



Vraagspecificatie Algemeen (Bijlage A)

Voor de uitvoering van het Project "Projectbeheersing Midden Nederland", Lelystad ten behoeve van Programma's, Projecten en Onderhoud, met zaaknummer 31158610.

Datum: 18 mei 2020

Colofon

Uitgegeven door	Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat Rijkswaterstaat Dienst Programma's, Projecten en Onderhoud Postbus 2232 3500 GE Utrecht
Datum	18 mei 2020
Status	definitief
Versienummer	1.0

v1.0

Inhoud

1 Identificatie—3

2 Het Project —4

2.1 Algemene beschrijving—4

3 Omschrijving opdracht—5

3.1 Inleiding—5

3.2 Te leveren producten—5

3.3 Transitie—6

3.4 KPI's Projectondersteuning—8

Bijlage A1: Project MN A Vaarwegen Zuid

Bijlage A2: Project MN B-Wegen

Bijlage A3: Project MN A Vaarwegen Noord

Bijlage A4: Project MN Optimaliseren Flexibel Peilbesluit (OFP)

Bijlage A5: Project MN Programma Waterkwaliteit & Natuur (PW&N)

Bijlage A6: Project MN Dutch Coastline Challenge (DCC), Innovaties in de Kustlijnzorg (IKZ) en Markerwadden

Bijlage A7: Project MN Stormvloedkering Ramspol (SVKR)

Bijlage A8: Toelichting op producten

Bijlage A9: Productencatalogus en Aanvulling Productencatalogus

1 Identificatie

Deze Vraagspecificatie maakt onderdeel uit van de overeenkomst met zaaknummer 31158610, ten behoeve van Projectbeheersing Midden Nederland, Lelystad, vallend onder Programma's, Projecten en Onderhoud (PPO).

2 Het project

2.1 Algemene beschrijving

De huidige NOK projectbeheersing (productuitbesteding) PPO MN Lelystad loopt af per 31 december 2020. De volgende projecten/teams willen een vervolg geven aan productuitbesteding projectbeheersing;

Voor de beheersing van de projectteams wordt gestreefd om het werkveld projectbeheersing langdurig multidisciplinair uit te besteden. Deze uitvraag is bedoeld om ondersteuning te verkrijgen op het gebied van projectbeheersing van de niet kerntaken.

De gewenste situatie voor projectbeheersing bestaat uit een team met een stabiele bezetting gedurende de looptijd van het contract.

Het beoogd eindresultaat is totstandkoming van een Dienstverleningsovereenkomst met één partij die voor alle disciplines van PB de nodige capaciteit zal leveren. De looptijd is 3 jaar met twee verlengingsopties van één keer 2 jaar en één keer 1 jaar.

De volgende disciplines maken onderdeel uit van deze uitvraag: Financieel Management, Risicomanagement, Planningsmanagement, Kwaliteitsmanagement, Informatiemanagement, Projectondersteuning en Overige Producten. Scopebeheersing wordt niet apart uitgevraagd maar valt onder overige producten en komt ook niet apart voor in het productenoverzicht.

De producten worden op basis van de RWS brede productencatalogus uitgevraagd.

Per project is er een aparte bijlage met een algemene beschrijving van het project en de aantallen uit te vragen producten, zie hieronder de nummering:

- Bijlage A1: Project MN A Vaarwegen Zuid
- Bijlage A2: Project MN B-Wegen
- Bijlage A3: Project MN A Vaarwegen Noord
- Bijlage A4: Project MN Optimaliseren Flexibel Peilbesluit (OFP)
- Bijlage A5: Project MN Programma Waterkwaliteit & Natuur (PW&N)
- Bijlage A6: Project MN Dutch Coastline Challenge (DCC),
Innovaties in de Kustlijnverzorging (IKZ) en Markerwadden
- Bijlage A7: Project MN Stormvloedkering Ramspol (SVKR)
- Bijlage A8: Toelichting op producten
- Bijlage A9: Productencatalogus, inclusief aanvulling op productencatalogus

3 Omschrijving opdracht

3.1 Inleiding

De beheersing van het project Projectbeheersing Midden Nederland wordt op productbasis uitbesteed. De meest actuele productcatalogus is hiervoor van toepassing.

3.2 Te leveren producten

De opdracht bestaat uit het leveren van (deel)producten voor de disciplines, die hierboven beschreven zijn. Daarnaast kan de opdracht bestaan uit het leveren van overige producten en diensten. In bijlage A8 staat een totaal overzicht van de aantallen, de beschrijving van de producten per discipline, aangevuld met een toelichting. Deze moeten uitdrukkelijk in combinatie met elkaar worden gezien. De toelichting maakt dus onderdeel uit van de productbeschrijving aanvullend op de productencatalogus.

