



Bijlage I: Vraagspecificatie Voortoetsen CAL

Project: Voortoetsen (toetstrajecten) voor
verkenningen en planstudies voor de aspecten
Cultuurhistorie, Archeologie, Landschap en ruimtelijke
kwaliteit (CAL)

Zaaknummer: 31206807

Datum 28-04-2025

Colofon

Uitgegeven door	Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat Rijkswaterstaat WVL
Datum	28-04-2025
Status	Definitief
Versienummer	04

Inhoud

1.	Inleiding	4
1.1	Identificatie	4
1.2.1	Beschrijving programma/project	4
1.2.2	Doelstelling programma/project en van de opdracht	5
1.3	De opdracht	5
1.3.1	Achtergrond van de opdracht	5
1.3.2	Opdrachtbeschrijving op hoofdlijnen	5
1.3.3	Iteratieve werkwijze en Plafondbedragen	6
1.3.4	nrichting offerte	6
	Opdrachtomschrijving	7
1.4	Beschrijving van de opdracht	7
	Toetsing	8
2.	Programma van eisen over de te leveren diensten en/of producten	9
2.1	Opstellen financiële voortgangsrapportages, inhoudelijke voortgangrapportages en eindrapport	9
2.2	Becommentariëring van de producten	11
3.	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	12
4.	Projectmanagement	12
5.	Kwaliteitsmanagement	14
6.	Projectbeheersing	15
7.	Risicomanagement	16
8.	Betaling en Budget	17
	Bijlage 1 Verstreckte en te verstrekken Informatie	19

1. Inleiding

1.1 Identificatie

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

Rijkswaterstaat (hierna "Opdrachtgever") werkt dagelijks aan een veilig, leefbaar en bereikbaar Nederland. De kennis en het vakmanschap van ruim 10.000 medewerkers vormen het fundament van ons werk. Het onderhouden hiervan is essentieel, zeker gezien de technologische en maatschappelijke ontwikkelingen die elkaar snel opvolgen.

Bij alles wat Opdrachtgever doet in haar missies en taken rond een veilig, leefbaar en bereikbaar Nederland speelt kennis een belangrijke rol. Het gaat hierbij om kennis op zeer uiteenlopende gebieden: van technische kennis voor het onderhouden van de kunstwerken, tot kennis voor het succesvol leiden van grootschalige projecten en programma's; maar ook kennis van transport en logistiek voor het beheer van onze netwerken of kennis over veiligheid en het ingrijpen in crisissituaties. Het gaat niet alleen om zeer diverse kennis, maar ook nog eens om kennis binnen dynamische, snel veranderende vakgebieden.

Opdrachtgever is daarmee een kennisintensieve organisatie waarbinnen kennis een belangrijke productiefactor is. Het effectief creëren, borgen, delen en toepassen van waardevolle kennis is van essentieel belang bij het uitvoeren van onze maatschappelijke taak.

1.2.1 Beschrijving programma/project

Rijkswaterstaat voert infrastructuurprojecten uit in drie verschillende netwerken (hoofdwegennet, hoofdvaarwegennet en hoofdwatersysteem). De voortoets verhoogt de kwaliteit van de op te stellen inhoudelijke rapporten / documenten waardoor projecten komen tot snelle en goede besluitvorming tijdens de verkenning en planuitwerking.

De voortoets is een RWS kwaliteitsborgingssysteem om te zorgen dat besluiten inclusief onderliggende rapporten voldoen aan wet- en regelgeving en aanvullende RWS richtlijnen en kaders, dan wel dat afwijkingen hiervan inzichtelijk zijn gemaakt en dat de stukken juridisch houdbaar zijn. De voortoets is een door het Bestuur RWS verplicht gesteld instrument om de inhoudelijke kwaliteit te toetsen van documenten die kritisch zijn voor de MIRT-besluitvorming. RWS voert de voortoets ook uit voor andere ministeries zoals Volkshuisvesting en Ruimtelijke Ordening (VRO) voor verkenningen en planuitwerkingen in het kader van energietransitieprojecten.

