



## **Bijlage A: Vraagspecificatie Alliantie GoederenVervoerModellen (Alliantie GVM)**

Project: Alliantie GoederenVervoerModellen  
Zaaknummer: 31193207

Datum 22 december 2023



Rijkswaterstaat  
*Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat*



## Colofon

Uitgegeven door	Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat Rijkswaterstaat Water, Verkeer en Leefomgeving
Datum	22 december 2023
Status	Definitief
Versienummer	Versie 5.0

*Deze vraagspecificatie is gebaseerd op het standaardformat vraagspecificatie WVL versie 2.0*



Rijkswaterstaat  
*Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat*



## Inhoud

<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>6</b>
1.1	Identificatie	6
1.2	De opdracht	6
1.3	Leeswijzer	8
<b>2</b>	<b>Opdrachtomschrijving</b>	<b>10</b>
2.1	Beschrijving van de Alliantie GVM	10
2.2	Werkwijze binnen de Alliantie GVM: Deelprojecten	13
2.3	Indeling van de opdracht in onderdelen/werkpakketten	16
<b>3</b>	<b>Te leveren diensten en/of producten</b>	<b>24</b>
3.1	Beoordeling Inschrijvingen	24
3.2	Inschrijving voor de deelname aan de Alliantie GVM	24
3.3	Overzicht van alle te leverende producten binnen de Alliantie GVM	29
<b>4</b>	<b>Programma van Eisen</b>	<b>30</b>
4.1	Eisen aan de Alliantie GVM	30
4.2	Eisen aan de te leveren diensten en/of producten	31
<b>5</b>	<b>Alliantie management</b>	<b>33</b>
5.1	Interactie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemers	33
5.2	Interactie tussen Partners en andere stakeholders	34
<b>6</b>	<b>Kwaliteitsmanagement</b>	<b>36</b>
<b>7</b>	<b>Project- en contractbeheersing</b>	<b>37</b>
7.1	Betaling reguliere activiteiten Alliantie GVM	37
7.2	Contract en betaling Deelprojecten binnen Alliantie GVM	37
7.3	Contract en betaling Steunpunt	38
<b>8</b>	<b>Maatschappelijk Verantwoord Inkopen</b>	<b>39</b>
<b>9</b>	<b>Veiligheid</b>	<b>40</b>
<b>Bijlage 1: Verstreckte en te verstrekken Informatie</b>		<b>41</b>
<b>Bijlage 2: Afspraken werkwijze binnen de Alliantie GVM</b>		<b>42</b>
B3.1	Afspraken Naamconventies van bestanden	42
B3.2	Richtlijnen voor het opstellen van documenten	42



# 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 A opgenomen bij de offerteaanvraag.

## 1.2 De opdracht

### 1.2.1 Doel van de opdracht

In deze opdracht willen we een nieuwe samenwerkingsovereenkomst Alliantie Goederenvervoermodellen vormgeven met een tiental marktpartijen, verder genoemd de Alliantie GVM.

De Alliantie GVM beoogt een nauwe samenwerking met en tussen marktpartijen, die noodzakelijk is voor het ontwikkelen van kwalitatief hoogstaande strategische goederenvervoermodellen, zoals die beheerd worden door RWS dienstonderdeel WVL. Deze modellen zijn bedoeld voor het onderbouwen van toekomstig beleid en besluitvorming rondom het goederenvervoer in Nederland. De modellen moeten gebaseerd zijn op zo recent mogelijke inzichten.

De vorming van Alliantie GVM heeft concreet de volgende doelstellingen:

- **Werken aan een groot doel:** het best mogelijke model voor goederenvervoer in Nederland bouwen om daarmee referentieprognoses op te stellen. Hiervoor worden alle aangesloten Partners gevraagd om hun strategische visie op de doorontwikkeling van BasGoed en mogelijk andere goederenvervoermodellen van RWS WVL in te brengen, en tactische en technische overwegingen voor de ontwikkeling van deze modellen en de goederenvervoersprognoses met elkaar en de Opdrachtgever te delen.
- **Kennisopbouw en kennisdeling** rond goederenvervoersprognoses, goederenvervoermodellen, beheer en onderhoud van het model BasGoed.
- **Innovatie** stimuleren door een open en transparante samenwerking.
- **Flexibel** kunnen ingaan op beleidsvragen, nieuwe inzichten en nodige verbeteringen.

### 1.2.2 Achtergrond van de opdracht

De afdeling Modellen en Applicaties in de directie Veiligheid en Water (hierna: VWMA) van Rijkswaterstaat Water, Verkeer en Leefomgeving (RWS WVL) werkt aan verschillende modellen en applicaties. Eén thema hierbinnen zijn de strategische goederenvervoermodellen. Deze moeten door de afdeling actueel gehouden, beschikbaar gesteld en ook doorontwikkeld worden.

In de jaren 2018 tot en met 2023 is de ontwikkeling van het goederenvervoermodel BasGoed<sup>1</sup> uitgevoerd binnen het "Partnerschap GoederenVervoerModellen (GVM)". Het "Partnerschap GVM" was een innovatief project, dat volgens de afdeling VWMA met groot succes geslaagd is. Deze opdracht zal hieraan een vervolg geven.

---

<sup>1</sup> Basgoed is een strategisch goederenvervoermodel waarmee prognoses worden opgesteld voor weg, spoor en binnenvaart. Het heeft tot doel om de effecten van economische ontwikkelingen en beleidsmaatregelen op het goederenvervoer in kaart te brengen. Zie ook voor meer informatie: <https://www.basgoed.nl>

Tijdens het "Partnerschap GVM" zijn belangrijke stappen gezet in de ontwikkeling van BasGoed, en de werkprocessen daaromheen. De werkwijze die is ontwikkeld, is de blauwdruk voor de werkwijze die in deze opdracht is gevraagd.

De voorgaande Partnerschap heeft op een innovatieve manier de samenwerking tussen de Partners gestimuleerd met als doel om de inhoudelijke en softwarematige verbeteringen m.b.t. het modelleren van het goederenvervoer in meer samenhang en bredere samenwerking uit te voeren. De Opdrachtgever beschouwd de op deze manier opgebouwde samenwerking als zeer geslaagd en wil ook in deze opdracht dezelfde betrokkenheid en inzet van de Partners bevorderen. De opdrachtgever honoreert deze inzet door het vergoeden van het minimale inzet dat hiervoor nodig is. Zie hoofdstuk 2 voor een andere toelichting over de verwachte inzet binnen de Alliantie GVM.

- Partners die onder het raamcontract lid zijn van de Alliantie GVM hebben het recht om in te schrijven op projecten waarin de goederenvervoermodellen van RWS WVL worden verbeterd en verder ontwikkeld.
- Partners worden geacht van dit recht gebruik te maken en om actief bij te dragen aan de projecten binnen de percelen software, inhoud, projectmanagement, steunpunt of de werkzaamheden als software-, documentatie of steunpuntmanager.
- Partners worden geacht om onderling en met de Opdrachtgever samen te werken, kennis te delen en over te dragen en over inhoudelijke vragen te sparren.

### 1.2.3 *Scope van deze opdracht*

De scope van deze opdracht is het vormen van de samenwerkingsovereenkomst Alliantie GVM. Dit is het raamwerk voor de werkzaamheden die binnen de Alliantie GVM worden uitgevoerd. Hieronder vallen ook de standaard werkzaamheden, zoals omschreven in hoofdstuk 2.2, die van elke alliantiepartner gevraagd worden.

Op basis van de deelname aan de Alliantie GVM wordt toegang geboden tot de uitvoering van Deelprojecten, die onder de verschillende percelen vallen (zie hoofdstuk 2.1).

Niet binnen de scope zijn projecten die een toepassing van het model BasGoed vergen.

Andere RWS-collega's dan de medewerkers van de WVL afdelingen Modellen en Applicaties *mogen* gebruik van deze samenwerkingsovereenkomst maken, indien zij op dit vlak deelopdrachten willen verstrekken. Zij zijn hier *niet* aan gebonden.

### 1.2.4 *Opties tot verlenging*

De duur van de Alliantie GVM behelst drie (3) jaar.

Hierbij heeft de Opdrachtgever de mogelijkheid om de opdracht in overleg met de Partners 1 keer voor nogmaals drie (3) jaar en daarna 2 keer voor één (1) jaar te verlengen.

Opdrachtgever zal deze verlengingen schriftelijk bevestigen naar de Partners, uiterlijk twee maanden voor het verstrijken van de initiële, dan wel verlengde looptijd. Inclusief alle verlengingen is de duur acht (8) jaar.

### 1.2.5 *Beschikbaar budget voor de uit te voeren Deelprojecten*

De afdeling Modellen en Applicaties beschikt voor de af te sluiten Alliantie GVM en de daaronder uit te voeren Deelprojecten over verschillende variabele budgetten.

Door zowel een minimum als een maximum budget te noemen in de aanbesteding, houdt Opdrachtgever er rekening mee, dat het op dit moment niet duidelijk is of vanuit het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat ieder jaar budget beschikbaar zal zijn. Afhankelijk van de plannen van een kabinet is meer of minder budget beschikbaar voor infrastructuur.

Het minimum budget voor de eerste contractperiode van drie (3) jaar is gebaseerd op een relatief stabiel beschikbaar budget, zijnde een bedrag van € 1.170.000,00 excl. BTW.

Het maximum budget voor de eerste contractperiode van drie (3) jaar bedraagt € 1.986.000,00 en gaat uit van het minimum budget plus vanuit het ministerie beschikbaar gestelde budgetten. Het is aannemelijk dat het uiteindelijke budget tussen deze twee waarden in komt te liggen.

#### 1.2.6 *Gunningsproces*

Opdrachtgever wil met maximaal 10 marktpartijen een samenwerkingsovereenkomst, de Alliantie GVM, afsluiten.

De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de beste kwaliteit. Bij het selecteren van partijen voor deelname wordt uitgegaan van de EMVI-BPKV uit de bijlage. Criteria 1.1, 1.2 en 1.3 kunnen hier objectief per partij worden beoordeeld. Criteria 2.1 en 2.2 gaan er over de samenstelling van de totale alliantie en de rol van de te beoordelen partij daarin. Dit betekent dat hier de verschillende inschrijvers in relatie tot elkaar beoordeeld worden. Hierbij zullen de volgende stappen doorlopen worden:

- a. Alle inschrijvingen worden voor de percelen inhoud en software gezamenlijk gerangschikt op basis van hun score voor criteria 1.1, 1.2 en 1.3. De hoogst scorende helft van de inschrijvers/de top 10 van de inschrijvingen (afhankelijk van aantal inschrijvingen) per perceel worden geselecteerd.
- b. Er wordt gekeken of de geselecteerde partijen gezamenlijk de beschikbare kennis afdekken. Zo niet, dan wordt de op criterium 1 hoogst scorende partij die aanvullende kennis heeft aan de selectie toegevoegd.
- c. Vervolgens worden voor het perceel management de partijen als eerste los van elkaar beoordeeld op basis van criteria 1.1, 1.2, 1.3 en 2.2. De hoogst scorende helft van de inschrijvers/de top 10 van de inschrijvingen worden toegevoegd aan de selectie.
- d. Voor de geselecteerde partijen wordt in kaart gebracht welke kennis, inclusief management, zij inbrengen. Vervolgens wordt een selectie van 10 partijen gemaakt die gezamenlijk een zo optimaal mogelijke hoeveelheid en verdeling van de kennis hebben.

Voor de aandachtspunten, maximale kwaliteitswaarde en doelstelling per sub-gunningscriterium, zie de Bijlagen D, D1, D2 en D3 bij de Aanbestedingsleidraad. (EMVI-BPKV criteria).

### 1.3 **Leeswijzer**

In [hoofdstuk 2](#) is de Alliantie GVM alsmede de taken die horen bij elke rol omschreven. 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. In [hoofdstuk 4](#) is het Programma van Eisen beschreven.

Aansluitend is aangegeven wat in relatie tot de opdracht en met betrekking tot het Alliantie management (hoofdstuk 5), kwaliteitsmanagement (hoofdstuk 6), projectbeheersing (hoofdstuk 7), Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (hoofdstuk 9) en veiligheidsmanagement (hoofdstuk 9) tot stand dient te worden gebracht.

## 2 Opdrachtomschrijving

### 2.1 Beschrijving van de Alliantie GVM

De Alliantie GVM is een groep van marktpartijen die samen met RWS WVL als opdrachtgever eraan werken om het best mogelijke model voor goederenvervoer in Nederland te bouwen om daarmee referentieprognoses op te stellen. De Alliantie GVM is het uitgangspunt voor ontwikkelprojecten rond de goederenvervoermodellen van RWS WVL, zoals BasGoed.

Om het idee van de Alliantie GVM te concretiseren, worden in dit hoofdstuk de processen binnen de Alliantie GVM, taken en taakverdeling binnen de Alliantie GVM nader beschreven.

