



Contractbeheersplan D&C / E&C

Motto: "Zakelijk samenwerken op basis van vakmanschap en vertrouwen"

<vul zaakomschrijving in>

Zaaknummer: <vul zaaknummer in>

Datum <vul versiedatum in>

Toelichting bij het model:

Dit model voor het contractbeheersplan is bedoeld voor D&C en E&C-contracten.

In het model wordt zo veel mogelijk verwezen naar bestaande kaders, handreikingen, procesbeschrijvingen en dergelijke. Alles wat hier al in is geregeld wordt niet herhaald. Uitgangspunt is dat in het contractbeheersplan alleen zaken zijn opgenomen die specifiek voor de beheersing van het betreffende contract moeten worden geregeld of die specifiek zijn voor D&C- of E&C-contracten.

In dit model zijn aanwijzingen voor het invullen van het contractbeheersplan gegeven in de vorm van verborgen teksten. Zorg daarom dat de verborgen teksten worden weergegeven (bestand > opties > weergave > verborgen tekst)

De zwarte teksten zijn verplichte teksten die ongewijzigd moeten worden overgenomen tenzij anders aangegeven in de verborgen teksten.

Daarnaast zijn enkele **groene teksten** opgenomen als voorbeeld.

Voor hulp bij het invullen van het CBP kun je je richten tot leden van het regieteam SCB: ikhebeenvraagoverscb@rws.nl.

Opgesteld Contractmanager	Datum:	Paraaf:
<vul naam in>		
Gecontroleerd <vul rol in>	Datum:	Paraaf:
<vul naam in>		
Vastgesteld Opdrachtgever contract	Datum:	Paraaf:
<vul naam in>		

Colofon

Uitgegeven door Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
Rijkswaterstaat Dienst DIENST_NAAM

Informatie	<Vul naam in>
Telefoon	<Vul telefoonnummer in>
Mail	<Vul mailadres in>
Uitgevoerd door	<Vul naam in>
Opmaak	<Vul naam in>
Datum	<Vul versiedatum in>
Status	<Vul document status in>
Versienummer	<Vul document versie in>

Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Doel en afbakening	4
1.2	Kaders en handreikingen	4
1.3	De scope	4
2	Contractbeheersing	5
2.1	Contractbeheersvisie	5
2.2	Contractbeheersstrategie	6
2.2.1	Strategie risicomanagement	6
2.2.2	Strategie per resultaatgebied	7
2.3	Contractbeheersproces – PDCA-cyclus	7
2.3.1	Algemeen	7
2.3.2	Analysen en bijstellen risico's	8
2.3.3	Opstellen toetsplanning	9
2.3.4	Intake en voorbereiden toets	9
2.3.5	Uitvoeren en rapporteren toetsen	9
2.3.6	Evalueren toets	9
2.3.7	Wegen van negatieve bevindingen	10
2.3.8	Afgeven prestatieverklaring	10
2.4	Evaluatie	10
2.5	Contractwijzigingen	10
3	Organisatie	11
3.1	Beschrijving organisatie	11
3.2	Taken, bevoegdheden, verantwoordelijkheden	11
3.3	Betrokkenheid opdrachtgever	11
3.4	Escalatie	11
3.5	Overlegstructuur	11
3.5.1	Overleg met de opdrachtnemer	11
3.5.2	Intern overleg	12
Bijlage A	Toetsdrempel	14
Bijlage B	Contractbeheersstrategie	15
Bijlage C	Personele invulling projectteam	16

1 Inleiding

1.1 Doel en afbakening

In dit contractbeheersplan staat de wijze beschreven waarop het contract <vul zaakomschrijving in> met zaaknummer <vul zaaknummer in> wordt beheerst. Het is van toepassing op de periode van gunning van het contract tot het moment dat de opdrachtnemer aan zijn verplichtingen heeft voldaan.