Specials

Ad hoc opdrachten binnen de verschillende disciplines zijn opgenomen als 'specials' met een jaarlijkse frequentie. De specials worden door de Manager Projectbeheersing afgeroepen.

Voor een nadere uitwerking van de benodigde frequentie, de hoeveelheden en een beperkte toelichting wordt verwezen naar bijlage A8.

Productencatalogus

De actuele versie van de productencatalogus is bijgevoegd, evenals de aanvullingen op de productencatalogus, genaamd bijlage A9 en vormt samen met de daarin benoemde kaders en handreikingen de basis voor de dienstverlening.

De productencatalogus kan gedurende de looptijd van deze overeenkomst wijzigen. Indien de toepassing van een nieuwe productbeschrijving gewenst is, kunnen partijen dit middels een wijzigingsovereenkomst overeenkomen.

3.3 Transitie

Beschrijving product Transitieperiode-start

Algemeen

De transitieperiode-start vindt plaats voorafgaand aan de levering van de producten door Opdrachtnemer.

Per 27 november 2020 vangt de transitieperiode-start aan. Tijdens deze transitieperiode draagt de Opdrachtnemer van het huidige contract haar kennis, ervaring en werkzaamheden ten aanzien van de projectbeheersingsproducten over aan de Opdrachtnemer van het nieuwe contract.

Doelstelling:

Door zelfstandig en proactief een goede invulling te geven aan de transitieperiode-start is de overgang van de levering van de producten door de huidige Opdrachtnemer naar de nieuwe Opdrachtnemer voor de Opdrachtgever zo soepel mogelijk.

Het product dient uiterlijk op 1 januari 2021 geleverd en geaccepteerd te zijn. Vanaf deze datum is de nieuwe Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de levering van de producten.

Uitgangspunten:

1. De Opdrachtnemer is bekend met c.q. zorgt ervoor bekend te worden met de te gebruiken RWS-systemen (niet limitatief: CONNECT, eDOCS (Hummingbird), SAP, IPB-tool, Projectendatabase (voor (Trimester)rapportage), Ultimo, Trello, etc.) en kan hierin en hiermee werken;
2. De huidige Opdrachtnemer ondersteunt de nieuwe Opdrachtnemer bij de invulling van de transitieperiode-start. Hiertoe stelt de huidige Opdrachtnemer de werkwijze en historische kennis beschikbaar;
3. Opdrachtgever verleent, op aanvraag van Opdrachtnemer, zijn medewerking aan de invulling van de transitieperiode-start.

Eisen ten aanzien van de transitieperiode:

1. De Opdrachtnemer dient er voor te zorgen dat hij na de transitieperiode op eigen kracht de gevraagde producten kan leveren op het gevraagde kwaliteitsniveau;
2. De Opdrachtnemer dient proactief de benodigde informatie (werkwijzen, kaders, procedures en processen) op te halen en zich eigen te maken;
3. De Opdrachtnemer dient er voor te zorgen dat hij over alle benodigde informatie beschikt. Indien hiertoe fysieke aanwezigheid op locatie benodigd is, wordt dit geacht onderdeel te zijn van de inschrijving;
4. De Opdrachtnemer dient zelf de kennismaking met alle relevante betrokken medewerkers te organiseren;
5. Opdrachtnemer dient zelfstandig huishoudelijke zaken aan te vragen zoals bijvoorbeeld (niet limitatief): toegangspas, inlogcodes, enzovoorts zodat de medewerkers de gevraagde producten tijdig kunnen leveren. Daar waar nodig dient hij dit te doen in afstemming met de Opdrachtnemer van het huidige contract en/of Opdrachtgever.

6. De Opdrachtnemer dient in de transitieperiode het framework op te geven voor de wijze waarop Opdrachtnemer tijdens de looptijd van het contract invulling gaat geven aan de validatie en verificatie.
 - a. De Opdrachtnemer dient tijdens de transitieperiode-start aan te geven aan Opdrachtgever op welke wijze hij de verificatie en validatie van de eisen (product-, proces- en EMVI/BPKV-eisen) zal gaan invullen;
 - b. De Opdrachtnemer dient in de transitieperiode-start validatie/verificatie sessies te organiseren waarin de medewerkers van Opdrachtgever worden betrokken bij het inrichten van het validatie/verificatieproces;
 - c. Aan het einde van transitieperiode-start dient er consensus te zijn tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever over de invulling van de eisen en de wijze waarop wordt aangetoond dat aan de eisen is voldaan.
 - d. De afspraken met betrekking tot de onder 6c overeengekomen invulling van de eisen en de wijze waarop dit wordt aangetoond dienen schriftelijk te worden vastgelegd in een verificatie document en ter beschikking gesteld aan de Opdrachtgever.
7. De Opdrachtnemer dient tijdens de transitieperiode en in overleg met de Opdrachtgever het format voor de Voortgangsrapportage vast te stellen.
8. De opdrachtnemer dient een rapportage ter acceptatie op te leveren. In deze rapportage dient de opdrachtnemer aan te tonen dat aan alle eisen betreffende het product Transitieperiode-start is voldaan.

