



Rijkswaterstaat
Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

Bijlage A: Vraagspecificatie Afgestemde Redeneerlijnen

Project: Slim Watermanagement
Zaaknummer: 31181028

Datum 27-02-2023



Rijkswaterstaat
Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat



Rijkswaterstaat
Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

Colofon

Uitgegeven door	Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat Rijkswaterstaat; Water, Verkeer & Leefomgeving (WVL)
Datum	27-02-2023
Status	Definitief
Versienummer	1.0

Deze vraagspecificatie is gebaseerd op het standaardformat vraagspecificatie WVL versie 2.0



Rijkswaterstaat
Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat



Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	5
1 INLEIDING	7
1.1 IDENTIFICATIE	7
1.2 HET PROGRAMMA/PROJECT	7
1.2.1 BESCHRIJVING PROGRAMMA/PROJECT	7
1.2.2 DOELSTELLING PROGRAMMA/PROJECT	8
1.3 DE OPDRACHT	8
1.3.1 ACHTERGROND VAN DE OPDRACHT	8
1.3.2 DOEL VAN DE OPDRACHT	9
1.4 LEESWIJZER	9
2 OPDRACHTOMSCHRIJVING	10
2.1 OPDRACHTBESCHRIJVING OP HOOFDLIJNEN (WERKPAKKETTEN)	10
2.2 BESCHRIJVING OPDRACHTINDELING EN OPDRACHTRESULTAAT	12
2.2.1 WERKPAKKET I: ACTUALISATIE EN DOORONTWIKKELING	12
2.2.2 WERKPAKKET II: ONTWIKKELING	13
2.2.3 WERKPAKKET III: RAAKVLAKE- & KWALITEITSMANAGEMENT	13
2.2.4 WERKPAKKET IV: VORMOPTIMALISATIE EN ORGANISATIEDOORWERKING	14
3 TE LEVEREN DIENSTEN EN/OF PRODUCTEN	17
3.1.1 WERKPAKKET I	17
3.1.2 WERKPAKKET II	19
3.1.3 WERKPAKKET III	21
3.1.4 WERKPAKKET IV	23
4 PROJECTMANAGEMENT	27
4.1 ORGANISATIE EN VERANTWOORDELIJKHEDEN	27
4.2 INTERACTIE TUSSEN OPDRACHTGEVER EN OPDRACHTNEMER	29
4.2.1 GEPLANEDE OVERLEG MOMENTEN	29
4.2.2 GEPLANEDE STARTBESPREKING	29
4.2.3 VOORTGANGSRAPPORTAGE EN -OVERLEGGEN	30
4.2.4 VERSLAGLEGGING- EN COMMUNICATIE	30
4.2.5 TUSSEN- EN/OF EINDRAPPORT (ALGEMEEN)	31
5 PROJECTBEHEERSING	32
5.1 CYCLUS VOLGENS EEN JAARPLAN	32
5.2 BETALING	34
5.3 RISICOMANAGEMENT	35



<u>6</u>	<u>KWALITEITSMANAGEMENT</u>	<u>36</u>
6.1	TOEPASSEN KWALITEITSMANAGEMENT	36
6.1.1	HET IDENTIFICEREN EN REGISTEREN VAN AFWIJINGEN	36
6.1.2	BESCHRIJVING VAN WERKWIJZE (PLAN VAN AANPAK)	37
	<u>BIJLAGE 1 VOORBEELD PROCESTAPPEN 'WP 1 EN WP 2'</u>	<u>39</u>
	<u>BIJLAGE 2 STAAT VAN TARIEVEN & PRIJZEN</u>	<u>40</u>
	<u>BIJLAGE 3 PLANNING (JAARCYCLUS)</u>	<u>41</u>
	<u>BIJLAGE 4 VERSTREKTE EN TE VERSTREKKEN INFORMATIE</u>	<u>42</u>



1 Inleiding

1.1 Identificatie

Deze vraagspecificatie beschrijft de opdracht, bestaande uit de uit te voeren werkzaamheden, diensten en/of te leveren producten. Deze vraagspecificatie is als bijlage K opgenomen bij de Aanbestedingsleidraad.

1.2 Het programma / project

1.2.1 Beschrijving programma/project

De opdracht die in deze vraagspecificatie is beschreven is onderdeel van de tweede planperiode van het programma Slim Watermanagement (Slim WM). Slim Watermanagement (Slim WM) is een maatregel van het Deltaprogramma Zoetwater die waterschappen en Rijkswaterstaat gezamenlijk uitvoeren. Slim WM wordt regionaal uitgevoerd in zes Slim WM regio's en via regio-overstijgende (generieke) maatregelen. In de tweede planperiode is het Watermanagementcentrum Nederland (WMCN) als zevende 'regio' toegevoegd voor het landelijk perspectief (Figuur 1).

Regio	Deelnemers
IJG	Waterschap Noorderzijlvest, Wetterskip Fryslân, Waterschap Hunze en Aa's, Waterschap Drents Overijsselse Delta, Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier, Waterschap Vallei en Veluwe, Waterschap Zuiderzeeland, Waterschap Amstel, Gooi en Vecht, RWS Midden-Nederland
ZON	Waterschap Vechtstromen, Waterschap Vallei en Veluwe, Waterschap Rijn en IJssel, Waterschap Drents Overijsselse Delta, RWS Oost-Nederland
ARK/NZK	Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden, Waterschap Amstel, Gooi en Vecht, Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier, Hoogheemraadschap van Rijnland, RWS Midden-Nederland, RWS West-Nederland Noord
RMM-VZM	Hoogheemraadschap van Delfland, Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard, Waterschap Hollandse Delta, Waterschap Scheldestromen, Waterschap Brabantse Delta, Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden, RWS West-Nederland Zuid, RWS Zee en Delta.
RG	Waterschap Rivierenland, RWS Oost-Nederland.
ZN	Waterschap De Dommel, Waterschap Aa en Maas, Waterschap Limburg, RWS Zuid-Nederland.
WMCN	Samenwerking Rijkswaterstaat, waterschappen, KNMI en defensie (crisisexpertise waterkeringen).

Figuur 1: overzicht en beschrijving van de zeven verschillende Slim WM regio's.

In de eerste planperiode (2016 t/m 2021) heeft Slim WM zijn meerwaarde bewezen en krijgt om die reden een vervolg waarbij Slim WM breder wordt uitgerold (met o.a. een set afgestemde redenerlijnen en Informatievoorziening (IV) Slim WM conform het advies van de Beleidstafel Droogte). Daarnaast wordt Slim WM benut voor het 'lerend implementeren' van de strategie Klimaatbestendige Zoetwatervoorziening Hoofdwatersysteem (KZH). Hierdoor kijken de waterbeheerders met een bredere blik naar Slim WM en is het WMCN als zevende 'regio' voor het landelijk perspectief toegevoegd. De aard van Slim WM is in de tweede planperiode (2022 t/m 2027) anders dan in de eerste planperiode, namelijk van vooral onderzoeksmaatregel naar meer (mede) uitvoerings- en implementatiemaatregel.

Omdat Slim WM als programma eindigt na 2027, focust de tweede planperiode zich ook op implementeren en (kunnen) borgen van de verbetermaatregelen Slim WM in de reguliere werkwijze van de individuele waterbeheerders. De werkwijze Slim WM

wordt steeds meer 'business as usual' en onderdeel van reguliere uitvoeringsprocessen. Een derde planperiode van het programma Slim WM is mede hierom niet voorzien omdat Slim WM dan onderdeel is (geworden) van de reguliere werkwijze van de waterbeheerders.

1.2.2 *Doelstelling programma/project*

Het programma Slim WM is gericht op het beter benutten van het huidige water(systeem) door de samenwerking in het operationele waterbeheer verder te versterken. Uitgangspunt is dat beheergrenzen in beginsel geen belemmering vormen voor het gezamenlijk operationeel waterbeheer.

Het doel is om wateroverlast en watertekort te voorkomen dan wel zo lang mogelijk uit te stellen en het regulier waterbeheer waar mogelijk energiezuinig(er) uit te voeren, en de waterkwaliteit (waaronder verzilting) gunstig te beïnvloeden. Het moment waarop regulier waterbeheer overgaat in crisismanagement wordt daarmee verlegd. Slim WM draagt hiermee ook bij aan de doelen van het Deltaprogramma Ruimtelijke Adaptatie, de nationale energie- en klimaatdoelen en die voor waterkwaliteit.

1.3 De opdracht

1.3.1 *Achtergrond van de opdracht*

Kenmerken van redeneerlijnen

Een redeneerlijn beschrijft mogelijke situaties en handelingsperspectieven van de waterbeheerders om het water gezamenlijk zo te verdelen dat wateroverlast en droogteschade (zo veel als mogelijk) wordt voorkomen en waar relevant het waterbeheer energiezuinig(er) wordt uitgevoerd en de waterkwaliteit (waaronder verzilting) gunstig wordt beïnvloed.

De redeneerlijnen zijn een gezamenlijke en samenhangende set afgestemde, beheergrensoverschrijdende afspraken (handelingsperspectieven) voor het operationeel waterbeheer. De redeneerlijnen zijn geen verplichting, maar een hulpmiddel bij het operationeel waterbeheer. De waterbeheerders behouden zo voldoende ruimte om situationeel te kunnen handelen. De redeneerlijnen kennen hun basis in de juridische en bestuurlijke afsprakenkaders (zoals peilbesluiten, waterakkoorden, waterbeschikbaarheid en de verdringsreeks).

Redeneerlijnen kennen een sterke basis

In de achterliggende planperiode is een grote slag gemaakt met het opstellen en gebruiken van redeneerlijnen. Vrijwel alle Slim WM regio's hebben in meer of mindere mate ingezet op de ontwikkeling van redeneerlijnen. In de tweede planperiode beginnen we dus niet vanaf nul, maar met een sterke basis waarop voortgebouwd zal worden. Alle Slim WM regio's hebben aangegeven door te willen met het principe van redeneerlijnen¹.

Echter, redeneerlijnen zijn ook aan verandering onderhevig. Zo kan er, ten eerste, een wijziging optreden in de basis (juridische en/of bestuurlijke afsprakenkaders)

¹ Zie Parapluplan Slim WM: <https://www.slimwatermanagement.nl/nieuws/nieuwsberichten/parapluplan-tweede-planperiode-slim/>

waardoor de inhoud van redeneerlijnen geactualiseerd dient te worden. Ten tweede, kan er binnen een regio aanleiding zijn voor actualisatie van de redeneerlijnen doordat er nieuwe inzichten zijn t.a.v. systeemkennis, fysieke wijzigingen zijn binnen een watersysteem of omdat men binnen een regio ervaring heeft opgedaan met het gebruik van een redeneerlijnen en deze heeft geëvalueerd. Ten derde kan er sprake zijn van een inhoudelijke tegenstelling (conflict) tussen regionale redeneerlijnen. Een dergelijke tegenstelling kan aanleiding zijn voor een inhoudelijke studie en/of nieuwe afspraken en vervolgens leiden tot nieuwe inzichten die aanleiding geven voor actualisatie van de redeneerlijnen.

