



Bijlage A: Vraagspecificatie Landelijke monitoring zwerfafval objectief

Project: Landelijke monitoring zwerfafval objectief (2025-2028)
Zaaknummer: 31201971

Datum 28 augustus 2024

Colofon

Uitgegeven door	Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat Rijkswaterstaat WVL
Datum	28-08-2024
Status	Definitief
Versienummer	1.6

Deze vraagspecificatie is gebaseerd op het standaardformat vraagspecificatie WVL versie 2.5 (dd. 31-07-2023)

Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Identificatie	4
1.2	Het programma/project	4
1.2.1	Beschrijving programma/project	4
1.2.2	Doelstelling programma/project	4
1.3	De opdracht	4
1.3.1	Achtergrond van de opdracht	4
1.3.2	Opdrachtbeschrijving op hoofdlijnen	4
1.3.3	Doel van de opdracht	5
1.4	Leeswijzer	5
2	Opdrachtomschrijving	6
2.1	Randvoorwaarden	6
2.2	Beschrijving van de opdracht	6
2.3	Indeling van de opdracht in onderdelen/werkpakketten	7
2.4	Beschrijving resultaat van de opdracht	7
3	Te leveren diensten en/of producten	8
3.1	Eisen aan het product	8
4	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	11
4.1	Social Return	11
5	Projectmanagement	13
5.1	Interactie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer	13
5.1.1	Geplande overlegmomenten	13
5.2	Eisen aan het proces	13
6	Kwaliteitsmanagement	15
6.1	Toepassen kwaliteitsmanagement	15
6.1.1	Het identificeren en registreren van afwijkingen	15
7	Projectbeheersing	16
7.1	Planning	16
7.1.1	Opstellen van een planning	16
7.2	Betaling	17
8	Veiligheid	18
8.1	Toepassen veiligheidsmanagement	18
	Bijlage 1: Overzicht gevraagde producten	19
	Bijlage 2 Verstrekte en te verstrekken Informatie	20

1 Inleiding

1.1 Identificatie

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

1.2 Het programma/project

1.2.1 *Beschrijving programma/project*

Sinds 2008 wordt de landelijke monitoring zwerfafval uitgevoerd. Om de trends en ontwikkelingen van het zwerfafval te kunnen volgen en te kunnen vaststellen, is een landelijke zwerfafvalmonitor noodzakelijk. De monitor is input voor beleids-ondersteuning en beleidsontwikkeling. Zo is bijvoorbeeld de Landelijke Monitoring Zwerfafval de basis voor het toetsen van de reductie van de kleine plastic flessen en blikjes na de invoering van statiegeld op beide verpakkingen.

1.2.2 *Doelstelling programma/project*

Op basis van deze monitor moet vastgesteld worden of de openbare ruimte in Nederland “meetbaar schoner is geworden”

1.3 De opdracht

1.3.1 *Achtergrond van de opdracht*

De afdeling Circulaire Economie en Afval is binnen WVL het kenniscentrum over afval en circulaire economie en richt zich op onder andere kennisrijke ondersteuning van de beleidsontwikkeling, de begeleiding van programma's gericht op invoering van nieuw beleid en regelgeving en van uitvoeringsprogramma's op het domein van milieu, ruimte en leefomgeving.

1.3.2 *Opdrachtbeschrijving op hoofdlijnen*

Deze aanbesteding betreft een opdracht voor het uitvoeren van een landelijke meting van de schoonheidsbeelden en samenstelling van zwerfafval in Nederland, waarbij u de schoonheidsbeelden en de samenstelling van zwerfafval analyseert en aan opdrachtgever rapporteert.

De metingen worden uitgevoerd volgens een door de Opdrachtgever voor geschreven protocol. Dit is het Monitoringprotocol zwerfafval (2025-2028). Dit protocol is onderdeel van deze vraagspecificatie.

