling van de klanteisen dient afgesloten te worden met een schriftelijke bevestiging van de afspraken ondertekent door beide partijen. Dit aan de hand van het door opdrachtnemer opgestelde honoreringsrapport.
- f. Het KES-proces dient te voldoen aan de Procesbeschrijving systems engineering voor RWS projecten.
- g. De stakeholders dienen tevreden te blijven, ook na het niet honoreren van klanteisen.

WBS 7.4.1 Opstellen advies / dossier t.b.v. claimafhandeling

Het is nog onduidelijk of dit werkpakket uitgevoerd zal worden en valt daarmee onder de Opties.

Doelstelling

Advies c.q. dossier voor een claimafhandeling met maximaal 2 partijen.

Output

- Gemotiveerd advies onderbouwd door een claimdossier.

Kwaliteitseisen product

- a. De effecten van een claim in tijd, geld, risico's en kwaliteit zijn inzichtelijk gemaakt.
- b. De beschrijving van claims in het dossier dient minimaal te bevatten:
 - o Feitelijke toedracht en chronologie;
 - o Standpunt claimer inclusief juridische grondslag;
 - o Afgewogen scenario's (trade-off matrix incl. kostenraming);

- o Onderbouwing standpunt Opdrachtgever;
 - o Claimafhandeling.
- c. Waar mogelijk dient het advies te worden aangevuld met de mening / het standpunt van partij die claim indient. Als dat niet lukt dient een schriftelijke weigering hiervan te worden opgenomen.

Kwaliteitseisen proces

- d. Geen.