1.3.2 *Doel van de opdracht*

Het doel van deze opdracht is een landsdekkende set afgestemde redeneerlijnen die actueel, betrouwbaar en compleet (ABC) zijn.

Om dit te bereiken beschrijft deze opdracht de beoogde ontwikkeling van nieuwe redeneerlijnen (=landsdekkende set), het actualiseren van bestaande redeneerlijnen (=ABC) én het raakvlakmanagement tussen redeneerlijnen (=afgestemd). Tevens beschrijft het de behoefte voor advies ten aanzien van de vormoptimalisatie en de organisatiedoorwerking van de Slim WM redeneerlijnen.

1.4 Leeswijzer

In hoofdstuk 2 is de opdracht alsmede het resultaat hiervan omschreven, inclusief randvoorwaarden op basis waarvan deze tot stand dient te komen. Aansluitend is in hoofdstuk 3 aangegeven wat in relatie tot de opdracht en met betrekking tot de te leveren producten en/of diensten tot stand dient te worden gebracht.

Aansluitend is aangegeven wat in relatie tot de opdracht en met betrekking tot het projectmanagement (hoofdstuk 4), projectbeheersing (hoofdstuk 5) en kwaliteitsmanagement (hoofdstuk 6) tot stand dient te worden gebracht.

2 Opdrachtschrijving

2.1 Opdrachtbeschrijving op hoofdlijnen (werkpakketten)

De opdracht bestaat uit een viertal onderscheidende werkpakketten en kent een doorlooptijd van opdrachtverlening tot eind 2026. Om de werkzaamheden zoveel mogelijk synchroon te laten lopen met de planperiode is het raadzaam om de contractperiode vast te stellen op vier (4) jaar met aansluitend een optie tot verlenging met één (1) heel (of een gedeeltelijk) jaar. Het contract loopt dus in hoofdzaak vanaf 2023 t/m 2026, maar met een geheel (of gedeeltelijk) optiejaar (2027) welke te zijner tijd apart schriftelijk zal worden opgedragen, als daartoe de noodzaak en de bereidheid bestaat. Het laatste jaar (2027) van de opdracht is dan ook het einde van de tweede planperiode van Slim WM.

Er is voor deze opdracht gekozen voor een structuur met vier 'werkpakketten' t.b.v. de navolgbaarheid van de opdracht in deze vraagspecificatie. De vier werkpakketten vormen in samenhang één geheel. Echter, werkpakketten 1 en 2 vormen het primaire doel van de opdracht en de werkpakketten 3 en 4 zijn daaraan verbonden en toeleverend. De indeling van werkpakketten wordt in het verdere van dit document gehandhaafd.

Werkpakket 1

Het verrichten van de werkzaamheden t.b.v. het actualiseren (wijzigingen/actualisaties doorvoeren en doorontwikkeling) van bestaande regionale redeneerlijnen. In het geval van werkpakket 1 is er een redeneerlijndocument waarop voortgebouwd kan worden. Toewerken naar redeneerlijnen die actueel, betrouwbaar en compleet zijn. Dit betreft een actualisatie-/doorontwikkelingsopgave.

Werkpakket 2

Het verrichten van de werkzaamheden t.b.v. de ontwikkeling van nieuwe regionale (incl. WMCN HWS redeneerlijn) redeneerlijnen daar waar behoefte is, en deze nog niet van toepassing zijn, om zo toe te werken naar een complete (geografisch en thematisch) set redeneerlijnen. In het geval van werkpakket 2 is er nog geen redeneerlijndocument waarop voortgebouwd kan worden. Dit betreft een ontwikkelopgave.

Werkpakket 3

Het verrichten van de werkzaamheden (inventariseren & adviseren) t.b.v. landelijk raakvlak- & kwaliteitsmanagement tussen de regionale redeneerlijnen om zo inzicht te krijgen in de onderlinge raakvlakken en te toetsen of de raakvlakken op elkaar zijn afgestemd en tevens te toetsen of er geografisch en thematisch nog omissies zijn. Naast het toetsen of de redeneerlijnen geografisch en thematisch landsdekkend en afgestemd zijn omvat dit werkpakket advisering over wat de doen om – indien dit niet het geval is – een landsdekkende en afgestemde status te bereiken.

Werkpakket 4

Het verrichten van de werkzaamheden (reflecteren en adviseren) enerzijds t.b.v. vormoptimalisatie van de redeneerlijnen met het doel om te komen tot 'slimmere' redeneerlijnen zodat deze eenduidig, gebruiksvriendelijk, toekomstbestendig en onderhoudsarm zijn. Anderzijds t.b.v. de organisatiedoorwerking van de redeneerlijnen in de regio's en de verschillende betrokken organisaties. Zijn de redeneerlijnen voldoende bekend en verankerd bij gebruikers en hoe kan dit worden versterkt?

In paragraaf 2.2 wordt deze indeling en de daaraan verbonden inhoudelijke opdracht in meer detail toegelicht. In hoofdstuk 3 zijn de aan de opdracht verbonden proces- en producteisen geformuleerd.

Ontwikkeldashboard als basis voor programmering van werkzaamheden

De uitvoering van het project vindt daarom plaats d.m.v. een 'jaarprogrammering' waarbij het ontwikkeldashboard een belangrijke basis vormt.

Als basis voor de invulling van werkpakketen 1 t/m 2 is een ontwikkeldashboard opgesteld (zie ontwikkeldashboard, bijlage 2; Nr. 1). Dit ontwikkeldashboard – ingevuld door de Slim WM regio's – maakt inzichtelijk wat de *ontwikkelopgaven* (welke doelstellingen/ambities zijn nog niet gereed?) en wat de *beheer & onderhoudsopgaven/doorontwikkeling* (welke redeneerlijnen zijn niet actueel, betrouwbaar en compleet of kennen conflicten?) zijn.

Wijzigingen die actualisatie en doorontwikkeling van de redeneerlijnen vereisen, zijn niet volledig te voorzien tot en met 2027. Door dit dashboard periodiek te evalueren (raakvlak met werkpakket 3) ontstaat op hoofdlijnen een *plan, do, check, act* (PDCA) structuur (Figuur 2) en biedt het op systematische wijze input voor een jaarlijkse cyclus van de programmering.



Figuur 2: Met het ontwikkeldashboard en de wijze van programmeren per jaar ontstaat op hoofdlijnen een *plan, do, check, act* (PDCA) structuur.

2.2 Beschrijving opdrachtindeling en opdrachtresultaat

2.2.1 Werkpakket I: Actualisatie en Doorontwikkeling

- a. Onder 'Werkpakket I ~ Actualisatie en Doorontwikkeling' wordt het door de Opdrachtnemer actueel, betrouwbaar en compleet (ABC) maken en houden van de bestaande redeneerlijnen verstaan. Dit betreft zowel het doorvoeren van tekstuele wijzigingen (kleine actualisatieslag), inhoudelijke actualisaties en/of het door ontwikkelen van een redeneerlijnen door het toevoegen of integreren van aspecten/onderwerpen.
- b. Redeneerlijnen kunnen niet meer 'ABC' zijn vanwege nieuwe ontwikkelingen en/of inzichten in het watersysteem (zoals een aanpassing aan een kunstwerk, nieuwe kennis of gegevens, of ervaringen die zijn opgedaan in de praktijk) of vanwege wijzigingen aan juridische en/of bestuurlijke afsprakenkaders (zoals peilbesluiten, waterakkoorden en de verdringingsreeks) waarop redeneerlijnen zijn gebaseerd (zie §1.3.1). De inhoud moet dan worden geactualiseerd.
- c. Een redeneerlijn kan niet meer 'ABC' zijn als een relevant aspect ontbreekt aan het bestaande document. Een bestaande redeneerlijn kan uit verschillende aspecten bestaan (bijv. een watertekort, wateroverlast en/of verzilting). De relevante van aspecten kan per Slim WM regio verschillen. Bij sommige Slim WM regio's zijn alle aspecten in één redeneerlijndocument gevat, bij andere regio's zijn dit nog losse documenten of ontbreekt er een aspect (bijv. verzilting). Het bestaande redeneerlijndocument moet dan worden geïntegreerd en/of worden uitgebreid en doorontwikkeld met een concreet aspect.
- d. Daarnaast kunnen redeneerlijnen niet meer 'ABC' zijn vanwege een conflict tussen regionale of landelijke redeneerlijnen. De daadwerkelijke afstemming binnen en tussen Slim WM regio's is onderdeel van dit werkpakket. Het raakvlakmanagement uit werkpakket III is hieraan toetsend en adviserend. Daarnaast geldt dat, zodra een ontwikkelambitie van de redeneerlijnen (werkpakket II) is afgerond, de actualisatie van de nieuwe redeneerlijn nodig is.
- e. Het huidige beeld van de ABC-status van de bestaande redeneerlijnen is opgenomen in het dashboard (zie bijlage 2; Nr. 1). Elk jaar zal de ABC-status getoetst worden samen met de Slim WM regio wat resulteert in de 'jaarprogrammering' en door de Opdrachtnemer wordt omgezet naar een jaarplan. Tevens zal de thermometer (werkpakket III) adviserend zijn aan dit jaarplan. Voor de Actualisatie/Doorontwikkeling van bestaande redeneerlijnen zijn vaste projectfasen en processtappen voorzien o.b.v. eerdere ervaringen weergegeven in Bijlage 1.
- f. Voor deze Actualisatie/Doorontwikkeling is ondersteuning nodig door de Opdrachtnemer aan de Slim WM regio's in de vorm van procesbegeleiding en inhoudelijke advisering en uitvoering. De invulling en details van de opgave wordt d.m.v. een intakegesprek tussen Opdrachtnemer en de desbetreffende Slim WM regio nader bepaald. Onder procesbegeleiding wordt het organiseren en begeleiden van individuele gesprekken en werksessies met de regionale begeleidingsgroep en waterbeheerders verstaan. Onder inhoudelijke ondersteuning wordt het inventariseren van informatie, analyseren en uitwerken van concepten en het rapporteren van de werkzaamheden verstaan. Hiervoor is gedegen kennis van het Nederlandse watersysteem een vereiste.

Het resultaat van Werkpakket I bestaat uit de deel- en eindproducten zoals weergegeven in bijlage 2 (Staat van Tarieven en Prijzen). In hoofdstuk 3 worden de aan de opdracht verbonden proces- en producteisen geformuleerd.