De metingen worden jaarlijks uitgevoerd sinds 2008. Zo is er een lange reeks aan doorlopende meetdata opgebouwd. In 2018 is in verband met het statiegeld en de

motie 90% minder plasticflesjes in de openbare ruimte, de monitor uitgebreid met 5 extra gebiedstypen en daarmee met 375 extra metingen.

Het belang van de monitor is daarmee ook flink toegenomen. Onzorgvuldigheden in de uitvoering zijn een groot risico in de geloofwaardigheid van de uitkomsten en kunnen de resultaten onbruikbaar maken voor het doel van de metingen.

In hoofdstuk 2 is wordt nader ingegaan op de opdracht.

1.3.3 *Doel van de opdracht*

Doel van de opdracht is betrouwbare meetdata van schoonheidsbeelden en samenstelling van het zwerfafval die eenduidig tot stand zijn gekomen, zodat huidige en toekomstige beleidsvragen beantwoord kunnen worden en de monitoring een informatiebron is in de aanpak van zwerfafval.

1.4 Leeswijzer

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

Aansluitend is aangegeven wat in relatie tot de opdracht en met betrekking tot maatschappelijk verantwoord inkopen (hoofdstuk 4) het projectmanagement (hoofdstuk 5), kwaliteitsmanagement (hoofdstuk 6), projectbeheersing (hoofdstuk 7) en veiligheidsmanagement (hoofdstuk 8) tot stand dient te worden gebracht.

2 Opdrachtschrijving

2.1 Randvoorwaarden

Op de opdracht zijn de navolgende randvoorwaarden van toepassing:

- De werkzaamheden inclusief rapportage worden uitgevoerd volgens het meest recente en door opdrachtgever vastgestelde "Monitoringprotocol zwerfafval (2025-2028)".
- Ten behoeve van een goede overdracht dient u de Opdrachtgever inzicht te geven in de voorbereidingen voor uitvoering en de instructie aan uw projectmedewerkers.
- De opdracht dient te worden uitgevoerd voor een vaste prijs per jaar. De bedragen worden niet geïndexeerd.
- De opdracht betreft een opdracht voor het jaar 2025 tot en met 2028.

2.2 Beschrijving van de opdracht

De opdracht betreft het uitvoeren van een landelijke meting van de schoonheidsbeelden en samenstelling van zwerfafval in Nederland, waarbij u de schoonheidsbeelden en de samenstelling van zwerfafval analyseert en aan opdrachtgever rapporteert.

Werkzaamheden

Voor een beschrijving van de uitvoering van de werkzaamheden binnen deze opdracht wordt verwezen naar het Monitoringprotocol zwerfafval (2025-2028), welke is bijgevoegd als bijlage bij dit document. Uitsluitend na schriftelijke toestemming van opdrachtgever bent u toegestaan om af te wijken van het monitoringprotocol.

Meetlocaties, tijdschema en aantal metingen

Een belangrijke basis van deze monitor is dat de meetlocaties en het moment van meten te allen tijde voor derden geheim blijven. In het monitoringprotocol heeft opdrachtgever een toelichting op de meetlocaties en planning van de meetrondes opgenomen. Bij opdrachtverstrekking ontvangt u de precieze locaties en precieze data.

Het is opdrachtgever toegestaan om het tijdschema (indien noodzakelijk) aan te passen. Deze aanpassing zal ten minste een kwartaal voorafgaande aan de wijziging aan opdrachtnemer worden gecommuniceerd.

Geheimhouding en communicatie

U heeft in het kader van de uitvoering van de opdracht geen afstemming met de bij het monitoringonderzoek betrokken gemeenten of anderen. Uitsluitend opdrachtgever is bevoegd om met de betrokken af te stemmen over de uitvoering van onderhavige opdracht. Bij eventuele vragen van derden (inclusief gemeenten) over dit monitoringonderzoek verwijst u voor afhandeling door naar opdrachtgever. Verder zorgt zowel intern als extern voor geheimhouding van locaties en meetmomenten en borgt u dit in uw werkprocessen. De opdrachtgever zal gedurende het onderzoek de geheimhouding toetsen.