Onder contractbeheersing wordt verstaan:

“alle activiteiten die door de opdrachtgever in zowel de fasen van de contractvoorbereiding als de contractrealisatie worden uitgevoerd, die er op gericht zijn om zeker te stellen dat de verplichtingen uit het contract worden nagekomen en dat de risico's voor de opdrachtgever aantoonbaar beheerst worden”¹.

1.2 Kaders en handreikingen

Dit contractbeheersplan is gebaseerd op:

- kader contractbeheersing Rijkswaterstaat versie 1.0 van oktober 2017;
- uitwerking kader contractbeheersing voor GWW versie 1.0 van oktober 2017;
- alle in de 2 bovenstaande documenten genoemde kaders, handreikingen en best practices voor zover deze van toepassing zijn op D&C- en E&C-contracten.

In dit contractbeheersplan wordt op de volgende punten afgeweken van het kader contractbeheersing of bijbehorende kaders en handreikingen:

Onderwerp van de afwijking	Argumentatie voor de afwijking

1.3 De scope

Het contract bestaat uit de volgende werkzaamheden:

¹ Bron: Kader Contractbeheersing Rijkswaterstaat 2017 (blz. 9)
RWS Bedrijfsvertrouwelijk

2 Contractbeheersing

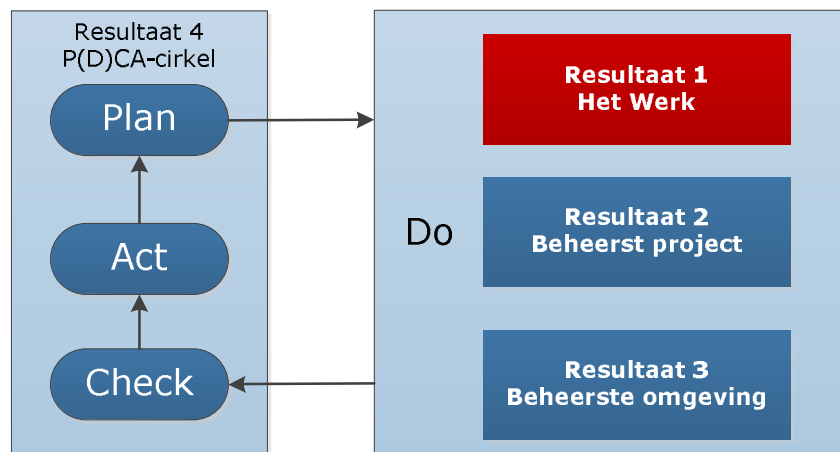
2.1 Contractbeheersvisie

De contractbeheersing heeft tot doel zeker te stellen dat de resultaten (de te leveren producten) voldoen aan de eisen in het contract en dat deze op een beheerste wijze tot stand komen.

In de kern bestaan de te leveren producten bij een D&C- en E&C-contract uit het Werk. Dit is het te leveren resultaat (het WAT), wat moet voldoen aan de hieraan gestelde eisen.

De beheerste wijze waarop dit tot stand komt (het HOE) bij een D&C- en E&C-contract is te verwoorden als een beheerst project en een beheerste omgeving. Deze staan beide ten dienste van het realiseren van het Werk.

Dit geheel wordt bereikt door de opdrachtnemer door het toepassen van een werkend projectmanagementsysteem (de PDCA-cirkel van de opdrachtnemer).



Figuur 1: Resultaatgebieden D&C- en E&C-contract.

Deze vier onderdelen vormen de resultaatgebieden van een D&C- en E&C-contract, waarbij resultaatgebied 4 beperkt is tot de "Plan", "Check" en "Act". De "Do" bestaat uit de som van de resultaatgebieden 1, 2 en 3.

Werkt de opdrachtnemer volgens zijn projectmanagementsysteem, dan kan erop vertrouwd worden dat het geleverde Werk (of onderdelen daarvan) voldoet aan de gestelde eisen.

Om hierover zekerheid te krijgen, wordt informatie ingewonnen over het behalen van de resultaten 1 tot en met 4. De maatregelen om deze informatie in te winnen bestaat uit een combinatie van interactie, toetsing en interventie.