2.2.2 Werkpakket II: Ontwikkeling

- a. Onder 'Werkpakket II ~ Ontwikkeling' wordt de ontwikkeling van nieuwe redeneerlijnen verstaan. De regionale Slim WM regio's inclusief de landelijke 'regio' WMCN hebben een beeld van de redeneerlijnen die ontwikkeld zijn en welke nog ontwikkeld moeten worden (zie dashboard, bijlage 2; Nr. 1). Hierin is de ene regio verder dan de andere regio. Dit betekent dat bij aanvang van deze opdracht op hoofdlijnen bekend is wat de ontwikkelopgave inhoudt, maar deze kan gedurende de opdracht bij de Slim WM regio's verder vorm krijgen.
- b. Een bijzondere nieuwe ontwikkeling die voorzien is, is de ontwikkeling van een redeneerlijn van het hoofdwatersysteem (HWS) met het WMCN als Slim WM regio. Hierin in coöperatie en afstemming met de regionale Slim WM regio's als partners van het HWS van groot belang. De ontwikkeling van de redeneerlijn HWS is daarom als aparte activiteit opgenomen in de Staat van Tarieven en Prijzen. Deze ontwikkeling heeft prioriteit in de planning aangezien het van volgend belang is voor andere ontwikkelingen zoals de redeneerlijn voor de Slim WM regio Rivierengebied.
- c. Voor de ontwikkelopgave (WP II) is ondersteuning nodig door de Opdrachtnemer gelijk aan de actualisatie/doorontwikkeling (WP I), maar in een hogere frequentie/intensiteit aangezien het proces van ontwikkelen meer zal vergen. Onder procesbegeleiding wordt het organiseren en begeleiden van individuele gesprekken en werksessies met de regionale begeleidingsgroep en waterbeheerders verstaan. Onder inhoudelijke ondersteuning wordt het inventariseren van informatie, analyseren en uitwerken van concepten en het rapporteren van de werkzaamheden verstaan. Hiervoor is gedegen kennis van het Nederlandse watersysteem een vereiste.
- d. Voor het ontwikkelen van nieuwe redeneerlijnen zijn de projectfasen en processtappen o.b.v. eerdere ervaringen weergegeven in Bijlage 1 en in hoofdstuk 3 worden de aan de opdracht verbonden proces- en producteisen geformuleerd.

Het ontwikkeldashboard is voor dit moment ingevuld o.b.v. de plannen ten behoeve van de tweede Slim WM planperiode en getoetst door de regio (december 2022). Zoals eerder vermeldt, het beeld qua invulling van werkzaamheden evenals de planning zoals opgenomen in het ontwikkeldashboard, kunnen gedurende de opdracht wijzigen. Daarom dient ter ondersteuning van werkpakket I en II het in §2.1 geïntroduceerde ontwikkeldashboard (zie dashboard, bijlage 2; Nr. 1) door de Opdrachtgever samen met de Opdrachtnemer bijgehouden te worden.

Het resultaat van Werkpakket II bestaat uit de deel- en eindproducten zoals weergegeven in bijlage 2 (Staat van Tarieven en Prijzen). In hoofdstuk 3 worden de aan de opdracht verbonden proces- en producteisen geformuleerd.

2.2.3 Werkpakket III: Raakvlak- & kwaliteitsmanagement

- a. Onder 'Werkpakket III ~ Raakvlak- & kwaliteitsmanagement' wordt het onafhankelijk en proactief borgen en toetsen door de Opdrachtnemer van de raakvlakken en kwaliteit van de redeneerlijnen verstaan t.b.v. onderlinge afstemming en geografische en thematische compleetheid (landsdekkend).
- b. Het raakvlakmanagement is een complexe taak, verandert er iets in een regionale redeneerlijn, dan is het niet altijd te overzien wat dit voor consequenties heeft voor een andere regio. De individuele redeneerlijnen zijn 'puzzelstukjes' die inhoudelijk zonder conflicten op elkaar moeten aansluiten om

- de hele 'puzzel' te kunnen leggen. Het is de verantwoordelijkheid van werkpakket I en II om deze afstemming uit te voeren, maar de verantwoordelijkheid van werkpakket III om hierop te toetsen en te adviseren.
- c. Voor het raakvlakmanagement is ondersteuning door de Opdrachtnemer nodig aan de Slim WM regio's waardoor regio's 'ontzorgt' worden en tijdig worden geadviseerd op raakvlakken, mogelijke conflicten en inhoudelijke en geografische omissies doormiddel van een jaarlijkse 'thermometermemo'. Concreet houdt het raakvlakmanagement in dat de Opdrachtnemer d.m.v. een eenvoudige en doelmatige methode proactief controleert of de redeneerlijnen op elkaar zijn afgestemd en thematisch en geografisch dekkend zijn en – als dit niet of onvoldoende het geval is – dat de Opdrachtnemer het Kernteam inhoudelijk adviseert hoe deze afgestemde en landsdekkende status bereikt kan worden.
 - d. In de achterliggende planperiode is een studie uitgevoerd met als doel overzicht te geven in de huidige samenhang tussen de verschillende redeneerlijnen en de benodigde acties, als eerste aanzet om te komen tot afgestemde redeneerlijnen (HKV, 2020; zie bijlage 2). Deze studie vormt de basis voor het raakvlak- & kwaliteitsmanagement in deze opdracht, maar de Opdrachtnemer wordt gevraagd zelf een werkwijze/denkmodel te ontwikkelen. De werkwijze die de Opdrachtnemer gebruikt voor het uitvoeren van deze taak dient overdraagbaar aan de Opdrachtgever te zijn zodat de Opdrachtgever deze taak en rol zoals beschreven in WP III in de periode na Slim WM zelf kan voortzetten. Hierbij is het zaak dat de werkwijze eenvoudig te onderhouden en toe te passen is en meer het karakter heeft van raamwerk/methode.
 - e. Het inhoudelijke advies (als onderdeel van de thermometermemo) kan leiden tot input voor werkpakket I en/of II, maar de uitvoering van het advies kan ook buiten de opdracht liggen. Bijvoorbeeld: is er een conflicterend raakvlak gesignaleerd, dan kan er sprake zijn van een actualisatieslag in de desbetreffende Slim WM regio's (werkpakket I) en is er ondersteuning nodig aan de Slim WM regio's in de vorm van procesbegeleiding en inhoudelijke ondersteuning om het raakvlak te neutraliseren. Echter, een conflicterend raakvlak kan ook dermate complex zijn dat aanvullend onderzoek nodig is om tot een actualisatie van de redeneerlijnen te komen. De ondersteuning betreft dan het concrete advies waarvan de uitvoering buitenom de scope van deze opdracht ligt. In hoofdstuk 3 zijn de aan de opdracht verbonden proces- en producteisen geformuleerd en wordt er nader ingegaan op de verschillende typen advies.

Het resultaat van Werkpakket III bestaat uit de deel- en eindproducten zoals weergegeven in bijlage 2 (Staat van Tarieven en Prijzen). In hoofdstuk 3 worden de aan de opdracht verbonden proces- en producteisen geformuleerd.

2.2.4 Werkpakket IV: Vormoptimalisatie en Organisatiedoorwerking

- a. Onder 'Werkpakket IV ~ Vormoptimalisatie en Organisatiedoorwerking' wordt het reflecteren en adviseren door de Opdrachtnemer t.a.v. kansen voor lay-out verbetering van de redeneerlijnen en verankering van de redeneerlijnen in de betrokken organisaties verstaan.
- b. Voor de vormoptimalisatie wordt het actief meedenken (reflecteren) en adviseren door de Opdrachtnemer verstaan ten behoeve van optimaliseren en uniformeren van de huidige presentatievorm van de Redeneerlijnen. Het gaat hier om het 'slimmer' maken van de redeneerlijnen – met het oog op gebruiks-

en onderhoudsvriendelijkheid en toekomstbestendigheid. Hierbij wordt nadrukkelijk niet gedacht aan een nieuwe IV/ICT systeem.

- c. Voor de organisatiedoorwerking wordt het actief meedenken (reflecteren) en adviseren door de Opdrachtnemer verstaan ten behoeve van het verbeteren van de doorwerking van redeneerlijnen binnen de Slim WM regio's en daarmee de betrokken organisaties om het gebruik ervan te verankeren/borgen.
- d. Concreet wordt een adviesmemo gevraagd met voorstellen/aanbevelingen. De Opdrachtnemer gevraagd wordt om voorstellen/aanbevelingen te presenteren (aanbevelingenrapportage) incl. een duiding van de impact (wat levert het op en wat is er nodig). Het advies moet vervolgens – in overleg met het Kernteam Afgestemde Redeneerlijnen – leiden tot een besluit voor een verdere richting voor realisatie. De aanbevelingen voor vormoptimalisatie kunnen vervolgens worden toegepast in de relevante andere werkpakketen (I en II).
- e. Voorafgaand aan dit evaluatie/reflectieadvies (als basis: de wensen van gebruikers), wordt van de Opdrachtnemer verwacht als onderdeel van de inschrijving een voorstel voor een plan van aanpak in te dienen met het oog op de vormoptimalisatie. Het voorstel beschrijft naast de ideeën ook de impact (wat levert het op aan optimalisatie en wat is daar voor nodig?). Concreet betekent dit dat na de uitkomsten van de sessies de Opdrachtnemer gevraagd wordt om zijn voorstellen/oplossingen aan te passen/aan te vullen en het plan van aanpak te presenteren welke de gebruiks- en onderhoudsvriendelijkheid en toekomstbestendigheid van redeneerlijnen bevordert. De voorstellen worden door de Opdrachtgever (het Kernteam Afgestemde Redeneerlijnen) op haalbaarheid beoordeeld waarna besloten wordt het voorstel verder uit te werken en te realiseren in werkpakket I en II. In hoofdstuk 3 zijn de aan de opdracht verbonden proces- en producteisen geformuleerd.
- f. De uitvoering van de aanbevelingen t.a.v. organisatiedoorwerking vallen onder de verantwoordelijkheid van de Opdrachtgever. Deze aanbevelingen kunnen bijv. gaan over communicatie (een periodiek redeneerlijn symposium waar de laatste ontwikkelingen rondom en regionale en landelijke ervaringen met de redeneerlijnen uitgewisseld kunnen worden) of meer gaan over organisatieafspraken (redeneerlijnen structureel opnemen in een waterakkoord). De Opdrachtnemer wordt hier uitgedaagd om met concrete aanbevelingen te komen om de organisatiedoorwerking van de redeneerlijnen onder de gebruikersgroep te bevorderen en de redeneerlijnen te borgen in de organisatie. De uitvoering van aanbevelingen/activiteiten is geen onderdeel van deze opdracht, maar een verantwoordelijkheid van Slim WM organisatie zelf. In hoofdstuk 3 zijn de aan de opdracht verbonden proces- en producteisen geformuleerd.
- g. Als basis voor het advies is een reflectie in de vorm van een evaluatiesessies onder de huidige groep gebruikers aangaande de huidige vorm vereist. Voorzien is om deze sessies te combineren met een fysieke samenkomst (in samenwerking met Omgevingsmanagement Slim WM) om in gezamenlijkheid (regio overstijgend) de wensen en behoeften verder te verkennen en resultaten van de sessies te verrijken. Tevens is het doel van een dergelijk moment om regio overstijgend elkaar te informeren en te inspireren aangezien de verschillen tussen Slim WM regio's groot zijn en de ontwikkel-/leercurves verschillen. De doelgroep van de sessies (30-50 personen) en de bijeenkomst (30-50 personen) wordt samengesteld in overleg met de Opdrachtgever.
- h. De organisatie van deze fysieke bijeenkomst (welke optioneel is opgenomen in de staat van tarieven en prijzen) gebeurt in samenwerking met

Omgevingsmanagement Slim WM (en de daaraan gekoppelde Opdrachtnemer) waarbij de Opdrachtnemer van de Redeneerlijnen de inhoudelijke organisator is en de Opdrachtnemer van Omgevingenmanagement de ondersteunende partij. Deze samenwerking en het onderscheid tussen deze twee rollen wordt nader beschreven in hoofdstuk 3.

