



## **Bijlage A**

### **Vraagspecificatie Nadere Overeenkomst Projectbeheersing**

Voor de uitvoering van de Opdracht <vul zaakomschrijving in> ten behoeve van <vul naam Dienst, programma, project in>, met zaaknummer <vul zaaknummer in>.

Behorende bij de Samenwerkingsraamovereenkomst Project- en Procesbeheersing 2 perceel 1: Projectbeheersing (SROK PPB 2 perceel 1), met zaaknummer 31199818.

Datum: 31 januari 2025

Aanpassingen in het document n.a.v. de NvI staan in het rood beschreven.

## Colofon

Model 2.0

Uitgegeven door	Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat Rijkswaterstaat <vul Dienstnaam in>
Datum	<Vul datum in>
Status	<Vul status in>
Versienummer	<vul versienummer in>

Deze vraagspecificatie is als bijlage A opgenomen bij de Uitnodiging tot inschrijving, maakt onderdeel uit van de Nadere Overeenkomst en bevat de inhoudelijke beschrijving inclusief project specifieke eisen ten aanzien van de uit te voeren Opdracht.

## Inhoud

<b>1</b>	<b>Beschrijving van &lt;het project/cluster/programma/afdeling&gt;—4</b>
1.1	Algemene beschrijving—4
1.2	Projectscope—4
1.3	Beoogd projectresultaat—4
1.4	Specifieke kenmerken—4
1.5	Technische onderdelen binnen het project—4
1.6	Fase van het project—4
1.7	Planning en belangrijke mijlpalen van het project—4
1.8	Locatie(s) waar het project uitgevoerd wordt—4
1.9	Contractvorm(en)—4
1.10	Samenwerking met andere partijen—4
1.11	Projectorganisatie—4
<b>2</b>	<b>Beschrijving van de Opdracht—5</b>
2.1	Doelstelling—5
2.2	Planning van de Opdracht—5
2.3	Te leveren output—5
2.3.1	01 PB   <b>Stuur- en verantwoordingsinformatie</b> —7
2.3.2	02 PB   <b>Baselinebeheer projectopdracht (scopemanagement)</b> —7
2.3.3	03 PB   <b>Planningsmanagement</b> —8
2.3.4	04 PB   <b>Kansen- en risicomanagement</b> —8
2.3.5	06 PB   <b>Kwaliteitsmanagement</b> —10
2.3.6	07 PB   <b>Capaciteitsmanagement</b> —11
2.4	Opties—11
2.4.1	Verlengingsopties—11
2.4.2	Overige opties—11
2.5	Stelposten—11
<b>3</b>	<b>Aanvullende eisen aan de levering van de Diensten—12</b>
	<b>Bijlage 1 – Werkstromen—13</b>

# 1 Beschrijving van <het project/cluster/programma/afdeling>

## **1.1 Algemene beschrijving**

## **1.2 Projectscope**

## **1.3 Beoogd projectresultaat**

## **1.4 Specifieke kenmerken**

## **1.5 Technische onderdelen binnen het project**

## **1.6 Fase van het project**

## **1.7 Planning en belangrijke mijlpalen van het project**

## **1.8 Locatie(s) waar het project uitgevoerd wordt**

## **1.9 Contractvorm(en)**

## **1.10 Samenwerking met andere partijen**

## **1.11 Projectorganisatie**

## 2 Beschrijving van de Opdracht

### 2.1 Doelstelling

Consistente en hoogwaardige Projectbeheersing is essentieel om projecten te kunnen realiseren binnen de afgesproken kwaliteit, scope, budget en tijd. Dit vraagt om expertise in de verschillende werkvelden, maar ook om houding en gedrag die samenwerking en integrale projectbeheersing stimuleren.

Van de Opdrachtnemer NOK wordt verwacht dat hij zelfstandig en in samenwerking met de Opdrachtgever invulling geeft aan de Werkstromen binnen Projectbeheersing. Het zorgen voor integraliteit tussen deze Werkstromen is daarbij essentieel. Opdrachtnemer NOK is proactief en komt zelf met initiatieven om te verbeteren. Zijn adviseurs zijn in staat om te werken in een dynamische omgeving en stellen zich flexibel op. Opdrachtnemer NOK is betrokken bij het projectteam. Op deze wijze ontzorgt Opdrachtnemer NOK het IPM-team en specifiek de Manager Projectbeheersing bij het leveren van consistente en hoogwaardige Projectbeheersing.

### 2.2 Planning van de Opdracht

De volgende ingangs-/aanvangs- en einddatums zijn van toepassing:

Item	Ingangs- /aanvangsdatum	Einddatum
Nadere Overeenkomst		
Transitieperiode bij start van de Nadere Overeenkomst		
Levering Werkstromen		
Verlenging *)		

\*) eventuele verlengingsopties staan in paragraaf 2.4.1 beschreven.