#### 2.1.1 *Lidmaatschap bij de Alliantie GVM*

Binnen het gunningsproces van de Europese aanbesteding wordt de Alliantie GVM gevormd onder de volgende randvoorwaarden:

- Elke marktpartij kan inschrijven, die bij kan dragen aan werkzaamheden die binnen de percelen, het steunpunt of de manager-rollen worden uitgevoerd.
- Elke marktpartij zal worden beoordeeld aan de hand van de opgestelde Gunningscriteria.
- Er worden maximaal 10 marktpartijen tot de Alliantie GVM toegelaten. Als er meer dan 10 marktpartijen inschrijven, worden de 10 marktpartijen met de hoogste zogenaamd "kwaliteitsscore" gekozen om deel te nemen aan de Alliantie GVM. In hoofdstuk 3 wordt de totstandkoming van de kwaliteitsscore nader toegelicht.

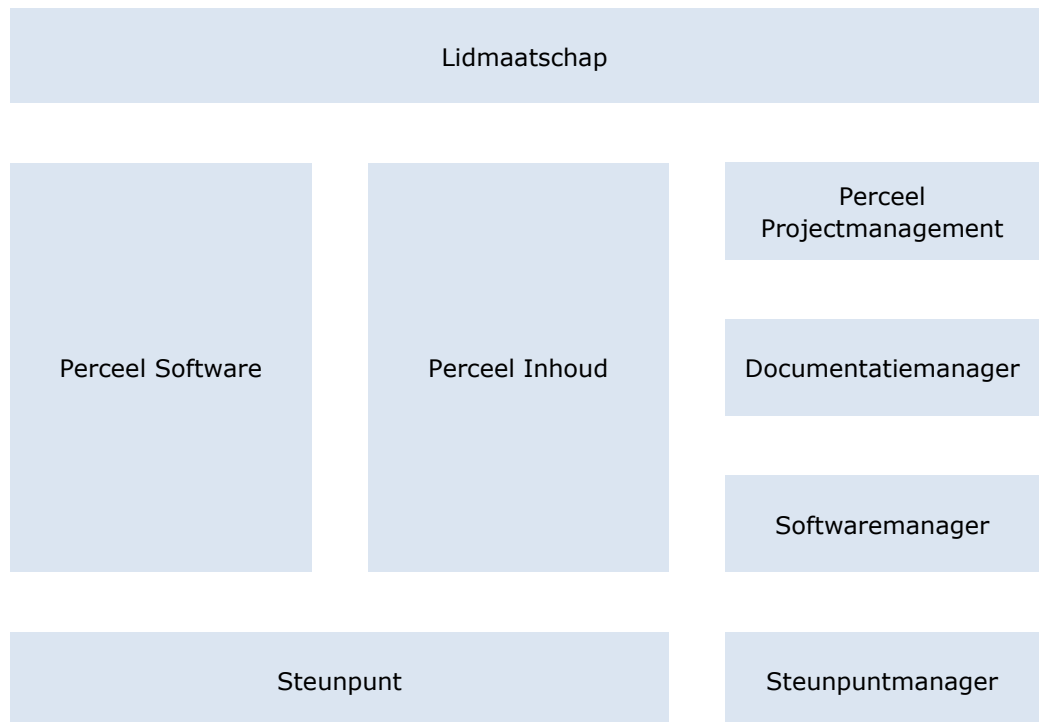
De deelname aan de Alliantie GVM wordt vergoed met een vast bedrag per jaar. Dit is een soort omgedraaide lidmaatschapscontributie. Onder de jaarlijks vaste lidmaatschapsvergoeding vallen de volgende activiteiten:

- actieve deelname aan de algemene sessies (zie afspraak in tabel hieronder),
- het voorbereiden van offertes, en
- het op de hoogte blijven van issues op GitLab.

Hierdoor geeft de Opdrachtgever de aangesloten Partners de kans om kennis te delen, op de hoogte te blijven van alle ontwikkeling rondom de goederenvervoermodellen en tijd te hebben voor het onderling sparren over ideeën.

Partners kunnen inschrijven op verschillende percelen: software, inhoud of projectmanagement en op een specifieke functies zoals de software-, documentatie- of steunpuntmanager. Partners die deelnemen aan de percelen software of inhoud kunnen ook werkzaamheden uitvoeren binnen het steunpunt.

Het schema hieronder geeft de verschillende onderdelen, percelen en rollen binnen de Alliantie GVM weer.



#### **Toetreden op later moment:**

- Kan op initiatief van Opdrachtgever als er minder dan 10 Partners aan de Alliantie GVM deelnemen.
- Een nieuwe partij moet aan dezelfde EMVI-BPKV-criteria voldoen als de Partners, die tijdens het gunningsproces zijn toegetreden tot Alliantie GVM.
- De Opdrachtgever zal, ongeacht het aantal deelnemende Partners, actief partijen benaderen om bij de Alliantie GVM toe te treden als blijkt dat de capaciteit bij de Partners binnen de Alliantie GVM niet voldoende is om voorgestelde opdrachten uit te voeren, of als specifieke kennis structureel ontbreekt.

#### **Uittreden op later moment:**

- Kan altijd onder de voorwaarde dat een Partner op moment van vertrek niet betrokken is bij een van de lopende Deelprojecten of steunpuntopdrachten, die gegund zijn binnen de Alliantie GVM.

#### **Opzeggen samenwerking met een Partner:**

- Eens per jaar wordt elke Partner binnen de Alliantie GVM geëvalueerd.
- Hierbij wordt door de Opdrachtgever feedback van alle alliantiepartners opgehaald.
- Op basis van het feedback, het nakomen van de afspraken die onder de Alliantie GVM vallen en het nakomen van de afspraken die in de Deelprojecten worden gemaakt, geeft de Opdrachtgever een beoordeling.
- Mogelijke beoordeling: negatief, neutraal of positief. Dit wordt schriftelijk met alle Partners individueel gedeeld.
- Een negatieve beoordeling volgt altijd een gesprek tussen de Opdrachtgever en de Partner. Hierbij kunnen ook het afdelingshoofd van VWMA en de

contractmanager van RWS aansluiten. In dat gesprek wordt vastgesteld waarom een partij een negatieve beoordeling heeft gekregen, en welke stappen gezet moeten worden om hieraan verbetering aan te brengen.

- Nadat een Partner een 2<sup>de</sup> negatieve beoordeling heeft gekregen, staat het de Opdrachtgever vrij om éézijdig de samenwerking binnen de Alliantie GVM met deze Partner op te zeggen.

### 2.1.2 *Evaluatie van de Alliantie GVM en de partners*

Er worden jaarlijks twee typen evaluaties gehouden:

- Evaluatie van de Alliantie GVM.
- Evaluatie van het functioneren van de afzonderlijke Partners.

#### Evaluatie van de Alliantie GVM

Deze evaluatie richt zich op de kwaliteit van de gerealiseerde resultaten en de effectiviteit van het werkproces binnen de Alliantie GVM. De evaluatie vindt plaats met alle Partners en wordt begeleid door de Opdrachtgever.

De resultaten van de evaluaties zullen worden gebruikt om het functioneren van de Alliantie GVM te verbeteren.

#### Evaluatie van het functioneren van de afzonderlijke Partners

De evaluatie van de afzonderlijke Partners wordt door de Opdrachtgever uitgevoerd. De Opdrachtgever zal daarbij ook andere Partners consulteren voor feedback over de samenwerking. De evaluatie richt zich op de volgende aspecten:

- de uitgevoerde Deelopdrachten:
  - de geleverde kwaliteit, gebaseerd op het acceptatieproces van de Deelopdrachten;
  - Naleving van de afgesproken planning;
  - communicatie over de werkzaamheden.
- houding en gedrag binnen de Alliantie GVM:
  - aanwezigheid en inbreng bij plenaire bijeenkomsten;
  - bereidheid om kennis en informatie uit te delen ten behoeve van de producten en resultaten binnen de Alliantie GVM.

De Opdrachtgever vormt, met de inbreng van de andere Partners binnen de Alliantie GVM, een oordeel over de bovenstaande aspecten. De Opdrachtgever zal voorafgaand aan de evaluatie de samenstelling van de beoordeling schriftelijk voorleggen aan de desbetreffende Partner. De uitgevoerde evaluaties zijn vertrouwelijk en worden alleen gedeeld met betreffende Partner.

Waar mogelijk en noodzakelijk wordt de evaluatie gebruikt om het functioneren van de Partner, of de samenwerking tussen Partner en Opdrachtgever te verbeteren.

### 2.1.3 *Transparantie*

De Opdrachtgever deelt eens per jaar een overzicht van alle binnen de Alliantie GVM verrichte werkzaamheden (Deelprojecten en steunpuntissues), en een overzicht van de gependeerde budgetten per jaar per Partner.

De opdrachtgever deelt de uitkomsten van de evaluatie:

- Anoniem feedback op samenwerking in Alliantie GVM wordt met iedereen gedeeld.
- Feedback op samenwerking met een specifieke Partner wordt anoniem alleen met de desbetreffende Partner gedeeld.

## 2.2 Werkwijze binnen de Alliantie GVM: Deelprojecten

De modelontwikkelingen en het voorbereiden van goederenvervoersprognoses wordt in Deelprojecten binnen de Alliantie GVM uitgevoerd. Alleen Partners binnen de Alliantie GVM kunnen inschrijven voor de Deelprojecten.

Hieronder wordt het proces rond de verdeling van Deelprojecten binnen de Alliantie GVM stap per stap omschreven, en welke taken Alliantiepartners in dit proces hebben.

Stap	Taken voor Alliantiepartners
1. Opdrachtgever presenteert beknopt alle projecten van het nieuwe jaar	- Alle Partners zijn geacht hierbij aanwezig te zijn. - Voorkeur: fysieke vergadering.
2. Projectpublicatie door Opdrachtgever voor een project	- Alle Partners zijn geacht om hiervan kennis te nemen.
3. Klankboardsessie voor een specifiek project	- Alle geïnteresseerde Partners kunnen deelnemen. - Partners zijn hierop goed voorbereid. - online vergadering.
4. Partners bieden offertes aan	- Alle inschrijvende Partners dienen een Plan van Aanpak en de kosten voor de uitvoering daarvan in.
5. Selectie offerte door Opdrachtgever en gunning	--
6. Delen van Plan van Aanpak (zonder prijs)	- Alle geïnteresseerde Partners kunnen deelnemen. - online vergadering.
7. Uitvoering project door partij(en)	- Alle in issues getaggde alliantiepartners nemen kennis van de discussie in een issue, en reageren daarop als ze daarom gevraagd worden. Dit valt onder de taken die onderdeel zijn van de lidmaatschap.
8. Oplevering van (deel)producten aan softwaremanager en/of documentatie-manager	- softwaremanager en/of documentatie-manager voeren review uit als dat van toepassing is.
9. Oplevering van producten aan RWS	--
10. Kennisdeelsessie	- Alle Partners kunnen deelnemen. - online vergadering.

Hieronder staat een nadere toelichting van de werkprocessen zoals omschreven in het schema hierboven:

#### 2.2.1 *Opdrachtgever presenteert alle Deelprojecten van het nieuwe jaar*

- Vindt eens per jaar plaats.
- Deelprojecten worden door Opdrachtgever beschreven, incl. geplande uitvoeringsperiode.
- Focus ligt daarbij op doelstelling (functionele omschrijving) en de samenhang met andere Deelprojecten.

#### 2.2.2 *Projectpublicatie door Opdrachtgever voor een Deelproject*

- Opdrachtgever maakt in de loop van het jaar de projectomschrijving van de specifieke Deelprojecten publiek binnen de Alliantie GVM.
- Projectomschrijvingen bevatten gedetailleerde omschrijving van de functionele eisen en wensen, met specificatie van mijlpalen en deadlines. Het wordt duidelijk gemaakt welke werkzaamheden onder welk perceel valt.

Op basis van de projectomschrijvingen, die betrekking hebben op ontwikkelingen, denken Partners vooraf na over de gewenste rol in het Deelproject. Partners bereiden zich voor door helder te maken wat men graag wil doen en waar men goed in is. Vervolgens kunnen geïnteresseerde Partners elkaar opzoeken om samen met elkaar te verkennen waar de mogelijkheden zijn om elkaar te versterken en waar de kritische overlapping zitten.

#### 2.2.3 *Klankboardsessie voor een Deelproject*

- Vindt plaats ca. 3 weken<sup>2</sup> nadat Opdrachtgever de projectomschrijving gepubliceerd heeft.
- Doel: Sparren over verschillende ideeën met oog voor knelpunten, kosten, efficiency, uitvoerbaarheid.
- Met oog op lange termijn strategie.

Tijdens de klankboardsessies sparren de geïnteresseerde Partners over de ideeën die ze in het Plan van Aanpak (PvA) willen gaan verwerken.

Doel van deze sessie is om verschillende oplossingsrichtingen te verkennen, ook met oog voor mogelijke knelpunten met andere projecten, de kosten, efficiency, uitvoerbaarheid van de voorgestelde plan van aanpakken (PvA's).