Het RWS Programmabureau Verkenning en Planvorming (hierna "PVP") bewaakt en borgt de kwaliteit door het plannen en organiseren van de voortoets voor MIRT-beslissingen. Voor deze

voortoets worden inhoudelijke en juridische experts van verschillende RWS-dienstonderdelen ingezet. Deze groep experts worden toetsers genoemd. De coördinatie van de voortoets en daarbij schakel tussen de toetsers en het infrastructuurprojectteam ligt bij PVP.

Het RWS Dienstonderdeel Water Verkeer en Leefomgeving (hierna "WVL") voert toetsen uit op de aspecten Cultuurhistorie, Archeologie, Landschap en ruimtelijke kwaliteit (hierna afgekort tot "CAL").

Vanwege de vele toetsen die in 2025 en daarna verwacht worden, en door het beperkte aantal toetsers bij WVL, is Opdrachtgever voornemens om een deel van de toetsen te laten uitvoeren door de markt.

1.2.2 Doelstelling programma/project en van de opdracht

Doelstelling van het project is het inzichtelijk maken middels de voortoetsen van eventuele juridische tekortkomingen met het oog op juridische risico's, inhoudelijke/vaktechnische fouten en aandachtspunten ten aanzien van kaders en richtlijnen.

Daarnaast dient deze uitvraag het doel om eigen personeel op de voortoetsen voor CAL te ontlasten/ ruimte te geven voor andere activiteiten.

1.3 De opdracht

1.3.1 Achtergrond van de opdracht

Dit project betreft het uitvoeren van voortoetsen voor de RWS en VRO projecten die het voortoetsproces doorlopen. De toetsen worden uitgevoerd in (periodieke) afstemming met de toetsers van WVL, zodat de kwaliteitscontrole uitgevoerd kan worden.

1.3.2 Opdrachtbeschrijving op hoofdlijnen

De opdracht betreft het uitvoeren van voortoetsen op de aspecten Archeologie (en Cultuurhistorie) en Landschap/Ruimtelijke Kwaliteit (en Cultuurhistorie).

Voor de uitvoering van deze werkzaamheden vragen wij capaciteitsinzet van senior adviseurs op de bovenstaande aspect/expertise.

Vaste producten

De opdracht betreft een aantal vaste producten/diensten/voortoetsen ten behoeve van voortoetsen op de aspecten Archeologie (en Cultuurhistorie) en Landschap/Ruimtelijke Kwaliteit (en Cultuurhistorie). Zoals

hieronder wordt beschreven behoren deze producten/diensten/voortoetsen tot de volgende categorie:

- A. Vaste producten waarvan ook het aantal voortoetsen dat gedurende de looptijd van 2 jaar afgenomen wordt reeds bekend is. Het aantal vaste voortoetsen per jaar voor deze opdracht is 18. Minder voortoetsen zijn niet akkoord, meer mag binnen vastgestelde plafondbudget.

Deze opzet brengt met zich mee dat er sprake is van een vaste lijst van producten/voortoetsen en een vaste opdrachtsom. Wel doet de inschrijver een financieel aanbod voor alle gevraagde voortoetsen en overige producten met de ingeschatte aantallen per product.

In hoofdstuk 2 wordt nader ingegaan op de opdracht en waar de te leveren producten/voortoetsen en/of diensten en de verbonden proces- en producteisen zijn geformuleerd.

1.3.3 Iteratieve werkwijze en Plafondbedragen

Voor de uitvoering van deze opdracht zal er gewerkt worden in verschillende fases/jaren met periodieke voortgangsverslagen en overleggen.

Op deze uitvraag is een maximaal plafondbedrag van toepassing. Het plafondbedrag voor deze opdracht voor de periode van 2 jaar bedraagt € 123.740,- excl. BTW (dit betreft all-in kosten)

Wat neerkomt op € 61.870,- excl. BTW per jaar.