Opdrachtgever en Opdrachtnemer NOK organiseren gezamenlijk, direct na gunning van de Nadere Overeenkomst, OF op <vul datum en tijdstip in> een project start up (PSU).

Opdrachtnemer NOK dient het plan van aanpak als genoemd in artikel 7 van de Projectvoorwaarden <vul periodel in> na ingangsdatum van de Nadere Overeenkomst in bij de Opdrachtgever.

Projectbegeleider Opdrachtgever organiseert, in overleg met Projectbegeleider Opdrachtnemer NOK, <vul eenmaal per twee maanden/ andere frequentie in> een voortgangsoverleg.

### 2.3 Te leveren output

Per Werkstroom wordt in de navolgende paragrafen aangegeven welke output geleverd moet worden. De in de Werkstroom opgenomen doelomschrijving is daarin altijd leidend. De Werkstromen met o.a. de doelomschrijving, input en output zijn opgenomen in bijlage 1. De bij de output genoemde referentiehoeveelheden vormen een globale inschatting door Opdrachtgever om de omvang van de betreffende output nader te duiden en niet om deze exact te bepalen.

Eerst wordt aangegeven welke Werkstromen in de scope van deze Nadere Overeenkomst opgenomen zijn:

<b>Werkstroom</b>	<b>Omschrijving</b>	<b>Binnen de scope van de Nadere Overeenkomst</b>
01 PB	<b>Stuur- en verantwoordingsinformatie</b>	<Ja / Nee>
02 PB	<b>Baselinebeheer projectopdracht (scopemanagement)</b>	<Ja / Nee>
03 PB	<b>Planningsmanagement</b>	<Ja / Nee>
04 PB	<b>Kansen- en risicomanagement</b>	<Ja / Nee>
05 PB	<b>Financieel management</b>	Nee*
06 PB	<b>Kwaliteitsmanagement</b>	<Ja / Nee>
07 PB	<b>Capaciteitsmanagement</b>	<Ja / Nee>

\*) Deze Werkstroom wordt onder de SROK PPB 2 perceel 1 niet meer uitgevraagd. Gezien het belang van integrale projectbeheersing dient de Opdrachtnemer NOK raakvlaakmanagement uit te voeren en hiervoor samen te werken met de (financiële) adviseurs van Opdrachtgever.

De input, zoals aangegeven in elke afzonderlijke Werkstroom in bijlage 1, dient ten behoeve van de uitvoering van de Nadere Overeenkomst door de Opdrachtnemer NOK:

- zelf geleverd te worden als resultaat van de in deze vraagspecificatie aangegeven output, en/of;
- zelf actief verzameld te worden.

2.3.1 01 PB | **Stuur- en verantwoordingsinformatie**

Output	Binnen de scope van de Nadere Overeenkomst	Eisen en toelichting + Referentie hoeveelheid
Stuurrapportage voor project/opdrachtgever (bijv. dashboard, integrale beheersmemo)	<Ja / Nee>	
T-rapportages	<Ja / Nee>	
Verantwoordingsrapportages	<Ja / Nee>	
Ad hoc overzichten op verzoek van opdrachtgever, Rijkswaterstaat en projectmanagers, vragen van bestuursstaf etc.	<Ja / Nee>	
Advies over de integraliteit en volledigheid van de informatie	Ja	

Aanvullende informatie

2.3.2 02 PB | **Baselinebeheer projectopdracht (scopemanagement)**

Output	Binnen de scope van de Nadere Overeenkomst	Eisen en toelichting + Referentie hoeveelheid
Bijgewerkt projectopdracht(en)	<Ja / Nee>	
Beheerde issue- en wijzigingslijst(en) ten aanzien van de projectopdracht(en)	<Ja / Nee>	
Beheerde issue- en wijzigingslijst ten aanzien van het Planstudie/ uitvoeringscontract	<Ja / Nee>	
Analyse impact van issues/wijzigingen op baselines	<Ja / Nee>	
Impactoverzicht wijzigingen van baselines	<Ja / Nee>	
Bijdrage aan verkrijgen decharge	<Ja / Nee>	
Bijdrage aan rapportage(s)	<Ja / Nee>	

Aanvullende informatie

### 2.3.3 03 PB | **Planningsmanagement**

Output	Binnen de scope van de Nadere Overeenkomst	Eisen en toelichting + Referentie hoeveelheid
Advies en facilitering van een optimale uitvoering van planningsmanagement in het project(management)team	<Ja / Nee>	
Planningsmanagementplan (beschrijving doel en aanpak planningsmanagement)	<Ja / Nee>	
Actuele deterministische planning (incl. planningsrapport)	<Ja / Nee>	
Actuele probabilistische planning (incl. planningsrapport)	<Ja / Nee>	
Visualisatie van de planning	<Ja / Nee>	
Kwaliteitsoordeel en advies t.a.v. planning en het planningsproces van opdrachtnemer	<Ja / Nee>	
Bijdragen aan clusterplanning en portfolioplanning	<Ja / Nee>	
Bijdrage aan rapportage(s)	<Ja / Nee>	