Bij schending van de geheimhoudingsverplichtingen die ingevolge artikel 13 van de ARVODI-2018 op hem en zijn Personeel rusten, is Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een boete verschuldigd van € 100.000,- per gebeurtenis.

2.3 Indeling van de opdracht in onderdelen / werkpakketten

De opdracht betreft het jaarlijks uitvoeren van de Landelijke monitoring zwerfafval. In de jaren 2025, 2026, 2027 en 2028 betreft het jaarlijks 6 meetrondes op ongeveer 1.400 locaties.

2.4 Beschrijving resultaat van de opdracht

Na elke meting dienen de resultaten geanalyseerd en gerapporteerd te worden.

De huidige aanbesteding is een vervolg op de voorgaande aanbestedingsperiode van half 2020 tot en met 2024. Voor nadere inhoudelijke toelichting zie monitoringsprotocol hoofdstuk 7. Ook kunt u de rapportage 2023 online vinden op <https://www.afvalcirculair.nl/zwerfafval-microplastics/cijfers/>

Als eindproducten van de jaarlijks uit te voeren monitoringopdracht levert u op:

- tussenrapportages; één per meetronde.
- een jaarrapportage, zijnde een samenvatting van de voorgaande meetrondes.
- een dataset in Excel conform voorgeschreven opzet:
 - per meetronde.
 - jaargemiddelde.

Oplevertermijnen:

De tussenrapportages en dataset dienen binnen twee weken na de meting in concept aangeleverd te worden aan de opdrachtgever. Voor de jaarrapportage heeft u drie weken voor het aanleveren van de conceptversie. Eén week na commentaar levert u de definitieve versie van de betreffende rapportage en dataset op.

3 Te leveren diensten en/of producten

Voor de opdracht, de wijze waarop deze tot stand komt en de producten die hieruit voortkomen zijn proces- en producteisen geformuleerd. Hiermee heeft de Opdrachtgever niet beoogd het volledige proces in te vullen en/of de producten volledig te beschrijven. De gestelde product- en proceseisen zijn te zien als minimale kwaliteitsvereisten. In de beoordeling worden aanvullende product- en proceseisen meegewogen in het eindoordeel.

3.1 Eisen aan het product

Plan van aanpak

Voor de uitvoering van de opdracht worden project specifieke eisen gesteld en hiervoor moet inschrijver een Aanpak indienen.

- De beschrijving van de aanpak is maximaal 15 pagina's, exclusief CV's en referenties.
 - o CV's betreffen maximaal 1 pagina en voegt u in verband met de AVG toe in een aparte bijlage
 - o Referentieprojecten betreffen maximaal 2 pagina's voegt u toe in een aparte bijlage.
- In de Aanpak dienen minimaal de volgende onderwerpen opgenomen te zijn:
 - a) Beschrijving van de voor deze opdracht uit te voeren werkzaamheden en waarin is opgenomen:
 - o Beschrijving van de werkzaamheden en hoe deze worden uitgevoerd
 - o Een opzet van de rapportages
 - o Een planning en begroting van de werkzaamheden uitgesplitst in tenminste voorbereiding, uitvoeren metingen en rapportage.
 - o Een begroting per jaar voor jaarlijks 6 meetrondes en 20 gebiedstypen.
 - b) beschrijving van de wijze waarop de opdracht wordt gemanaged en waarin is opgenomen:
 - o beschrijving van de strategie/aanpak van de opdracht;
 - o beschrijving van de voor de uitvoering van de opdracht samengestelde projectorganisatie, waarin de leidinggevenden en sleutelfuncties zijn opgenomen inclusief de aan hen toebedeelde taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden;
 - o beschrijving van de wijze waarop met afwijkingen en/of wijzigingen wordt omgegaan.
 - c) beschrijving van de wijze waarop kwaliteit en geheimhouding wordt geborgd en waarin is opgenomen:
 - o beschrijving van de strategie/aanpak van de opdracht;
 - o beschrijving van de risico's met bijbehorende aanpak ten aanzien van zorgvuldige uitvoering en volledige rapportage
 - o beschrijving van de risico's met bijbehorende aanpak ten aanzien van geheimhouding van meetlocaties en meetmomenten.
 - d) onderbouwing van uw kennis en expertise betreffende de kennis en ervaring van uw team en projectleider:
 - o In een aparte bijlage voegt U aan uw offerte een verantwoording van de medewerker(s) toe. Derhalve wordt u verzocht in de offerte het volgende op te nemen: De functies van de medewerker(s) die de werkzaamheden gaan uitvoeren met vermelding van de subonderdelen:
 - Relevante werkervaring met vermelding van doel, activiteiten en resultaten;