Een belangrijk aandachtspunt voor het kiezen voor een bepaalde aanpak is dat deze binnen de lange-termijn-strategie voor BasGoed past. Ook derde partijen, zoals ProRail, het KiM, PBL, CBS, of externe onderzoekers, kunnen door de Opdrachtgever uitgenodigd worden voor deze sessies.

#### 2.2.4 *Partners bieden offertes aan*

- 1 week na sparringsessie moeten offertes ingediend zijn (tenzij anders afgestemd met Opdrachtgever).
- Offertes kunnen in samenwerking met andere Partners ingediend worden, maar dat is niet verplicht.
- Offertes kunnen in concurrentie tot andere Partners ingediend worden.
- Voor gezamenlijk inschrijvingen met 3 of meer Partners moet in ieder geval een projectmanager uit het perceel Projectmanagement aangesloten zijn.

<sup>2</sup> I.v.m. met vakantieperioden of andere bijzondere omstandigheden kan in onderling overleg ook meer tijd gegeven worden. Minimaal liggen er 2 weken tussen de projectpublicatie en de projectklankboardsessie, zodat Partners voldoende tijd hebben om zich hierop voor te bereiden.

De projectomschrijving in combinatie met het Plan van Aanpak (PvA) wordt de basis voor een korte offerte voor een Deelproject. De offertes moeten de volgende informatie bevatten:

- PvA, met gedetailleerde toelichting waar deze de projectomschrijving aanvult of misschien daarvan afwijkt. Waar het PvA de door de Opdrachtgever opgestelde projectomschrijving volgt, hoeft geen verdere toelichting gegeven worden.
- Naam van de Partner(s) en medewerker(s) die de opdracht zullen uitvoeren.
- Alle (deel)producten die uit het Deelproject zullen resulteren, en welke Partner(s) hiervoor verantwoordelijk is.
- Compleet productoverzicht en de totale geoffreerde prijs.
- Per Partner: kosten per (deel)product. De kosten voor alle deelproducten samen vormen de totale geoffreerde prijs voor het desbetreffende Deelproject.
- Planning.

In deze stap zijn de volgende situaties mogelijk:

- Maar één Partner kan en wil het Deelproject uitvoeren;
- Meerdere Partners willen het Deelproject uitvoeren en schrijven afzonderlijk in (competitie);
- Een aantal Partners wil samen het Deelproject uitvoeren.

Het is de uitdrukkelijke wens van de Opdrachtgever dat er samengewerkt wordt per Deelproject, met als overweging dat dit de kwaliteit positief beïnvloedt. Dit geldt vooral voor de koppeling tussen de percelen Software en Inhoud.

De Opdrachtgever zal per Deelproject de uitvoerende Partner(s) apart en direct vergoeden voor de (deel)producten waarvoor deze verantwoordelijk zijn. Het is de wens van de Opdrachtgever dat zo weinig als mogelijk met onderaannemer-constructies gewerkt wordt tussen de Partners van de Alliantie GVM.

Partijen van buiten de Alliantie kunnen wel als onderaannemer worden betrokken in een Deelproject, bijvoorbeeld om kennis die niet in de Alliantie GVM aanwezig is, binnen te halen.

#### *2.2.5 Selectie offerte door Opdrachtgever en gunning*

Gunning zal plaatsvinden op basis van een bondige beoordeling op basis van Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV).

Indien er sprake is van competitie, zal de winnende offerte op basis van de BPKV worden gegund. De criteria hiervoor zijn door de Opdrachtgever van tevoren bepaald, dit is onderdeel van de opdrachtomschrijving van een Deelproject.

#### *2.2.6 Delen van Plan van Aanpak*

- Kennisdeelsessie: projectplan wordt toegelicht door Partner(s) aan wie het Deelproject is gegund
- Projectplan wordt op GitLab gedeeld.
- Partner(s) stemmen voor het starten van het Deelproject de oplevering (termijn, kwaliteitseisen) van de producten met softwaremanager en/of documentatiemanager af.

#### *2.2.7 Uitvoering Deelproject door Partner(s)*

- Er wordt gewerkt met het issue-management-systeem (GitLab), dat de Opdrachtgever ter beschikking stelt.
- Alle afwegingen en gemaakte keuzes worden in GitLab vastgelegd.
- Alle relevante Partners worden in issues getaggd, ook als deze geen onderdeel van het projectteam zijn.

### 2.2.8 Oplevering van (deel)producten aan softwaremanager en/of documentatiemanager

- als van toepassing: softwaremanager en/of documentatiemanager bepalen of software/documentatie aan de algemene eisen voldoet.
- als er sprake is van een projectmanager: projectmanager bepaalt of het eindproduct aan de geoffreerde kwaliteit voldoet.

### 2.2.9 Oplevering van producten aan RWS WV

Na goedkeuring door softwaremanager en/of documentatiemanager beoordeelt de Opdrachtgever de ingediende producten.

De Opdrachtgever kan een Partner, die niet betrokken is bij de uitvoering, vragen om de resultaten te toetsen<sup>3</sup>. In dat geval neemt de Opdrachtgever de toetsingsresultaten mee in de overwegingen bij het besluit tot acceptatie van een Deelproduct. Indien binnen een Deelproject een deelproduct niet goedgekeurd kan worden, zullen de betrokkene Partner(s) in afstemming met de Opdrachtgever proberen om het project alsnog zo ver als mogelijk af te ronden, desnoods met behulp van Partners die niet eerder bij het Deelproject betrokken waren.

### 2.2.10 Kennisdeelsessie

Verrichte werkzaamheden worden in een kennisdeelsessie toegelicht. Hieraan kunnen alle geïnteresseerde Partners aansluiten.

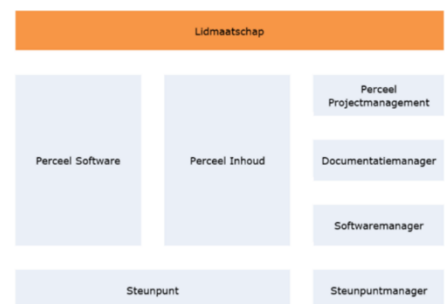
## 2.3 Indeling van de opdracht in onderdelen/werkpakketten

De opdracht kent verschillende onderdelen. Onder de Alliantie GVM vallen werkzaamheden die door alle Partners in de Alliantie GVM worden uitgevoerd: deze worden vergoed door het lidmaatschap. Verder zijn er ook werkpakketten die specifiek aan een bepaalde rol zijn toebedeeld. De werkpakketten worden in dit hoofdstuk in detail beschreven.

### 2.3.1 Lidmaatschap: de basis

Het uitvoeren van een aantal activiteiten vormt de basis om lid/Partner te zijn van de Alliantie GVM. Voor dit lidmaatschap ontvangen de partners een vaste jaarlijkse vergoeding<sup>4</sup>, waarvoor zij de volgende activiteiten uitvoeren:

- Deelname bij algemene overleggen.
  - o Kick-off: er vindt een startoverleg plaats om alle Partners van de Alliantie GVM met elkaar bekend te maken.
  - o Presentatie aanstaande Deelprojecten door RWS (1 x jaar).
  - o Klankbord strategie (1 x jaar): algemeen deel, software deel, inhoudelijk deel.
  - o Evaluatiesessie (1 x jaar).



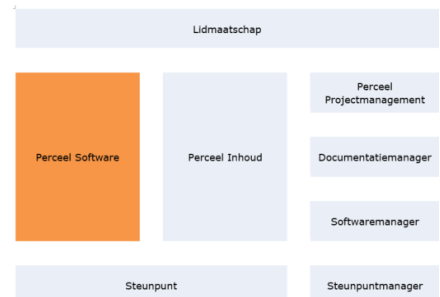
<sup>3</sup> De toetsing wordt afgerekend via het Steunpunt.

<sup>4</sup> Het is mogelijk dat dit bedrag niet voldoende dekkend is voor de kosten die een partij maakt voor de deelname aan de alliantie GVM. Partijen binnen de Alliantie GVM worden geacht om ook uit eigen interesse en op eigen kosten hun kennis rond goederenvervoerprognoses en het model BasGoed te verhogen en op de hoogte te blijven van de ontwikkelingen daaromheen.

- Algemene overleggen vinden bij voorkeur op een door de Opdrachtgever georganiseerde locatie plaats, de Partners worden geacht hierbij fysiek aan te sluiten.
- Deelname bij kennisdeelsessies en klankboardsessies van Deelprojecten:
  - Elke Partner wordt geacht om deel te nemen aan kennisdeelsessies, die relevant voor het perceel zijn waarop ze ingeschreven zijn, of die relevant zijn voor het type project dat deze Partner wil uitvoeren binnen de Alliantie GVM.
  - Partners worden geacht om de link te leggen tussen ontwikkelingen in de praktijk en/of de wetenschap, en de ontwikkelingen binnen de Alliantie GVM.
  - Elke Partner, die wil aanbieden voor een Deelproject, wordt geacht om deel te nemen aan de klankboardsessie van dat Deelproject.
- Deelname aan kennisuitwisseling binnen het issue-management-systeem GitLab van RWS:
  - Elke Partner wordt geacht om voor hun relevante issues op GitLab te volgen, en op de hoogte te blijven van open vragen, gemaakte keuzes en beslissingen. Dit geldt ook voor issues, die uit projecten voort komen die door andere Partners worden uitgevoerd.
  - Elke Partner wordt geacht om op vragen te reageren, die direct aan ze gericht worden binnen een issue door middel van taggen.
  - Partners worden geacht om andere Partners aan issues toe te voegen, als het onderwerp relevant voor deze zou kunnen zijn.
- Deelname aan het Steunpunt:
  - Volgen van de open issues op het Steunpunt.
  - Partners kunnen reageren op issues/werkzaamheden, die ze graag willen uitvoeren.
  - Hiervoor schrijven Partners zogenoemde mini-offertes.

### 2.3.2 Opdrachtomschrijving Perceel Software

In dit perceel wordt de software ontwikkeld, wordt documentatie daarover opgesteld, testplannen gemaakt en uitgevoerd, en (tussen)producenten opgeleverd. Tevens wordt software getest en beheerd.



#### Werkzaamheden Perceel Software:

- Analyseren van mogelijke richtingen voor modelverbetering vanuit de softwarekant.
- Programmeren van modules voor BasGoed, aanpassingen aan de kern van BasGoed, bewerkingscripts voor BasGoed-invoer en uitvoer, hulpprogramma's en visualisatie-applicaties. Voor het programmeren is het werken met data een belangrijk aandachtspunt.
- Opstellen van testrapportages t.b.v. de softwaremanager en de Opdrachtgever.
- Reviewen van code middels 4-ogen-principe.
- Schrijven/updaten van de BasGoed-documentatie.
- Ondersteunen bij het (her)ontwerp van de software-architectuur.
- Ondersteunen bij het correct en overzichtelijk opslaan van data, code, scripts onder versiebeheer.
- Ondersteunen bij performance (performance verbetering en datascience vraagstukken).
- Ondersteunen bij inrichting en mogelijke verbetering van tooling die nodig is voor beheer en ontwikkeling van de BasGoed-software.

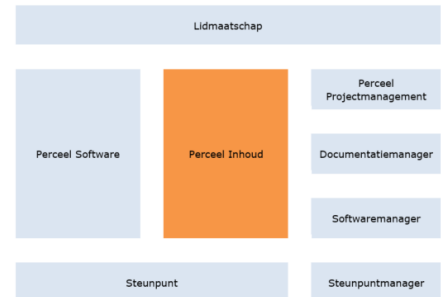
- Ondersteuning bij interpretatie van resultaten uit de automatische SIG-toets<sup>5</sup>.
- Geven van presentaties/opstellen van handleidingen om kennis binnen de Alliantie GVM te delen. Dit binnen en buiten het eigen perceel.

### 2.3.3 Opdrachtschrijving Perceel Inhoud

In dit perceel worden de plannen op inhoudelijk vlak uitgewerkt en ontwikkelingen uitgevoerd.

Werkzaamheden Perceel Inhoud:

- Analyseren van mogelijke richtingen voor modelverbetering vanuit de inhoudelijke kant.
- Data verzamelen, analyseren en omzetten naar correcte invoerformat voor BasGoed. Documenteren van de data en opleveren van data op een georganiseerde manier.
- Rekenmethodes ontwikkelen, modellen specificeren en (bijdragen aan) het ontwikkelen van prototypes
- Modellen opstellen en schatten op basis van data.
- Draaien van modelruns. Samenstellen van het pakket aan invoerbestanden (set-ups) voor deze runs.
- Modeluitkomsten analyseren, beoordelen en presenteren.
- Schrijven/updaten van de BasGoed-documentatie.
- Schrijven van memo's, analyserapporten en notities.
- Reviewen van inhoudelijke wijzigingen middels 4-ogen-principe.
- Geven van presentaties/opstellen van handleidingen om kennis binnen de Alliantie GVM te delen. Dit binnen en buiten het eigen perceel.