#### Aanvullende informatie

### 2.3.4 04 PB | **Kansen- en risicomanagement**

Output	Binnen de scope van de Nadere Overeenkomst	Eisen en toelichting + Referentie hoeveelheid
Advies over en facilitering van een optimale uitvoering van kansen- en risicomanagement in het project-(management)team.	<Ja / Nee>	
Bijdrage aan het kansen- en risicogestuurd werken	<Ja / Nee>	
Kansen- en risicomanagementplan (beschrijving doel en aanpak kansen- en risicomanagement)	<Ja / Nee>	
Actueel kansen- en risicodossier	<Ja / Nee>	
(Ad hoc) kansen- en risicoanalyses (trends, ontwikkelingen en advies) op basis van actuele stand van het kansen- en risicodossier	<Ja / Nee>	
Bijdrage aan rapportage(s)	<Ja / Nee>	

Output	Binnen de scope van de Nadere Overeenkomst	Eisen en toelichting + Referentie hoeveelheid
Input voor systeemgerichte contractbeheersing (SCB)	<Ja / Nee>	
Bijdrage aan risicogestuurd plannen (probabilistische projectplanning)	<Ja / Nee>	
Bijdrage aan kwaliteitsmanagement	<Ja / Nee>	
Financiële omvang post onbenoemd- benoemd t.b.v. kostenraming of betrouwbare prognose eindstand	<Ja / Nee>	
Bijdrage aan scopemanagement	<Ja / Nee>	
Rapportage kansen- en risicomanagement vanuit vigerende RWS systemen	<Ja / Nee>	
(Inhoudelijke) Bijdrage aan interne of externe risicomanagementtoetsen	<Ja / Nee>	

**Aanvullende informatie**

2.3.5 06 PB | **Kwaliteitsmanagement**

Output	Binnen de scope van de Nadere Overeenkomst	Eisen en toelichting + Referentie hoeveelheid
Adviseren over, faciliteren en implementeren van veranderingen t.b.v. een optimale uitvoering van kwaliteitsmanagement in het project	<Ja / Nee>	
Actueel projectkwaliteitssysteem (PKS)	<Ja / Nee>	
Actuele KM-kalender (Overzicht van geplande audits, toetsen, evaluaties en verbeter sessies en andere KM activiteiten)	<Ja / Nee>	
Uitgewerkte procesbeschrijvingen voor projectbeheersing	<Ja / Nee>	
Bijdragen aan en/of uitwerkingen van procesbeschrijvingen buiten projectbeheersing	<Ja / Nee>	
Toetsrapportages (waaronder audits, toetsen, evaluaties, benchmarks)	<Ja / Nee>	
Actueel overzicht van verbetermaatregelen en leerpunten	<Ja / Nee>	
Verbeterplannen	<Ja / Nee>	
Bijdrage aan rapportage(s)	<Ja / Nee>	

**Aanvullende informatie**

### 2.3.6 07 PB | **Capaciteitsmanagement**

Output	Binnen de scope van de Nadere Overeenkomst	Eisen en toelichting + Referentie hoeveelheid
Actueel capaciteitsoverzicht	<Ja / Nee>	
Meerjarendoorkijk capaciteit	<Ja / Nee>	
Aangepaste capaciteitsvraag	<Ja / Nee>	
Aangepast NKA-profiel-specifiek GPO	<Ja / Nee>	
Coördinatie Aanvraag tot Inhuur (ATI)	<Ja / Nee>	
Bijdrage aan rapportage(s)	<Ja / Nee>	

#### Aanvullende informatie

## 2.4 Opties

### 2.4.1 Verlengingsopties

Opdrachtgever kan deze Nadere Overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden maximaal <vul aantal in> maal verlengen voor in totaal een periode van maximaal <vul aantal in> jaar, door middel van het toepassen van (een) Optie(s).