Het resultaat van Werkpakket IV bestaat uit de deel- en eindproducten zoals weergegeven in bijlage 2 (Staat van Tarieven en Prijzen). In hoofdstuk 3 worden de aan de opdracht verbonden proces- en producteisen geformuleerd.

Raakvlakken met de scope van de opdracht

Er zijn in ieder geval een tweetal raakvlakken die relevant zijn i.r.t. deze opdracht:

1. Het Watermanagementcentrum Nederland (WMCN) vervult een belangrijke rol in de landelijke waterberichtgeving en de gezamenlijke aanpak van watercrises (o.a. advisering LCO en LCW). In de tweede planperiode vindt een verkenning plaats naar hoe Slim WM als werkwijze (en dus ook de Redeneerlijnen) geborgd kan worden na 2027 en welke rol het WMCN hierin kan vervullen. Het WMCN is om die reden in de tweede planperiode als 7e Slim WM 'regio' toegevoegd. Het borgen van Slim WM na 2027 vormt een raakvlak met werkpakket IV. Dit raakvlak ligt buiten deze opdracht en wordt verkend in een separate werkgroep, echter met het project Afgestemde Redeneerlijnen dragen we bij en wordt geoefend met het borgen van een onderdeel van Slim WM.
2. Binnen het programma Slim WM wordt ook gewerkt aan een nieuw informatiesysteem. Het Informatievoorziening (IV) Slim WM wordt het gezamenlijke instrument van de waterbeheerders in Nederland voor real-time data-uitwisseling. De IV Slim WM continueert en borgt o.a. de functionaliteit van de verschillende huidige regionale informatieschermen die in de eerste planperiode zijn ontwikkeld. Deze informatievoorziening vormt een raakvlak voor de redeneerlijnen waar de redeneerlijnen een informatiebehoefte zijn voor het IV Slim WM. Het IV Slim WM ligt buiten deze opdracht en kent een eigenstandige projectteam. Vanuit dit projectteam zal een liaison als agenda lid aansluiten bij het Kernteam Afgestemde Redeneerlijnen.
3. Binnen het Deltaprogramma Zoetwater wordt gewerkt aan de Klimaatbestendige Zoetwatervoorziening Hoofdwatersysteem (KZH). Een herijking van de zoetwaterstrategie met als doel gesteld te staan voor klimaatverandering en de impact op het hoofdwatersysteem. Varianten van KZH kunnen invloed hebben op de redeneerlijnen en met name de ontwikkeling van een redeneerlijn hoofdwatersysteem (WMCN) vormt hiermee een raakvlak. De redeneerlijnen werken binnen bestaande kaders en afspraken om het waterbeheer in Nederland te optimaliseren (een beleidsarm proces). KZH ligt buiten deze opdracht en kent een eigenstandige projectteam. Vanuit dit projectteam zal een liaison als agenda lid aansluiten bij het Kernteam Afgestemde Redeneerlijnen.

3 Te leveren diensten en/of producten

De Opdrachtnemer dient zijn opdracht uit te voeren, zodanig dat hieruit voortvloeiende diensten en/of producten, aantoonbaar en traceerbaar voldoen aan de eisen voortvloeiende uit de Overeenkomst (paragraaf 3.1.1-3.1.4)

3.1.1 Werkpakket I

De Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor de uitvoering van 'Werkpakket I'. De Opdrachtnemer dient de bestaande en nog te ontwikkelen redeneerlijnen te actualiseren en door te ontwikkelen. Hiervoor zijn de volgende twee hoofdeisen geformuleerd:

- PR001 De actualisatie/doorontwikkeling van bestaande
(proces) redeneerlijnen dient te voldoen aan de volgende eisen:
- Bijlage 1 presenteert de vaste onderdelen van het proces (fase 0 t/m fase 4) t.b.v. de actualisatie en doorontwikkeling van bestaande redeneerlijndocumenten. Het proces is tot stand gekomen o.b.v. eerdere ervaringen en dient als voorbeeld en indicatie.
 - De uiteindelijke invulling van het proces is maatwerk en dient met de desbetreffende regio afgestemd te worden in het intakegesprek (zie bijlage 3). Het intakegesprek wordt gepland door de Opdrachtnemer en is bedoeld om kennis te maken en de verwachtingen tussen de Begeleidingsgroep en Opdrachtnemer te bespreken. Tijdens dit intakegesprek kan de Opdrachtnemer zijn visie en aanpak kenbaar maken en de vastgestelde uitgangspunten nader toelichten. Van de Opdrachtnemer wordt o.b.v. het startgesprek een procesvoorstel (plan van aanpak) verwacht. Daarbij wordt in de planning ruimte ingebouwd zodat de Begeleidingsgroep kan reageren op specifieke voorstellen, de conceptversie en vragen.
 - Het actualiseren/doorontwikkeling van bestaande redeneerlijnen is beschreven in paragraaf 2.2.1 en gaat nadrukkelijk ook over het analyseren en uitwerken van mogelijke raakvlakken tussen regio's. De Opdrachtnemer wordt gevraagd hierin zelf proactief te zijn en tevens de adviezen vanuit werkpakket III mee te nemen in werkpakket I.
 - Naast significante actualisatie (bijv. n.a.v. nieuwe inzichten of veranderingen in het systeem) valt ook de redactionele/tekstuele

actualisatie onder dit werkpakket (bijv. kleine aanpassingen aan kengetallen of foutieve tekst). Dergelijke aanpassingen vereisen geen intensief proces en moet als dienst van de Opdrachtnemer beschikbaar zijn voor de Slim WM regio's.

- Het huidige beeld van de ABC-status van de bestaande redeneerlijnen is opgenomen in het dashboard (zie bijlage 2; Nr. 1). Elk jaar zal de ABC-status getoetst worden door de Slim WM regio in overleg met de Opdrachtnemer.
- De werkzaamheden onder 'Werkpakket I' worden per jaar door de Opdrachtnemer voorgelegd aan de Opdrachtgever in een jaarplan. De eisen aan het jaarplan zijn verder uitgewerkt in paragraaf 5.1.

PR002 De inhoud van de te actualiseren bestaande
(product) redeneerlijnen dient in ieder geval te voldoen aan de volgende eisen:

- De inhoud van een te actualiseren redeneerlijn dient altijd met de desbetreffende regio afgestemd te worden in het intakegesprek. De ene regio zal een meer complexe actualisatie nodig hebben dan de andere Slim WM regio.
- Een redeneerlijn (hierbij zijn de redeneerlijnen van de Slim WM regio's RMM en ARK-NZK voorbeelden) bevat in ieder geval de volgende onderdelen:
 - o Systeembeschrijving, achtergrondinformatie en systeemtoestand;
 - o Scenariobeschrijving (fundamentele verschillende scenario's);
 - o Handelingsperspectieven (beschrijving van de keuze-opties en betrokken belangen);
 - o Toelichting op effecten/afwegingen rondom handelingsperspectieven
 - T.a.v. handelingsperspectieven: Het beschrijven van combinaties van maatregelen die goed samen werken (of elkaar juist tegenwerken in bepaalde handelingsperspectieven).
 - Het beschrijven van het gewenste moment van inzet van de handelingsperspectieven en, indien relevant, gewenste volgorde van uitvoering.

- Overwegingen voor het betreffende scenario en handelingsperspectief (bijvoorbeeld randvoorwaarden vanuit omliggende regio's).
- o Optioneel: beslisbomen

3.1.2 Werkpakket II

De Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor de uitvoering van 'Werkpakket II'. De Opdrachtnemer dient de nieuw op te stellen redeneerlijnen te ontwikkelen samen met de desbetreffende Slim WM regio's. Hiervoor zijn de volgende twee hoofdeisen geformuleerd:

PR003 De ontwikkeling van nieuwe redeneerlijnen dient te voldoen aan de volgende eisen:

(proces)

- Bijlage 1 presenteert de vaste onderdelen van het proces (fase 0 t/m fase 4) t.b.v. de ontwikkeling van nieuwe redeneerlijnen. Het proces is tot stand gekomen o.b.v. eerdere ervaringen en dient als voorbeeld en indicatie.
- Bij de ontwikkeling van nieuwe redeneerlijnen dient de Opdrachtgever – als het gaat om de vorm van de redeneerlijnen – aan te sluiten bij de wensen en ideeën van de desbetreffende regio en het resultaat beschikbaar te stellen in PDF en MS Word. Totdat mogelijk anders wordt besloten n.a.v. werkpakket IV.
- De uiteindelijke invulling van het ontwikkelproces van nieuwe redeneerlijnen is altijd maatwerk en dient met de desbetreffende regio afgestemd te worden in het intakegesprek. Het intakegesprek wordt gepland door de Opdrachtnemer en is bedoeld om kennis te maken en de verwachtingen tussen de Begeleidingsgroep en Opdrachtnemer te bespreken. Tijdens dit intakegesprek kan de Opdrachtnemer zijn visie en aanpak kenbaar maken en de vastgestelde uitgangspunten nader toelichten. Van de Opdrachtnemer wordt o.b.v. het startgesprek een procesvoorstel (plan van aanpak) verwacht. Daarbij wordt in de planning ruimte ingebouwd zodat de Begeleidingsgroep kan reageren op specifieke voorstellen, de conceptversie en vragen.
- Het ontwikkeling van nieuwe redeneerlijnen is beschreven in paragraaf 2.2.2 en gaat nadrukkelijk ook over het analyseren en uitwerken van mogelijke raakvlakken tussen regio's. De Opdrachtnemer wordt gevraagd

hierin zelf proactief te zijn en tevens de adviezen vanuit werkpakket III mee te nemen in de ontwikkeling van nieuwe redeneerlijnen.

- Het huidige beeld van de ontwikkelambitie van nieuwe redeneerlijnen is opgenomen in het dashboard (zie bijlage 2; Nr. 1). Bij aanvang van deze opdracht is op hoofdlijnen bekend wat de ontwikkelopgave inhoudt, maar deze zal gedurende de opdracht bij de Slim WM verder vorm krijgen. Deze onvoorziene hoedanigheid vraagt flexibiliteit en een open werkelijkheid van Opdrachtnemer en Opdrachtgever.
- De werkzaamheden onder 'Werkpakket II' worden per jaar door de Opdrachtnemer voorgelegd aan de Opdrachtgever in een jaarplan. De eisen aan het jaarplan zijn verder uitgewerkt in paragraaf 5.1.

