

Vraagspecificatie Ingenieursdiensten (Bijlage A)

Voor de uitvoering van het Project Productuivraag ondersteuning Contract ten behoeve van ZN A Vaarwegen met zaaknummer 31206199.

Datum: 20-06-2025

Colofon

Model 908 v1.0

Uitgegeven door	Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat Rijkswaterstaat Programma's, Projecten en Onderhoud ZN A Vaarwegen Roermond
Datum	20-06-2025
Status	Definitief
Versienummer	1.0

Inhoud

1	Inleiding 3
1.1	<i>Identificatie 3</i>
1.2	<i>Het project 3</i>
1.2.1	Probleemstelling project 3
1.2.2	Doelstelling project 7
1.3	<i>Opdracht aan ingenieursbureau 7</i>
1.3.1	Doelstelling 7
1.4	<i>Leeswijzer 8</i>
2	Projectmanagement 9
2.1	<i>Plan van Aanpak na gunning opdracht 9</i>
2.2	<i>WBS, werkpakketten en werkpakketbeschrijvingen 9</i>
3	Projectbeheersing 11
3.1	<i>Algemeen 11</i>
3.2	<i>Risicomanagement 12</i>
4	Eisen aan de te leveren producten 13
4.1	<i>Eisen 13</i>
4.1.1	Algemene eisen 13
4.1.2	Toeisen 19
4.1.3	Specifieke eisen aan deelproducten uit productgroep x.xx Behartiging CM-belang 20
4.1.3.1.	Productgroep Algemeen: 20
4.1.3.2.	Productgroep BOC specifiek: 34
4.1.3.3.	Productgroep ROK specifiek: 38
4.1.4	Specifieke eisen aan deelproducten uit productgroep 2.00 Contractadvies 43
4.1.5	Specifieke eisen aan deelproducten uit productgroep 3.00 Voortgang 46
	Bijlage 1 Overzicht gevraagde producten 49
	Bijlage 2 Verstrekte en te verstrekken informatie 51

1 Inleiding

1.1 Identificatie

Deze Vraagspecificatie maakt onderdeel uit van de overeenkomst Productuitvraag ondersteuning Contract ten behoeve van ZN A Vaarwegen met zaaknummer 31206199.

De eisen in deze vraagspecificatie zijn ingedeeld naar een aantal producten, herkenbaar in de verschillende hoofdstukken. Per product zijn proces- en producteisen geformuleerd. Naast algemeen geldende eisen en topeisen kunnen er per proces of product onderliggende eisen zijn geformuleerd. Hiermee heeft de Opdrachtgever niet beoogd het volledige proces in te vullen. De Opdrachtnemer zal niet kunnen volstaan met slechts invulling te geven aan de gestelde eisen.

1.2 Het project

1.2.1 *Probleemstelling project*

ZN A Vaarwegen onderhoudt, inspecteert en verbetert vaarwegen, oevers, bodems, sluizen, stuwen en bruggen in de regio Zuid-Nederland. We begeleiden projecten, van instandhouding tot renovaties en van calamiteiten tot het afhandelen van storingen. De door de beheerder aan ons toegewezen scope voeren we zo effectief en efficiënt mogelijk uit, met minimale overlast voor gebruikers en de omgeving.

Bestaan A Vaarwegen:

Het zo effectief en efficiënt mogelijk uitvoeren van de door de regio aan ons opgedragen scope voor het onderhoud van de vaarwegen in Limburg en Noord Brabant. We doen dit op zo'n manier dat het netwerk veilig beschikbaar is voor de gebruiker en met minimale overlast voor de omgeving.

Met deze Overeenkomst wordt een bijdrage geleverd aan het beheersen van de contracten die hiervoor zijn afgesloten of gedurende de looptijd van deze opdracht worden afgesloten.

Toekomstige (lopende) contracten vanaf 1-1-2026:

- Team Maas/Maaskanalen: BOC Maas en ROK Civiel Nat Maas
- Team Brabantse en Midden-Limburgse kanalen: BOC BMK en ROK Civiel nat BMK
- Team Baggeren en DBFM: Rok baggeren zoet en team DBFM Limmel
- Team Waterbouw: Rok waterbouw en Groen maas en Rok Waterbouw en Groen BMK
- Team Specials: specials (niet passend in bovengenoemde contracten)
- Team Diensten: ingenieursbureau/SCB/Projectbeheersing/communicatie

Dit vraagt hoge inzet vanuit de contractteams. Met de beschikbare capaciteit binnen de contracten zal de focus op kerntaken worden belegd en zullen niet kerntaken worden uitbesteed.

Op grond van bovenstaande is er een inkoopbehoefte op contract advisering gebied zijnde niet kerntaken. Het uitbesteden van de niet kerntaken geeft de contract teams meer ruimte om te focussen op de kerntaken in de uitvoering van de huidige contracten en de voorbereiding van de nieuwe contracten.

De scope inzake "ondersteuning Contract" is gezien de omvang van het Cluster ZN A Vaarwegen met momenteel 4 contracten maar in de toekomst 7 contracten van aanzienlijke omvang. De scope is zorgvuldig en weloverwogen door de contractmanager en de contract adviseurs tot stand gekomen.

Het doel van deze inkoop is om het contractbeheer van de hierboven genoemde contracten de "niet kerntaken" op productbasis in te kopen, zie ook onderstaande WBS.

De "kerntaken" van de contractbeheersing worden uitgevoerd door RWS, tevens valt hier de aansturing onder van de scope van deze opdracht.