### 2.4.2 Overige opties

## 2.5 Stelposten

### 3 Aanvullende eisen aan de levering van de Diensten

Aan de levering van de Diensten worden, naast de Projectvoorwaarden en de verplichtingen volgend uit de Werkstroombeschrijvingen met bijbehorende output, de volgende eisen gesteld:

PB1	<p>De Opdrachtnemer NOK dient de raakvlakken tussen de Werkstromen binnen Projectbeheersing, die onderdeel zijn van deze uitvraag, en bijbehorende output zorgvuldig te beheersen.</p> <p>Hierbij dient raakvlakbeheersing met financieel management, ondanks dat deze Werkstroom geen onderdeel meer uitmaakt van deze aanbesteding, een onderdeel te zijn. Daarnaast dienen de raakvlakken met documentmanagement en projectondersteuning te worden afgestemd.</p> <p>Tijdens de transitiefase/PSU dienen afspraken te worden gemaakt over hoe ON welke informatie m.b.t. financiën tot zich kan nemen om een compleet integraal beeld van Projectbeheersing te kunnen vormen en integrale adviezen te kunnen geven.</p>
PB2	<p>Opdrachtnemer NOK dient een sleutelfunctionaris aan te stellen.</p> <p>De sleutelfunctionaris is inhoudelijk verantwoordelijk voor het geheel van de output van de Opdracht. Deze sleutelfunctionaris heeft de volgende taken:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Hij/zij is voor zowel inhoudelijke als procesmatige zaken aanspreekpunt voor de Manager Projectbeheersing en Adviseur Projectbeheersing van de Opdrachtgever.</li> <li>Hij/zij stuurt de medewerkers van Opdrachtnemer aan en begeleidt ze bij de totstandkoming van de output.</li> <li>Hij/zij houdt de Manager Projectbeheersing en Adviseur Projectbeheersing op de hoogte van de inhoudelijke voortgang en issues van de output en stuurt indien nodig de medewerkers van Opdrachtnemer NOK bij.</li> <li>Hij/zij zorgt bij wisselingen van adviseurs Opdrachtnemer NOK voor een goede overdracht.</li> <li>Raakvlakbeheersing zoals beschreven in eis PB1.</li> </ol> <p>Aan de rol van sleutelfunctionaris worden de volgende eisen gesteld:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Hij/zij heeft minimaal vijf jaar ervaring als coördinator/projectleider waarbij gewerkt is middels een IPM-model.</li> <li>Hij/zij heeft minimaal drie jaar werkervaring met projectmanagement en/of -beheersing van infrastructuurprojecten, waarbij de disciplines risicomangement en planningsmanagement integraal onderdeel zijn van het project Hij/zij dient minimaal &lt;vul aantal in&gt; dag(en) per week fysiek op de kantoorlocatie van Opdrachtgever aanwezig te zijn.</li> </ol>
PB3	Opdrachtnemer NOK verstrekt aan de Opdrachtgever output die gereed is en dient deze zelf te archiveren in de betreffende systemen van Opdrachtgever.
PB4	Opdrachtnemer NOK zorgt dat personeel op locaties waar het project uitgevoerd wordt aanwezig is naar gelang het realiseren van de doelstellingen van de Werkstroom en/of producten dit vereist.
PB5	De medewerkers van de Opdrachtnemer NOK dienen deel te nemen aan de werkoverleggen van het project en/of de clusters.
PB6	<p>Activiteiten in het kader van samenwerking, zoals bijvoorbeeld teambuildings-activiteiten en project events:</p> <p>Deelname aan activiteiten in het kader van samenwerking die niet direct bijdragen aan resultaten of output, worden geacht te zijn inbegrepen in de opdrachtsom. <b>OF:</b> Deelname aan activiteiten in het kader van samenwerking die niet direct bijdragen aan resultaten of output, worden verrekend op stelpost. Uitgangspunt is dat hiervoor maximaal 5 uur gedeclareerd kan worden per deelnemer van Opdrachtnemer NOK tegen zijn/of haar uurtarief.</p>
PB7	Eis(en) met betrekking tot duurzaamheid:

## Bijlage 1 – Werkstromen

### Werkstroombeschrijving Projectbeheersing

Projectbeheersing is verantwoordelijk voor het inrichten van de bedrijfsvoering binnen de projecten binnen Rijkswaterstaat. Belangrijke aspecten binnen de bedrijfsvoering zijn o.a. tijd, geld en kwaliteit. Meer informatie over het vakgebied van Projectbeheersing is terug te vinden in het document 'Huis van Projectbeheersing'. Het beschrijft de rol en positie van Projectbeheersing binnen het IPM-team.

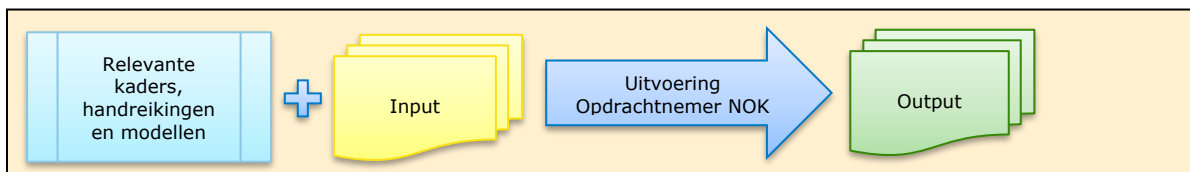
Voor het uitbesteden van niet-kerntaken op het gebied van Projectbeheersing wordt de SROK PPB 2 perceel 1 met verschillende partijen gesloten.