PR004 De inhoud van een nieuw te ontwikkelen redeneerlijn
(product) dient in ieder geval te voldoen aan de volgende eisen:

- De inhoud van een redeneerlijn dient altijd met de desbetreffende regio afgestemd te worden in het intakegesprek. Zo krijgt de redeneerlijn hoofdwatersysteem (regio WMCN) naar alle waarschijnlijkheid een andere soort invulling dan regionale redeneerlijnen van de Slim WM regio Zuid-Nederland en Slim WM regio Rivierengebied. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht hierin proactief gezamenlijk met de desbetreffende regio tot een scopeafbakening te komen.
- Een redeneerlijn (hierbij zijn de redeneerlijnen van de Slim WM regio's RMM en ARK-NZK voorbeelden) bevat in ieder geval de volgende onderdelen:
 - o Systeembeschrijving, achtergrondinformatie en systeemtoestand;
 - o Scenariobeschrijving (fundamentele verschillende scenario's);
 - o Handelingsperspectieven (beschrijving van de keuze-opties en betrokken belangen);
 - o Toelichting op effecten/afwegingen rondom handelingsperspectieven
 - T.a.v. handelingsperspectieven: Het beschrijven van combinaties van maatregelen die goed samen werken (of elkaar juist

tegenwerken in bepaalde handelingsperspectieven).

- Het beschrijven van het gewenste moment van inzet van de handelingsperspectieven en, indien relevant, gewenste volgorde van uitvoering.
- Overwegingen voor het betreffende scenario en handelingsperspectief (bijvoorbeeld randvoorwaarden vanuit omliggende regio's).

o Optioneel: beslisbomen

3.1.3 Werkpakket III

De Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor de uitvoering van 'Werkpakket III'. De Opdrachtnemer dient een werkwijze te ontwikkelen t.b.v. efficiënt raakvlak- en kwaliteitsmanagement en jaarlijks een thermometermemo op te stellen. Hiervoor zijn de volgende drie hoofdeisen geformuleerd:

PR005 Het raakvlak- en kwaliteitsmanagement dient te voldoen aan de volgende eisen:

(proces)

- O.b.v. een te ontwikkelen methode [PR006] het geheel van redeneerlijnen onderling en in het kader van bestaande relevante afsprakenkaders en ontwikkelingen (waterakkoorden, verdringingsreeksen, peilbesluiten, informatieschermen) te toetsen op raakvlakken en kwaliteit.
- Inhoudelijk te adviseren a.d.h.v. een thermometermemo [PR007] dusdanig dat het advies concreet input biedt voor werkpakket I en/of II of – indien aanvullend onderzoek nodig is – concreet advies/aanbeveling voor aanvullend systeemonderzoek (realisatie buiten deze Opdracht);

PR006 De werkwijze voor het raakvlak- en kwaliteitsmanagement dient te voldoen aan de volgende eisen:

(product)

- Als basis voor de werkwijze dient de Opdrachtgever bij voorkeur de resultaten van de eerder uitgevoerde studie te (her)gebruiken (HKV, 2020; Bijlage 2).
- De werkwijze dient na afronding van de opdracht overdraagbaar te zijn aan en eigenstandig gebruikt te kunnen worden door de Opdrachtgever als onderdeel van de jaarcyclus.

- De werkwijze/denkmodel dient nadrukkelijk geen nieuw IV/ICT systeem te zijn, zoals toegelicht in paragraaf 2.2.3. De Opdrachtnemer wordt gevraagd een eenvoudige en doelmatige werkwijze te ontwikkelen welke gebruikt kan worden als methode/denkmodel als een mal voor de jaarlijkse thermometermemo; een hulpmiddel om de status van de redeneerlijnen te checken en bij te houden en daarmee de agendering/prioritering van benodigde werkzaamheden aan de redeneerlijn te voeden. De werkwijze dient in ieder geval inzicht te geven in:
 - o Welke raakvlakken er onderling binnen de redeneerlijnen en daarbuiten zijn en in welke mate deze zijn afgestemd en wat voor actie daarop plaatsvindt (status afgestemd);
 - o In welke mate de redeneerlijnen landsdekkend zijn, zowel geografisch en thematisch, en welke actie daarop plaatsvindt (status landsdekkend).

PR007 De thermometermemo dient te voldoen aan de
(product) volgende eisen:

- De thermometermemo dient kort en bondig, communicatief en informatief te zijn en input te leveren aan het Slim WM Jaarplan (wordt begin november vastgesteld) en daarom tijdig opgeleverd te worden en besproken te worden in het Kernteam Afgestemde Redeneerlijnen (zie hoofdstuk 5 voor globale planning).
- De thermometermemo geeft in ieder geval antwoord op volgende vragen:
 - o Wat zijn de inhoudelijke raakvlakken tussen Slim WM regio's?
 - o Wat is de mate van afstemming van deze raakvlakken tussen Slim WM regio redeneerlijnen?
 - o Wat is de mate van landsdekkendheid (geografisch en thematisch)?
 - o Wat is de mate van afstemming tussen de redeneerlijnen en bestaande afsprakenkaders en ontwikkelingen (waterakkoorden, verdringingsreeksen, peilbesluiten, informatieschermen)
- Het memo geeft o.b.v. de toetsings- en kwaliteitsresultaten een inhoudelijk advies waarbij er op hoofdlijnen onderscheid is tussen:

- o Een concreet en inhoudelijk advies van de Opdrachtnemer richting Slim WM t.b.v. werkzaamheden binnen werkpakket I en/of II (bijv. het doorvoeren van een inhoudelijke aanpassing omdat een redeneerlijn niet ABC is of omdat er geografisch en/of thematische kansen liggen).
- o Een concreet en inhoudelijk advies van de opdrachtnemer aan een Slim WM regio om afstemming met andere afsprakenkaders of ontwikkelingen te realiseren en/of een concreet en inhoudelijk advies om conflicten tussen redeneerlijnen te verhelpen d.m.v. inhoudelijke systeemstudies (waarbij de uitvoering buiten deze Opdracht ligt).

3.1.4 Werkpakket IV

De Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor de uitvoering van 'Werkpakket IV'. Hiervoor zijn de volgende vier hoofdeisen geformuleerd:

- PR008 (proces) De Vormoptimalisatie & Organisatiedoorwerking dient te voldoen aan de volgende eisen:
- O.b.v. de wensen en ideeën die leven bij gebruikers [PR009] het voorstel van de Opdrachtnemer aan te passen [PR011] om zo de gebruiksvriendelijkheid, onderhoudbaarheid en toekomstbestendigheid van de redeneerlijnen te verbeteren, het werken met en het actualiseren van de redeneerlijnen vereenvoudigen en organisatiedoorwerking van de Slim WM redeneerlijnen bevorderen (verankeren van verbeteren van de doorwerking van de redeneerlijnen binnen de Slim WM regio's en daarmee betrokken organisaties om het gebruik van de Redeneerlijnen te stimuleren en te borgen).
 - De voorstellen voor vormoptimalisatie dienen nadrukkelijk geen nieuw IV/ICT systeem te zijn. De Opdrachtnemer wordt gevraagd hetgeen nu aanwezig is op eenvoudige en slimme wijze te optimaliseren. Hierbij geldt dat vorm door gebruikers zowel digitaal als geprint gebruikt kan worden.
 - De uitvoering/realisatie van aanbevelingen t.a.v. vormoptimalisatie kunnen worden gerealiseerd in het lopende werk van werkpakket I en II. De uitvoering/realisatie van de aanbevelingen t.a.v.

organisatiedoorwerking is de verantwoordelijkheid van de Opdrachtgever.

PR009 De Opdrachtnemer dient bij inschrijving een Plan van
(product) aanpak in te dienen o.b.v. van eigen expertise en inzichten. Het Plan van aanpak dient in ieder geval te voldoen aan de volgende eisen:

- Het beschrijft de eerste bevindingen van de redeneerlijnen zoals deze nu zijn ontwikkeld en de beoogde ideeën/voorstellen die leven bij de Opdrachtnemer t.a.v. het verbeteren van gebruiksvriendelijkheid, onderhoudbaarheid en toekomstbestendigheid van de redeneerlijnen.
- Het geeft inzicht in wat voor het realiseren van het voorstel nodig is en wat het oplevert. Het geeft inzicht in de impact op capaciteit en tijd (planning) binnen deze Opdracht. Het doet een aanzet voor een realisatieplan (welke stappen zijn nodig om het doel te bereiken).
- Het beschrijft de werkwijze en de rol van de evaluatie/reflectie in het projectvoorstel (hoe wordt de iteratie met gebruikers benut).

PR010 De evaluatie/reflectie dient te voldoen aan de volgende
(product) eisen:

- Het betreft de huidige, potentiële en toekomstige gebruikers van de redeneerlijnen als een representatieve groep. De doelgroep van de evaluatie wordt in overleg met Opdrachtgever vastgesteld;
- De werkwijze van de evaluatie (met behulp van groepssessies) is laagdrempelig waarbij gebruikers hun kennis en ervaring kunnen delen en weinig tijd kwijt zijn om deel te nemen;
- De uitkomsten van de evaluatie/reflectie geven een beeld van de wensen en ideeën ten aanzien van vormoptimalisatie vanuit de verschillende Slim WM regio's en daarmee een beeld van de huidige stand van zaken en in welke mate er sprake moet zijn van maatwerk en/of uniformering;
- De evaluatie wordt gecombineerd met een fysieke samenkomst om in gezamenlijkheid (regio overstijgend) de wensen en behoeften te verkennen en de resultaten van de evaluatie te verrijken én om elkaar te inspireren en van elkaar te leren. De Opdrachtnemer vervult in afstemming met het Kernteam Afgestemde Redeneerlijnen de rol van inhoudelijk organisator

van de bijeenkomst. De inhoudelijk organisator wordt bij het organiseren van de bijeenkomst ondersteund en ontzorgt met evenementenkennis en –capaciteit. Deze kennis en capaciteit komt van een partij die gecontracteerd is/wordt onder de Raamovereenkomst Organiseren en Realiseren van zakelijke- en organisatiebijeenkomsten Rijkswaterstaat. Afstemming met deze partij dient plaats te vinden om nadere afspraken te maken over de invulling van de rolverdeling.

- o De inhoudelijk organisator bepaalt de inhoud van de bijeenkomst zodat doelen worden gehaald, geeft aan welke wensen er zijn m.b.t. de locatie, levert een lijst van uit te nodigen personen (incl. e-mailadressen), levert de inhoudelijke deskundigen/sprekers/workshopleiders en de voorzitter van de bijeenkomst. Wanneer een inhoudelijk verslag nodig is dan zorgt de inhoudelijke organisatie daar ook voor.
- o De ondersteunende partij evenementen adviseert de inhoudelijk organisatoren over het programma en werkvormen in relatie tot de doelen van de bijeenkomst. Legt het programma en de afspraken (wie doet wat) op hoofdlijnen vast in een draaiboek (paar A4). Stelt een 'save the date', de uitnodiging en een reminder op en verstuurt deze naar lijst van genodigden (lijst aangeleverd door de inhoudelijke organisatie). De ondersteunende partij evenementen houdt de aan- en afmeldingen bij en stuurt een bevestiging naar personen, die zich hebben aangemeld incl. vraag of de naam bewaard mag worden om te gebruiken voor een volgende bijeenkomst Slim WM of Klimaatbestendige zoetwatervoorziening hoofdwatersysteem (KZH). De ondersteunde partij 'brief' en/of instrueert personen, die een rol hebben op de bijeenkomst. Denk aan: dagvoorzitter, sprekers, workshopleiders, techniek, catering en facilitair. Verder voert de ondersteunende partij evenementen een kwaliteitscheck op de presentaties die gedurende de

bijeenkomst worden gegeven en het geeft adviezen daarover.