De inkoop behoefte voor het contractbeheer tijdens de realisatie wordt gesplitst in 2 productgroepen waaronder deelproducten nader gespecificeerd worden (zie hoofdstuk 4);

- Behartigen CM belang
- Advisering

Specifieke kenmerken

Het Cluster ZN A Vaarwegen is volop in beweging.

Momenteel bestaat het Cluster uit 4 contracten te weten PCN 19-24 (Maas en Kanalen), Baggeren G6 en DBFM Limmel. Het PCN contract is weer onderverdeeld in 2 percelen PCN Maas 19-24 en PCN BMK 19-24.

(zie bijlage INF_01 voor meer informatie over de huidige clusterindeling)

Zowel het PCN 19-24 contract als het contract Baggeren G6 lopen af miv 31-12-2025.

De huidige PCN contracten zullen vervangen worden door BOC-contracten (basis onderhoud contracten) en ROK-contracten (Raamovereenkomsten). Voor het huidige contract Baggeren G6 zal worden opgevolgd door een nieuw Baggercontract. (zie bijlage INF_02 voor te toekomstige clusterindeling).

Op basis van de uitvoerende contracten in het kader van onderhoud maar ook vanuit calamiteiten geldt voor dat er gewerkt dient te worden in een zeer dynamische omgeving.

In het Clusterplan 2025 (zie bijlage INF_03) worden de doelen en ontwikkelingen voor 2025 van ons Cluster visueel weergegeven.

Fase van het project

Bij start van de werkzaamheden van deze vraagspecificatie zijn er 4 contracten in uitvoering. Van deze 4 contracten zijn 3 contracten in de aflopende fase (restant looptijd minder dan 2 jaar). Van de 3 aflopende contracten zullen de 2 prestatiecontracten vervangen worden door 2 BOC's en meerdere ROK's. Het aflopende Bagger contract wordt vervangen door een nieuw ROK contract Baggeren.

Planning en belangrijke mijlpalen van het project

De uitvoering van "ondersteuning Contract" is een continue proces. De contract adviseur dient met bekwame spoed zaken af te handelen te monitoren en proactief bij te sturen.

Locatie(s) waar het project uitgevoerd wordt

Rijkswaterstaat werkt hybride hetgeen betekent dat er gewerkt kan worden van eigen (thuis)locatie of indien gewenst door Opdrachtgever of in het kader van de scope noodzakelijk op de kantoren van Rijkswaterstaat te Roermond (hoofdlocatie), Maastricht (incidenteel) en Den Bosch (incidenteel).

De richtlijn binnen Rijkswaterstaat is dat alle medewerkers circa 50% van de werktijd fysiek aanwezig zijn op de werkvloer (kantoren Roermond (hoofdlocatie), Maastricht (incidenteel) en Den Bosch (incidenteel)).

Tevens dient er voor advies werkzaamheden op locaties gewerkt te worden ten kantore van de Uitvoerende contract Opdrachtnemer hetgeen ook buiten de regio Zuid Nederland kan betekenen.

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat op grond van de informatie behoefte met de keten en de projectteams wordt afgestemd hoe invulling wordt gegeven aan het Hybride werken.

Contractvorm(en)

De 4 contracten bij start van de werkzaamheden van deze vraagspecificatie betreffen:

- 2 Prestatiecontracten te weten
 - o PCN Maas
 - o PCN BMK

(voor achtergrondinformatie is in bijlage INF_04 is de Basisovereenkomst PCN Maas opgenomen. De Basisovereenkomst PCN BMK is in wezen overeenkomstig.

- 1 Bagger contract (voor contract zie bijlage INF_05)
- 1 DBFM contract te weten Keersluis Limmel (voor contract zie bijlage INF_06)

De bestaande Prestatie Contracten worden in 2025 uitgefaseerd waarna er nieuwe BOC's (Basis Onderhoud) en ROK's (Raamovereenkomsten Civiel en Waterbouw) voor in de plek komen. Hierdoor zal de hoeveelheid contracten, 4 stuks nog in 2025, vanaf 2026 veranderen in minimaal 5 en maximaal 7 stuks. Aangezien de inkoopstrategie hiervan (wel of geen percelen bij de ROK's) nog niet 100% is vastgesteld, wordt voor de inkoop van dit advies contract uitgegaan van maximaal 7 stuks met de daarbij horende hoeveelheden. Vanaf 2026 zijn er de volgende contractvormen:

- 2 BOC's, te weten
 - o BOC Maas (Voor achtergrondinformatie (zie bijlage INF_07 en INF 08a en INF 08b)
 - o BOC BMK (Voor achtergrondinformatie (zie bijlage INF_07 en INF 08a en INF 08b)
- 1 ROK Baggeren 2026 e.v (niet beschikbaar)
- 2 ROK's Civiel (Maas/ BMK)

- 2 ROK's Waterbouw/groen (Maas/ BMK)
(Voor achtergrondinformatie over de ROK contracten zie bijlage INF_09)

Planning en termijnen van de hierboven genoemde onderhoudscontracten:

Planning "onderhoudscontract PCD":

Oplevering: 31-12-2025

Planning "onderhoudscontract BOC":

Transitieperiode BOC: 1-7-2025 t/m 31-12-2025

Start onderhoudsperiode: 1-1-2026 t/m 31-12-2031

Planning "onderhoudscontract ROK Civiel":