Deze bijlage bevat de 6 (zes) Werkstromen van Projectbeheersing. Tezamen bepalen ze de scope voor het perceel 1 Projectbeheersing en geven daarmee inzicht in welke doelstellingen en output uitgevraagd kunnen gaan worden.

- 01 Stuur- en verantwoordingsinformatie
- 02 Baselinebeheer
- 03 Planningsmanagement
- 04 Kansen- en risicomanagement
- 05 *Financieel management (vervallen)*
- 06 Kwaliteitsmanagement
- 07 Capaciteitsmanagement

De kern van werken op doelstellingen is samenwerken. Daarbij staat interactie centraal. Bij een uitbesteding op doelstellingen wordt gestuurd op het gezamenlijke eindresultaat en het bereiken van de (sub)doelen. De output wordt door Opdrachtnemer NOK gerealiseerd, en moet voldoen aan de kaders, handreikingen en modellen, het gestelde in de vraagspecificatie en maakt ten minste gebruik van de aangegeven input.

De Werkstroom in schematische weergave



Elke Werkstroom heeft dezelfde opbouw. Hieronder wordt deze opbouw en bijbehorende inhoud toegelicht:

#### Doelomschrijving

Onder dit hoofdstuk van de Werkstroombeschrijving wordt het doel beschreven met onderliggende subdoel(en). De doelomschrijving is tweeledig opgebouwd:

1. Het eerste deel gaat in op de vraag 'wat' Rijkswaterstaat wil dat de Opdrachtnemer NOK bereikt met invulling van de Werkstroom, dit is abstract geformuleerd.
2. De doelstelling wordt daarna vervolgd met de zin 'dit wordt bereikt door de volgende subdoelen'. De daaronder opgenomen subdoelen geven een nadere detaillering van hoe de hoofddoelstelling gerealiseerd dient te worden. Het gaat hierbij niet om de concreet benodigde acties, type werkvormen of anderszins. Deze zijn voor zover verplicht beschreven in de 'relevante kaders, handreikingen, modellen Rijkswaterstaat' of nader verduidelijkt in de vraagspecificatie NOK.

De Opdrachtnemer NOK is verantwoordelijk voor de bijdrage die hij levert aan de doelstellingen door middel van output (de output is een middel en geen doel).

### **Input van de Werkstroom**

Onder dit hoofdstuk van de Werkstroombeschrijving worden documenten en andere inputonderdelen genoemd welke nodig zijn om tot de uitwerking van de output te komen. De lijst met benoemde onderdelen is niet limitatief. Dit overzicht kan per project en/of cluster of programma verschillen en wordt in de vraagspecificatie nader aangeduid. Alle opgenomen onderdelen in deze lijst zijn in willekeurige volgorde opgesomd. Er is getracht om ten minste die onderdelen te benoemen waarvan vanuit het proces de Opdrachtnemer NOK in staat is om de doelstelling(en) en output te realiseren.

Het overzicht van de inputonderdelen geeft daarmee ook documenten en andere input weer, welke door de Opdrachtnemer NOK zelf worden gerealiseerd als output van de Werkstromen en is zelf verantwoordelijk voor de kwaliteit van deze input.

### **Relevante kaders, handreikingen, modellen Rijkswaterstaat**

Onder dit hoofdstuk van de Werkstroombeschrijving staan alle relevante en vigerende kaders, handreikingen, modellen en sjablonen die van toepassing zijn op de Werkstroom. Deze documenten bevatten de gestandaardiseerde werkwijze – eisen – templates – systemen – e.d. die Rijkswaterstaat voorschrijft en door de Opdrachtnemer NOK toegepast dienen te worden bij de uitvoering van de opdracht. Het kan voorkomen dat op NOK niveau aanvullende kaders relevant zijn, bijvoorbeeld vanwege het type contract, de samenwerkingsvorm in het project of anderszins. De in dit hoofdstuk van de Werkstroom opgesomde documenten zijn tenminste relevant, bij een Nadere Overeenkomst is enkel het aanvullen op deze lijst mogelijk, waarbij de documenten meegestuurd worden bij de uitvraag voor de NOK. Opdrachtnemer NOK dient rekening te houden dat deze documenten tussentijds geactualiseerd worden en dient deze zelf op te halen via de Werkwijzer Rijkswaterstaat.