Beschrijving product Transitieperiode-einde

Algemeen

De transitieperiode-einde vindt plaats voorafgaand aan de beëindiging van de overeenkomst.

2 maanden voor het einde van het contract is er, naast het regulier opleveren van de overeengekomen producten, extra inspanning nodig om de kennis en ervaring over te dragen aan de nieuwe Opdrachtnemer voor de projectbeheersing.

Doelstelling:

Opdrachtnemer stelt zich open en transparant op richting de nieuwe Opdrachtnemer en ondersteunt de nieuwe Opdrachtnemer bij zijn Transitieperiode-start. De Opdracht-nemer begeleidt en ondersteunt de nieuwe Opdrachtnemer maximaal zodat deze aan het einde van de transitieperiode-einde gesteld staat om zelfstandig de gevraagde producten op te leveren.

Uitgangspunten:

1. De nieuwe Opdrachtnemer is in de lead aangaande de invulling van de Transitieperiode-start;

Eisen ten aanzien van de transitieperiode:

1. De Opdrachtnemer dient een document (het overdrachtsdocument) op te stellen waarin, per product, de volgende zaken zijn vastgelegd:
 - a. de opgedane kennis en ervaring met het product,
 - b. de huidige werkwijze en relevante historische aspecten van het product,
 - c. de Project specifieke werkwijze en aandachtspunten ten aanzien van het product;
2. Het overdrachtsdocument dient uiterlijk bij aanvangsdatum Transitieperiode-start nieuwe overeenkomst opgeleverd te worden.
3. Na acceptatie door Opdrachtgever dient het overdrachtsdocument digitaal ter beschikking gesteld te worden (in een bewerkbaar-format) aan zowel de nieuwe Opdrachtnemer als de Opdrachtgever;
4. De Opdrachtnemer dient de nieuwe Opdrachtnemer te ondersteunen bij zijn invulling van de Transitieperiode-start.

Tot de Looptijd van de Overeenkomst behoort ook een transitiefase, waarin een zgn. "*warmer overdracht*" plaatsvindt van de uit te voeren werkzaamheden door de opdrachtnemer wiens werkzaamheden eindigen aan de startende opdrachtnemer, hierna te noemen: **Transitiefase**.

Er is een Transitiefase aan de start van de werkzaamheden (Deelproduct A: Transitiefase Start), waarin de (nieuwe) opdrachtnemer door de zittende opdrachtnemer wordt ingewerkt. De nieuwe Opdrachtnemer kijkt gedurende deze periode mee, levert geen Producten en is derhalve niet (inhoudelijk) verantwoordelijk voor de in die periode geleverde Producten. De kosten die gemoeid zijn met de Transitiefase Start dienen onderdeel van de inschrijving te zijn. De Transitiefase Start duurt 3 weken en begint op de datum start werkzaamheden Opdrachtnemer.

In de Transitiefase aan het einde van de werkzaamheden (Deelproduct B: Transitiefase Einde), werkt de zittende opdrachtnemer de nieuwe opdrachtnemer in. Gedurende de Transitiefase Einde is de (zittende) opdrachtnemer gehouden tot het leveren van Producten en derhalve (inhoudelijk) verantwoordelijk voor de in die periode geleverde Producten. De kosten die gemoeid zijn met de Transitiefase Einde dienen onderdeel van de inschrijving te zijn. De Transitiefase Einde start 2 maanden voor het einde van de Looptijd van de Overeenkomst.

3.4 KPI's Projectondersteuning

- Dit wordt 2x per jaar gemeten d.m.v. klanttevredenheidsenquête
- 1x per kwartaal wordt een week gekozen en wordt beoordeeld of de functionele mailboxen dagelijks zijn geopend en mailberichten met acties zijn doorgezonden.
- 1x per kwartaal wordt van 5 verslagen van overleggen gecheckt of deze binnen een week zijn opgeslagen in het gebruikte DMS.