Start uitvoering verwacht: april 2026 t/m april 2032

Planning "onderhoudscontract ROK Waterbouw/ Groen":

Start uitvoering verwacht: april 2026 t/m april 2032

Planning "onderhoudscontract ROK Baggeren":

Start uitvoering verwacht: medio 2026 t/m medio 2032

Samenwerking met andere partijen

Om de door de regio aan het Cluster ZNA Vaarwegen opgedragen scope zo effectief en efficiënt mogelijk uit te voeren is samenwerking met de diverse stakeholders essentieel. Denk hierbij aan ketenpartners (zoals de Districten, SLU, VWM, opdrachtnemers), klanten (gebruikers, bedienaars, beheerders, pachters, natuurbeschermingsorganisaties) en opdrachtgevers (Portfoliomanager PPO, ZN Hoofd SLU).

Uiteraard is ook samenwerking binnen het cluster onontbeerlijk.

Het cluster ZN A Vaarwegen is onderverdeeld in 4 projectteams te weten: Maas en Maaskanalen (Maas), Brabantse en Midden-Limburgse Kanalen (BMK), Baggeren en Limmel. Momenteel stuurt ieder projectteam 1 uitvoeringscontract aan. Met het aflopen van de Prestatiecontracten en de introductie van de BOC en ROK contracten zullen de betreffende teams meerdere contracten (1 BOC + meerdere ROK's) gaan aansturen. Voor meer inzicht in de huidige en toekomstige organisatie van het cluster zie bijlage INF_01 en INF_02).

Om tot een optimale samenwerking te komen voor de te leveren diensten dient er verbinding te zijn vanuit de opdracht met ieder projectteam. De contractmanager zal binnen het projectteam het eerste aanspreekpunt zijn voor de Adviseur van Opdrachtnemer.

Het meedraaien in de projectteams is van essentieel belang waarbij het delen van informatie over voortgang en risico's van essentieel belang is.

Projectorganisatie

Het cluster ZN A Vaarwegen is onderverdeeld in 4 projectteams te weten: Maas, BMK, Baggeren en Limmel. Momenteel stuurt ieder projectteam 1 uitvoeringscontract aan. Met het aflopen van de Prestatiecontracten en de introductie van de BOC en ROK contracten zullen de betreffende teams meerdere contracten (1 BOC + meerdere ROK's) gaan aansturen.

De projectteams zijn zelfsturend ingericht volgens het IPM – model. De projectteams rapporteren aan het IPM team van het cluster dit is tevens de lijn van opschaling.

Voor de huidige clusterorganisatie wordt verwezen naar Organisationschema ZN A Vaarwegen.

1.2.2 Doelstelling project

Doelstelling is om alle benodigde producten binnen de overeenkomst beheerst te laten uitvoeren door een marktpartij (nader genoemd: Opdrachtnemer). Daarnaast is een deel van de contractbeheersing en techniek en omgevingsadvies reeds uitbesteed middels onderstaande (separate) overeenkomsten:

- Toets-coördinatie cluster ZN A Vaarwegen;
- Techniek en omgevingsadvies ZN A Vaarwegen

Het risicomanagement is ook uitbesteed en valt onder de verantwoordelijkheid van projectbeheersing.

Onderdeel van de voorliggende Vraagspecificatie betreft tevens het managen en beheersen van de raakvlakken met bovengenoemde opdrachten.

Gezien de omvang van het areaal in beheer van ZN A Vaarwegen, de indeling in percelen/districten en het aantal contracten dient de contractadvisering zodanig te worden ingericht dat uniformiteit en continuïteit in zowel capaciteit als kwaliteit geborgd is. Hierbij dient de Opdrachtnemer zich bewust te zijn van de dynamiek waarbinnen de contracten beheerst dienen te worden, zowel binnen het perceel/district als ook over de percelen/districten heen. Om een betere inschatting te kunnen maken van de uitgevraagde producten zijn de operationele contracten als bijlage INF_07, INF_08a, INF_08b en INF_09 bij deze uitvraag gevoegd.

Daar waar in deze vraagspecificatie gesproken wordt over de Opdrachtnemer dan wordt daarmee de Opdrachtnemer van deze overeenkomst bedoeld.

Daar waar in deze vraagspecificatie gesproken wordt over de aannemer dan wordt daarmee de Opdrachtnemer van deze binnen ZN A vaarwegen lopende onderhoudscontracten bedoeld.

1.3 Opdracht aan ingenieursbureau

1.3.1 Doelstelling

De doelstelling van deze overeenkomst is om de contractadvisering binnen het cluster ZN A Vaarwegen te vatten in productbeschrijvingen en deze te laten uitvoeren door een marktpartij (nader genoemd: Opdrachtnemer).

Om tot de totale productscope te komen is voor het cluster ZN A Vaarwegen ten aanzien van de contractadvisering een keuze gemaakt welke producten (niet kerntaken) er bij een marktpartij uitgevraagd kunnen worden (en daarmee binnen de scope van de voorliggende Vraagspecificatie vallen) en welke producten er als gevolg van de kerntaken door RWS zelf worden opgesteld. Ten aanzien van de laatstgenoemde producten blijft de verantwoordelijkheid en besluitvorming bij de

Opdrachtgever liggen. In de diverse product- en procesbeschrijvingen is deze verantwoordelijkheid expliciet benoemd.