### **Output van de Werkstroom**

Onder dit hoofdstuk van de Werkstroombeschrijving worden de producten en resultaten in willekeurige volgorde benoemd, die door de Opdrachtnemer NOK geleverd dienen te worden en/of waar een bijdrage aan geleverd wordt binnen de scope van een Nadere Overeenkomst. De gevraagde output zal in de vraagspecificatie nader aangegeven worden. Daarbij bijvoorbeeld ook de context en beschrijving van het project, duiding van de frequentie van aanleveren, nader gestelde (uitvoerings-)eisen, etc.



## Werkstroom: Stuur- en verantwoordingsinformatie

**Werkstroom #01 PB | Stuur- en verantwoordingsinformatie**  
**Onderdeel van SROK PPB 2 perceel 1**

versie: 2.0  
datum: 1-10-2024

### Doelomschrijving

Het doel van "Stuur- en verantwoordingsinformatie" is dat het project(management)team en de opdrachtgever in staat zijn te sturen op het realiseren van de projectdoelen binnen de gestelde kaders en het projectteam hieromtrent kan verantwoorden.

Dat wordt bereikt door de volgende subdoelen:

- Het projectmanagement beschikt over informatie om de stakeholders, zoals opdrachtgever, bestuursstaf, regionale directie en landelijke diensten te informeren over de stand van zaken, de haalbaarheid van de doelen en de mate waarin het project binnen de gestelde kaders blijft
- Het project(management)team heeft een actueel en integraal beeld van de stand van zaken van het project op elk gewenst (afgesproken) moment
- Tijdig gevulde bronssystemen met actuele, betrouwbare en complete stuur- en verantwoordingsinformatie  
Gecoördineerd proces om te komen tot rapportages over alle Werkstromen heen, waarbij de integraliteit geborgd is

### Input van de Werkstroom

- Aanschrijving (adviseur) opdrachtgever(s)
- Afspraken met opdrachtgever(s)
- Bestuursovereenkomsten
- Overzicht van baselines/projectopdracht
- Inhoudelijke input van alle disciplines
- Informatie in projectendatabase/voorgaande rapportages
- Voortgangsrapportages opdrachtnemer project
- Projectkwaliteitssysteem (PKS)

### Output van de Werkstroom

- Stuurrapportages voor project/opdrachtgever (bijv. dashboard, integrale beheersmemo)
- T-rapportages
- Verantwoordingsrapportages
- Ad hoc overzichten op verzoek van opdrachtgever, Rijkswaterstaat en projectmanagers, vragen van bestuursstaf etc.
- Advies over de integraliteit en volledigheid van de informatie.

### Relevante kaders, handreikingen, modellen Rijkswaterstaat

- Projectendatabase
- Kader Stuur- en verantwoordingsinformatie
- Toelichting bij het kader Stuur- en verantwoordingsinformatie

## Werkstroom: Baselinebeheer projectopdracht (scopemanagement)

**Werkstroom #02 PB | Baselinebeheer projectopdracht (scopemanagement)**  
**Onderdeel van SROK PPB 2 Perceel 1**

versie: 2.0  
 datum: 1-10-2024

### Doelomschrijving

Het doel van baselinebeheer is het monitoren en bijstellen van het project op de baselines scope, tijd en geld. Het biedt inzicht in het verloop van het project en levert stuurinformatie op over de baselines voor project en opdrachtgever.

Dat wordt bereikt door de volgende subdoelen:

- Opdrachtgevers en project(management)team hebben een gedeeld, juist en volledig beeld van de projectopdracht(en) en wijzigingen in de baselines (in behandeling zijnde/afgehandelde)
- Inzicht in actuele baselines ten opzichte van de baseline zoals vastgelegd in de projectopdracht
- Het project(management)team heeft elk gewenst (afgesproken) moment, inzicht in de impact van issues die mogelijke wijzigingen in de projectopdracht en/of (indien van toepassing) het uitvoeringscontract kunnen veroorzaken
- Het project(management)team is in staat om vervolgstappen te bepalen op basis van informatie over lopende issues
- Het project(management)team beschikt over de benodigde informatie om verantwoording af te leggen over ontwikkeling van de baseline

### Input van de Werkstroom

- Projectopdracht(en) (bijvoorbeeld: Scopeformulier, POF's etc.)
- Projectkwaliteitssysteem (PKS) (waaronder projectplannen en projectdoelstelling)
- Kansen- en risicodossier
- Planning
- Financiële rapportages
- Overzicht issues en wijzigingen (incl. vaststellingsovereenkomsten)
- IBOI brieven
- Vigerende contractscope (planstudie/uitvoeringscontract)
- Bestuursovereenkomsten/vaststellingsovereenkomst/samenwerkingsovereenkomst e.d.
- Informatie in Projectendatabase/voorgaande rapportages