De keuze voor de te nemen maatregelen wordt gemaakt op basis van de risico's, waarbij de projectdoelstellingen leidend zijn.

De projectdoelstellingen voor dit contract zijn (zie <vul document in>):

- <vul projectdoelstellingen in>

Visie op contractbeheersing algemeen en per soort van maatregelen (interactie, toetsing en interventie).

Bij de nadere uitwerking van de mix van maatregelen (tot een contractbeheersstrategie) geldt de volgende visie:

1. Algemeen

- zacht op de relatie, hard op de inhoud;
- zakelijk met respect voor elkaars belangen;
- we bevestigen middels interactie en toetsing ons vertrouwen in de beheerste werkwijze van de opdrachtnemer tot het tegendeel blijkt;
- bij verlies van vertrouwen wordt interactie/toetsing/interventie gebruikt om vertrouwen terug te winnen en de opdrachtnemer te laten verbeteren;
- we zijn streng doch rechtvaardig om de relatie tussen partijen niet te schaden.

2. Interactie (samenwerking)

Opdrachtgever, opdrachtnemer en relevante stakeholders voeren periodiek formeel en informeel overleg ten einde achtergronden bij het contract over te dragen, verwachtingen over en weer te delen en belangen van partijen te delen. De interactie heeft tot doel:

- eenduidige/afgestemde werkafspraken te creëren (dient als referentie voor toetsing);
- de belangen en samenwerking af te stemmen;
- problemen tijdig te signaleren;
- proactief te sturen aan de voorkant.

3. Toetsing

Middels toetsing wordt bevestigd dat het projectmanagementsysteem doeltreffend functioneert. Deze toetsen worden risico-gestuurd uitgevoerd op de vier resultaatgebieden. Om de werking van het systeem zeker te stellen, is voldoende diepgang bij de toetsen op resultaatgebied 1 (het leveren van het Werk) essentieel, omdat hiermee wordt bevestigd dat het uiteindelijke resultaat aantoonbaar voldoet aan de eisen.

4. Interventie

Op grond van signalen vanuit interactie en toetsing pleegt de opdrachtgever interventie als er nog bijsturing nodig en mogelijk is.

2.2 Contractbeheersstrategie

2.2.1 Strategie risicomanagement

Risicomanagement wordt toegepast conform de methode van procesgericht risicomanagement.

Er worden waarnemingen gedaan om de risico's in het risicodossier te actualiseren en aan te scherpen.

Belangrijke omstandigheden die leiden tot het doen van waarnemingen op dit contract zijn: hoge tijdsdruk met als gevolg minder aandacht voor kwaliteit en veiligheid;

- onzekerheden in de uitvoering door onvoldoende kennis van het areaal (vooral bij renovatie-contracten);
- onvoldoende zicht op het vakmanschap en het individueel menselijk handelen van de opdrachtnemer;
- werkzaamheden beslaan een groot gebied;
- toepassing van innovatieve technieken;
- veel werkzaamheden in het verkeer;

- anders (hier invullen).

De uitvoering van deze waarnemingen vindt gepland plaats, waarbij vooraf door de waarnemer in overleg met de IPM rolhouders aandachtspunten worden bepaald. De waarnemingen worden primair uitgevoerd door projectteammedewerkers.

De IPM rolhouder beoordeelt of een waarneming leidt tot aanpassing van het risicoprofiel, dan wel tot directe actie richting opdrachtnemer.

In uitzonderlijke gevallen kan het resultaat van een waarneming leiden tot:

- negatieve bevindingen en mogelijk zelfs tekortkomingen;
- meldingen aan de opdrachtnemer i.v.m. acute veiligheidsissues.

Toetsdrempel

Om te bepalen welke risico's leiden tot het inzetten van maatregelen als interactie en toetsen, is een toetsdrempel gedefinieerd voor de procesrisico's en onderliggende risico's. De toetsdrempel wordt bepaald door het IPM-team en is vastgelegd in bijlage A van dit contractbeheersplan.