Indien het hierboven genoemde plafondbedrag wordt overschreden, dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en niet beoordeeld.

1.3.4 Inrichting offerte

Oprachtnemer dient in de offerte in te gaan op de volgende punten:

- Beschrijving van de aanpak op hoofdlijnen
- In te zetten expertises/experts
- Kostenraming per product/dienst/voortoets
- Beschrijving kwaliteitsborging en continuïteit van de opdrachtnemer
- Belangrijkste risico's en daarop te nemen beheersmaatregelen

Algemeen en offerte

Oprachtnemer dient in de offerte een plan van aanpak op te stellen conform de SMART methodiek (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijdsgebonden), waar onderstaande zaken in de Aanpak zijn uitgewerkt:

- 1) Mate waarin de in te zetten experts (inclusief gelijkwaardige achtervang) kennis en ervaring hebben met:

- a. cultuurhistorie, archeologie, landschap en ruimtelijke kwaliteit;
 - b. het opstellen van inhoudelijke rapporten en/of toetsen van de genoemde expertises;
 - c. wat van uit de bij 1a genoemde expertises en de hiervoor opgestelde rapporten in een mer opgenomen moet worden en hoe dat moet;
 - d. ervaring hebben met Rijks infrastructurele projecten en/of energieprojecten (minimaal 2 referentieprojecten).
- 2) Het PvA is gestructureerd, gedetailleerd, en transparant. Het PvA geeft inzicht over de inzet van de experts in de uitvoeringsfase. Het PvA voldoet aan de randvoorwaarden zoals genoemd in het programma van eisen van de Vraagspecificatie;
 - 3) Hoe om gegaan wordt met belangenverstrengeling bij voortoetsen van projecten waar ON /experts van ON bij betrokken zijn;
 - 4) Geïdentificeerde risico's en beheersmaatregelen op uitvoering, planning, inzet van capaciteit en samenwerking incl. maximaal 5 aanvullende risico's aangedragen door ON conform RM07 Bijlage J vraagspecificatie
 - 5) Procesverbeteringen ten aanzien van de uitvoering.

Opdrachtomschrijving

1.4 Beschrijving van de opdracht

De voortoets toetst op tekortkomingen met een juridisch risico, op inhoudelijke/vaktechnische fouten en omissies en op aandachtspunten ten aanzien van wet- en regelgeving en RWS-kaders en -richtlijnen.

De voortoets zelf kent een strak voorgeschreven protocol (nader uitgelegd in bijlage 1). In hoofdlijnen omvat elke voortoets drie fases met in totaal twee toetsmomenten:

1: Voortoetsronde: eerste toets van de documenten. De toetsing vangt aan met een digitaal startoverleg waarin het project wordt toegelicht aan de toetser. De toetser leest alle – relevante - documenten en vult een tabel in met de toetsbevindingen. Doorlooptijd is meestal 3 weken.

2: Verwerkingsronde: de opsteller van de rapporten verwerkt het commentaar en vult de tabel aan met wat het project met de bevindingen gedaan heeft/gaat doen. In deze ronde kan éénmalig een digitaal voortoetsoverleg gehouden worden waarin de toetser en het project de toetsbevindingen bespreken. Doorlooptijd is maximaal 3 weken.

3: Eindtoetsronde: De toetser controleert of de verbetering/aanpassing van de rapporten en documenten o.b.v. de voortoets en de onderbouwing in het toetsrapport goed gedaan zijn. Wat niet goed verwerkt is wordt teruggekoppeld aan het project, of er wordt finaal akkoord gegeven en eindigt de toets. Wederom kan éénmalig digitaal overleg met het project in deze fase gehouden worden. Doorlooptijd is maximaal 3 weken.