De opdracht in het kort

De te leveren producten voor het contractbeheer tijdens de realisatie wordt gesplitst in 2 productgroepen waaronder deelproducten nader gespecificeerd worden:

- Behartigen CM belang
- Advisering

Productgroep "Behartigen CM belang"

Onder het behartigen van CM belang worden alle producten binnen de contractbeheersing gevat die vanuit het proces planbaar zijn (frequentie en processtappen zijn afgebakend).

Productgroep "Advisering"

Voor alle overige contractuele zaken die niet planbaar zijn vallen onder het hoofdproduct contractadviesing. Het betreft hier veelal door de CM benodigde adviezen op issues, vraagstukken en documenten die ad hoc uitgevraagd worden.

1.4 Leeswijzer

De hoofdstukindeling van deze Vraagspecificatie is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk 2 (Projectmanagement);
- Hoofdstuk 3 (Projectbeheersing)

De hoofdstukken beschrijven de producten aan de hand van de volgende structuur:

- Doelstelling;
- Output;
- Beschrijving van de kwaliteitseisen aan het product;
- (Indien van toepassing) Beschrijving van de kwaliteitseisen aan het proces.

In hoofdstuk 4 worden de eisen aangegeven ten aanzien van de te leveren producten in het kader van de overeenkomst.

2 Projectmanagement

2.1 Plan van Aanpak na gunning opdracht

Doelstelling

De Opdrachtnemer dient de opdracht op integrale, beheerste, expliciete en transparante wijze te managen, zodanig dat het werk wordt gerealiseerd conform de gestelde eisen in de overeenkomst.

Voor de uitvoering van de opdracht worden project-specifieke eisen gesteld waarvoor de Opdrachtnemer na gunning een Plan van Aanpak moet indienen. Dit Plan van Aanpak dient te voldoen aan onderstaande omschrijving.

Output

Plan van Aanpak.

Kwaliteitseisen product

- a. Het Plan van Aanpak dient een integrale beschrijving te geven van de toepassing van het kwaliteitsmanagement bij uitvoering van de opdracht.
- b. In het Plan van Aanpak dient minimaal aan de hand van de volgende onderwerpen beschreven te worden hoe de opdracht wordt gemanaged:
 - Beschrijving van de strategie / de aanpak van de Opdracht;
 - Beschrijving van de Overeenkomst samengestelde projectorganisatie, waarin de leidinggevend en sleutelfuncties zijn opgenomen inclusief de aan hen toebedeelde taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden;
 - Beschrijving van de communicatie en informatievoorziening ten behoeve van de opdracht (intern en extern);
 - Beschrijving van de wijze waarop met afwijkingen en/of wijzigingen wordt omgegaan;
 - De wijze waarop de Opdrachtnemer de vervaardiging van de producten aantoonbaar maakt, teneinde een rechtmatige betaling door de Opdrachtgever plaats zal plaatsvinden;
 - De implementatie van de invulling door de Opdrachtnemer ten aanzien van de bij inschrijving gestelde EMVI-BPKV-criteria;
 - Beheersmaatregelen voor de risico's zoals gesteld onder paragraaf 3.2.

Uiterlijk 15 werkdagen na ondertekening van de overeenkomst dient Opdrachtnemer het plan van aanpak in bij Opdrachtgever.

2.2 WBS, werkpakketten en werkpakketbeschrijvingen

Doelstelling

De Opdrachtnemer dient de werkzaamheden te structureren in een Work Breakdown Structure (WBS) en op te delen in werkpakketten met bijbehorende

werkpakketbeschrijvingen om te bewerkstelligen dat de opdracht doelmatig en inzichtelijk wordt beheerst op scope, tijd, geld en risico's.

Output

WBS, werkpakketten en werkpakketbeschrijvingen.

Kwaliteitseisen product

- a. Elk werkpakket dient een uniek nummer (WBS-code) en unieke omschrijving te hebben;
- b. De output van een werkpakket dient een fysiek (rapport) en waarneembaar resultaat op te leveren;
- c. De WBS maakt de raakvlakken tussen werkzaamheden Opdrachtgever, keten en Opdrachtnemer inzichtelijk.

Werkzaamheden Opdrachtgever

De Opdrachtgever zorgt voor de uitvoering van de producten naar Opdrachtnemer. Na het opleveren van de producten binnen deze scope zal de Opdrachtgever de communicatie hierover met de uitvoerende aannemers voeren. De Opdrachtnemer dient rekening te houden dat bij communicatie inhoudelijke ondersteuning benodigd is.

Werkzaamheden Opdrachtnemer

De opdracht bestaat uit, het ten behoeve van de operationele contracten binnen ZN A Vaarwegen, leveren van producten met betrekking tot de contractadvisering zoals beschreven in deze vraagspecificatie.

3 Projectbeheersing

3.1 Algemeen

Doelstelling

Projectbeheersing heeft als doel:

- De juiste sturingsinformatie te leveren zodat Opdrachtgever een eerlijk beeld heeft van hoe het project (lees: de deelprocessen) ervoor staat.
- De door Opdrachtgever gewenste kwaliteit, efficiëntie, effectiviteit, professionaliteit en samenwerking op de deelprocessen te waarborgen en waar mogelijk te verbeteren.