Voor alle risico's boven de toetsdrempel wordt een maatregel ingezet in de vorm van interactie en/of toetsing.

2.2.2

Strategie per resultaatgebied

De strategie voor de contractbeheersing is concreet uitgewerkt per resultaatgebied en opgenomen in bijlage B bij dit contractbeheersplan.

Hierbij is rekening gehouden met de volgende factoren:

- projectdoelstellingen en risicoprofiel van het project;
- doorlooptijd en fasering van het project;
-

Uitgangspunt is de in paragraaf 2.1 beschreven visie op interactie, toetsing en interventie. Naar aanleiding van de geïnventariseerde risico's wordt aan de voorkant proactief gestuurd door de inzet van interactie en daar waar het van belang is om zekerheid te krijgen over de beheersing en het resultaat worden toetsen gepland. Interventie wordt ingezet wanneer een risico dreigt op te treden of al is opgetreden.

Indien van toepassing wordt de strategie aangepast naar aanleiding van de periodieke evaluatie (zie paragraaf 2.4).

2.3

Contractbeheersproces – PDCA-cyclus

2.3.1

Algemeen

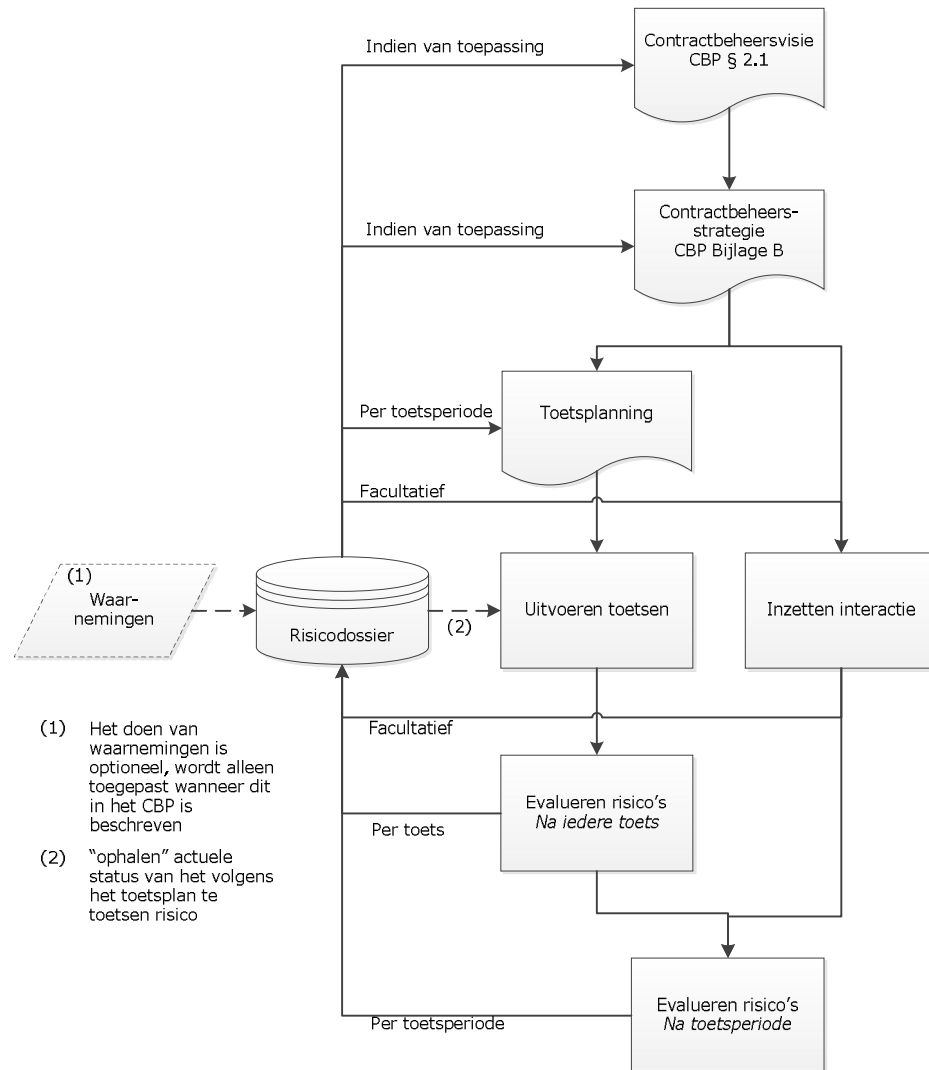
De contractbeheersing wordt uitgevoerd volgens de in ARIS beschreven processen voor contractbeheersing. Deze processen zijn te benaderen door op de [intranetpagina SCB](#) onder "Handige links" te klikken op "processen contractbeheersing in ARIS".