Het aantal uren wat nodig is voor een voortoets en eindtoets hangt af van de soort toets en de kwaliteit van de stukken. RWS geeft aan dat gemiddeld 20 uur besteed wordt aan een toets, maar in enkele gevallen kan dit meer of minder zijn. Daarom wordt voor de opgave van de prijs verondersteld dat dit kan uitmiddelen over het grote aantal toetsen.

Toetsing

Voor alle toetsen geldt dat de toets niet mag worden uitgevoerd door een adviseur van het bureau dat het te toetsen rapport heeft opgesteld. De toets dient te worden gedaan door een andere partij om zo belangenverstremgeling te voorkomen. In de aanbidding dient ingegaan te worden op hoe de inschrijver hier mee om gaat.

Voor de uit te voeren voortoetsen worden uitsluitend en voor de overige werkzaamheden voornamelijk senior adviseurs ingezet.

In hoofdstuk 3 zijn de aan de opdracht verbonden proces- en producteisen geformuleerd.

2. Programma van eisen over de te leveren diensten en/of producten

PM001 De Opdrachtnemer dient zijn opdracht uit te voeren, zodanig dat hieruit voortvloeiende diensten en/of producten, aantoonbaar en traceerbaar voldoen aan de eisen voortvloeiende uit de Overeenkomst.

2.1 Opstellen financiële voortgangsrapportages, inhoudelijke voortgangrapportages en eindrapport

PM002 De Opdrachtnemer dient 2 maal per jaar een financiële voortgangsrapportage, 1 maal per jaar een inhoudelijke voortgangsrapportage en 1 maal een eindrapport te verstrekken aan de Opdrachtgever.

PM003 De Opdrachtnemer dient de financiële en inhoudelijke voortgangsrapportages ten minste tien (10) werkdagen voorafgaand aan het betreffende voortgangsoverleg digitaal beschikbaar te stellen aan de (deel)projectleider van de Opdrachtgever.

PM004 In de financiële en inhoudelijke voortgangsrapportages dienen minimaal de volgende onderdelen te zijn opgenomen:

- De financiële voortgangsrapportages (ca 6A4) bevatten een actuele planning met daarin opgenomen de weergave van de activiteiten in de tijd, de status, afgeronde activiteiten die gefactureerd kunnen worden, alsmede een duiding van het kritieke pad hierin, een overzicht welke toetsers welke toets hebben uitgevoerd, een overzicht van lopende werkzaamheden (incl. de eerstkomende maanden (inclusief de verwachte inzet van de Opdrachtgever) waarvoor opdracht is gegeven;
- In de inhoudelijke voortgangsrapportages (ca 6A4) worden de belangrijkste en opvallende inhoudelijke bevindingen die uit de uitgevoerde voorttoetsen naar voren zijn gekomen, beschreven.
 - o De klanttevredenheidsmeting wordt toegevoegd aan de inhoudelijke voortgangsrapportage en daarin beschreven.
 - o Signalering van nieuwe ontwikkelingen (op het terrein van o.a. wet- en regelgeving, procedures, inhoud) die van invloed kunnen zijn op het voorttoetsproces.

- De financiële voortgangsrapportages beschrijven de voortgang alsmede eventuele afwijkingen en wijzigingen over de periode waarop deze voortgangsrapportage betrekking heeft.
- De financiële voortgangsrapportages beschrijven wijzigen in risico's, het optreden van situaties en beheersmaatregelen die zijn toegepast.
- De financiële voortgangsrapportages beschrijven de afwijkingen en consequenties die daaraan verbonden zijn.
- De concept financiële en inhoudelijke voortgangsrapportages worden besproken in het voortgangsoverleg.
- Het verslag van het voortgangsoverleg, actiepunten, gemaakte afspraken en constatering over de kwaliteit van het werk worden verwerkt in de definitieve financiële en inhoudelijke voortgangsrapportages.