Output

- a. Project Start Up (PSU) en Project Follow Up (PFU):
De PSU wordt direct na gunning door de Opdrachtnemer georganiseerd. De PSU vindt plaats in overleg met Opdrachtgever binnen 8 weken na opdracht. De PSU 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;
Gedurende de contractperiode dient eenmaal een PFU door de Opdrachtnemer georganiseerd te worden. De PFU vindt plaats in overleg met Opdrachtgever. De PFU is bedoeld de verwachtingen en afspraken van de PSU tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te bespreken en waar nodig bij te stellen;
De kosten voor PSU en PFU (locatie en verzorging) zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.
- b. Voortgangsoverleg:
In het voortgangsoverleg wordt 1 keer per 2 maanden de samenwerking besproken en de voortgangsrapportage.

Kwaliteitseisen product

- a. Verslagen van overleggen worden voor de verspreiding door de Opdrachtnemer ter acceptatie voorgelegd aan de projectleider van de Opdrachtgever;
- b. Opdrachtnemer zorgt dat minstens vijf (5) werkdagen voorafgaand aan het voortgangsoverleg de voortgangsrapportage en een geactualiseerde planning is ingediend bij de projectleider van Opdrachtgever.
- c. De overleggen vinden plaats op het kantoor van Opdrachtgever, of in nader overleg online. Opdrachtnemer verzorgt de verslaglegging.
- d. De werking van de overeenkomst wordt gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst door Partijen gemonitord.
- e. Voor de nadere eisen die gesteld worden aan de voortgangsrapportage wordt verwezen naar productgroep 3.00 (hoofdstuk 4.1.2 Productgroep 3.00 Voortgang).

Planning en mijlpalen

Er is een transitieperiode van 20 werkdagen voorzien voorafgaand aan de beëindiging van het contract zodat de productie en data van de zittende Opdrachtnemer of RWS kan worden overdragen.

3.2 Risicomanagement

1. Opdrachtnemer dient de werkzaamheden met betrekking tot risicomanagement te verrichten, zodanig dat de kans van optreden dan wel het gevolg van ongewenste gebeurtenissen voor Opdrachtnemer en waar mogelijk Opdrachtgever wordt geminimaliseerd.
2. Opdrachtnemer dient een risicoregister op te stellen en actueel te houden.
3. Opdrachtnemer dient in dit risicoregister tenminste:
 - a. de risico's op Overeenkomst niveau te inventariseren en te analyseren;
 - b. risico's op Overeenkomst niveau te koppelen aan risico-eigenaren;
 - c. risico's op Overeenkomst niveau te kwantificeren;
 - d. beheersmaatregelen op Overeenkomst niveau vast te stellen en te treffen;
 de beheersmaatregelen op Overeenkomst niveau na uitvoering te evalueren.

Onderstaande tabel 1 geeft de risico's aan die de Opdrachtgever heeft geïdentificeerd met betrekking tot de uitvoering van de opdracht.

Nr.	Risico	Oorzaak	Gevolg
1	Kennis gaat verloren.	1. Omgevingsbewustzijn ontbreekt 2. Slechte overdracht bij wisseling. 3. Onvoldoende Signalering risico's en knelpunten 4. Onvoldoende onderdeel zijn van team dmv niet fysieke aanwezigheid. 5. Werknemers zijn niet van juiste senioriteit.	1. Kwaliteitsverlies van producten. 2. Onvoldoende flexibiliteit
2	Onvoldoende samenwerking in de keten	1. per product een persoon ipv 1 persoon voor alle producten 2. Veel wisselingen in personeel 3. Geen specifiek aanspreekpunt ingericht bij Opdrachtnemer	1. Geen continuïteit in producten 2. Onvoldoende kwaliteit

Tabel 1. Risico-inventarisatie

4 Eisen aan de te leveren producten

4.1 Eisen

De opdracht bestaat uit, het ten behoeve van de operationele contracten binnen ZN A Vaarwegen, leveren van producten met betrekking tot de contractadvisering.

Deze Vraagspecificatie richt zich op de navolgende productgroepen:

- **Productgroep 1 (Behartiging CM-belang):**
Alle deelproducten binnen de contractadvisering die vanuit het proces *planbaar* leverbaar zijn (frequentie en processtappen zijn deels afgebakend).
- **Productgroep 2 (Contractadvies):**
Alle deelproducten binnen de contractadvisering die *niet planbaar* leverbaar zijn. Het betreft hier veelal door de contractmanager benodigde adviezen met betrekking tot issues, vraagstukken en ingediende documenten die ad-hoc door de contractmanager als deelproduct uitgevraagd worden.
- **Productgroep 3 (Voortgang):**
Alle deelproducten binnen de contractadvisering betreffende de communicatie omtrent de voortgang.

De bijbehorende eisen worden op onderstaande niveaus beschreven:

- **Algemene eisen (ALG-<eisnummer>):**
Deze eisen worden generiek gesteld aan alle deelproducten en de condities waaronder deze tot stand komen. De kosten voortvloeiende uit deze algemene eisen dienen in de eenheidsprijzen van de deelproducten verwerkt te zijn.
- **Specifieke eisen per product (PG-<product>-<nr. deelproduct>):**
Deze eisen worden specifiek gesteld aan de betreffende producten.