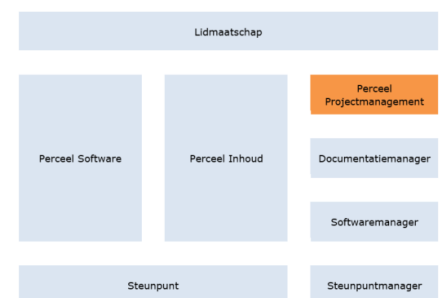


### 2.3.4 Opdrachtschrijving Perceel Projectmanagement

In dit perceel worden werkzaamheden uitgevoerd die de project-coördinatie dienen, met name het technische of inhoudelijke management van een Deelproject.

#### 2.3.4.1 Werkzaamheden Perceel Projectmanagement

- Zorgt voor coördinatie tussen Partners binnen een projectteam.
- Zorgt voor coördinatie tussen het projectteam en Opdrachtgever.
- Zorgt voor consistentie tussen lopend Deelproject en andere Deelprojecten door afstemming met andere projectteams/projectmanagers.
- Bewaakt over de planning en deadlines.
- Bewaakt het budget/de prijs van het Deelproject.
- Waakt over afspraken.
- Maakt voortgangsrapportages.
- Zorgt voor een gebundelde opleveringen.
- Maakt per facturatiemoment een overzicht van alle Deelproducten, die voor deze mijlpaal worden opgeleverd. In dit overzicht worden de locatie op GitLab (bijvoorbeeld issue-nummer, GitLab-commit-nummer, weblink) of de documentversie expliciet gemaakt.



<sup>5</sup> <https://www.softwareimprovementgroup.com/solutions/sigrid-software-assurance-platform/>

- Organiseert afstem-overleggen, maakt de agenda voor en stelt de notulen op van deze overleggen.
- Informeert Opdrachtgever regelmatig over voortgang van het Deelproject.
- Informeert Opdrachtgever over inhoudelijke knelpunten of planningsissues die zich in het Deelproject voordoen.
- Zoekt samen met de (Deelproject)Partners naar oplossingen voor knelpunten of planningsissues.

#### 2.3.4.2 Proces Perceel Projectmanagement

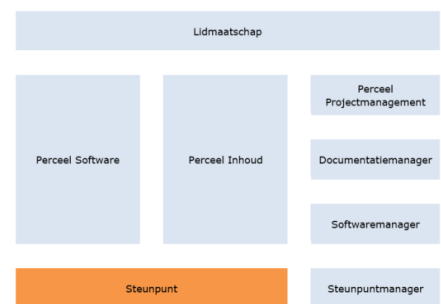
De werkzaamheden in het perceel Projectmanagement worden uitbesteed volgens het proces dat in hoofdstuk 2.2 omschreven staat. Hiervoor gelden de volgende afspraken:

- Als meer dan twee (2) Partners een projectteam vormen uit perceel Inhoud en/of perceel Software, moet de rol van projectmanager specifiek belegd worden en diens taken als producten in de offerte expliciet aangeboden worden.
- Een projectteam van meer dan twee Partners moet zelfstandig een projectmanager organiseren uit het perceel Projectmanagement.
- De projectmanager heeft in de regel geen andere rol binnen het projectteam. De projectmanager zorgt ervoor dat de rol van projectmanager conform de taken en afspraken in de offerte wordt uitgevoerd.
- Afhankelijk van het Deelproject kan de rol van de projectmanager verschillend vormgegeven worden.
- De kosten voor de projectmanager(s) moeten als apart product in de offerte aangeboden worden.

#### 2.3.5 Opdrachtomschrijving Steunpunt

In het huidige Partnerschap wordt gewerkt met twee steunpunten, een voor inhoudelijke vraagstukken en een voor software-gerelateerde issues.

In de nieuw op te richten Alliantie GVM wil Opdrachtgever maar met één gezamenlijk steunpunt werken, waaronder alle vraagstukken, issues en bugs vallen die uit het perceel Software en het perceel Inhoud voortkomen. Het Steunpunt wordt beheerd door de Steunpuntmanager (zie 2.3.8).



Opdrachten die onder het Steunpunt vallen, kunnen vaak gekenmerkt worden door de volgende eigenschappen:

- Ze zijn onverwacht of onvoorzien.
- Ze zijn te klein om als apart project uitgevoerd te worden.
- Ze hebben spoed.
- Ze bevatten zoekvragen.

Via het Steunpunt wordt ook meerwerk afgehandeld, zodat via de issues duidelijk is welk meerwerk uitgevoerd gaat worden en wie dit uitvoert.

##### 2.3.5.1 Werkzaamheden Steunpunt

Het doel van het steunpuntcontract is dat Partners snel en flexibel kunnen worden ingezet op onderstaande werkzaamheden. Deze, meestal onvoorziene, werkzaamheden worden verricht o.b.v. vaste prijs of nacalculatie. De steunpuntmanager houdt dit voor elke Partner bij.

Onder het Steunpunt vallen de volgende werkzaamheden.

**Inhoudelijke vragen:**

Bij het toepassen van de data en modellen voor het beantwoorden van beleidsvragen, of voor het uitvoeren van projectstudies, komen vaak onverwachte vragen en uitzoekpunten naar voren. En bij ontwikkelingen aan de inhoud van het model komen soms onverwachte zaken naar voren waar extra tijd aan moet worden besteed. Deze vragen zijn niet van tevoren te voorzien, maar moeten vaak wel binnen zeer korte termijn beantwoord/opgelost worden.

**Softwarevragen:**

Bij het uitvoeren van hosting- en beheeractiviteiten en (door)ontwikkeling van de software in relatie tot goederenvervoersmodellen, kunnen onverwachte zaken naar voren komen. Dit kan tot werkzaamheden leiden, die niet van tevoren te voorzien zijn, maar vaak wel binnen zeer korte termijn opgepakt moeten worden om de continuïteit te waarborgen.

**Managementvragen:**

Het kan voorkomen dat ad-hoc de inzet van de documentatie-, software- of steunpuntmanager gevraagd is voor werkzaamheden, die verder gaan dan de scope van deze rollen zoals in dit document beschreven. In afstemming met de Opdrachtgever kan in zo een geval de uitvoerende Partner beroep doen op een extra vergoeding.

**Toetsing van producten:**

Het kan voorkomen dat de Opdrachtgever voor de toetsing van een product een tweede mening wil inhalen. Zo een toets zal altijd een ad-hoc vraag zijn, en zal daarom via het Steunpunt afgehandeld worden.

**Meerwerk:**

Binnen de Deelprojecten die in de percelen Software, Inhoud of Projectmanagement worden uitgevoerd, kan het voorkomen dat Deelprojecten op wens van de Opdrachtgever uitgebreid/gewijzigd moeten worden. In dat geval worden de extra werkzaamheden behandeld als een steunpuntissue, waarvoor alle Partners zich kunnen inschrijven middels mini-offerte.

### 2.3.5.2 Proces Werkzaamheden Steunpunt

Werkzaamheden die de 4 uur niet overstijgen:

In afstemming met één van de RWS-projectleiders kunnen kleine werkzaamheden direct uitgevoerd worden.

Na afronding van de werkzaamheden wordt hiervan een issue op GitLab aangemaakt waarin de volgende aspecten worden vastgelegd:

- Omschrijving van probleem, vraag, issue. Als mogelijk, link naar issue waaruit deze werkzaamheden voort komen.
- Omschrijving van de oplossing, antwoord, uitzoekwerk. Link naar de producten.
- Toevoegen van het label "Steunpunt".
- Taggen van minimaal de RWS-projectleider en de steunpuntmanager.
- Aantal uren dat aan dit issue besteed is (max. 4 uur).

Werkzaamheden die 4 uur overstijgen:

Indienen van mini-offertes. Dit kan op verzoek van de Opdrachtgever of op eigen initiatief.

*Op verzoek van Opdrachtgever:*

- Opdrachtgever maakt een issue aan met een omschrijving van de opdracht. Als mogelijk wordt een link toegevoegd naar het issue, waar de werkzaamheden uit voortkomen.
- Geïnteresseerde Partners laten via de issue weten dat zij de werkzaamheden zouden willen uitvoeren, daarbij rekening houdend met de benodigde expertise en hun beschikbare capaciteit.
- Opdrachtgever vraagt deze Partners, of een aantal van hen als er te veel reacties zijn in verhouding tot de werkzaamheden, om een mini-offerte in te dienen.
- Deze Partners dienen een mini-offerte in via e-mail.  
De mini-offerte bevat:
  - o Omschrijving van de nodige werkzaamheden;
  - o Omschrijving van de producten die hieruit voort komen;
  - o Inschatting van benodigde uren.
- Opdrachtgever beoordeelt de mini-offertes en selecteert een Partner om de werkzaamheden uit te voeren.
- Opdrachtgever gunt de werkzaamheden aan de geselecteerde Partner.
- Opdrachtgever plaatst de omschrijving van de uit te voeren werkzaamheden en op te leveren producten in de issue.
- De uitvoerende Partner wordt geacht om de Opdrachtgever van de voortgang van de werkzaamheden op de hoogte te houden door de gemaakte uren in het issue vast te houden, en belangrijke deelstappen in de thread onder het issue te omschrijven en/of deelproducten in het issue te plaatsen.
- De steunpuntmanager bewaakt de voortgang van steunpuntissues.
- Na afronding zorgt opdrachtnemer er voor dat de producten in GitLab zijn opgenomen. Indien de producten niet in de issue zelf zijn opgenomen, moet een link naar de producten worden toegevoegd in de issue.
- De steunpuntmanager controleert of alles is opgeleverd en rond het issue af.

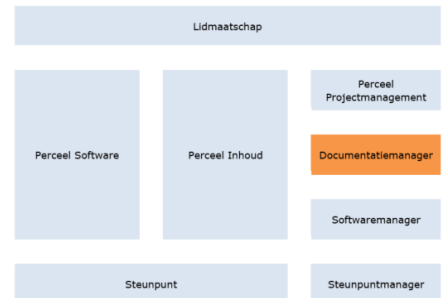
*Op eigen initiatief:*

Partners hebben vaak goed inzicht in verbeteringen van het model, zowel qua inhoud, qua gebruiksgemak of qua softwarekwaliteit. Het op eigen initiatief aanmaken van steunpunt-issues is bedoeld om deze verbeteringen aan Opdrachtgever voor te leggen. Opdrachtgever kan dan overwegen of deze verbeteringen doorgevoerd kunnen worden.

- Initiërende Partner opent een steunpunt issue en beschrijft hierin het probleem, de wens, de mogelijke verbetering. Als mogelijk wordt een link toegevoegd naar de issue waarbij het probleem naar voren kwam.
- Opdrachtgever besluit of de werkzaamheden direct, later of niet uitgevoerd zullen worden.
- Als de werkzaamheden uitgevoerd gaan worden, wordt het proces gevolgd, zoals hierboven beschreven bij 'Op verzoek van Opdrachtgever'.

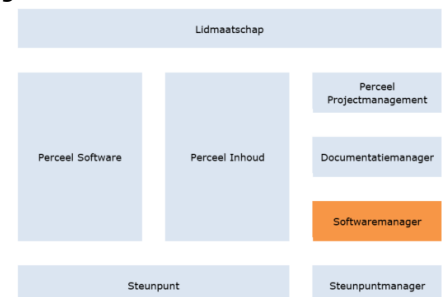
### 2.3.6 Opdrachtomschrijving Rol Documentatiemanager

- Binnen de Alliantie GVM wordt in meerdere Deelprojecten gewerkt aan de documentatie, die onderdeel is van het model BasGoed. Om ervoor te zorgen dat deze Deelprojecten, die parallel kunnen lopen, elkaar zo min mogelijk belemmeren, is een rol in het leven geroepen, die het overzicht kan bewaren: de documentatiemanager. Waarbij tevens oog is voor de kwaliteit van de stukken (bijvoorbeeld memo's en rapporten), die uit de diverse Deelprojecten komen.
- Er wordt per contractperiode 1 documentatiemanager binnen de Alliantie GVM aangewezen.
- Doel:  
Het doel van het documentatiemanagement is om de consistentie van de BasGoed-documentatie te waarborgen en ervoor te zorgen dat geen kennis verloren gaat.  
Daarnaast is het doel om de kwaliteit van de documentatie te verhogen. Hierbij gaat het om de volgende aspecten:
  - o Compleetheid: zijn alle relevantie bevindingen uit memo's, notities en issues opgenomen in de documentatie?
  - o Consistentie met zo min mogelijk redundantie per document en tussen de documenten.
  - o Transparantie: zijn alle bronnen belegd, alle keuze omschreven en traceerbaar wie deze heeft gemaakt?
  - o Leesbaarheid: is tekst in correct Nederlands geschreven en zo toegankelijk als mogelijk opgesteld?
- Verder zorgt de documentatiemanager ervoor dat per release van BasGoed een complete set van de documenten beschikbaar komt, dat de werking van BasGoed beschrijft. Hieronder vallen minimaal de technische documentatie, de functionele documentatie, het datarapport en de handleiding.
- Ook kan de documentatiemanager als een sparringpartner voor Opdrachtgever en andere Partners dienen op het gebied van documentatie en modelontwikkeling.