- De beoogde rol-/taakverdeling van de betreffende medewerker(s) inclusief inzet qua uren van de betreffende deskundige op deze opdracht wordt
- CV's van het gehele projectteam;
- o In een aparte bijlage voegt u referenties toe ter onderbouwing van de hieronder A en B genoemde eisen.
 - A. kennis en ervaring in het werken conform een vast protocol (met meetinstructies van opdrachtgever), het uitvoeren van meting of analyse op een groot aantal (tenminste 500) verschillende locaties en de resultaten van de meting vastleggen in een rapportage voor de opdrachtgever en;
 - B. kennis en ervaring in het werken met beoordeling van de openbare ruimte volgens gestandaardiseerde kwaliteitsniveaus (bijvoorbeeld de CROW publicatie 288 (uit 2013) of gelijkwaardige initiatieven).
 - Het referentieproject is niet ouder dan 3 jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor de ontvangst van de inschrijving.
 - U voegt voor eis A één referentieproject toe en u voegt voor eis B één referentieproject toe.
 - Indien uw referentieproject zowel eis A als eis B onderbouwt voegt u slechts één referentieproject toe.
 - U vermeld per referentieproject of het project ter onderbouwing is van eis A of eis B.
- waarin u aangeeft:
 - welk percentage van de door u geoffreerde waarde van de opdracht (dus een percentage van de totaalsom over vier contractjaren, zoals voor deze opdracht geoffreerd bij u gaat besteden aan de loonsommen ten behoeve van extra werk(ervarings)plaatsen voor 'personen met grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt'.
- e) Knock-outs
 - Op basis van referenties ten aanzien van kennis en ervaring in het werken conform een vast protocol (met meetinstructies van opdrachtgever), het uitvoeren van meting of analyse op een groot aantal (tenminste 500) verschillende locaties en de resultaten van de meting vastleggen in een rapportage voor de opdrachtgever en;
 - kennis en ervaring in het werken met beoordeling van de openbare ruimte volgens gestandaardiseerde kwaliteitsniveaus (bijvoorbeeld de CROW publicatie 288 (uit 2013) of gelijkwaardige initiatieven).

Eisen aan gevraagde rapportages

- Na elke meetronde en wordt een rapportage gevraagd gevolgd door een jaarrapportage over alle metingen in dat jaar samen. Elk rapport dient te voldoen aan de volgende eisen:
 - o De technisch inhoudelijke rapportages zijn in de Nederlandse taal opgesteld.
 - o Rapportages dienen in de huisstijl van Opdrachtnemer te worden opgesteld.
 - o De rapportages wordt opgesteld overeenkomstig de instructies en definities zoals opgenomen in vraagspecificatie en monitoringprotocol.
 - o Rapportages zijn compleet, leesbaar, éénduidig, vrij van fouten en omissies.
 - o Bijlage Dataset Excel jaargemiddelde
 - o Tenzij anders vermeld, hoeven rapportages slechts digitaal te worden verstrekt aan Opdrachtgever.
 - o Documenten in het Open Document Format (odt, ods en odp), PDF-bestanden en de bestanden van Microsoft Office (docx, xlsx, pptx, ppsx, doc, ppt, pps) moeten voldoen aan het Tijdelijk besluit digitale toegankelijkheid

overheid. Meer informatie kunt u vinden op:
<https://www.digitoegankelijk.nl/>.