PR011 De evaluatie/reflectiememo dient te voldoen aan de
(product) volgende eisen:

- Beknopte memo – eventueel verwerkt in het door de Opdrachtnemer ingediende plan [PR009] – met analyse van de reflectie/evaluatie resultaten (doelgroep, representativiteit etc.) en een aansprekend advies.
- Het advies voorziet in ieder geval in een helder overzicht met (1) concrete stappen t.a.v. vormoptimalisatie om binnen de lopende opdracht (werkpakket I en II) op te pakken en (2) concrete aanbevelingen voor organisatiedoorwerking welke uitvoerbaar zijn voor de Opdrachtgever. Het maakt een aanzet voor een realisatieplan (welke stappen zijn nodig om organisatiedoorwerking te bereiken).
- Het memo dient gepresenteerd te worden aan het Kernteam Afgestemde Redeneerlijnen.

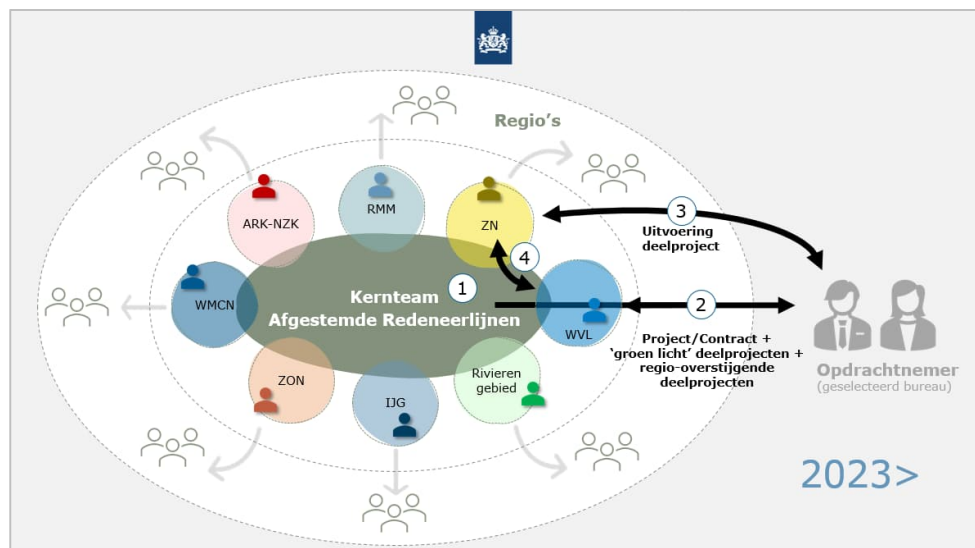
4 Projectmanagement

- PM001 De Opdrachtnemer dient de Opdracht zodanig voor te bereiden en uit te voeren dat deze op beheerste en controleerbare wijze verloopt, zodat het gewenste resultaat wordt behaald.

De vier werkpakketten zijn op inhoud en qua proces nauw met elkaar verbonden. Alle werkpakketten volgen de jaarcyclus met 'jaarbestelling' van de Slim WM regio's, 'jaarprogrammering' door Opdrachtnemer en vaststelling/goedkeuring door het Kernteam (zie paragraaf 4.1 en hoofdstuk 5). Voor het projectmanagement en de communicatie is één coördinerend projectleider gewenst en daarmee één aanspreekpunt voor het Kernteam Afgestemde Redeneerlijnen.

4.1 Organisatie en Verantwoordelijkheden

Deze opdracht vindt plaats binnen de organisatie en context van het Programma Slim WM en is ondergebracht bij het Kernteam Afgestemde Redeneerlijnen.



Figuur 3: Schematische van de rollen en verantwoordelijkheden. (1) Kernteam is verantwoordelijk voor de invulling van de opdracht door vaststellen van jaarplannen. (2) Coördinerend PL is verantwoordelijk voor project- en contractbeheersing en eerste - aanspreekpunt voor de Opdrachtnemer. Regio-overstijgende deelprojecten worden na vaststelling in het kernteam uitgevoerd tussen coördinerend PL en Opdrachtnemer. (3) Regionale deelprojecten worden na vaststelling in kernteam uitgevoerd tussen regio en Opdrachtnemer. (4) Regionale PL koppelen terug naar het kernteam.

- Kernteam Afgestemde Redeneerlijnen
 - o Het kernteam wordt vertegenwoordigd door *regiovertegenwoordigers* vanuit elk van de zeven Slim WM regio's (incl. WMCN) en door een *coördinerend projectleider* vanuit Rijkswaterstaat Water, Verkeer en leefomgeving (WVL).
 - o Het Kernteam coördineert de opdracht 'Afgestemde Redeneerlijnen' en stelt jaarlijks – in overleg met de verschillende regio's en de Opdrachtnemer – de programmering ('jaarplan') vast. Deze programmering bestaat uit regionale deelprojecten (werkpakket I en II) en regio-overstijgende deelprojecten (werkpakket III en IV). Het Kernteam neemt de uiteindelijke beslissingen t.a.v. deelprojecten, maar laat zich voeden door de behoefte/opgave van de Slim WM regio's. In andere woorden, de regio agendeert wat er met de redeneerlijnen moet gebeuren.
 - o Naast het project 'Afgestemde Redeneerlijnen' bespreekt het kernteam de redeneerlijnen in een bredere context dan deze opdracht (bijv. de status van redeneerlijnen in werkprocessen) en zorgt het voor een verbinding met lopende, relevante trajecten (bijv. KZH, IV Slim WM, Omgevingsmanagement Slim WM, Borgen Slim WM etc.).
- Coördinerend Projectleider
 - o Is verantwoordelijk voor de afstemming op het niveau van overall projectbegeleiding en -beheersing van het project als geheel en het eerste aanspreekpunt voor de Opdrachtnemer.
 - o Is het eerste aanspreekpunt voor de Opdrachtnemer voor regio-overstijgende deelprojecten (werkpakket III en IV; respectievelijk kwaliteit- en raakvlakmanagement, vormoptimalisatie en organisatiedoorwerking). De uitvoering van regio-overstijgende deelprojecten in werkpakket IV worden na vaststelling in het kernteam uitgevoerd tussen de coördinerend projectleider (in afstemming met het Kernteam) en de Opdrachtnemer.
- Slim WM Regiovertegenwoordiger
 - o Is verantwoordelijk voor de afstemming op het niveau van zijn/haar eigen Slim WM regio onder andere t.a.v. de jaarlijkse programmering.
 - o Is het eerste aanspreekpunt in de desbetreffende Slim WM regio voor de Opdrachtnemer als het gaat om de uitvoering van specifieke regionale deelprojecten (werkpakket I en II; ontwikkeling nieuwe redeneerlijn of doorontwikkeling van bestaande redeneerlijn).
 - o Is verantwoordelijk voor het borgen van de definitieve redeneerlijn op het Slim WM Informatiescherm (indien beschikbaar), op het Publicatieplatform UitvoeringsContent (PUC), en op de Slim WM website (door deze na definitieve oplevering incl. benodigde informatie aan te leveren bij de Omgevingsmanager Slim WM).
- Regionaal- en Landelijk Directeurenoverleg
 - o In het Regionale Directeurenoverleg (RDO) vindt de agendering van het vaststellen van de regionale redeneerlijnen plaats;
 - o Het Landelijke Directeurenoverleg (LDO) wordt benut om de redeneerlijn van het hoofdwatersysteem (WMCN) en regio overstijgende vraagstukken (inhoud en afstemming) te bespreken (escalatielijn) én om te bepalen wat er nog meer nodig is aan (bestuurlijke) bekrachtiging en afstemming en waar dat eventueel te agenderen.

4.2 Interactie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer

De Opdrachtnemer dient bij te dragen aan een effectieve informatie-uitwisseling met de Opdrachtgever, zodanig dat alle partijen juist en tijdig zijn geïnformeerd.

4.2.1 Geplande overlegmomenten

PM002 Voor het uitvoeren van de opdracht dient minimaal conform de navolgende planning afstemming plaats te vinden tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Deze planning is niet uitputtend, informele afstemming blijft uiteraard mogelijk. Tevens staat het de Opdrachtnemer vrij om met een tegen voorstel te komen.

Nr.	Overleg	Initiator	Datum
01	Startbespreking (zie paragraaf 4.2.2)	Opdrachtgever en Opdrachtnemer	Na gunning
02	Kwartaal projectbeheersing overleggen o.b.v. o.a. het voortgangsverslag	Opdrachtnemer	4x per jaar
03	Bijwonen van een Kernteamoverleg	Opdrachtgever	2x per jaar

4.2.2 Geplande startbespreking

PM003 De startbespreking wordt direct na gunning door de Opdrachtgever i.s.m. de Opdrachtnemer georganiseerd. De startbespreking is bedoeld om kennis te maken en de verwachtingen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te bespreken.

De startbespreking wordt indien mogelijk fysiek georganiseerd (Kantoor RWS Utrecht Westraven) in gezamenlijkheid (in ieder geval een deel van de agenda) met alle betrokkenen (Opdrachtgever en het Kernteam Afgestemde Redeneerlijnen). De organisatie van dit overleg ligt bij de Opdrachtgever, maar agenda wordt opgesteld samen met Opdrachtnemer. Het resultaat van deze bespreking is een aangescherpte integrale beschrijving van de werkwijze (plan van aanpak) (zie § 6.1.2).

Tijdens de startbespreking worden minimaal de volgende onderwerpen besproken:

- Nadere toelichting door de Opdrachtgever op het project en achtergrondinformatie;
- Toelichting door Opdrachtnemer op aanbieding (integrale beschrijving van de werkwijze/plan van aanpak) en kwaliteitsborging;
- Bespreken te leveren producten, geïdentificeerde actuele risico's (risicotabel in

aanbestedingsdossier gezamenlijk bespreken en actualiseren) en beheersmaatregelen;

- Contractbeheersing en afspraken m.b.t. projectmanagement door Opdrachtgever.

4.2.3 Voortgangsrapportage en -overleggen

PM004 De Opdrachtnemer dient tweemaal per jaar een voortgangsrapportage te verstrekken aan de Opdrachtgever.

Naast de voortgangsrapportages dient de Opdrachtnemer 4 keer per jaar (kwartaal) een voortgangsgesprek te initiëren met de Opdrachtgever. Tevens, zal kan de Opdrachtnemer minimaal twee keer per jaar worden gevraagd aan te sluiten bij Kernteamoverleggen (o.b.v. behoefte i.r.t. relevante afspraken en/of procesbeslissingen).