### 2.3.7 Opdrachtomschrijving Rol Softwaremanager

- Binnen de Alliantie GVM wordt in meerdere Deelprojecten gewerkt aan de software die onderdeel is van het model BasGoed. Om ervoor te zorgen dat deze Deelprojecten, die parallel kunnen lopen, elkaar zo min mogelijk belemmeren is er een rol in het leven geroepen, die het overzicht kan bewaren: de softwaremanager. Waarbij tevens oog is voor de (code)kwaliteit van de (deel)resultaten die uit de diverse Deelprojecten komen.
- Er wordt per contractperiode 1 softwaremanager binnen de Alliantie GVM aangewezen.
- Doel:  
Het doel van het softwaremanagement is om een overzicht te krijgen en te

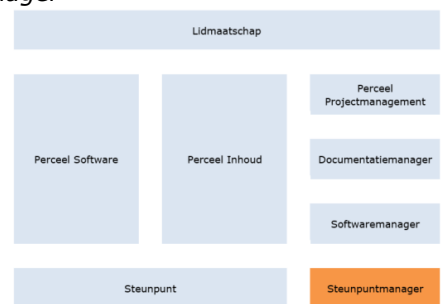


behouden van de lopende activiteiten binnen diverse Deelprojecten. Daarnaast is het doel om de kwaliteit van de software en architectuur van het model in de gaten te houden. Dit kan bijvoorbeeld door middel van review van code gedurende een Deelproject, dan wel door een finale check uit te voeren op het moment dat code samengevoegd (gemerged) kan worden. Hierbij is het van belang om oog te hebben voor de kwaliteit van de code en (de mogelijkheid voor) automatische testen.

- Verder zorgt de softwaremanager ervoor dat er bruikbare versies van het model beschikbaar komen, door releases uit te voeren en deze een eerste keer te testen.
- De softwaremanager maakt mogelijke kansen en risico's inzichtelijk, zodat hier van tevoren al rekening mee gehouden kan worden, zodat de planning van Deelprojecten hierop aangepast kan worden. Op verzoek van Opdrachtgever denkt de softwaremanager mee over mogelijke softwareaanpassingen.
- Ook kan de software manager als een sparringpartner voor Opdrachtgever en andere Partners dienen op het gebied van software.

### 2.3.8 Opdrachtomschrijving Rol Steunpuntmanager

- De steunpuntmanager coördineert de issues, die via het Steunpunt worden ingediend.
- Er wordt per contractperiode 1 steunpuntmanager binnen de Alliantie GVM aangewezen.
- De steunpuntmanager verkent welke Partner interesse heeft in het uitvoeren van steunpuntissues en vraagt om het maken van mini-offertes, in het geval dat Partners niet proactief mini-offertes indienen.
- De steunpuntmanager waakt over tijdbesteding per issue en deadlines: als deze overtreden worden, brengt steunpuntmanager de Opdrachtgever hiervan op de hoogte.
- De steunpuntmanager controleert de afgeronde werkzaamheden en sluit te bijbehorende issues als alles in orde is.
- Eens per kwartaal stelt de steunpuntmanager een rapportage op. Hierin wordt een overzicht gegeven van de lopende en verrichte werkzaamheden, gekoppeld aan een GitLab issue-nummer, status van het issue (open, assigned, doing, afgesloten), met daarbij het aantal gemaakte uren per Partner.



## 3 Te leveren diensten en/of producten

### 3.1 Beoordeling Inschrijvingen

Opdrachtgever wil met maximaal 10 marktpartijen de samenwerkingsovereenkomst, de Alliantie GVM, afsluiten.

- De inschrijvingen voor de percelen worden beoordeeld op basis van de beste kwaliteit. Onder kwaliteit verstaan we onder meer de samenwerking, het niveau waarin kennis ingebracht wordt, opgebouwd wordt en gedeeld wordt.
- De inschrijvingen voor de 3 managementrollen worden beoordeeld op basis van de beste-prijs-kwaliteitverhouding. Hierbij wordt ook de inschrijfprijs mee beoordeeld.

Hiervoor wordt op basis van zogenaamde EMVI\_BPKV ("Economisch Meest Voordelige Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding")-criteria beoordeeld, zie de Bijlagen D, D1, D2 en D3 bij de Aanbestedingsleidraad.

### 3.2 Inschrijving voor de deelname aan de Alliantie GVM

De deelname aan de Alliantie GVM kent veel onderdelen. Opdrachtgever geeft richtlijnen voor de offertes mee.

De volgende zaken moeten in de offerte worden beschreven:

- Algemene visie van de inschrijver op deelname aan de Alliantie GVM en hoe invulling wordt gegeven aan het lidmaatschap.
- Specificatie voor welk perceel resp. welke percelen wordt ingeschreven: software, inhoud, management. Een inschrijver mag voor meerdere percelen inschrijven. Echter moet voor elk perceel een aparte toelichting in de offerte worden ingediend voor EMVI criterium 2.2..
- Beschrijven waarom de inschrijver geschikt is voor deelname aan een perceel. Als een inschrijver voor meerdere percelen inschrijft, moet dat per perceel apart toegelicht worden.
- Welke kennis een inschrijver inbrengt en welke medewerkers deelnemen aan de algemene activiteiten van de Alliantie GVM.
- Hoe flexibel is de inschrijver, hoe veel capaciteit kan worden ingebracht voor Deelprojecten, die binnen de percelen worden uitgevoerd? Als een inschrijver voor meerdere percelen inschrijft, moet dit per perceel apart toegelicht worden.

Voor inschrijven voor de rol van softwaremanager, documentatiemanager of steunpuntmanager geldt: een inschrijver kan niet slechts voor een rol van softwaremanager, documentatiemanager of steunpuntmanager inschrijven. Inschrijver moet minimaal ook voor één perceel "Inhoud", "Software" of "Projectmanagement" inschrijven.

#### 3.2.1 Offertebeoordeling op basis van EMVI-BPKV

- De inschrijvingen voor de percelen worden beoordeeld op basis van de beste kwaliteit.

Voor deze beoordeling moet in de offerte op de volgende punten expliciet worden ingegaan:

- "Visie op samenwerking"
- "Visie op kennisdeling"

- "Visie op eigen inzet"
- "Unieke kennis en specifieke vaardigheden"
- Relevante ervaring en kennis met werkzaamheden binnen het perceel, waarop wordt ingeschreven: "Mijn profiel/ ons profiel".

Deze criteria worden hieronder nader toegelicht. Zie hiervoor ook het offerte-template 'Perceel' (Bijlage 5a) dat eventueel kan dienen als leidraad voor het schrijven van de offerte.

'Inschrijver' is hier de partij die de offerte indient.

<b>Criterium</b>	<b>Verwachte uitwerking in de offerte</b>
Visie op samenwerken binnen deze opdracht	<p>Voor het beoordelen van dit criterium wordt naar de "visie op samenwerking" gekeken.</p> <p>In deze visie moet minimaal op de volgende onderwerpen ingegaan worden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Op welke manier communiceert Inschrijver via GitLab?</li> <li>• Hoe stemt Inschrijver met Opdrachtgever en met andere Partners af?</li> <li>• Hoe proactief is Inschrijver als het gaat om afstemming en kennisdeling?</li> <li>• Hoe ziet de Inschrijver de samenwerking met derden idealiter voor zich?</li> <li>• Hoe ziet de Inschrijver de samenwerking van de percelen "software" en "inhoud" voor zich, en welke rol zal de Inschrijver in deze samenwerking spelen?</li> <li>• Welke risico's ziet de Inschrijver in de samenwerking met derden voor zich?</li> <li>• Hoe wil de Inschrijver omgaan met deze risico's?</li> <li>• Hoe garandeert de Inschrijver dat andere Partners goed met Inschrijver kunnen samenwerken?</li> <li>• Op welke manier wil de Inschrijver feedback binnen de Alliantie geven of nemen?</li> <li>• Hoe waarborgt de Inschrijver de kwaliteit van het eigen werk binnen de samenwerking met andere Partners?</li> <li>• Welke vaardigheid en kennis brengt Inschrijver mee om de samenwerking binnen de Alliantie GVM een succes te laten worden?</li> <li>• ...</li> </ul>
Visie op kennisdeling binnen deze opdracht	<p>Voor het beoordelen van dit criterium wordt naar de "visie op kennisdeling" gekeken.</p> <p>In deze visie moet minimaal op de volgende onderwerpen ingegaan worden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Op welke manier brengt Inschrijver zijn kennis binnen de Alliantie GVM in?</li> <li>• Op welke manier wil de Inschrijver kennis binnen de Alliantie GVM opdoen?</li> <li>• Op welke manier zorgt Inschrijver ervoor dat kennis die wordt opgedaan in Deelprojecten binnen het eigen perceel en de gehele Alliantie GVM gedeeld wordt?</li> <li>• Op welke manier doet de Inschrijver relevante kennis buiten de Alliantie GVM op, en hoe zorgt Inschrijver</li> </ul>

	<p>ervoor dat deze kennis binnen de Alliantie GVM gedeeld wordt?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Welke vaardigheid en kennis brengt Inschrijver om het kennisniveau binnen de eigen perceel en binnen de Alliantie GVM te verhogen?</li> <li>• Welke verwachtingen heeft de Inschrijver aan de OG als het gaat om de stimuleren van samenwerken met andere Partners?</li> <li>• ...</li> </ul>
Flexibiliteit en mogelijkheid tot inzet voor Deelprojecten	<p>Voor het beoordelen van dit criterium wordt de omschrijving van de "visie op eigen inzet" gekeken.</p> <p>In deze visie moet minimaal op de volgende onderwerpen ingegaan worden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Welke taken wil de Inschrijver voornamelijk uitvoeren binnen de Deelprojecten, waar liggen de interesses en sterkten van de Inschrijver?</li> <li>• Hoe gaat de Inschrijver met taken om die bij een project horen maar buiten het eigen interessegebied of kennisveld vallen?</li> <li>• Hoe veel werk [in FTE<sup>6</sup>] wil de Inschrijver per jaar in Deelprojecten verrichten binnen de Alliantie GVM? Geef aan wat ideaal zou zijn en waar ongeveer het minimum en het maximum zit.</li> <li>• Hoe gaat Inschrijver ermee om als er in een jaar meer of minder werk uitgevoerd wordt dan wat bij de eigen wensen past?</li> <li>• Hoe flexibel kan Inschrijver reageren op steunpunt-issues of het verzoek tot een review?</li> <li>• Welke ervaring heeft Inschrijver met het reviewen van werkzaamheden en/of het werken met het 4-ogen-principe?</li> <li>• ...</li> </ul>
Unieke kennis/specifieke vaardigheid	<p>Voor het beoordelen van dit criterium wordt gekeken naar de "overzicht van de unieke kennis en specifieke vaardigheden".</p> <p>In deze overzicht kan de Inschrijver alle relevante kennis, vaardigheden, ervaringen en andere pluspunten benoemen die de Alliantie GVM verrijken. Deze moeten onderbouwd worden door referentieprojecten die de in te zetten medewerkers hebben uitgevoerd of door een andere manier van onderbouwing toegelicht worden. Unieke kennis, unieke combinatie van kennis of een uniek hoog niveau van kennis zullen leiden naar een hoger EMVI-score.</p>
Relevante ervaring en kennis met werkzaamheden binnen eigen perceel	<p>Voor het beoordelen van dit criterium wordt gekeken naar "Mijn/ons profiel".</p> <p>In "Mijn/ons profiel" wordt ingegaan op de kennis en ervaringen van de personen die binnen de Alliantie GVM ingezet zullen worden, en hun kennis die relevant is voor alle percelen waarop een partij inschrijft. Hieronder worden belangrijke punten per profiel benoemd, aanvullingen hierop zijn welkom en worden mee genomen in de beoordeling van dit criterium.</p>

<sup>6</sup> Een Fulltime Equivalent kan hierbij omgerekend worden in 1.800 werkbare uren per jaar. De aangegeven FTE gelieve af te ronden tot 2 decimalen.