- o Rapportages en aanverwante documenten worden uitsluitend verzonden met een beveiligd systeem waardoor derden geen toegang hebben tot de data.

Eisen aan voortgangsrapportages

- Twee keer per jaar, in juli en januari, wordt er een voortgangsrapportage gevraagd. De voortgangsrapportage dient te voldoen aan de volgende eisen:
 - o De voortgangsrapportages zijn in de Nederlandse taal opgesteld.
 - o De voortgangsrapportages dienen in de huisstijl van Opdrachtnemer te worden opgesteld.
 - o De voortgangsrapportages beschrijven de voortgang alsmede eventuele afwijkingen en wijzigingen over de periode waarop de voortgangsrapportage betrekking heeft en de projectbeheersing.
 - o Bijlage Dataset Excel meetronde
 - o Tenzij anders vermeld, hoeven voortgangsrapportages slechts digitaal te worden verstrekt aan Opdrachtgever.
 - o Voortgangsrapportages en aanverwante documenten worden uitsluitend verzonden met een beveiligd systeem waardoor derden geen toegang hebben tot de data.

4 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 doorwerkt in deze opdracht
- MVI03 Voor overige eisen/wensen voorstellen: zie [Handreiking MVI Ambitieweb](#)

4.1 Social Return

- SR01 Opdrachtnemer committeert zich aan een passende uitvoering van de social return verplichting bij de organisatie van Opdrachtgever, waarbij aansluiting wordt gezocht bij de doelstelling van de Groeituin: kandidaten begeleiden naar duurzaam, goed passend en betaald werk.
- SR02 Dit voorstel past binnen de social return waarde uit SR- 7 en de kaders van Opdrachtgever, die Opdrachtnemer de mogelijkheid biedt deze ambities te realiseren. Deze kaders zijn te vinden in de Handreiking Groeituin ruimte om eigen ambities/ideeën voor het realiseren van sociale impact te vertalen naar een concreet voorstel voor de Groeituin. Social Return, zie bijlage Social Return: [Groeituin \(rijkswaterstaat.nl\)](#).

Na definitieve gunning verzorgt de inkoper van Opdrachtgever de introductie tussen Opdrachtnemer en de Groeituin. Tijdens deze introductie wordt het concept van de Groeituin toegelicht en worden afspraken gemaakt voor het vervolg. Binnen drie maanden na het introductiegesprek, dient Opdrachtnemer een concept Plan van Aanpak in. Binnen zes maanden na het introductiegesprek dient het Plan van Aanpak definitief te zijn.

In het plan van aanpak moet in ieder geval aandacht worden besteed aan de volgende punten, al dan niet uitgedrukt in KPI's:

- De wijze waarop invulling wordt gegeven aan de verplichting uit eis SR-1, te denken valt aan: plaatsingen, begeleidingsuren, stage- en werkervaringsplekken, dienstverleningsvorm, opleidingstrajecten.
- Een voorstel voor procesafspraken en praktische invulling van het proces ten behoeve van uitvoering, waaronder periodieke rapportage aan of monitoring door Opdrachtgever, en tijdige melding en bijsturing in geval van onverwacht optredende (gedeeltelijke) onuitvoerbaarheid.

De Groeituin beoordeelt het plan van aanpak op uitwerking van de hierboven genoemde punten, de ambitie, de concreetheid, de haalbaarheid en de realiteit van het voorstel.

Het plan van aanpak wordt opgeleverd aan de Groeituin en de PL van Opdrachtgever.