### Output van de Werkstroom

- Bijgewerkte projectopdracht(en)
- Beheerde issue- en wijzigingslijst(en) ten aanzien van de projectopdracht(en)
- Beheerde issue- en wijzigingslijst ten aanzien van het Planstudie/uitvoeringscontract
- Analyse impact van issues/wijzigingen op baselines
- Impactoverzicht wijzigingen van baselines
- Bijdrage aan verkrijgen decharge
- Bijdrage aan rapportage(s)

### Relevante kaders, handreikingen, modellen Rijkswaterstaat

- Handreiking Baselinebeheer
- Kader Scopemanagement
- Handreiking Wijzigingsproces voor Werken Diensten en Leveringen

## Werkstroom: Planningsmanagement

**Werkstroom #03 PB | Planningsmanagement**  
**Onderdeel van SROK PPB 2 perceel 1**

versie: 2.0  
 datum: 1-10-2024

### Doelomschrijving

Het doel van planningsmanagement is dat het project(management)team en de opdrachtgever(s) in staat zijn om effectief besluiten te nemen, te sturen, verantwoord en te communiceren op basis van de planning.

Dat wordt bereikt door de volgende subdoelen :

- Integraal overzicht waarin o.a. activiteiten, kritieke pad, toprisico's en capaciteit zijn opgenomen
- inzicht hebben in beheersbaarheid en haalbaarheid van mijlpalen;
- leveren van stuurinformatie voor portfolio en bestuursstaf;
- Inzicht hebben in de kwaliteit van door derden aangeleverde plannings en het proces daartoe.

### Input van de Werkstroom

- Vigerende scopeformulier/projectopdracht formulier (POF)
- Het projectkwaliteitssysteem (PKS)
- Actuele bijdragen vanuit de leden van het project(management)team
- Actueel risicodossier met volledig gekwantificeerde tijdsrisico's
- Plannings derden, bijvoorbeeld opdrachtnemer
- Meerjaren programmering/toekomstige projecten
- Primavera P6 templates inclusief coderingen
- VTW/WOG (voorstel tot wijziging/wijziging opdrachtgever)

### Relevante kaders, handreikingen, modellen Rijkswaterstaat

- Handreiking Planningsmanagement
- Kader Planningsmanagement
- Handreiking rapporteren mijlpalen projectendatabase
- Gebruikershandleiding Werken in de centrale planningsdatabase RWS
- RWS Handleiding Primavera P6

### Output van de Werkstroom

- Advies en facilitering van een optimale uitvoering van planningsmanagement in het project(management)team
- Planningsmanagementplan (beschrijving doel en aanpak planningsmanagement)
- Actuele deterministische planning (incl. planningsrapport)
- Actuele probabilistische planning (incl. planningsrapport)
- Visualisatie van de planning
- Kwaliteitsoordeel en advies t.a.v. planning en het planningsproces van opdrachtnemer
- Bijdragen aan clusterplanning en portfolio planning
- Bijdrage aan rapportage(s)

## Werkstroom: Kansen- en risicomanagement

**Werkstroom #04 PB | Kansen- en risicomanagement**  
**Onderdeel van SROK PPB 2 perceel 1**

versie: 2.0  
 datum: 1-10-2024

### Doelomschrijving

Het doel van kansen- en risicomanagement is kansen benutten én integraal risico's te beheersen door het creëren van meerwaarde voor het project(management)team:

Dit wordt bereikt door de volgende subdoelen:

- Expliciet en gestructureerd omgaan met onzekerheden omtrent het behalen van één of meerdere (project)doelstellingen
- Inzicht hebben in risico's en kansen
- Inzicht hebben in de kwaliteit van de aanpak van risicomanagement bij derden
- Inzicht hebben in de effectiviteit van de risicobeheersing

### Input van de Werkstroom

- Actuele bijdragen vanuit de leden van het project(management)team
- Kansen en risico's van vergelijkbare clusters, programma's en projecten
- Auditresultaten
- Verbeterregister
- Projectplanning
- Resultaten van SCB toetsen
- Kansen- en risicodossier opdrachtnemer(s)
- Projectplan
- Contractbeheersplan
- Kansen- en risicobibliotheken

### Output van de Werkstroom

- Advies over en facilitering van een optimale uitvoering van kansen- en risicomanagement in het project(management)team
- Bijdrage aan het kansen- en risicogestuurd werken
- Kansen- en risicomanagementplan (beschrijving doel en aanpak kansen- en risicomanagement)
- Actueel kansen- en risicodossier
- (Ad hoc) kansen- en risicoanalyses (trends, ontwikkelingen en advies) op basis van actuele stand van het kansen- en risicodossier
- Bijdrage aan rapportage(s)
- Input voor systeemgericht contractbeheersing (SCB)
- Bijdrage aan risicogestuurd plannen (probabilistische projectplanning)
- Bijdrage aan kwaliteitsmanagement
- Financiële omvang post onbenoemd- benoemd t.b.v. kostenraming of betrouwbare prognose eindstand
- Bijdrage aan scopemanagement
- Rapportage kansen- en risicomanagement vanuit vigerende RWS systemen
- (Inhoudelijke) Bijdrage aan interne of externe risicomanagementtoetsen