4.1.1 Algemene eisen

Algemeen	
DP-ALG-001	De Opdrachtnemer dient de producten navolgbaar tot stand te brengen en expliciet aantoonbaar te maken dat deze voldoen aan de gestelde eisen.
Toelichting:	

Algemeen	
DP-ALG-002	De producten dienen in onderlinge samenhang en ieder afzonderlijk van zodanige kwaliteit te zijn dat een vlotte, efficiënte en deugdelijke contract advisering voor het betreffende project geborgd is.
Toelichting:	

--

Algemeen	
DP-ALG-003	De Opdrachtnemer committeert zich om zijn contract advisering expertise zo goed mogelijk in te zetten voor dit project. Dit kan betekenen dat hij hiervoor gevraagd of ongevraagd informatie verstrekt of gevraagd of ongevraagd adviezen geeft, die op grond van een goede contractmanagement-expertise ten goede komen aan dit project, zonder dat dit direct uitmondt in een formeel advies- of contractadvies-aanvraag.
<i>Toelichting:</i>	

Algemeen	
DP-ALG-004	Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat er één aanspreekpunt voor deze overeenkomst is, welke eindverantwoordelijke is namens de Opdrachtnemer.
<i>Toelichting:</i>	

Algemeen	
DP-ALG-005	De Opdrachtnemer dient rekening te houden dat de producten in het contract volgens een iteratief proces tot stand komen.
<i>Toelichting:</i>	

Algemeen	
DP-ALG-006	De producten contractadvies zijn in onderlinge samenhang en ieder afzonderlijk van zodanige kwaliteit dat een vlotte, efficiënte en deugdelijke inkoop, respectievelijk uitvoering voor het voornoemde project meer dan waarschijnlijk is.
<i>Toelichting:</i>	

Algemeen	
DP-ALG-007	Kwaliteit van de te leveren producten zullen moeten voldoen aan de geldende RWS standaard en zullen archiefwaardig moeten zijn samengesteld, zodanig dat documenten bewijskracht hebben waarmee RWS verantwoording kan afleggen over haar handelen ten aanzien van rechtmatigheid en doelmatigheid.
<i>Toelichting:</i> Vastlegging van de (deel)productresultaten in de systemen van RWS zoals Connect (documentbeheerssysteem).	

Algemeen

DP-ALG-008	De beheersing van de contracten (PCN/BOC/ROK) is ingericht met elk één moeder contractbeheersplan en dient bij het tot stand komen van de producten nageleefd te worden. Er zijn dus 3 contractbeheersplannen van toepassing. Zie bijlagen INF-11 INF 11 Contractbeheersplan PCN Versie 1.0 en INF-12 Contractbeheersplan BOC NAT. Het CBP ROK is (nog) niet opgesteld.
<i>Toelichting:</i> Voor de actuele contractbeheersplannen wordt verwezen naar de bijlagen. Ook bij de nieuwe contracten vanaf 2026 zoals het BOC en ROK wordt er gewerkt met uniforme contractbeheersplannen.	

Algemeen	
DP-ALG-009	Toegang tot de systemen van Rijkswaterstaat is slechts mogelijk ten kantore van Rijkswaterstaat en kan ook voor extern werken ingericht worden. Het cluster ZN A Vaarwegen werkt overwegend vanuit de RWS kantoren Roermond (hoofdlocatie), Maastricht (incidenteel) en Den-Bosch (incidenteel).
<i>Toelichting:</i>	

Algemeen	
DP-ALG-010	Gezien de inrichting en de beschikbaarheid van de werkplekken van Rijkswaterstaat dient de Opdrachtnemer eigen laptops en communicatiemiddelen in te zetten.
<i>Toelichting:</i>	

Algemeen	
DP-ALG-011	Overleggen met aannemers kunnen buiten de projectlocaties, maar binnen het areaal van ZN A Vaarwegen, georganiseerd worden, de Opdrachtnemer dient hier mee rekening te houden in de productprijs.
<i>Toelichting:</i>	

Algemeen	
DP-ALG-012	Alle kosten voor de uitvoering van een product, waaronder, zonder hierbij uitputtend te willen zijn, reis- en verblijfkosten, telefoonkosten, ICT, opleidingen etc., dienen in de productprijs als aangegeven in de inschrijvingsstaat opgenomen te zijn.
<i>Toelichting:</i>	

Algemeen	
DP-ALG-013	Het managen van de raakvlakken zoals vermeld onder 1.2.2 dient de Opdrachtnemer te verwerken in de productprijzen zoals op te nemen in de inschrijvingsstaat.
<i>Toelichting:</i>	

--

Algemeen	
DP-ALG-014	De projecten werken volgens een iteratief proces, dit betekent dat er gedurende het totstandkomingsproces verschillende versies van documenten ontstaan en beheerd dienen te worden.
<i>Toelichting:</i>	

Algemeen	
DP-ALG-015	Opdrachtnemer dient rekening te houden dat er in de projectteams procesmatig niet overal uniform gewerkt wordt hetgeen niet betekent dat niet conform contractbeheersplan gewerkt wordt maar er nuances in de werkwijze zijn aangebracht. Hiermee dient de opdrachtnemer rekening te houden.
<i>Toelichting:</i> <i>Opdrachtgever zet continue in op uniformiteit en efficiëntie binnen en over de teams heen zodat uitwisselbaarheid in de productie gegarandeerd is</i>	

Algemeen	
DP-ALG-016	Voor de uitvoering van deze opdracht verwacht de Opdrachtgever een proactieve houding, het behartigen van de belangen van het cluster ZN A Vaarwegen en het behalen van de productie staan hierin centraal. Vanuit deze proactieve houding wordt verwacht dat de contractmanager ondersteund wordt in zijn rol. Vanuit deze ondersteuning wordt van de Opdrachtnemer verwacht dat hij zaken tijdig signaleert en de productie ondersteund hetgeen ook betekent dat acties ook opgepakt kunnen worden zonder dat de Contractmanager deze gedelegeerd heeft. Hierbij is het van belang dat de Contractmanager hier wel tijdig in gekend wordt zodat de rechtmatigheid van een product nooit een issue kan zijn.
<i>Toelichting:</i>	