- SR03 In afstemming met PL keurt de Groeituin het plan goed. Indien de Groeituin akkoord gaat met het plan van aanpak, wordt dit onderdeel van de (Raam)Overeenkomst. Na goedkeuring is Opdrachtnemer verplicht om binnen twee maanden te starten met de uitvoering.
- SR04 Elk jaar worden de doelen en eventuele KPI's in het plan van aanpak in samenwerking met de Groeituin bijgesteld. Indien tijdens de looptijd van de (Raam)Overeenkomst blijkt dat het oorspronkelijke plan van aanpak niet of niet volledig uitvoerbaar is, dan is Opdrachtnemer verplicht dit bij constatering aan de Groeituin en PL te melden.
- Opdrachtnemer geeft hierbij aan welke *aanpassingen en/of interventies* nodig zijn om het plan van aanpak alsnog uitvoerbaar te maken. Opdrachtgever beoordeelt de voorgestelde wijzigingen op de uitwerking van de in eis SR-2 genoemde punten, de ambitie, de concreetheid, de haalbaarheid en de realiteit.
- Een *gewijzigd* plan van aanpak is onderdeel van de (Raam)Overeenkomst. Opdrachtnemer is verplicht binnen één (1) maand daaropvolgend de aangepaste zaken uit het Plan van Aanpak uit te kunnen voeren.
- SR05 Opdrachtnemer dient periodiek te rapporteren over de gerealiseerde sociale impact met social return inzet. De wijze van rapporteren en te rapporteren onderdelen worden in de dialoog met Opdrachtgever en Groeituin besproken.
- SR06 Opdrachtgever en Opdrachtnemer werken samen om de resultaten binnen het Rijk en – waar gezamenlijk overeengekomen – buiten het Rijk te delen met als doel het creëren van impact en ter stimulering van meer en breder toepassen van de aanpak Groeituin Social Return.
- SR07 Opdrachtnemer hanteert voor het aanwenden van social return 2-5% van de opdrachtsom van de (Raam)Overeenkomst. Het uiteindelijke bedrag wordt de social return waarde genoemd.
- SR08 Indien de social return waarde meer is dan €100.000,- dan is het realiseren van minimaal één plaatsing Banenafpraak verplicht. Dit dient binnen de eigen organisatie/keten van Opdrachtnemer of ruimer gesteld binnen de keten van de Opdracht te worden vervuld.
- SR09 Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat tewerkstelling van kandidaten geschiedt conform de vigerende regelgeving en normering op het gebied van veilig en gezond werken, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden. Informatie over deze verplichtingen is te verkrijgen bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (www.szw.nl).
- SR10 Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor een geschikte werkomgeving, passende werkzaamheden en adequate begeleiding om een duurzame plaatsing van een kandidaat of kandidaten mogelijk te maken.

5 Projectmanagement

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

5.1 Interactie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer

- PM002 De Opdrachtnemer dient bij te dragen aan een effectieve informatie-uitwisseling met de Opdrachtgever, zodanig dat beide partijen juist en tijdig zijn geïnformeerd.

5.1.1 Geplande overlegmomenten

- PM003 Voor het uitvoeren van de opdracht dient minimaal conform de navolgende planning afstemming plaats te vinden tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever:

Nr	Overleg	Initiator	Datum
01	Startbespreking (eenmalig)	Opdrachtgever	Januari/februari 2025
02	Evaluatie gesprek/startgesprek	Opdrachtgever	Januari t+1
03	Bespreking per email en telefoon van tussen-, jaar- en voortgangsrapportages	opdrachtgever	Na elke meetronde

5.2 Eisen aan het proces

Overlegstructuren

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat overleg plaatsvindt op het moment dat dat nodig is. Dit betreft dan met name telefonisch overleg en contact per email. Daarnaast zijn de volgende overleggen in de vorm van een bijeenkomst opgenomen in de opdracht.

Opdrachtgever en Opdrachtnemer hebben op verschillende momenten overleg om de (inhoudelijke) voortgang van het project te bespreken.