Andere mogelijkheid is deze processen volgens het volgende pad te benaderen in ARIS:

'Processen RWS -> Aanleg en Onderhoud -> Voorbereiden en Uitvoeren A&O ingrepen -> Uitvoeren Projectaanpak -> Markt en Inkoop -> Operationeel inkoop- en contractmanagement -> processtappen 5 en 6: Beheersen contractuitvoering en Afronden beheersing contractuitvoering'.

Deze processen zijn ook van toepassing op acceptatie en toetsing in het kader van annex III en IV van de Vraagspecificatie. Specifieke aandachtspunten hierbij zijn opgenomen in ARIS en/of in onderstaande beschrijving.

Bij toepassing van contractbeheersing wordt de PDCA-cyclus volgens onderstaande figuur doorlopen.



Figuur 2: PDCA cyclus contractbeheersing.

Voor de beheersing van het contract wordt een toetsperiode gehanteerd van <vul duur toetsperiode in>.

Het risicomanagement en de contractbeheersing worden ondersteund door de modules voor risicomanagement en SCB van de Integrale ProjectBeheersingstool (IPB).

2.3.2

Analyseren en bijstellen risico's

Het risicomanagement ten behoeve van de contractbeheersing is ingericht conform de [handreiking procesgericht risicomanagement](#) waarbij gebruik gemaakt wordt van de procesindeling voor "Aanleg en groot variabel onderhoud (GVO)". Deze sluit aan bij de in paragraaf 2.1 beschreven resultaatgebieden. De relatie is weergegeven in onderstaande tabel.

Managementsturing		Resultaat 4; werkend
Management van middelen		projectmanagementsysteem (P(D)CA)
Realisatie van het product	Projectbeheersing	Resultaat 2; beheerst project
	Technisch management	Resultaat 1; het Werk
	Omgevingsmanagement	Resultaat 3; beheerste omgeving
	Inkoop	Resultaat 1; het Werk
Meting, analyse en verbetering		Resultaat 4; werkend projectmanagementsysteem (P(D)CA)

De procesrisico's en de daaraan gekoppelde onderliggende risico's zijn, inclusief kwantificering, opgenomen in het risicodossier in IPB.

De bij de inschrijving door opdrachtnemer aangeboden meerwaarde (Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV)) is verwerkt in het risicodossier.

Het risicodossier wordt actueel gehouden door:

- periodieke evaluatie van de risico's na afloop van de toetsperiode;
- actualisatie van de risico's na uitvoering van een toets op basis van het toetsformulier D;
- actualisatie van de risico's naar aanleiding van de waarnemingen;
- actualisatie van de (kwantificering van) risico's naar aanleiding van resultaten van interactie. In dit geval wordt in het risicodossier een onderbouwing van de aanpassing gegeven;
- actualisatie naar aanleiding van contractwijzigingen.

2.3.3 Opstellen toetsplanning

In de toetsplanning worden de toetsen voor de komende toetsperiode opgenomen en in concept en voor zover mogelijk voor de daarop volgende toetsperiode. De geplande toetsen worden vastgelegd in IPB. Wanneer bij een risico boven de toetsdrempel geen toets wordt gepland maar interactie wordt ingezet, wordt dit vastgelegd in IPB.