- PM006 De Opdrachtnemer dient een eindrapport op te stellen.
- Het laatste financiële en inhoudelijke voortgangsoverleg is tevens een eindgesprek.
 - Ten behoeve van dit gesprek stelt de Opdrachtnemer een eindrapport op.
 - Dit rapport bevat een compleet overzicht van de uitgevoerde werkzaamheden, de financiële afronding en belangrijkste bevindingen en eventuele niet afgeronde werkzaamheden met een onderbouwing en akkoord van de Opdrachtgever daarbij.
 - Dit rapport wordt uiterlijk 2 maanden voor het einde van de looptijd van dit contract (2 jaar) opgeleverd en besproken tijdens het laatste financiële en inhoudelijke voortgangsoverleg.
- PM007 Alle rapportages dienen te voldoen aan de volgende eisen:
- De rapportages zijn in de Nederlandse taal opgesteld.
 - Rapportages dienen in de huisstijl Opdrachtnemer te worden opgesteld.
 - Rapportages zijn compleet, leesbaar, éénduidig, vrij van fouten en omissies.
 - Tenzij anders vermeld, hoeven rapportages slechts digitaal te worden verstrekt aan Opdrachtgever.
 - 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/>.

2.2 Becommentariëring van de producten

- PM008 Er zijn drie soorten producten waarop RWS (hierna Opdrachtgever) kan reageren:
- Financiële en inhoudelijke voortgangsrapportages worden 10 werkdagen voorafgaand aan het voortgangsoverleg geleverd. Deze dienen als concept te worden voorgelegd aan de Opdrachtgever. De Opdrachtgever zal binnen 10 dagen op deze rapportages reageren als het onduidelijkheden of onvolkomenheden betreft die de bespreking in de weg staan. De rapportages zelf zijn input voor de voortgangsoverleggen.
 - Bij alle voortoetsen behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om steekproefsgewijs een kwaliteitscontrole op de toetsrapporten uit te voeren; Opdrachtgever geeft tijdens de toetsperiode van een voortoets aan dat zij een steekproef wil doen. Dan levert opdrachtnemer tegelijk met het inleveren van het toetsrapport aan PVP dit ook aan Opdrachtgever, waarna deze binnen 2 weken zal reageren.
 - Het eindrapport dient 2 maanden voor einde contractduur (incl. eventuele verlengingen) aangeleverd te worden voor commentaar waarbij Opdrachtgever binnen twee weken reageert. Na verwerking van het commentaar dienen de documenten door Opdrachtnemer 'definitief' te worden gemaakt.
- PM009
- De voortoetsen dienen te voldoen aan vigerende wet- en regelgeving en aan interne RWS richtlijnen en kaders.
 - De voortoetsen dienen uitgevoerd te worden door toetsers met de juiste deskundigheid en ervaring.
 - De voor- en eindtoets worden door dezelfde toetsers(s) uitgevoerd (behalve bij overmacht als gevolg van ziekte of uitdiensttreding, waarbij opdrachtnemer moet zorgen dat de werkzaamheden goed overgedragen worden).
 - De voortoetsen dienen eenduidig en uniform te worden uitgevoerd. De door het project geleverde toetsformulieren/toetsrapporten dienen gebruikt te worden. De toetsbevindingen in het toetsformulier dienen helder geformuleerd te zijn.

- Alle uitgevoerde toetsen zijn vertrouwelijk. Toets rapporten en inhoudelijke informatie over de getoetste projecten mogen alleen gedeeld worden met het project wat getoetst wordt, met de PVP projectbegeleider voor dat project, met de WVL collega's CAL/RK en met de projectleider Opdrachtgever.

3. 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.

4. Projectmanagement

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

1.1 Interactie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer

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

Hiertoe behoren onder andere de volgende afspraken:

- Opdrachtnemer reageert uiterlijk binnen vijf werkdagen op een e-mail;
- Opdrachtnemer reageert uiterlijk binnen vijf werkdagen op een telefonische oproep.