Algemeen	
DP-ALG-017	(VISI) De uitvoerende contracten maken gebruik van VISI (Voorwaarden scheppen voor Invoering Standaardisatie). Middels VISI worden alle formele contacten onderhouden inzake de contractadministratie tussen Opdrachtgever en Aannemer. VISI ondersteunt de contractbeheersing inzake het tijdig afhandelen van transacties conform de gestelde termijnen in het contract en stroomlijnt middels diverse transacties de stroom van documenten en meldingen en acties. VISI bevat hiermee alle relevante vastgestelde documenten die vigerend zijn voor de contractbeheersing.

	De definitieve documenten worden tevens vastgelegd in het documentregistratiesysteem Connect. Vanuit VISI worden op grond van transacties die binnen komen acties uitgezet door de CM naar rolhouders en inzake te leveren deelproducten binnen deze opdracht. Opdrachtnemer dient deze transacties binnen VISI af te handelen en te bewaken.
<i>Toelichting:</i> De contractmanager zet de acties uit en de actiehouder dient terugmelding te geven in Connect bij afhandeling met vermelding van resultaat. De toegang tot VISI wordt door de CM verzorgt.	

Algemeen (systemen)

DP-ALG-018	(Connect) ZN A Vaarwegen maakt gebruik van het documentregistratiesysteem Connect (Sharepoint gebaseerd systeem). In Connect dienen door Opdrachtnemer alle output resultaten van deze opdracht vastgelegd te worden (contract gerelateerde documenten). Per document dien in Connect de metadata ingevuld te worden. Bij aanvang van de werkzaamheden zullen de medewerkers ingewerkt worden voor het gebruik van Connect en gekend worden in de Cluster specifieke afspraken (waaronder welke essentiële metadata gevuld dient te worden). Voor Connect zijn werkafspraken vastgelegd hiervoor wordt verwezen naar Bijlage INF 10 Werkafspraken CONNECT.
<i>Toelichting:</i> Voor de contractbeheersing is het van belang dat alle relevante informatie vastgelegd wordt in Connect, het Cluster monitort actief op het gebruik van Connect en het vullen van de metadata. De toegang tot Connect wordt door de CM verzorgt.	

Algemeen

DP-ALG-019	(GRIP) ZN A Vaarwegen maakt gebruik van de GRIP module (Relatics gebaseerd systeem). Voor de contractbeheersing worden alle contactrisico's vastgelegd in de GRIP RM module. Voor de systeemgerichte contractbeheersing wordt gebruik gemaakt van de GRIP SCB module. De toets coördinator beheert deze module en zorgt dat deze actueel gevuld is in
------------	---

	zake de geplande en uitgevoerde toetsen maar ook worden per contracten alle prestatieverklaringen in de module verwerkt. Voor de VTW's worden alle Issue's en VTW's vastgelegd in de GRIP VTW module (inclusief de A en D formulieren). GRIP is hiermee een bron van informatie en kan geraadpleegd worden voor de uitvoering van deze opdracht.
<i>Toelichting:</i> De toegang tot GRIP modules SCB, RM en VTW wordt door de CM verzorgt.	

Algemeen	
DP-ALG-020	Opdrachtnemer zorgt dat personeel op projectlocatie zoals beschreven onder "werkomgeving" aanwezig is naar gelang het productbelang en/of het realiseren van de doelstellingen contractmanagement dit vereisen. De richtlijn van Rijkswaterstaat is dat al het personeel circa 50% van de werktijd fysiek aanwezig is op de werkvloer (kantoren Roermond (hoofdlocatie), Maastricht (incidenteel) en Den Bosch (incidenteel)).
<i>Toelichting:</i>	

Algemeen	
DP-ALG-021	Veiligheid (VCA-VOL) Opdrachtnemer zorgt dat personeel dat op de bouwplaats komt, beschikt over een geldig VCA-VOL certificaat en de juiste PBM's.
<i>Toelichting:</i>	

Algemeen	
DP-ALG-022	(Generieke Poortinstructie (GPI)) Het in te zetten personeel van Opdrachtnemer dient een geldige GPI te bezitten.
<i>Toelichting:</i> Sinds 1 april 2019 is de Generieke Poortinstructie (GPI) verplicht op alle bouwplaatsen in Nederland van bij de Governance Code Veiligheid in de Bouw (GCVB) aangesloten bouw- en installatiebedrijven. Het initiatief richt zich op het verhogen en stimuleren van veiligheid en veilig gedrag op bouwplaatsen.	

Algemeen	
DP-ALG-023	(Veiligheidsintroductie en basiscursus Integrale Veiligheid) Het in te zetten personeel van Opdrachtnemer hebben de veiligheidsintroductie aan de hand van de memo 'Veiligheid

	binnen ZN A Vaarwegen' gevolgd en hebben de basiscursus Integrale Veiligheid (minimaal e-learning versie 6) afgerond.
<i>Toelichting:</i>	

Algemeen	
DP-ALG-024	Aanspreekpunt voor Opdrachtgever De organisatie van de Opdrachtgever is ingericht in meerdere projectteams welke ieder voor de contractbeheersing verantwoordelijk is. De Opdrachtnemer dient voor de projectteams Maas en Maaskanalen, Brabantse en Midden-Limburgse kanalen, Baggeren en Waterbouw elk één aanspreekpunt in te richten zodat de communicatie eenduidig blijft.
<i>Toelichting:</i> De Opdrachtgever beoogt met het aanwijzen van één aanspreekpunt de samenwerking met het projectteam het centraal borgen van de inhoudelijke kennis op de contracten, de issues, de planning. Hetgeen tevens ten goede komt aan de kwaliteit en de integraliteit van de te leveren producten.	