### Relevante kaders, handreikingen, modellen Rijkswaterstaat

- Kader Kansen- en risicomanagement
- Toelichting op het kader Kansen- en risicomanagement
- Best practice Adviseur in de rol van materiedeskundige bij SCB toetsen

## Werkstroom: Kwaliteitsmanagement

**Werkstroom #06 PB | Kwaliteitsmanagement**  
**Onderdeel van SROK PPB 2 perceel 1**

versie: 2.0  
 datum: 1-10-2024

### Doelomschrijving

Het doel van kwaliteitsmanagement is dat het project(management)team en opdrachtgever kunnen vertrouwen op hun projectkwaliteitssysteem en het aantoonbaar doorlopen van de PDCA, waarbij het project(management)team merkbaar leert en verbetert.

Dit wordt bereikt door de volgende subdoelen:

- Planmatig, gestructureerd en expliciet werken
- Overzicht hebben in de kritieke processen
- Het identificeren en implementeren van leerervaringen en verbeteringen
- Verbeteren van het kwaliteitsmanagementproces (en –bewustzijn) in het project middels de PDCA cyclus

### Input van de Werkstroom

- Vigerende kaders en handreikingen uit de Werkwijzer Rijkswaterstaat en ARIS
- Projectkwaliteitssysteem (PKS), waaronder het PKS-sjabloon, KM-kalender en verbeter- en leerpuntenregister
- Kansen- en risicomangementdossier
- Projectplanning
- Bijdragen vanuit de leden van het project(management)team

### Output van de Werkstroom

- Adviseren over, faciliteren en implementeren van veranderingen t.b.v. een optimale uitvoering van kwaliteitsmanagement in het project
- Actueel projectkwaliteitssysteem (PKS)
- Actuele KM-Kalender (Overzicht van geplande audits, toetsen, evaluaties en verbeteressies en andere activiteiten m.b.t. kwaliteitsmanagement)
- Uitgewerkte procesbeschrijvingen voor projectbeheersing
- Bijdragen aan en/of uitwerkingen van procesbeschrijvingen buiten projectbeheersing
- Toetsrapportages (waaronder audits, toetsen, evaluaties, benchmarks)
- Actueel overzicht van verbetermaatregelen en leerpunten
- Verbeterplannen
- Bijdrage aan rapportage(s)

### Relevante kaders, handreikingen, modellen Rijkswaterstaat

- Kader kwaliteitsmanagement

## Werkstroom: Capaciteitsmanagement

**Werkstroom #07 PB | Capaciteitsmanagement**  
**Onderdeel van SROK PPB 2 perceel 1**

versie: 2.0  
 datum: 1-10-2024

### Doelomschrijving

Het doel van capaciteitsmanagement is dat het project(management)team in staat is om te sturen op de project-/clustercapaciteit. Om te sturen op capaciteit heeft het projectteam een actueel overzicht nodig om capaciteit efficiënt in te zetten.

Dit wordt bereikt door de volgende subdoelen:

- Een actueel en toekomstig beeld van de capaciteitsbehoefte (skills/rollen) en de toegekende inzet voor zowel Rijkswaterstaat medewerkers, IK-inhuur, EPK-inhuur als EPK-uitbesteding, wat aansluit op de variatie per fase en samenhangt met de planning van het project
- Een gefaciliteerd en begeleid inhuurproces

### Input van de Werkstroom

- Capaciteitsoverzicht project (Rijkswaterstaat medewerkers/inhuur medewerkers (IK/EPK) en EPK uitbesteding)
- Overzicht uit capaciteitsregistratiesysteem van Rijkswaterstaat (CapMan)
- Door projectbenoemde en met leverende afdelingen afgestemde capaciteitsbehoefte
- Actuele bijdragen vanuit de leden van het project(management)team
- Projectkwaliteitsysteem (PKS) (waaronder projectplannen en projectdoelstelling)
- Projectplanning of clusterplanning

### Output van de Werkstroom

- Actueel capaciteitsoverzicht
- Meerjarendoorkijk capaciteit
- Aangepaste capaciteitsvraag
- Aangepast NKA-profiel- specifiek GPO
- Coördinatie Aanvraag tot inhuur (ATI)
- Bijdrage aan rapportage(s)

### Relevante kaders, handreikingen, modellen Rijkswaterstaat

- Informatiedocument: capaciteitsmanagement in projecten
- Instructie CapMan (beschikbaar via CapMan applicatie)