Opdrachttuitvoering en afstemming met Opdrachtgever vindt tijdig plaats om de gestelde oplever- en mijlpaaldata te beheersen.

Geplande overlegmomenten

- PM003 De Opdrachtnemer dient een voorstel te doen voor het inplannen van overlegmomenten, rekening houdende met:
- 1 startgesprek (online) met projectleider (PL) Opdrachtnemer en projectleider (PL) Opdrachtgever, duur 1 uur;
 - 1 werkoverleg (fysiek) met PL Opdrachtnemer en 2 toetsers Opdrachtnemer en idem Opdrachtgever, duur 4 uur (inclusief reistijd);
 - Per jaar 2 overleggen, waarvan:
 - * 1 financieel / inhoudelijk voortgangsoverleg (online) met PL Opdrachtnemer en 2 toetsers Opdrachtnemer, duur 1,5 uur (zie PM004);
 - * 1 financiële voortgangsoverleg (online) met PL Opdrachtnemer, duur 1 uur;
 - * het laatste financiële / inhoudelijke voortgangsoverleg is tevens een eindoverleg (online), PL Opdrachtnemer en 3 toetsers Opdrachtnemer, duur 2 uur.
 - * Overleggen mogen met Teams gehouden worden, behalve het werkoverleg.
 - * Het werkoverleg wordt een fysieke bijeenkomst op kantoor Westraven van Opdrachtgever. Andere overleggen kunnen met wederzijdse overeenstemming ook fysiek gehouden worden.
 - * Er wordt gedurende de contractduur 1 klanttevredenheidsmeting per jaar uitgevoerd (2 in totaal) onder de bij een reeds uitgevoerd voorttoetstraject betrokken partijen/klanten zijnde medewerkers van PVP, het project, en de PL en toetsers WVL. Deze klanttevredenheidsmeting wordt in het gecombineerde financiële en inhoudelijke voortgangsoverleg besproken.
 - * De Opdrachtnemer bereidt de overleggen voor (opstellen agenda, ophalen en verspreiden bespreekpunten).

Geplande startbespreking

- PM004 Het startgesprek- en het werkoverleg worden direct na gunning door de Opdrachtnemer georganiseerd. Het startgesprek en het werkoverleg zijn bedoeld om kennis te maken en de verwachtingen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te bespreken.

Bij aanvang van de werkzaamheden zullen een startoverleg en een werkoverleg worden gevoerd. Het startoverleg is tussen de projectleider Opdrachtnemer en de projectleider Opdrachtgever. Het werkoverleg is tussen de 2 toetsers van de Opdrachtnemer en de 2 toetsers van de Opdrachtgever samen met de projectleiders van Opdrachtnemer en Opdrachtgever.

Het doel van beide overleggen is in elk geval kennismaking, kennisoverdracht, het toelichten van de toetsplanning en het toetsproces, het opstellen van werkprocedures, het maken van werkafspraken en het vaststellen van kwaliteitsnormen.

- PM005 Tijdens het startgesprek worden minimaal de volgende onderwerpen besproken:
- Nadere toelichting door de Opdrachtgever op het project en achtergrondinformatie;
 - Offerte uitvraag en aanbieding;
 - Te leveren producten;
 - Geïdentificeerde actuele risico's en beheersmaatregelen;
 - Kwaliteitsborging door Opdrachtnemer;
 - Datamanagement;
 - Contractbeheersing door Opdrachtgever.

Tijdens het werkoverleg worden minimaal de volgende onderwerpen besproken:

- Toelichting op het RWS-toetsproces;
- Toelichting op de bijzonderheden/aandachtspunten voor de te toetsen aspecten/expertises;
- Werkafspraken over de samenwerking en het onderling delen van informatie;
- Omgang met de vertrouwelijke informatie.

Verslaglegging

- PM006 De verslaglegging van overleggen dient te worden verzorgd door Opdrachtnemer.
- PM007 Verslagen van overleggen worden voor de verspreiding door de Opdrachtnemer ter beoordeling voorgelegd aan de Opdrachtgever.