- De startbespreking wordt direct na gunning door de Opdrachtgever georganiseerd. De startbespreking is bedoeld om kennis te maken en de verwachtingen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te bespreken. Opdrachtnemer kan zijn visie en aanpak kenbaar maken en de vastgestelde uitgangspunten nader toelichten.
- Tijdens de startbespreking worden minimaal de volgende onderwerpen besproken:
 - o Nadere toelichting door de Opdrachtgever op het project en achtergrondinformatie;
 - o Bespreking offerte uitvraag en aanbieding;
 - o Geïdentificeerde actuele risico's en beheersmaatregelen;
 - o Kwaliteitsborging door Opdrachtnemer;

- In januari van het opvolgende jaar wordt er door de Opdrachtgever een evaluatie georganiseerd.
- Tijdens de evaluatiegesprek worden minimaal de volgende onderwerpen besproken
 - o Ervaringen afgelopen meetjaar
 - o Indien van toepassing: start volgende meetjaar
 - o Bespreking voortgangsrapportages van de ON (Voortgang, Wijzigingen, Projectbeheersing, risico's en beheersmaatregelen etc.
 - o Verklaring social return
 - o Uitvoering klimaatcompensatie CO₂-uitstoot voertuigen
 - o Overige punten in onderling overleg te bepalen.

Afspraken over becommentariëring van de producten

- Alle afgesproken producten dienen als 'concept', ter toetsing, te worden voorgelegd aan de Opdrachtgever en eventuele andere reviewers. Er vindt één commentaarronde plaats, waarbij RWS zorgt voor aanlevering van gebundeld commentaar. Na verwerking het commentaar dienen de documenten door Opdrachtnemer 'definitief' te worden gemaakt.

Verslaglegging

- Verslagen van overleggen worden voor de verspreiding door de Opdrachtnemer voorgelegd aan de Opdrachtgever.

6 Kwaliteitsmanagement

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

6.1 Toepassen kwaliteitsmanagement

- KM002 De Opdrachtnemer dient te beschikken over en te werken conform een kwaliteitsmanagementsysteem, dat is gecertificeerd door een daartoe geaccrediteerde certificatie-instelling, op basis van de vigerende versie van de norm NEN-EN-ISO 9001 of vergelijkbaar.
- KM003 De opdrachtnemer is gebonden aan geheimhouding van de meetlocaties die door de Opdrachtgever worden verstrekt. Rapportages en aanverwante documenten worden uitsluitend verzonden met een beveiligd systeem waardoor derden geen toegang hebben tot de data.

6.1.1 Het identificeren en registeren van afwijkingen

- KM004 De Opdrachtnemer dient afwijkingen, van hetgeen is overeengekomen in de overeenkomst dan wel het eigen kwaliteitssysteem, te identificeren en op te nemen in de voortgangsrapportage.
- KM005 In de rapportage dienen minimaal de volgende aspecten te zijn opgenomen:
- omschrijving van de afwijking;
 - datum constatering;
 - uitgevoerde maatregel.

7 Projectbeheersing

- PB001 De Opdrachtnemer dient zijn Werkzaamheden te beheersen op de projectbeheersaspecten, zodanig dat de opdracht wordt gerealiseerd conform de uit de overeenkomst voortvloeiende eisen.

7.1 Planning

- PB002 De Opdrachtnemer dient de opdracht zodanig te verrichten dat de opdracht en afstemming daarover met de Opdrachtgever in de tijd worden beheerst en dat de hieruit voortkomende diensten en/of producten uiterlijk op de gestelde opleverdatum en eventueel gestelde mijlpaaldata zijn gerealiseerd.
- PB003 De Opdrachtnemer dient te de opdracht uit te voeren, waarbij het resultaat hiervan in de vorm van de diensten en/of producten, gereed dient te zijn op de navolgende momenten:

De opdracht, met in achtneming van de daarvoor te verrichten werkzaamheden en/of te leveren producten, dient te worden uitgevoerd conform onderstaande planning per jaar:

Nr	Dienst/product	Opleverdatum
01	Startgesprek in februari 2025	1-3-2025
02	Meetronde x; Tussenrapportage + dataset meetronde	2 weken na meetronde x, definitief 1 week na commentaar
03	Jaarrapportage x + dataset jaar gemiddelde	3 weken na meetronde 6, definitief 1 week na commentaar

De opdracht betreft zes meetrondes voor elk van de jaren 2025-2028. De planning van de meetrondes wordt nader toegelicht in het monitoringprotocol.