Toetsen van documenten in het kader van toetsing en acceptatie volgens annexen III en IV van de Vraagspecificatie zijn opgenomen in de toetsplanning.

Toetsen van documenten in het kader van toetsing en acceptatie volgens annexen III en IV van de Vraagspecificatie zijn opgenomen in een aparte planning.

Anders.....

2.3.4 Intake en voorbereiden toets

Voorafgaand aan een toets wordt een intake gehouden waarbij aanwezig zijn:

- contractmanager;
- toetsteam (lead-auditor, auditor en/of materiedeskundige);
- toetscoördinator / adviseur contractmanagement;
- risico-eigenaar(naren) van de te toetsen risico's.

Bij een toets van een document wordt geen intake gehouden. De risico's die gelden als basis voor deze toetsen worden vooraf vastgelegd op het toetsdocument deel C1.

2.3.5 Uitvoeren en rapporteren toetsen

Het toetsverslag wordt uiterlijk <vul aantal dagen> dagen na uitvoering van de toets ter vaststelling voorgelegd aan de contractmanager.

2.3.6 Evalueren toets

Na afloop van een toets wordt een outtake gehouden waarbij aanwezig zijn:

- contractmanager;
- toetsteam (lead-auditor, auditor en/of materiedeskundige);
- toetscoördinator / adviseur contractmanagement;
- risico-eigenaar(naren) van de te toetsen risico's.

2.3.7 Wegen van negatieve bevindingen

De contractmanager beoordeelt of een negatieve bevinding leidt tot een tekortkoming. Hierbij worden de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- Het onderliggende risico van de negatieve bevinding zit in de top- dan wel topgevolg risico's.
- De negatieve bevinding ligt op systeemniveau.
- De negatieve bevinding herhaalt zich (er is sprake van een trend).

In de volgende situaties is er in ieder geval sprake van een tekortkoming (bepaling B-FM420 van de Vraagspecificatie Proces):

- het niet hebben van een geaccepteerde termijnstaat;
- het niet hebben van een geaccepteerde Staat van ontleding van de opdrachtsom of bijbehorende detailbegroting.

2.3.8 Afgeven prestatieverklaring

Betaling vindt plaats in 4-wekelijkse termijnen volgens de betalingsregeling op planning. Bij het verstrijken van de termijn wordt de verantwoording prestatieverklaring opgesteld en prestatie verklaard in SAP.

2.4 Evaluatie

Na afloop van een toetsperiode wordt een evaluatie uitgevoerd gericht op:

- het functioneren van het projectmanagementsysteem van de opdrachtnemer;
- het functioneren van de contractbeheersing.

2.5 Contractwijzigingen

Contractwijzigingen worden afgehandeld volgens het VTW proces in ARIS.

3 Organisatie

3.1 Beschrijving organisatie

De projectorganisatie is beschreven in het projectplan.

Voor de contractbeheersing worden de volgende producten ingekocht:

- toetscoördinatie;
- uitvoeren van toetsen;
- doen van waarnemingen.

Hiervoor is een nadere overeenkomst onder de raamovereenkomst SCB afgesloten met <vul naam gecontracteerde in>.

3.2 Taken, bevoegdheden, verantwoordelijkheden

De taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden zijn vastgelegd in de procesbeschrijvingen in ARIS.

Binnen de projectorganisatie zijn de volgende specifieke rollen belegd:

- gemachtigde van de opdrachtgever conform § 2 UAV-gc: <vul rol of naam in>
- prestatieverklaarder: <vul rol of naam in>

De bevoegdheden van de gemachtigde van de opdrachtgever bestaan uit:

- ..;
- .

De personele invulling van het projectteam is weergegeven in Bijlage C bij dit contractbeheersplan.

3.3 Betrokkenheid opdrachtgever

Het projectteam heeft periodiek overleg met de opdrachtgever over het functioneren van de contractbeheersing en het functioneren van de opdrachtnemer.