5. 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. De Opdrachtgever wil producten van goede kwaliteit die op tijd worden geleverd. Hiervoor moet de Opdrachtnemer zorgen voor een productieproces waarin constant kwaliteit en planning worden gemonitord en hier op wordt bijgestuurd. De Opdrachtnemer moet een kwaliteitssysteem inrichten waarin constant aandacht is voor de planning en de kwaliteit. Opdrachtgever verwacht dat de Opdrachtnemer zelf zorgt voor de borging van de kwaliteit, o.a. door kwaliteitscontroles gedurende het proces in te bouwen. Daarbij wil Opdrachtgever dat het kwaliteitssysteem zichtbaar bijdraagt aan de kwaliteit van de producten.

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 en of vergelijkbaar kwaliteitsmanagementsysteem zoals die van BRL SIKB 4000 Archeologie.

6. 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.

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.

Nr	Dienst/product	Mijlpaal datum
01	Startgesprek	Z.s.m. na gunning opdracht
02	Werkoverleg	Z.s.m. na gunning opdracht
03	Overleg algemene gang van zaken	Ad hoc per mail/telefoon (indien nodig)
04	Financieel en inhoudelijk voortgangsoverleg met voortgangsrapportage(s)	2 keer per jaar: 1 x financieel/inhoudelijk en 1 x alleen financieel
05	Eindrapport	2 maanden voor het einde van de looptijd van deze opdracht inclusief eventuele verlenging(en)

Opstellen van een planning

- PB003 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.
Bijzonder hierbij is dat de planning van opdrachtnemer niet de planning is van wanneer een voor- en eindtoets gedaan moeten worden, die planning komt van de Opdrachtgever, maar de planning hoe Opdrachtnemer personeel beschikbaar maakt hiervoor en de planning van de overlegmomenten met opdrachtgever.

- PB004 De planning die Opdrachtnemer maakt dient tenminste de volgende zaken te bevatten:
- De voor de opdracht te ondernemen activiteiten zichtbaar te maken, waarbij deze reëel zijn uitgezet in de tijd; dit houdt in dat de Opdrachtnemer voor de periode na het voortgangsoverleg laat zien dat mensen inzetbaar zijn voor de toetsen.
 - Opdrachtnemer levert een planning voor relevante afstemming met de Opdrachtgever (bijvoorbeeld data van voortgangsoverleggen, acceptatietermijnen, communicatietermijnen);
 - De begin- en einddatum van (eventuele) betaalposten zichtbaar te maken.

7. Risicomanagement

- RM005 Opdrachtnemer dient gedurende het project risico's te identificeren, te analyseren en te beheersen, zodanig dat de kans van optreden dan wel het gevolg van ongewenste gebeurtenissen voor Opdrachtgever en waar mogelijk Opdrachtnemer wordt geminimaliseerd. Hiertoe behoren onder andere de volgende acties bij Opdrachtnemer:
- Vaststellen, actueel houden en uitvoeren van risicobeheersmaatregelen;
 - Hierover rapporteren.
- RM006 Opdrachtnemer dient de opdracht te verrichten, zodanig dat deze en de resultaten hiervan op een veilige en gezonde wijze verricht en gerealiseerd worden.
- RM007 Tijdens het Voortgangsoverleg worden de risico's altijd besproken. Daarbij zullen bij het financiële voortgangsoverleg voornamelijk financiële risico's aan bod komen, en inhoudelijke risico's meer bij het gecombineerde financiële en inhoudelijk voortgangsoverleg. Indien er nieuwe risico's zijn, worden deze ingebracht, besproken en naar aanleiding van het voortgangsoverleg toegevoegd aan het risicoregister.
- RM008 Opdrachtgever heeft in bijlage K een overzicht van geïdentificeerde risico's in kaart gebracht. Opdrachtgever verlangt dat Opdrachtnemer deze kwalificeert en eveneens de kansen, impact en de beheersmaatregelen benoemt. Daarnaast verlangt Opdrachtgever dat Opdrachtnemer tevens vanuit zijn optiek nog maximaal 5 niet genoemde risico's met de genoemde kansen, impact en beheersmaatregelen aanvult.