	<p><b>Let wel: Een partij kan op meerdere percelen inschrijven. In dat geval moet dit profiel per perceel apart ingevuld worden, en zal ook apart beoordeeld worden.</b></p> <p><u>Profiel Perceel Inhoud:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data: bekendheid met bronnen, analysevaardigheden, interviewvaardigheden, ...</li> <li>• Modelschattingen: vaardigheden voor het uitvoeren van schattingen, modelanalyse, modelkalibratie, ...</li> <li>• Modellen: ervaring met complexe rekenmodellen, ervaring met methodes ter modelstabilisering, ...</li> <li>• Domainkennis: economie, zeevaart, binnenvaart, wegvervoer, spoorvervoer, containervervoer, buisleidingen, luchtvracht, bestelautovervoer, ...</li> <li>• Affiniteit met softwareontwikkeling – en beheer</li> <li>• Affiniteit met databeheer</li> <li>• Affiniteit met het opstellen van goed leesbare documentatie.</li> <li>• ...</li> </ul> <p><u>Profiel Perceel Software:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programmeertalen: bekendheid met Ruby, C# en Python</li> <li>• Werkwijze: bekendheid met werken met issues, bekendheid met CI/CD-pijpline, bekendheid met unit- en integratietests</li> <li>• Domeinkennis: werken met grote databases, werken met complexe rekenmodellen, werken met tidy data</li> <li>• Affiniteit met het onderwerp verkeersdata, verkeersmodellen en/of goederenvervoer</li> <li>• Affiniteit met databeheer</li> <li>• Affiniteit met het opstellen van duidelijke en overdraagbare softwaredocumentatie.</li> <li>• ...</li> </ul> <p><u>Profiel Perceel Projectmanagement:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CV's van alle voorgestelde personen</li> <li>• Plannen en behalen van doelen</li> <li>• Coördineren en overzicht houden</li> <li>• Verbindende factor die de mens in zijn kracht zet</li> <li>• In staat om personen te motiveren en te ondersteunen vanuit een managementrol</li> <li>• Betrouwbaar en discreet</li> <li>• Nauwkeurig in administratieve werkzaamheden</li> <li>• Affiniteit met goederenvervoer</li> <li>• Affiniteit met modelontwikkeling en affiniteit met softwareontwikkeling</li> <li>• ...</li> </ul>
--	---

Voor de rollen (software-, documentatie-, en steunpuntmanager) moet apart worden ingeschreven. Elke rol wordt apart beoordeeld middels een aparte EMVI-BPKV. Het staat inschrijvers vrij om hiervoor wel of niet in te schrijven. Vereiste voor het inschrijven op één van de rollen is, dat minimaal wordt ingeschreven op één van de percelen Software, Inhoud of Projectmanagement. De inschrijvingen voor de software- documentatie- en steunpunt managementrollen worden beoordeeld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (EMVI-BPKV) en

gegund, voor de eerste contractperiode van drie (3) jaar, aan de inschrijver met de laagste fictieve inschrijvingsom. De fictieve Inschrijvingsom wordt bepaald door de feitelijke inschrijvingsom te verlagen met de behaalde kwaliteitswaarde op de aspecten, zoals genoemd in Bijlage D1, D2 en D3 van de Aanbestedingsleidraad.

Zie hiervoor ook het offerte-template 'Rollen' (Bijlage 5b) dat eventueel kan dienen als leidraad voor het schrijven van de offerte.

Voor de managementrollen moet ook een prijs geoffreerd worden: hier wordt dus ook op prijs beoordeeld.

Criterium	Verwachte uitwerking in de offerte
Relevante ervaring en kennis van inschrijvende partij voor het uitvoeren van een van de rollen	<p>Voor het beoordelen van dit criterium wordt gekeken naar de algemene offerte en "Mijn/ons profiel: Managementrollen".</p> <p>In "Mijn/ons profiel: rollen" wordt ingegaan op de kennis en ervaringen van de personen die binnen de Alliantie GVM ingezet zullen worden, en hun kennis die relevant is voor alle rollen waarop een partij inschrijft. Hieronder worden belangrijke punten benoemd, aanvullingen hierop zijn welkom en worden mee genomen in de beoordeling van dit criterium.</p> <p><b>Let wel: Een partij kan op meerdere rollen offeren. In dat geval moet dit profiel per rol apart ingevuld worden, en zal ook apart beoordeeld worden.</b></p> <p>Profiel rollen (documentatiemanager, softwaremanager, steunpuntmanager), in te vullen per rol waarop ingeschreven wil worden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CV 's van alle voorgestelde personen</li> <li>• Aantal uren die per jaar minimaal en maximaal beschikbaar gesteld kunnen worden voor deze rol</li> <li>• Flexibiliteit die geboden kan worden voor deze rol</li> <li>• Ervaring met de taken die vallen onder de specifieke rol</li> <li>• Betrouwbaar en nauwkeurig in de controlerende en administratieve taken</li> <li>• Kan verbeterpunten duidelijk formuleren en communiceren met derden</li> <li>• Ondersteunende houding</li> <li>• Kan goed uitleggen en begrijpelijke teksten schrijven</li> <li>• ...</li> </ul>

### 3.3 Overzicht van alle te leverende producten binnen de Alliantie GVM

#### 3.3.1 Lidmaatschap

Hieronder vallen de volgende producten:

- Actieve deelname aan Alliantie-brede overleggen;
- Actieve deelname aan projectklankboardsessies voor Deelprojecten, waarvoor Partner wil inschrijven;
- Actieve deelname aan project-brede kennisdeelsessies als Partner een Deelproject uitvoert (dit valt niet onder projectkosten!);
- Actieve deelname aan kennisuitwisseling op GitLab;
- Kennisname van GitLab-issue;
- Kennisname van steunpuntissues op GitLab;
- Reactie op vragen binnen GitLab-issue;
- Kennisdelen met Alliantie-partners.

#### 3.3.2 Softwaremanagement

Hieronder vallen de volgende producten:

- Review van wijzigingen (incl. codedocumentatie): Dit vergt in het reviewproces coördinatie met de projectteams die werkzaamheden aan de goederenvervoermogelijkheden uitvoeren;
- Beheer van branches en merges;
- Maken van releases;
- Ondersteuning van Opdrachtgever bij gebruikersacceptatie-testen;
- Periodieke updates aan Opdrachtgever: 2 wekelijkse update per e-mail, ondersteund door eventueel telefonisch contact;
- eens per kwartaal een verantwoordingsrapportage opstellen, met informatie over verrichte werkzaamheden.

#### 3.3.3 Steunpuntmanagement

- Overzichtelijke GitLab-pagina en issuelijst bijhouden.
- Mini-offertes voor de steunpuntissues verzamelen en de Opdrachtgever daarop attenderen.
- Eindproducten van de steunpuntissues verzamelen en beheren.
- Eens per kwartaal een verantwoordingsrapportage opstellen met informatie over verrichte werkzaamheden.

#### 3.3.4 Documentatiemanagement

Hieronder vallen de volgende producten:

- Review van documenten;
- Documentatiebeheer: ervoor zorgen dat altijd een complete, geordende, goed vindbare documentatie op GitLab ter beschikking staat;
- Per release ervoor zorgen dat de complete set van documentatie gereed is. Dit vergt in het reviewproces coördinatie met de projectteams die werkzaamheden aan de goederenvervoermogelijkheden uitvoeren;
- Eens per kwartaal een verantwoordingsrapportage opstellen over verrichte werkzaamheden.

## 4 Programma van Eisen

### 4.1 Eisen aan de Alliantie GVM

#### 4.1.1 Eisen aan de kennisdeling en betrokkenheid binnen de Alliantie GVM

Kennisdeling is binnen de Alliantie GVM een kerntaak. Hiervoor moet actief deelgenomen worden aan de verschillende algemene sessies, die voor de hele Alliantie GVM worden georganiseerd. Dit betekent dat een Partner goed voorbereid bij een sessie aansluit, tijdens een overleg actieve bijdragen levert en de kennis die wordt opgedaan tijdens een sessie intern deelt met andere eigen medewerkers, die niet bij een sessie waren aangesloten. Op deze manier is de kennis binnen een Partner altijd op peil.

Daarnaast worden Partners geacht binnen de Alliantie GVM opgedane kennis rond goederenvervoermodellen in het algemeen, en BasGoed in bijzonder, onderling en met de Opdrachtgever te delen.

#### 4.1.2 Geheimhoudingsverklaring

Elke partij moet een geheimhoudingsverklaring tekenen, als onderdeel van de vorming van de Alliantie GVM. Deze geheimhoudingsverklaring is geldig zolang een partij lid is van de Alliantie GVM. De geheimhoudingsverklaring heeft vooral betrekking tot de brondata die verwerkt wordt tot BasGoed-invoer (werken met concurrentiegevoelige of privacygevoelige data). De geheimhoudingverklaring is als Bijlage 1 opgenomen in de Samenwerkingsovereenkomst Alliantie GVM.

#### 4.1.3 Eisen aan afstemming op GitLab

De Opdrachtgever biedt met een GitLab-omgeving een open source repository management tool aan<sup>7</sup>. GitLab is binnen de Alliantie GVM het hoofdcommunicatiemiddel over onderwerpen rond de inhoud en de software van goederenvervoermodellen en de bijhorende data.

Opdrachtnemer is verplicht om met het GitLab issuemanagement systeem te werken.

Hiervoor gelden de volgende eisen:

- Transparantie, uitlegbaarheid en consistentie zijn een belangrijk doel voor de Opdrachtgever. Om dit te bereiken werken we samen op GitLab en documenteren ons werk.
- Vragen, antwoorden, keuzes en beslissingen worden op GitLab bijgehouden.
- Code wordt ontwikkelt, gedocumenteerd en opgeleverd op GitLab.
- Data, scripts, code, releases en documentatie wordt op GitLab gearchiveerd.
- Er wordt voor ieder project een GitLab-wiki pagina aangemaakt en bijgehouden (zie instructie GitLab).
- Er wordt met issues, labels en issue-boarden gewerkt (zie toelichting in bijlage 2).

#### 4.1.4 Taal

Binnen de Alliantie GVM is Nederlands de voertaal. Voor alle aspecten rond communicatie, kennisdeling, rapportage en documentatie geldt dat deze in het Nederlands moeten worden uitgevoerd. Alleen voor de code-programmatuur en

<sup>7</sup> De Opdrachtgever stelt de GitLab-omgeving ter beschikking. Tot nu toe was de hosting hiervan onderdeel van de werkzaamheden binnen Partnerschap GVM 2018-2023, in toekomst wordt GitLab breder ingezet in de afdeling VWMA en is dus ook niet onderdeel van deze opdracht.

bestandsnamen van databestanden voor BasGoed geldt, dat deze in het Engels opgesteld wordt.

## 4.2 Eisen aan de te leveren diensten en/of producten

### 4.2.1 Eisen aan offertes die binnen de Alliantie GVM worden opgesteld

Offertes worden opgesteld voor Deelprojecten, die de Opdrachtgever aan alle Partners van de Alliantie GVM voorlegt, middels een presentatie en het delen van projectomschrijvingen.

- Offertes bevatten: omschrijving van de werkzaamheden, doorlooptijd, oplevermoment, naam van de Partner(s) en de medewerkers, die de werkzaamheden gaan uitvoeren, gehanteerde uurtarieven en resulterende prijs. Het staat de inschrijvende Partners vrij welke uurtarief ze aanbieden.
- Offertes worden rechtstreeks met Opdrachtgever gedeeld.
- Partners kunnen hierop alleen of samen met andere Partners inschrijven.
- Als er meer dan 2 Partners samen inschrijven, moet een projectmanager aangewezen worden uit het perceel Projectmanagement.
- Offertes kunnen in concurrentie met andere Partners aangeboden worden (competitie). De Opdrachtgever selecteert in het geval van competitie op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De kwaliteit zal hierbij een belangrijke rol spelen.
- Na selectie wordt de gekozen offerte op GitLab gedeeld, zonder het gehanteerde uurtarief en de geoffreerde prijs te benoemen.

### 4.2.2 Eisen aan mini-offertes (ingediend voor het Steunpunt):

Voor kleine, onvoorziene werkzaamheden kunnen mini-offertes op het Steunpunt ingediend worden. Hiervoor geldt een maximaal bedrag van € 33.000 exclusief BTW.

- Mini-offertes kunnen op verzoek van Opdrachtgever of op initiatief van één van de Partners worden ingediend.
- Mini-offertes worden als GitLab-issue in het issuemanagement-board van het steunpunt ingediend.
- De steunpuntmanager attendeert de Opdrachtgever als nieuwe mini-offertes zijn ingediend.
- Mini-offertes bevatten de volgende informatie: aanleiding en doel van de mini-offerte, omschrijving van de werkzaamheden (methode, nodige stappen), producten die geleverd worden, als mogelijk: tijdsinschatting in uren, manier van facturatie (nacalculatie of vaste prijs), naam van de partij(en) en medewerkers die de mini-offerte indienen.
- De prijs voor de Opdrachtgever wordt door de Partner in een aparte e-mail aan de Opdrachtgever gestuurd.
- De Opdrachtgever kan op basis van een mini-offerte een opdracht verlenen.
- De uitvoering van de opdracht wordt in het issue van de mini-offerte gedocumenteerd. Producten worden, als mogelijk, binnen het issue opgeleverd door upload of tag.

### 4.2.3 Eisen aan producten die binnen de Alliantie GVM worden gemaakt

Hieronder een korte samenvatting van de afspraken, die gelden voor producten die binnen de Alliantie GVM worden opgeleverd. In bijlage 2 is een uitgebreidere toelichting opgenomen. Deze afspraken gelden voor alle producten, die binnen de Alliantie GVM worden opgeleverd. Als lid van de Alliantie GVM stemt een Partner in om zich aan deze afspraken te houden.