7.1.1 Opstellen van een planning

- PB004 De Opdrachtnemer dient een planning op te stellen en deze, tenminste als onderdeel van zijn inschrijving en voorafgaand aan een voortgangsoverleg, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.
- PB005 De planning dient tenminste:
- De voor de opdracht te ondernemen activiteiten zichtbaar te maken, waarbij deze reëel zijn uitgezet in de tijd;
 - Relevante afstemming met de Opdrachtgever zichtbaar te maken (bijvoorbeeld acceptatietermijnen, communicatietermijnen);
 - De begin- en einddatum van (eventuele) betaalposten zichtbaar te maken.

Gesloten te zijn, wat betekent dat iedere activiteit en/of werkpakket een voorganger en een opvolger heeft, met uitzondering van de eerste activiteit.

7.2 Betaling

- PB006 De betaling van de opdrachtsom, verminderd met het bedrag van de eventuele stelpost, geschiedt op basis van vaste prijs
- PB007 Betaling van een stelpost geschiedt op afzonderlijke factuur onafhankelijk van de termijnen, tegen overlegging van de bewijsstukken.
- PB008 Indexering van de prijs van de te leveren diensten en/of producten door de Opdrachtnemer is niet op opdrachtsom, noch op eventueel meerwerk, van toepassing.
- PB009 Betaling van de opdracht vindt plaats conform de door Opdrachtnemer voorgestelde betalingsregeling, rekening houdende met de op te leveren producten en maximaal 3 termijnen per jaar en zie er als volgt uit (voor het eerste jaar):

Post	Werkpakket	Te leveren diensten / producten	Financiële waarde van de betaalpost
01	2025; meting 1 en 2	Definitieve tussenrapportages metingen 1 en 2; inclusief datasets	30%
02	2025; metingen 3 en 4	Definitieve tussenrapportages metingen 3 en 4; inclusief datasets	30%
03	2025; metingen 5 en 6	Definitieve tussenrapportages metingen 5 en 6 en jaarrapportage 2025, inclusief datasets	40%

*2026; 2027; 2028 planning betaalmomenten idem zoals voor 2025

8 Veiligheid

- V001 De Opdrachtnemer dient de opdracht te verrichten, zodanig dat deze en de resultaten hiervan op een veilige en gezonde wijze verricht en gerealiseerd worden.

8.1 Toepassen veiligheidsmanagement

- V002 De Opdrachtnemer dient zorg te dragen dat passende veiligheidsmaatregelen worden genomen en dient de Opdrachtgever hierover te informeren, zodanig dat beide partijen het vertrouwen hebben dat de opdracht op een veilige wijze wordt verricht.

Bijlage 1: Overzicht gevraagde producten

Nr.	Output/Resultaten/Op te leveren producten
01	Tussenrapportage per meetronde (24 in totaal)
02	Jaarrapportage per jaar (4 in totaal)
03	Dataset Excel meetronde (24 in totaal)
04	Dataset Excel jaargemiddelde (4 in totaal)

Bijlage 2 Verstrekte en te verstrekken Informatie

Nr.	Titel	Versie en datum	Geleverd bij uitvraag	Geleverd na gunning
01	Monitoringsprotocol	26-07-2024	x	
02	Coördinaten locatie			x
03	Tijdschema			x
04	Opzet format databestand Excel			x
05	Opzet format Voortgangsrapportage (VGR)			x