In de voortgangsrapportage dienen minimaal de volgende onderdelen te zijn opgenomen:

- De voortgangsrapportage dient in de Nederlandse taal te worden opgesteld en digitaal te worden verstrekt aan de Opdrachtgever.
- De voortgangsrapportage bevat een verantwoording van de voortgang van de betreffende (werkpakket)activiteiten in de tijd in relatie tot de hier aan verbonden mijlpalen.
- De voortgangsrapportage bevat een actuele planning met daarin opgenomen de weergave van de activiteiten in de tijd alsmede een duiding van het kritieke pad hierin.
- De voortgangsrapportages beschrijven de voortgang alsmede eventuele afwijkingen en wijzigingen over de periode waarop de voortgangsrapportage betrekking heeft.
- De voortgangsrapportages beschrijven de mogelijke risico's (oorzaak, gevolg en kans) en geven aanbevelingen t.b.v. beheersing van het risico.

Naast de voortgangsrapportages en –overleggen wordt de Opdrachtnemer gevraagd om – t.a.v. de betaling – overzichten op te stellen t.b.v. de prestatieverklaring (§ 5.2)

4.2.4 Verslaglegging- en Communicatie

PM005 De verslaglegging van overleggen dient te worden verzorgd door Opdrachtnemer. Verslagen van

overleggen worden voor de verspreiding door de Opdrachtnemer voorgelegd aan de Opdrachtgever of visa versa.

Naast verslaglegging van overleggen, kan de Opdrachtnemer gevraagd worden input te leveren in het kader van communicatie binnen Slim WM. Hierbij kan gedacht worden aan een bijv. een interview of website artikel.

4.2.5 Tussen- en/of eindrapport (algemeen)

PR0 De Opdrachtnemer dient bij alle werkpakketten een tussen- en/of
06 eindrapport op te stellen. Het tussen- en/of eindrapport dient te voldoen aan de volgende eisen:

- De technisch inhoudelijke rapportages zijn in de [Nederlandse] taal opgesteld.
- Rapportages (in ieder geval de redeneerlijndocumenten) dienen in de huisstijl van Slim WM te worden opgesteld. Slim WM hanteert voor de communicatie de neutrale Rijkshuisstijl (zonder tekst op het rijkslint) met kleurgebruik in stijl van het Deltaprogramma Zoetwater (oranje). Zie: <https://www.rijkshuisstijl.nl/organisatiespecifiekerichtlijnen/deltaprogramma/kaderstijlen-deltaprogramma>
- De rapportages dient een beschrijving te geven van de gebruikte methode en de kwaliteit van de gebruikte data.
- Rapportages zijn compleet, leesbaar, éénduidig, vrij van fouten en omissies.
- Tenzij anders vermeld, dienen rapportages digitaal in zowel MS Word als PDF format te worden verstrekt aan Opdrachtgever. Voor de redeneerlijndocumenten geldt dat deze door de Slim WM Regio's zelfstandig aangepast kunnen worden om redactioneel zelfstandig wijzigingen door te kunnen voeren.
- Tenzij anders afgesproken, dienen concept versies altijd ter review voorgelegd te worden aan de Opdrachtgever en besproken te worden in een overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever alvorens een definitieve versie vast te stellen.
- Documenten in het Open Document Format (odt, ods en odp), PDF-bestanden en de bestanden van Microsoft Office (docx, xlsx, pptx, ppsx, doc, ppt, pps) moeten voldoen aan het Tijdelijk besluit digitale toegankelijkheid overheid. Meer informatie kunt u vinden op: <https://www.digitoegankelijk.nl/>.
- Rapportages dienen te voldoen aan de eisen van de AVG.

5 Projectbeheersing

De Opdrachtnemer dient zijn Werkzaamheden te beheersen op de projectbeheersingsaspecten, zodanig dat de opdracht wordt gerealiseerd conform de uit de overeenkomst voortvloeiende eisen.

5.1 Cyclus volgens een jaarplan

In hoofdstuk 1 en 2 is de PDCA werkwijze toegelicht en aangegeven dat deze opdracht met vier werkpakketten een vaste jaarcyclus volgt. De uitkomsten kunnen per jaar anders zijn, maar er zijn ook duidelijke vaste elementen (diensten en producten). Hierbij is 2023 een inregeljaar en 2026 (en bij verlenging 2027) een afrondingsjaar waarbij de structuur afwijkt van de vaste structuur. De vaste jaarstructuur (2024 en 2025) is weergegeven in Figuur 4 (Bijlage 3).

Op hoofdlijnen houdt de structuur in dat: *de Slim WM regio's – in samenwerking met de Opdrachtnemer - hun behoefte binnen werkpakket I en II aangeven, aangevuld door de input vanuit de thermometerrapportage (werkpakket III). Het Kernteam besluit wat de opdrachtbehoefte wordt, de Opdrachtnemer maakt een jaarplan (PB001), het Kernteam geeft vervolgens opdracht. Deze opdracht is input voor de overall Slim WM jaarplanning. Dan start de uitvoering.*

In 2026 wordt besloten of het contract met een heel (of gedeeltelijk) jaar wordt verlengd (zie pag. 10 sectie 2.1).

PB001 De Opdrachtnemer dient elk jaar een [jaarplan] op te stellen. Het jaarplan dient tenminste:

- De voor de opdracht te ondernemen activiteiten zichtbaar te maken, waarbij deze reëel zijn uitgezet in de tijd;
- Een overzicht te geven van de kosten o.b.v. de Staat van Tarieven en Prijzen (Bijlage 2).
- Relevante afstemming met de Opdrachtgever zichtbaar te maken (bijvoorbeeld acceptatietermijnen, communicatietermijnen);
- De begin- en einddatum van (eventuele) betaalposten zichtbaar te maken.
- Gesloten te zijn, wat betekent dat iedere activiteit en/of werkpakket een voorganger en een opvolger heeft, met uitzondering van de eerste activiteit en/of werkpakket.

Voor alle werkpakketten geldt dat de Opdrachtnemer bij inschrijven de beoogde werkwijze/ het plan van aanpak indient passend bij de jaarcyclus t.b.v. beoordeling (§6.1.2).

PB002 De Opdrachtnemer dient de opdracht zodanig te verrichten dat de opdracht en afstemming daarover met

de Opdrachtgever in de tijd worden beheerst en dat de hieruit voortkomende diensten en/of producten uiterlijk op de gestelde opleverdatum en eventueel gestelde mijlpaaldata zijn gerealiseerd.

- PB003 De Opdrachtnemer dient de opdracht uit te voeren, waarbij het resultaat hiervan in de vorm van de diensten en/of producten, passen in de jaarcyclus (zie Bijlage 3). Het eerste en laatste jaar kunnen afwijken van de vaste cyclus. De cyclus wordt in overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever besproken. Op hoofdlijnen geldt onderstaande planning voor de significante mijlpalen.

Nr.	Dienst / product	Mijlpaal datum
	Startbespreking Opdracht (resultaat: aangescherpte werkwijze/plan)	2023 (Q3)
	Slim WM Jaarplan (begin november gereed)	Oktober (jaarlijks)
	Voortgangsrapportage (incl. gesprekken)	2x per jaar (jaarlijks)
	Geactualiseerde Redeneerlijnen (incl. proces)	Volgens jaarplan; 2023-2026
	Nieuwe Redeneerlijnen regionaal en hoofdwatersysteem (incl. proces)	Volgens jaarplan; 2023-2026
	Werkwijze Raakvlak- & Kwaliteitsmanagement (met update/reflectie bij oplevering in 2026)	Eind 2023
	Thermometermemo (input voor Jaarplan)	Juni (jaarlijks)
	Evaluatie/reflectiememo WP4 (incl. optioneel redeneerlijnsymposium)	2024 (Q1)
	Plan van aanpak vormoptimalisatie	Bij inschrijving
	Reflectie/evaluatiememo Vormoptimalisatie (realisatie in WPI en WPII) en Organisatiedoorwerking (realisatie door Opdrachtgever)	2024 (Q2)
	Oplevering/ projectdossier	2026 (Q4) + 1 heel (of gedeeltelijk) jaar (verlenging)

5.2 Betaling

PB001 De betaling van de opdrachtsom geschiedt op basis van vaste prijs en voor een deel op basis van nacalculatie.

Concreet houdt dit in dat op basis van de Staat van Tarieven en Prijzen en door de Opdrachtnemer op te stellen overzichten een prestatieverklaring (PV) wordt gegeven en daarmee wordt afgerekend, waarbij in principe eens per maand wordt aangehouden als betaaltermijn, maar in overleg kan worden besloten – mocht daartoe aanleiding zijn – om de betaling door te schuiven naar de volgende maand.

PB002 -

PB003 -

PB004 Betaling van de opdrachtsom vindt plaats conform Bijlage I Staat van Tarieven en Prijzen en in overeenstemming met paragraaf 3 van de gesloten Overeenkomst. Partijen kunnen besluiten om wegens de geringe omvang van een factuurbedrag de betaling van de desbetreffende producten op te schuiven naar een volgende maandtermijn.

5.3 Risicomanagement

PB005 De Opdrachtnemer dient gedurende het project risico's te identificeren, analyseren en beheersen, zodanig dat de kans van optreden dan wel het gevolg van ongewenste gebeurtenissen voor de Opdrachtnemer en waar mogelijk de Opdrachtgever wordt geminimaliseerd.

Het onderwerp risicomanagement wordt meegenomen in de voortgangsrapportages (zie PM004).

De Opdrachtnemer en de Opdrachtgever stemmen samen, op daartoe geëigende momenten (voortgangsoverleggen), risico's en beheersmaatregelen af, met daarbij aandacht voor het treffen van beheersmaatregelen in relatie tot elkaars risico's.

6 Kwaliteitsmanagement

- KM001 De Opdrachtnemer dient de opdracht te beheersen en optimaliseren met als doel fouten en verspillingen zichtbaar te maken en diensten en/of producten continu te verbeteren.

Het kwaliteitsmanagement is expliciet belegd bij werkpakket III, echter alle werkpakketten dienen proactief bij te dragen aan een beheersbare optimale uitvoering van het project.

6.1 Toepassen kwaliteitsmanagement

- KM002 De Opdrachtnemer dient te beschikken over en te werken conform een kwaliteitsmanagementsysteem, dat is gecertificeerd door een daartoe geaccrediteerde certificatie-instelling, op basis van de vigerende versie van de norm NEN-EN-ISO 9001.