#### 4.2.3.1 Eisen aan softwarebeheer

- Ontwikkelingen van code vindt plaats in de GitLab-repository, die van de Opdrachtgever ter beschikking gesteld wordt.
- Alle Partners zijn geacht zich aan de randvoorwaarden voor data security en cyber security te houden (zie Bijlage 2).
- Alle Partners zijn geacht zich aan de afspraken rond het softwarebeheer binnen de Alliantie GVM te houden (zie Bijlage 2).

#### 4.2.3.2 Eisen aan code

- Code voor BasGoed wordt opgesteld in de volgende talen: C#, Python, Ruby. In Ruby is de gebruikersinterface, een aantal modules, en de unit- en integratietests geschreven. Vanuit Ruby worden ook externe modules aangeroepen die in de overige talen zijn ontwikkeld.
- 4-ogen controle: Gemaakte code/eindproducten worden altijd door een tweede persoon gecontroleerd en sluit aan bij de huidige opzet van BasGoed, tenzij expliciet anders is afgesproken.
- Zie Bijlage 2 voor nadere toelichting van de afspraken rond het ontwikkelen van code binnen de Alliantie GVM.

#### 4.2.3.3 Eisen aan documenten en rapporten

- BasGoed-documentatie wordt als versie-gecontroleerd markdown-document op GitLab bewerkt, aangeboden en gearchiveerd.
- 4-ogen controle: Gemaakte documentatie/eindproducten worden altijd door een tweede persoon gecontroleerd en sluit aan bij de huidige opzet van de BasGoed-documentatie, tenzij expliciet anders is afgesproken.
- Andere documenten zoals memo's of analyserapporten kunnen als markdown-document of als .docs/.pdf opgeleverd worden. Zie Bijlage 2 voor een nadere toelichting van de afspraken rond het opstellen van zulke documenten.

#### 4.2.3.4 Eisen aan databestanden en set-ups

In het geval dat een (deel)oplevering databestanden bevat, gelden hiervoor de volgende eisen:

- Databestanden worden compleet opgeleverd.
- Elk databestand kent een metadatabestand, waarin de belangrijke informatie over het databestand is omschreven. Als een databestand gewijzigd wordt, moeten de wijzigingsredenen opgenomen worden in het metadatabestand.
- Databestanden en metadatabestanden worden opgeleverd op GitLab op de vooraf afgesproken locatie in de repositories (binnen *Brondata en bewerkingen* en/of *BasGoed - Setups en uitleversets*).
- Als set-up-bestanden gewijzigd worden ten opzichte van een al eerder bekende set-up, moeten alle gewijzigde bestanden op GitLab geplaatst worden. Als in issues of documenten naar uitkomsten van BasGoed-runs verwezen wordt, moet altijd duidelijk zijn welk set-up hiervoor gebruikt is. Dit kan bereikt worden door verwijzen naar de tag van de set-up.

## 5 Alliantie management

PM001 De Partners dienen Deelprojecten zodanig voor te bereiden en uit te voeren dat deze op beheerste en controleerbare wijze verloopt, zodat het gewenste resultaat wordt behaald.

### 5.1 Interactie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemers

PM002 De Partners dienen bij te dragen aan een effectieve informatie-uitwisseling, zodanig dat alle Partners juist en tijdig zijn geïnformeerd.

#### 5.1.1 Geplande overlegmomenten

PM003 Voor het uitvoeren van de Alliantie GVM en de Deelprojecten dient minimaal conform de navolgende planning afstemming plaats te vinden tussen Partners en Opdrachtgever:

Nr.	Overleg
01	Startbespreking in mei 2024
02	Projectpresentatie : 1 x jaar
03	Klankboard strategie : 1 x jaar
04	Evaluatie : 1 x jaar
05	Verder dienen Partners aan te sluiten en actief deel te nemen bij de kennisdeelsessies en de relevante klankboardsessies voor Deelprojecten.

De steunpuntmanager, documentatiemanager en softwaremanager dienen regelmatig met de Opdrachtgever af te stemmen.

#### 5.1.2 Geplande startbespreking

PM004 De startbespreking wordt direct na gunning door de Opdrachtgever georganiseerd. De startbespreking is bedoeld om kennis te maken en de verwachtingen tussen Opdrachtgever en Partners te bespreken.

PM005 Tijdens de startbespreking worden minimaal de volgende onderwerpen besproken:

- Nadere toelichting door de Opdrachtgever op de Alliantie GVM en achtergrondinformatie;
- Offerte uitvraag en aanbidding;
- Te leveren producten;
- Geïdentificeerde actuele risico's en beheersmaatregelen;
- Kwaliteitsborging door Partners;
- Contractbeheersing door Opdrachtgever.

### 5.1.3 Verslaglegging

PM006 De verslaglegging van overleggen die binnen de Alliantie GVM worden uitgevoerd, wordt verzorgd door Opdrachtgever.

## 5.2 Interactie tussen Partners en andere stakeholders

### 5.2.1 ProRail

ProRail is mede-eigenaar van BasGoed. Ze hebben een bijzonder interesse in de ontwikkeling van BasGoed, met name op het gebied van goederenvervoer via het spoor. In deze rol worden ze altijd door RWS op de hoogte gebracht van projecten die betrekking hebben op spoorvervoer.

ProRail zal aansluiten bij de projectpresentaties, klankboardsessies en kennisdeelsessies voor projecten met betrekking tot spoor.

In de opdrachtoomschrijvingen zal de betrokkenheid van ProRail benoemd worden. Tijdens de klankboardsessie zal de rol van ProRail binnen het project verder besproken worden.

ProRail is ook leverancier van databestanden en kengetallen.

Partners, die Deelprojecten uitvoeren, waarbij ProRail is betrokken, dienen hierover met ProRail af te stemmen.

### 5.2.2 Kennisinstituut voor de Mobiliteit (KiM)

KiM is inhoudelijk betrokken bij de kwaliteit van het model BasGoed.

Ze zullen uitgenodigd worden voor klankboardsessies, projectpresentaties en kennisdelingssessies. De Opdrachtgever kan hun feedback meenemen ter beoordeling van te accepteren producten.

Het KiM is ook leverancier van databestanden en kengetallen.

Partners, die Deelprojecten uitvoeren, waarbij KiM is betrokken/data levert, dienen hierover met het KiM af te stemmen.

### 5.2.3 Planbureau voor de Leefomgeving (PBL)

PBL is inhoudelijk betrokken bij de kwaliteit van het model BasGoed.

Ze zullen uitgenodigd worden voor klankboardsessies, projectpresentaties en kennisdelingssessies. De Opdrachtgever kan hun feedback meenemen ter beoordeling van te accepteren producten.

PBL is ook leverancier van databestanden, scenario's en kengetallen.

Partners, die Deelprojecten uitvoeren, waarbij PBL is betrokken/data levert, dienen hierover met het PBL af te stemmen.

### 5.2.4 Centraal bureau voor de Statistiek (CBS)

CBS is hoofdleverancier van databestanden. Als zodanig zijn ze ook betrokken bij de kennis rond de data en de toepassingsbereik daarvan.

Ze zullen uitgenodigd worden voor overleggen waarin afstemming over data een belangrijke rol speelt.

Partners, die Deelprojecten uitvoeren, waarbij het CBS data levert, dienen met het CBS over de data af te stemmen. Geconstateerde issues in de data moeten teruggewerkt worden naar het CBS.

### 5.2.5 Universiteiten en ander kennisinstellingen

Externe onderzoekers kunnen gevraagd worden om bij de klankboardsessies en andere relevante meetings aan te sluiten. Dit kan op verzoek van zowel Opdrachtgever als ook Partners. Indien hieraan kosten verbonden zijn, moet dit altijd vooraf met Opdrachtgever afgestemd worden.

Opdrachtgever stelt het op prijs als studenten, promovendi of wetenschappers betrokken worden bij de modelontwikkeling.

*5.2.6 Branchevertegenwoordigers en bedrijven*

Voor specifieke onderwerpen kan het wenselijk zijn om in contact te treden met branchevertegenwoordigers of logistieke bedrijven (bijv. havenbedrijven). Dit moet altijd vooraf met Opdrachtgever afgestemd worden.

## 6 Kwaliteitsmanagement

- KM001 Partners dienen de uit te voeren Deelprojecten te beheersen en optimaliseren met als doel fouten en verspillingen zichtbaar te maken en diensten en/of producten continu te verbeteren.
- KM002 Partners dienen afwijkingen, van hetgeen is overeengekomen in de nadere overeenkomst dan wel het eigen kwaliteitssysteem, te identificeren en op te nemen in een afwijkingsrapport.
- KM003 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.

## 7 Project- en contractbeheersing

PB001 Partners dienen hun werkzaamheden te beheersen op de projectbeheersaspecten, zodanig dat de opdracht wordt gerealiseerd conform de uit de nadere overeenkomst voortvloeiende eisen.

### 7.1 Betaling reguliere activiteiten Alliantie GVM

PB002 De betaling van het lidmaatschap, geschiedt op basis van een jaarlijkse vaste prijs/vergoeding..

PB003 Betaling van Steunpunttaken onder 4 uur worden afgerekend op basis van nacalculatie. Betaling geschiedt op de factuur voor het steunpunt, tegen overlegging van de bewijsstukken. Deze moeten in de kwartaalrapportage van de steunpuntmanager duidelijk kenbaar zijn gemaakt.

PB004 Indexering van de vergoeding voor het lidmaatschap of kosten van de rol van Steunpunt-, Software-of Documentatiemanager is binnen de eerste contractperiode niet van toepassing.

PB005 Betaling van bovenstaande vindt plaats conform navolgend betalingschema.

Betaalpost	Onderdeel / Werkpakket	Datum	Financiële waarde van de betaalpost (excl. BTW) voor de eerste contractperiode voor een vol jaar
01	Lidmaatschap per Partner	Een keer per jaar. Voor een vol jaar: betaling op 15 april.	€ 5.000,00
02	Steunpuntmanager	Een keer per jaar. Voor een vol jaar: betaling op 15 april.	Vast bedrag, in te vullen door ON € .....
04	Softwaremanager	Een keer per jaar. Voor een vol jaar: betaling op 15 april.	Vast bedrag, in te vullen door ON € .....
05	Documentatie-manager	Een keer per jaar. Voor een vol jaar: betaling op 15 april.	Vast bedrag, in te vullen door ON € .....

### 7.2 Contract en betaling Deelprojecten binnen Alliantie GVM

De uitvoering van de Deelprojecten vindt binnen de af te sluiten samenwerkingsovereenkomst 'Alliantie GVM' plaats. Per Deelproject wordt een aparte opdrachtverlening opgesteld, via een zogenaamde "Nadere Overeenkomst

(NOK)". De betalingstermijn voor een Deelprojecten wordt voor elk Deelproject apart afgesproken en vastgelegd in de NOK.

### **7.3 Contract en betaling Steunpunt**

De uitvoering van de steunpuntwerkzaamheden vindt binnen de af te sluiten samenwerkingsovereenkomst 'Alliantie GVM' plaats. De afgeronde werkzaamheden, die binnen c.q. op het Steunpunt uitgevoerd zijn, worden twee keer per jaar gefactureerd, tenzij anders is afgesproken.

## 8 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

MVI01 De Opdrachtnemer dient de opdracht te verrichten, zodanig dat deze en de resultaten hiervan op een duurzame wijze verricht en gerealiseerd worden.

MVI02 De Opdrachtnemer dient het volgende aan te tonen:

- Een aantoonbaar eigen duurzaamheidsbeleid en/of visie. Beschreven in ½ - 1 A4.
- Een uitleg hoe dit duurzaamheidsbeleid/visie kan doorwerken in de Alliantie GVM en de uitvoering van een Deelproject.

MVI03 Voor overige eisen/wensen voorstellen: zie [Handreiking MVI Ambitieweb](#)

## 9 Veiligheid

- V001 Partners dienen de Deelprojecten uit te voeren, zodanig dat deze en de resultaten hiervan op een veilige en gezonde wijze verricht en gerealiseerd worden.

## Bijlage 1: Verstrekte en te verstrekken Informatie

Nr.	Titel	Geleverd bij uitvraag
01	Bijlage 2 van dit document: Afspraken werkwijze binnen de alliantie	ja
02	Toegang GitLab-project BasGoed incl. issue boarden en de documentatie van BasGoed (technische documentatie, functionele documentatie, datarapport, handleiding)	ja*
03	Toegang GitLab-project BasGoed incl. toegang tot de code in de repository.	ja*
04	Folder + Handleiding Alliantie GVM.pdf <i>Hierin zijn het doel van de Alliantie GVM, de percelen en rollen en de processen rond de Deelprojecten samengevat.</i>	ja
05a	Template offerte_percelen.docx <i>Dit document kan gebruikt worden om een offerte opstellen.</i>	ja
05b	Template offerte_rollen.docx <i>Dit document kan gebruikt worden om een offerte opstellen.</i>	ja

\* toegang tot de GitLab-projecten en de daarin ontwikkelde code en de documentatie kan op aanvraag tijdens het aanbestedingsproces gegeven worden. Hiervoor kunnen geïnteresseerde marktpartijen een e-mail sturen naar [basgoed@rws.nl](mailto:basgoed@rws.nl) met verzoek tot toegang tot de GitLab-omgeving.