Tijdens dit overleg worden de volgende onderwerpen besproken:

- risicoprofiel van het project en het contract en actualiteit van het risicodossier;
- de contractbeheersstrategie (interactie, toetsing en interventie);
- het functioneren van (het projectmanagementsysteem van) de opdrachtnemer;
- het functioneren van de contractbeheersing.

Naast dit periodieke overleg wordt de opdrachtgever betrokken bij of door:

- het vaststellen van het contractbeheersplan;
- de project startup (PSU) en project follow ups (PFU);
- het opleggen van een tekortkoming aan de opdrachtnemer ;
- de escalatie (zie § 3.4);

3.4 Escalatie

Conflicten worden in eerste instantie opgelost op het niveau waar zij zijn ontstaan.

Wanneer dit geen oplossing biedt wordt er geëscaleerd via de volgende, met opdrachtnemer afgestemde, escalatielijnen:

In de volgende situaties wordt in ieder geval geëscaleerd:

- het opleggen van een tekortkoming;
- het niet functioneren van het projectmanagementsysteem van de opdrachtnemer;

3.5 Overlegstructuur

3.5.1 Overleg met de opdrachtnemer

RWS Bedrijfsvertrouwelijk

Voorbeeld van een externe overlegstructuur

Overlegvorm:	Frequentie:	Aanwezigen:	Onderwerpen:	Verslag- legging:
Startbijeen- komst (PSU)	1x	Opdrachtgever Sleutelfunctio- narissen opdrachtgever Sleutelfunctio- narissen opdrachtnemer	- Projectdoelstellingen - Wederzijdse belangen en verwachtingen - Afstemming van kansen, risico's en beheersmaatregelen - Samenwerkingsafspraken	Ja, opdracht- gever
Follow-up bijeen- komsten (PFU)	Jaarlijks	Opdrachtgever Sleutelfunctio- narissen opdrachtgever Sleutelfunctio- narissen opdrachtnemer	- In onderling overleg bepalen	Ja, opdracht- gever
Afstemmings- overleggen	Wekelijks gedurende het eerste kwartaal	Contractmanager opdrachtgever Projectmanager opdrachtnemer Verder naar behoefte	- Interpretatie contract - Wederzijdse verwachtingen - Inrichting managementsysteem opdrachtnemer - Risico's en beheersmaatregelen	Nee
Projectoverleg	1x per 4 weken	Sleutel- functionarissen opdrachtgever en opdrachtnemer	- Bespreking van de voortgangsrapportage van de opdrachtnemer (voortgang, wijzigingen, projectbeheersing, etc.)	Ja, opdracht- gever

3.5.2 Intern overleg

Voorbeeld van een overlegschem intern

Overlegvorm:	Frequentie:	Aanwezigen:	Onderwerpen:	Verslag- legging:
Contractteam- overleg	1x per 2 weken	Contractteam	Voortgang, status toetsen en bevindingen.	Ja
Overleg met de opdrachtgever	1 x per trimester	Opdrachtgever; Projectmanager; Contractmanager	Zie § 3.3	Ja
Evaluatie- overleg	Per toets- periode	IPM-team; Toetscoördinator	Zie § 2.4	Ja
Intake toets	Per toets	Contractmanager; Toetsteam; Toetscoördinator; Risico- eigenaar(naren)	Doel, basis, scope, risico's en programma van de toets.	Ja, form A

Outtake toets	Per toets	Contractmanager; Toetsteam; Toetscoördinator; Risico- eigenaar(naren)	Toetsresultaten, evaluatie risico's.	Ja, Form D
---------------	-----------	---	---	---------------

Bijlage A Toetsdrempel

Toetsdrempel procesrisico's

De toetsdrempel voor de procesrisico's is opgebouwd uit:

1. Alle "rode" processen (hoog) worden in de komende toetsperiode getoetst of meegenomen in de interactie.
 2. Alle "oranje" processen (midden) worden in het komende jaar getoetst of meegenomen in de interactie.
 3. Bij zowel 1 als 2 kunnen in het kader van integraliteit "oranje" en "groene" processen worden meegenomen in de toetsvragen of bij de interactie.
 4. "Groene" processen (laag) zijn geen onderwerp voor toetsen of interactie, behoudens 3.
- "Oranje" processen worden in de toetsplanning opgenomen indien er minsten één onderliggend risico aan is gekoppeld dat boven de toetsdrempel uitkomt.
 - "Oranje" processen worden niet in de toetsplanning opgenomen maar zijn wel aanleiding tot interactie in de komende toetsperiode.
 - "Oranje" processen worden niet in de toetsplanning opgenomen tenzij uit de procesanalyse blijkt dat er geen processen met hoog risico (meer) zijn. Dan kan met motivatie alsnog worden besloten om processen met midden risico te toetsen.
 - Bij de start van het contract worden ten minste 'Risicomanagement', 'Integrale veiligheid', 'Monitoring en meting', 'Verificatie en validatie', in de toetsplanning worden opgenomen (komt overeen met het bij aanvang inschatten als hoog-risico van deze processen)
 - Elk jaar/elke toetsperiode wordt een op het proces integrale veiligheid in de toetsplanning opgenomen (komt overeen met het altijd inschatten van hoog-risico of midden-risico van het proces integrale veiligheid).

Toetsdrempel onderliggende risico's

Voor de onderliggende risico's wordt een toetsdrempel gehanteerd op zowel totaalscore van een risico als op risico gevolgklassen. Het motief voor deze specifieke toetsdrempels is, om in ieder geval elk risico dat in een bepaalde gevolgklasse hoog scoort, ook daadwerkelijk te toetsen of mee te nemen in de interactie. Dit resulteert voor dit project in de volgende toetsdrempels voor onderliggende risico's:

Risico gevolgklassen	Toetsdrempel
Totaalscore	≥ 30
Tijd	≥ 4
Geld	nvt
Kwaliteit	≥ 4
Omgeving	≥ 4
Veiligheid	≥ 3

Bijlage B Contractbeheersstrategie

Resultaat 1 Het Werk	Resultaat 2 Beheerst project	Resultaat 3 Beheerste omgeving	Resultaat 4 Werkend projectmanagementsysteem (P(D)CA)
<u>Interactie</u>	<u>Interactie</u>	<u>Interactie</u>	<u>Interactie</u>
<u>Toetsing</u>	<u>Toetsing</u>	<u>Toetsing</u>	<u>Toetsing</u>
<u>Interventie</u> Interventie wordt ingezet wanneer blijkt dat opdrachtnemer niet aan zijn verplichtingen voldoet of dreigt te voldoen of wanneer risico's zijn opgetreden of dreigen op te treden. Maatregelen worden genomen in onderstaande volgorde • Opdrachtnemer mondeling informeren over de op handen zijnde interventie (mag niet als een verrassing komen) • Opdrachtnemer formeel aanspreken op zijn verantwoordelijkheid in projectoverleg en/of schriftelijke vastlegging richting opdrachtnemer van de geconstateerde feiten; • Het opleggen van een tekortkoming en informeren van de opdrachtgever / opleggen van financiële sancties (kortingen) volgens contract; • Escalatie van het geschil naar de opdrachtgever; • In gebreke stellen van de opdrachtnemer; • Ontbinden van de Overeenkomst; • Indienen van een klacht bij een certificerende instantie.			
<u>Interventie</u>	<u>Interventie</u>	<u>Interventie</u>	<u>Interventie</u>

Bijlage C Personele invulling projectteam

Rol	Naam	Telefoon
Opdrachtgever extern		
Projectmanager		
Inkoop- en contractmanager (In het CBP aangeduid als contractmanager)		
Toetscoördinator		
Lead-auditor(s)		
Auditor(s) / toetser(s)		
Adviseur ICM		
Manager Projectbeheersing		
Adviseur Risicomanagement		
Omgevingsmanager		
Technisch manager		