8. Betaling en Budget

De duur van de opdracht behelst 2 jaar, waarbij een mogelijkheid is om de opdracht voor maximaal 2 x 2 jaar te verlengen. Na oplevering van de resultaten voor het jaar 2027 zal het projectteam Opdrachtgever uiterlijk eind Q2 2027 op basis van de voorziene uitvoerbaarheid, betrouwbaarheid en de financiële beschikbaarheid van gelden besluiten of de opdracht wordt verlengd. Rijkswaterstaat zal dit schriftelijk middels een wijzigingsovereenkomst bevestigen.

Voor dit project is gedurende de 2 jaar (excl. Optie tot verlenging) max. € 123.740,- excl. BTW als Plafondbudget beschikbaar.

- PVE01 Betaling:
De betaling van de opdrachtsom geschiedt op basis van vaste producten conform de afgeronde producten opgenomen in de financiële voortgangsrapportage. Opdrachtnemer gebruikt hiervoor het model Inschrijfstaat.
- PVE02 In de financiële voortgangsrapportage dient de Opdrachtnemer de door Opdrachtgever aangeduide posten, zoals vermeld in bijlage G Inschrijvingsstaat, per product op te nemen.
- PVE03 Enkel opgeleverde producten die schriftelijk geaccepteerd zijn door de Opdrachtgever komen in aanmerking voor opname in een betaalpost.
- PVE04 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 gedurende contractduur van 2 jaar.
- PVE05 Indexering van de prijs van de te leveren diensten en/of producten door de Opdrachtnemer is van toepassing enkel op de optie(s) tot verlengingsjaren.

Opschorting van de betaling:

- PVE06 De betaling van een opdracht kan geheel of gedeeltelijk worden opgeschort.
- PVE07 Het opschorten van de betaling van de gehele opdracht geschiedt door het niet afgeven van een prestatieverklaring. Een prestatieverklaring wordt niet afgegeven, indien naar het oordeel van de Opdrachtgever een tekortkoming in de nakoming van Opdrachtnemers contractuele verplichtingen is geconstateerd en aan de Opdrachtnemer is gemeld en die nog niet is hersteld of op andere wijze afdoende is opgelost.

- PVE08 Als tekortkoming als bedoeld in voorgaand lid wordt in ieder geval aangemerkt: het niet hebben van een geaccepteerde voortgangsrapportage en inhoudelijke tekortkomingen conform gestelde eisen in H3.
- PVE09 Het opschorten van de betaling van een gehele opdracht geschiedt indien naar het oordeel van de Opdrachtgever een tekortkoming in de nakoming van Opdrachtnemers contractuele verplichtingen is geconstateerd, welke betrekking heeft op (uitsluitend) een betaalpost, welke aan de Opdrachtnemer is gemeld en welke nog niet is hersteld of op ander wijze afdoende is opgelost. In dat geval wordt een prestatieverklaring afgegeven ter hoogte van een gedeelte van de opdracht.
- PVE010 Betaling van een opgeschorte opdracht vindt bij volgende termijn plaats nadat de tekortkoming is hersteld of op andere wijze afdoende is opgelost.
- PVE011 De Opdrachtnemer heeft in geval van opschorting van betaling van de gehele of gedeeltelijke opdracht geen recht op vergoeding van rente en indexering.

Bijlage 1 Verstreckte en te verstrekken Informatie

Nr.	Titel	Versie en datum	Geleverd bij uitvraag	Geleverd na gunning
01	Handreiking voortoetsproces bij MIRT projecten	14-06- 2019	X	