## Bijlage 2: Afspraken werkwijze binnen de Alliantie GVM

In deze bijlage zijn de afspraken nader gespecificeerd die op dit moment gelden voor de werkwijze binnen de Alliantie. Deze afspraken kunnen in de loop van het project gewijzigd worden. De meest recente versie van de afspraken staat altijd in de Wiki van het algemene BasGoed-project op GitLab.

### B3.1 Afspraken Naamconventies van bestanden

De algemene structuur van een bestandsnamen is als volgt:

[jjjjmdd][type bestand][beschrijvende naam][projectnaam/nummer][deelprojectneem/nummer]\_[versienummer].ext

(Deel)projectnaam/nummer zijn optioneel.

Het type bestand kan zijn: *Memo, Verslag, Rapport, Presentatie, Data, Script*

Verder geldt:

- Bestandsnamen bevatten geen spaties (gebruik in plaats daarvan – of \_)
- Nederlandse voorkeursterm is bedoeld voor communicatie met gebruiker.
- Engelse voorkeursterm is bedoeld voor gebruik in code, scripts en bestandsnamen.

### B3.2 Richtlijnen voor het opstellen van documenten

RWS hecht waarde aan duidelijk leesbare rapporten die voldoen aan bepaalde basisvoorwaarden. Daarnaast is RWS-WVL vanaf 1 november 2020 is RWS-WVL in het kader van een open overheid verplicht onderzoeksrapporten actief te publiceren. Dit betekent dat rapporten moeten voldoen aan bepaalde vereisten. Er gelden verschillende richtlijnen voor onderzoeksrapporten die openbaar gepubliceerd gaan worden en andere documenten die binnen de Alliantie GVM opgesteld worden.

Algemene richtlijnen opmaak:

- Documenten worden opgeleverd in de huisstijl van de Opdrachtgever tenzij anders afgesproken. De Opdrachtgever stelt hiervoor een sjabloon ter beschikking.
- In grafieken wordt zoveel mogelijk gebruik gemaakt van de communicatiekleuren van het rijk:  
<https://www.rijkshuisstijl.nl/basiselementen-offline/kleur/communicatiekleuren>
- Bestanden worden in Word/markdown en PDF aangeleverd aan Opdrachtnemer.

Algemene richtlijnen taal (schrijfwijzer):

- documenten zijn opgesteld in correct Nederlands dat makkelijk te lezen is ([taalniveau B1](#)).
- hou als leidraad aan dat een goed leesbare tekst een gemiddelde zinslengte heeft van liefst 10, maximaal 15 woorden. Alinea's bestaan uit maximaal 10 tot 15 zinnen of ongeveer 100 woorden.
- documenten hebben een logische opbouw en samenhang.

- documenten zijn leesbaar voor niet ingewijden.
- afkortingen worden minimaal een keer voluit geschreven.
- bevat een document veel afkortingen of vaktermen: voeg dan een afkortingen- en definitielijst toe aan de bijlage.
- verwijzingen naar eerdere rapporten of andere bronnen zijn voorzien van een samenvatting of citaat van/uit dat rapport. M.a.w. de lezer hoeft de inhoud van een eerder rapport niet te kennen om het document te begrijpen.
- de Nederlandse cijfernotatie wordt aangehouden: een decimale komma en (optioneel) een punt voor duizendtallen
- Een rapport geeft antwoord op de vraag: niet meer en niet minder.
- In alle documenten moet rekening gehouden met de AVG en eigendomsbepalingen.

#### Richtlijnen voor openbaar publiceren

- In een opdrachtschrijving geeft de Opdrachtgever expliciet van ter voren aan of een document openbaar gepubliceerd wordt.
- Voor deze document gelden striktere voorwaarden dan voor andere documenten. De Opdrachtnemer neemt dit in het inschatten van de werkzaamheden voor offertes mee.
- Openbare rapporten bevatten een beschrijving van de context waarbinnen het rapport is opgesteld. Hierover stemt de Opdrachtnemer met de Opdrachtgever af.
- De Opdrachtnemer signaleert van tevoren welke passages op grond van de Wet Open Overheid (WOO) al dan niet openbaar gemaakt mogen worden.
- Voor openbare rapporten geldt: Gebruik taal die voor elke burger goed te begrijpen is. Dit is een algemene richtlijn en niet altijd mogelijk met specialistische rapporten. Hou bij het schrijven vooral de doelgroep in het achterhoofd en hou de teksten grammaticaal simpel. Vaktermen kunnen worden uitgelegd in een definitie-/begrippenlijst.
- PDF's zijn aangeleverd in formaat PDF/A-1 (ISO 14289).
- PDF's zijn digitoegankelijk (toegankelijkheidseisen PDF uit norm WCAG 2.1).
- De maximale grootte van de PDF is 8 MB, zowel voor het hoofdrapport als de eventuele bijlage(n). Grotere bestanden dienen verkleind, of eventueel opgesplitst te worden
- Er wordt een extra bestand aangeleverd in Word-formaat met een samenvatting en goede titel. Bij voorkeur is deze samenvatting 25-30 woorden/2-3 zinnen.

### **B3.3 Afspraken BasGoed-documentatie [markdown]**

De BasGoed-documentatie wordt geschreven in Markdown. Om bestanden te wijzigen zijn er twee dingen nodig: een Gitclient (voor het versiebeheer en de verbinding met Gitlab) en een Markdown-editor (om daadwerkelijk wijzigingen te doen). Visual Studio Code is een programma dat beide kan combineren, maar is niet voor iedereen makkelijk in gebruik. Daarom kan het een optie zijn om Visual Studio Code alleen te gebruiken als Markdown-editor (zie volgende kopje) en niet als Gitclient. Een Gitclient die makkelijk in gebruik is, is Github Desktop.

Diagrammen worden gemaakt met Mermaid en als *code block* in een Markdown-document toegevoegd. Voor ieder document (functioneel, technisch, gebruikershandleiding en het datarapport) staan de bestanden in een aparte map. Figuren worden binnen deze map in een aparte submap opgeslagen.

Als er wijzigingen in de code zijn, is het idee om ook direct de bijbehorende documentatie bij te werken (de Markdown-bestanden). Bij het wijzigen van deze bestanden wordt gebruik gemaakt van het versiebeheersysteem Git. Hiermee kun je precies bijhouden wie wanneer wat heeft gewijzigd. Hierdoor is het eenvoudig te achterhalen welke documentatie bij welke BasGoed-versie hoort. Ook kun je later eenvoudig een specifieke wijziging ongedaan maken.

Het wordt aanbevolen om bij het schrijven en/of bijwerken van documentatie te werken in Visual Studio Code<sup>8</sup>. Visual Studio Code heeft een functie voor syntax highlighting, waarbij kleuren gebruikt worden om verschillende typen tekst weer te geven. Ook werkt het met het live *renderen* (met opmaak weergeven) van een Markdown-bestand door middel van de *Preview* functie. Voor het renderen van Mermaid-diagrammen in Markdown-bestanden, werkt dit niet gelijk. Hiervoor wordt aanbevolen om ook de Markdown Preview Mermaid Support<sup>9</sup> extensie te installeren, die dit wel mogelijk maakt.

### B3.4 Afspraken Codeontwikkeling

#### Software talen

BasGoed is geschreven in verschillende talen:

- Ruby;
- C#;
- Python: Python 3.9 (of een nieuwere versie van Python 3)

Om ervoor te zorgen dat er geen (grotere) wildgroei aan talen binnen BasGoed ontstaat, is voor een nieuwe module de keuze uit de bestaande talen. De voorkeur gaat uit naar Ruby of C#.

In Ruby is de gebruikersinterface, een aantal modules, en de unit- en integratietests geschreven. Vanuit Ruby worden ook externe modules aangeroepen die in de overige talen zijn ontwikkeld. Om te ontwikkelen aan de Ruby modules is een ontwikkelomgeving noodzakelijk. Er is bekend dat kan worden gewerkt met de volgende omgevingen: Visual Studio Code met de extension Ruby; Eclipse.

Indien gekozen wordt voor Ruby, dan kan de code direct in het BasGoed Ruby gedeelte meegenomen worden. Een module in Ruby dient een eigen folder te krijgen in de BasGoed/Modules/[TYPE]/ folder (waarbij [TYPE] vervangen kan worden door PreProcessors, Calculators of PostProcessors).

Binnen deze folder kan naar eigen inzicht klassen toegevoegd worden, maar er dient ten minste 1 klasse te zijn die een afgeleide is van AbstractModule. Voor duidelijkheid is het handig de naam hiervan te laten eindigen op Module. Verder dient de klasse op juiste manier in BasGoed/Modules/Modules.rb geplaatst te worden. Binnen ruby kan gebruik gemaakt worden van de DataHandler om bijvoorbeeld matrices in te lezen of weg te schrijven.

Indien gekozen wordt voor een andere taal dan Ruby, dan spreekt men over een externe module. Externe modules dienen via command line aan te roepen executables zijn.

---

<sup>8</sup> <https://code.visualstudio.com/>

<sup>9</sup> <https://marketplace.visualstudio.com/items?itemName=briancarrigan.markdown-mermaid>

Communicatie van data loopt via bestanden. Bij voorkeur ascii tab-gescheiden bestanden met header, zie ook de systeem documentatie.

C# modules zijn gebaseerd op .NET Core, hierdoor is ontwikkelen middels het laagdrempelige en vrij verkrijgbare Visual Studio Code mogelijk.

Er zijn verschillende soorten testen beschikbaar: Unit tests; Integration tests; Module tests.

De unit tests en integratie tests zijn tests die gedraaid worden vanuit de Ruby code. De module tests zijn tests die mogelijk aanwezig zijn in specifieke modules die in de overige programmeertalen zijn geschreven.

### **Codestyle**

Het belangrijkste van de codestyle is dat deze consistent is en zorgt voor leesbare code. Gebruik bijvoorbeeld geen Engels en Nederlands door elkaar. Codestyle kan per externe module verschillend zijn, mits deze binnen een externe module maar consistent is.

Maak zoveel mogelijk gebruik van veelgebruikte standaarden zoals die gelden binnen de taal, zodat ontwikkelaars die bekend zijn met de taal de code gelijk kunnen volgen.

- Voor Ruby kan gekeken worden naar <https://github.com/rubocop-hq/ruby-style-guide>
- Voor C# kan gekeken worden naar <https://docs.microsoft.com/en-us/dotnet/csharp/programming-guide/inside-a-program/coding-conventions>
- Voor Python houden we PEP-8 aan, met als wijziging dat de maximale regellengte 99 is. Daarnaast zijn de doc strings in Google style.

### **Bestanden**

Bestanden die gebruikt worden binnen BasGoed dienen een vast formaat te hebben. Zo zal een .matrix bestand ASCII gescheiden data bevatten voor een matrix. Belangrijk hierbij is om vast te houden aan hetzelfde formaat voor bestanden met dezelfde extensie. Als bijvoorbeeld een .matrix bestand steeds bestaat uit 1 kolom voor herkomst, 1 kolom voor bestemming en 1 of meerdere kolommen voor data ([herkomst],[bestemming],[data]), maak dan geen .matrix bestand met 1 kolom voor herkomst gevolgd door kolommen met data per bestemming ([herkomst],[data bestemming 1],[data bestemming 2], etc).

Ook dient het bestand opgenomen te zijn in het Files.json bestand (zie Systeem documentatie).

### B3.5 Afspraken werkwijze GitLab

De Opdrachtgever biedt een open source repository management tool aan, verder genaamd Gitlab. GitLab is binnen de Alliantie GVM het hoofdcommunicatiemiddel. GitLab wordt door alle alliantiepartners gebruikt bij alle projecten van BasGoed.

Gitlab faciliteert:

- Informatie uitwisseling via separate projectpagina's (wiki) en aangemaakte 'issues'
  - o Per project wordt een wiki pagina aangemaakt met link naar de issues die binnen een project spelen
  - o Als mogelijk wordt per issue een link naar het onderwerp / project toegevoegd
- het ontwikkelproces
  - o werken met issues waarin discussies gevoerd worden
  - o werken in de code repository
  - o toevoegen van voldoende commentaar voor de automatisch gegenereerde systeem documentatie
  - o gebruik van de bestaande pipeline
- het (geautomatiseerde) testproces
  - o gebruik van unit tests
  - o gebruik en doorontwikkeling van integratietests
- de totstandkoming en wijzigen van [www.basgoed.nl](http://www.basgoed.nl)
  - o bijdragen door middel van tekst over bedrijf
  - o toevoegen van nieuwsberichten
- code- en databestanden versiebeheer (repository)
  - o code in de code repository bij ontwikkelbranche, door software manager overgezet naar master
  - o data in de data repository volgens voorgestelde structuur
- Documentenopslag onder versiebeheer:
  - o in de repository gesorteerd op onderwerp
  - o voorzien van toelichting
  - o met link op de wikipagina van het project waarin het gemaakt is.