Zoals vermeld in hoofdstuk 2 van de Aanbestedingsleidraad is een kwaliteitssysteemcertificaat niet verplicht, indien de Opdrachtnemer werkt volgens een eigen kwaliteitssysteem welke naar het oordeel van de aanbesteder past bij de aard van de werkzaamheden en is ingericht volgens de Plan-Do-Check-Act cyclus, waarbij:

- a) is beschreven op welke wijze bij de levering van de Diensten zal worden voldaan aan de gestelde eisen (Plan);
- b) de Diensten worden geleverd volgens het opgestelde plan waarbij wordt voldaan aan de gestelde eisen (Do);
- c) de kwaliteit van de geleverde Diensten aantoonbaar wordt beoordeeld op het voldoen aan de gestelde eisen (Check);
- d) in geval van niet voldoen aan de gestelde eisen, passende maatregelen worden genomen gericht op het herstellen en voorkomen van geconstateerde afwijkingen (Act).

6.1.1 Het identificeren en registeren van afwijkingen

- KM003 De Opdrachtnemer dient afwijkingen, van hetgeen is overeengekomen in de overeenkomst dan wel het eigen

kwaliteitssysteem, te identificeren en op te nemen in een afwijkingsrapport.

KM004 In het afwijkingenregister dienen minimaal de volgende aspecten te zijn opgenomen:

- uniek volgnummer van de afwijking;
- omschrijving van de afwijking;
- datum constatering;
- verantwoordelijke actor;
- werkpakket;
- datum wanneer corrigerende maatregelen uitgevoerd zullen zijn;
- beschrijving en status van de corrigerende maatregelen;
- geplande datum implementatie corrigerende maatregelen;
- geplande datum implementatie preventieve maatregelen;
- werkelijke datum implementatie corrigerende maatregelen;
- werkelijke datum implementatie preventieve maatregelen;
- status afwijking;
- datum sluiting van het afwijkingsrapport.

6.1.2 Beschrijving van Werkwijze (plan van aanpak)

KM005 De opdrachtnemer dient als onderdeel van de inschrijving/offerte een integrale beschrijving te geven van de wijze waarop de Opdrachtgever de uitvoering van de opdracht voorstelt.

Deze werkbeschrijving bij inschrijving dient als plan van aanpak voor de uitvoering welke de Opdrachtnemer als onderdeel van het jaarplan (PB001) elk jaar – indien nodig wordt geacht door Opdrachtnemer en/of Opdrachtgever – dient te actualiseren.

KM006 In het Plan van Aanpak (dat is: de werksomschrijving bij inschrijving) dienen minimaal de volgende onderwerpen opgenomen te zijn:

- beschrijving van de wijze waarop de opdracht wordt gemanaged en waarin is opgenomen:
 - a) beschrijving van de strategie/ -aanpak van de opdracht (in lijn met de gevraagde producten);
 - b) beschrijving van de voor de uitvoering van de opdracht samengestelde projectorganisatie, waarin de leidinggevend en sleutelfuncties zijn opgenomen inclusief de aan hen

toebedeelde taken,
verantwoordelijkheden en
bevoegdheden;

- c) beschrijving van de communicatie en informatievoorziening ten behoeve van de opdracht (intern en extern);
- d) beschrijving van de wijze waarop met afwijkingen en/of wijzigingen wordt omgegaan;
- e) werkwijze kwaliteit en raakvlakmanagement

Bijlage 1 Voorbeeld procestappen ‘WP 1 en WP 2’

Onderstaande tabel presenteert een voorbeeld van vaste onderdelen/processtappen voor het ‘actualiseren/doorontwikkeling’ van bestaande redeneerlijnen (WP1) en het ‘ontwikkelen’ van nieuwe redeneerlijnen (WP2). Hierin is – op hoofdlijnen – aangegeven welk proces wordt voorzien en in welke mate. Dit overzicht is tot stand gekomen o.b.v. de ervaringen met redeneerlijnen van Slim WM regio's in de afgelopen Slim WM programmaperiode. Het beeld is ter indicatie aangezien het proces in de ene Slim WM regio intensiever/complexer kan zijn (meer partijen, groter systeem etc.) dan in de andere regio.

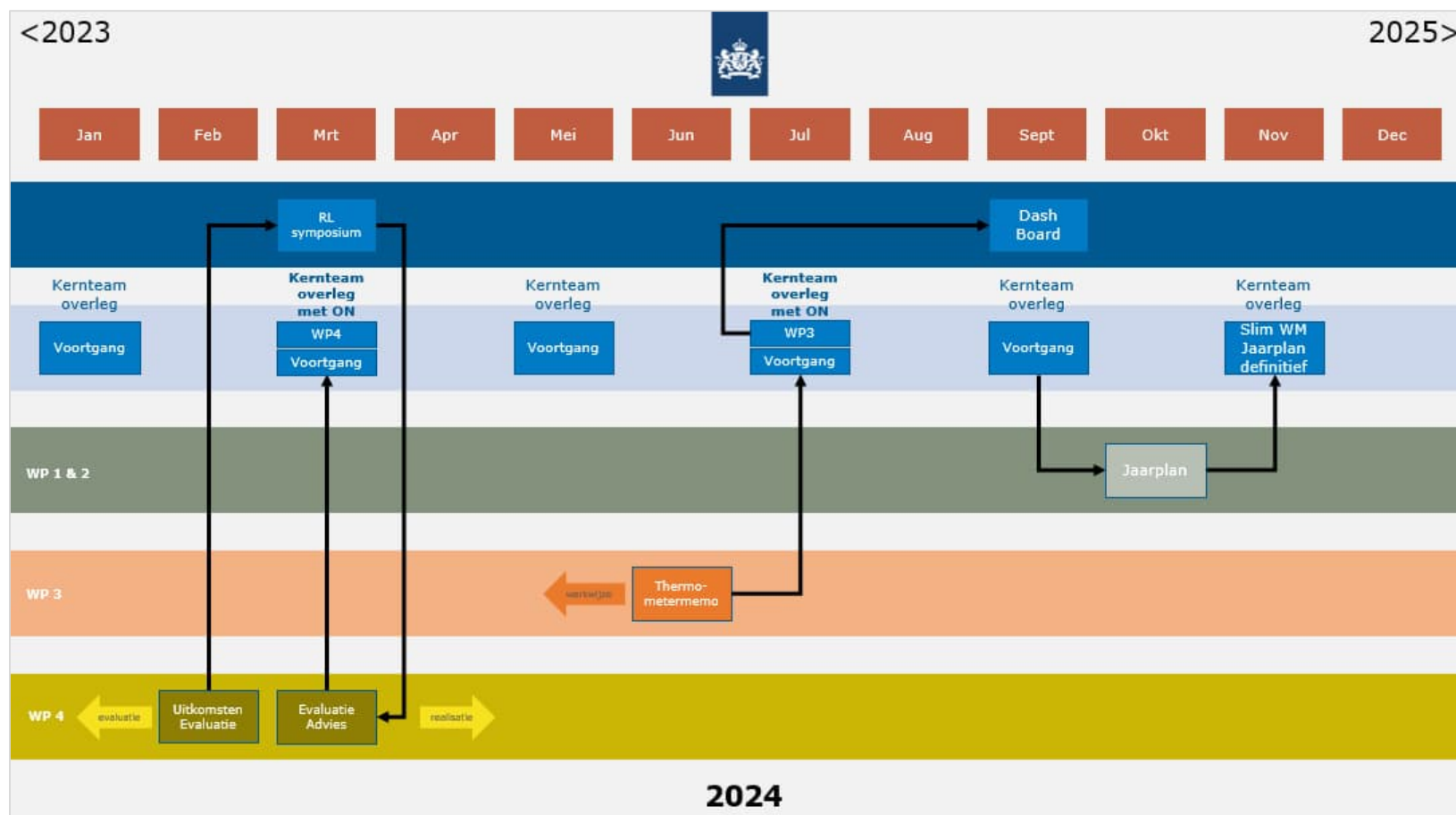
Fase 1	Opstarten (intake)
	Intakegesprek met regionale begeleidingsgroep (samenstellen van behoefte/scope, wat is nodig, welke informatie is reeds beschikbaar en wat is het eindresultaat, wie zijn de contactpersonen etc.).
Fase 2	Inventarisatie, Analyse en Uitwerking (voorstel)
	Verzamelen en analyseren van informatie (documentatie) i.o.m. regionale begeleidingsgroep.
	Presentatie en begeleiding bij werksessie(s): (stand van zaken/re-cap huidige redeneerlijn), gezamenlijke brainstorm, presentatie door Opdrachtnemer over nieuwe inzichten en eerste verkenning plan van aanpak.
	Vorbereiding vervolg (inhoud en planning) en nazorg (verslaglegging) werksessie(s).
Fase 3	Uitwerking en verwerken (werksessies → concept)
	Nadere analyse (incl. raakvlakken tussen regio's). Werken aan en uitwerken van voorstellen en de concepten van de redeneerlijn.
	Presentatie en begeleiding bij werksessie(s) en/of gesprekken met waterbeheerders (incl. voorbereiding en verslag): presentatie/bespreking van concepten. Iteratief toetsen/werken aan de redeneerlijn. Aanpassingsvoorstellen van Opdrachtnemer bespreken met begeleidingsgroep (iteratief);
	Vorbereiding vervolg (inhoud en planning) en nazorg (verslaglegging) werksessie(s).
Fase 4	Afronden en Opleveren (concept → definitief)
	Concept redeneerlijn opleveren en verspreiden
	Eindpresentatie van concept redeneerlijn met Begeleidingsgroep en andere geïnteresseerden (i.o.m. Slim WM regio)
	Schriftelijke reviewronde t.b.v. definitieve redeneerlijn
	Borging van de redeneerlijn i.o.m. werkgroep (met het oog op het informatiescherm en de website Slim WM).

Bijlage 2 Staat van Tarieven & Prijzen

Zie voor Staat van Tarieven & Prijzen de meegeleverde Excel tabel.

Bijlage 3 Planning (jaarcyclus)

Onderstaand figuur (Figuur 4) geeft de planning met daarin de vaste jaarlijkse onderdelen voor het jaar 2024. De planning is op hoofdlijnen en geeft een beeld van de jaarcyclus toewerkend naar het Slim WM Jaarplan. In overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer (bijv. tijdens de Startbespreking) zal gezamenlijk worden gekeken naar de haalbaarheid van de jaarcyclus.



Figuur 4: planning op hoofdlijnen voor het jaar 2024 met de jaarcyclus toewerkend naar het Slim WM Jaarplan in november.

Bijlage 4 Verstrekte en te verstrekken Informatie

Nr.	Titel	Versie en datum	Geleverd bij uitvraag	Geleverd na gunning
01	Ontwikkeldashboard Slim WM Redeneerlijnen (aan actualisatie onderhevig)	Versie 1.0 24 feb.	X	
02	HKV Studie	https://www.slimwatermanagement.nl/instrumenten/redeneerlijnen/	X	
03	Parapluplan Slim WM	https://www.slimwatermanagement.nl/nieuws/nieuwsberichten/parapluplan-tweede-planperiode-slim/	X	
04	Huidige stand van zaken Slim WM Redeneerlijnen (komt overeen met website Slim WM)	https://www.slimwatermanagement.nl/instrumenten/redeneerlijnen/	X	
05	Staat van Tarieven & Prijzen (Excel)	Zie bijlage 2	X	