4.1.2 Toepisen

Productgroep 1.00 Behartiging CM-belang	
PG-TOP- 1.00	De deelproducten onder de productgroep 1.00 (Behartiging CM-belang) dienen te voldoen aan de eisen die gesteld zijn in de product- en procesbeschrijving Behartiging CM-belang. Voor alle deelproducten onder de productgroep 1.00 geldt dat de output van het product vastgelegd dient te worden in een mail waaruit blijkt dat het product voldoet aan de gestelde eisen en is geleverd.
<i>Toelichting: Zie paragraaf 4.1.3 Productbeschrijving Behartiging CM-belang.</i>	

Productgroep 2.00 Contractadvies	
PG-TOP- 2.00	De deelproducten onder de productgroep 2.00 (Contractadvies) dienen te voldoen aan de eisen die gesteld zijn in de product- en procesbeschrijving Contractadvies. Voor alle deelproducten onder de productgroep 2.00 geldt dat de output van het product vastgelegd dient te worden in een mail waaruit blijkt dat het product voldoet aan de gestelde eisen

	en is geleverd.
<i>Toelichting: Zie paragraaf 4.1.4 Productbeschrijving Contractadvies.</i>	

Productgroep 3.00 Voortgang	
PG-VGR- 3.00	De deelproducten onder de productgroep 3 (Voortgang) dienen te voldoen aan de specifieke eisen die gesteld zijn aan het betreffende deelproduct.
<i>Toelichting: Zie paragraaf 4.1.5 Productbeschrijving Voortgang.</i>	

4.1.3 Specifieke eisen aan deelproducten uit productgroep 1.00 Behartiging CM-belang

4.1.3.1. Productgroep Algemeen:

Specifiek deelproduct "overleg in- en extern"	
DP-ALG 1.11	Overleg in- en extern (welke niet zijn opgenomen in onderliggende producten van deelproducten Behartigen CM-belang): Organiseren, voorbereiden agenda, deelname aan overleg, opstellen verslag en actielijst. Deelnemen aan onderstaande overleggen: externe overleggen BOC/ROK: - Contractoverleg - Escalatieoverleg (ad hoc) Interne overleggen A vaarwegen: - Algemeen clusteroverleg A vaarwegen - ICM ZN A vaarwegen overleg (contractteam A Vaarwegen) - BMK/Maas overleg (team overstijgend overleg met alle disciplines) - Projectteam perceel overleg (overleg binnen team met alle disciplines) - Weekstart teams - Overige nader te benoemen overleggen
<i>Output:</i>	Opstellen (beknopt) verslag en actielijst
<i>Toelichting:</i> <i>Product is gebaseerd op deelname, opstellen verslag en actielijst. De duur van de in het product opgenomen overleggen bedraagt gemiddeld maximaal 1,5 uur.</i> - Contractoverleg (1 keer per maand) - Escalatieoverleg (ad hoc)	

- Clusteroverleg ZN A vaarwegen (1 keer per week)
- ICM ZN A vaarwegen overleg (1 keer per maand met alle ICM medewerkers van het cluster)
- BMK/Maas overleg (alle disciplines 1 keer per maand)
- Projectteam perceel overleg (alle disciplines 1 keer per 2 weken)
- Weekstart (1 keer per week per perceel)

Specifiek deelproduct Planning (bewaking acties)

DP-PLA-1.12	(Bewaking acties) In het belang van de CM dienen per project de acties voor de contractbeheersing bewaakt te worden. De acties worden vastgesteld in diverse overleggen waarbij de contractmanager een belang heeft hierbij met name te denken aan acties voorkomende uit; • Voortgangsoverleg • VTW overleg • Projectteamoverleg • Mails • Bilateraal CM Het is de keuze van de contractmanager om benoemde acties, welke niet onder de productgroep 001 "Behartigen CM belang" vallen, uit te zetten middels advies vraag, uitgewerkte adviezen op deze acties zullen verrekend worden onder de productgroep 002 "Contract Advies". Het betreft hierbij niet de dagelijks acties van het team maar de acties waarbij bewaking noodzakelijk is om mijlpalen en proces termijnen te behalen. Nadere invulling van de actielijst in overleg met de CM.
<i>Output:</i>	Actueel (2 wekelijks) totaal overzicht met hierin per contract minimaal de vermelding van de actie, actiehouder, geplande datum van afhandeling en status.
<i>Toelichting:</i>	

Specifiek deelproduct SCB (in- en outtake SCB)

DP-SCB- 1.13	(Intake en outtake SCB) Deelname aan overleggen inzake intakes of outtake van systeem- proces- en producttoetsen alsmede interacties. Bij deelname aan de in- en outtake behoort ook de voorbereiding. Input betreft toets formulier A bij intake en toets formulier B, C en D bij de outtake welke vooraf aan de overleggen beschikbaar zijn.
--------------	--

	Er wordt gewerkt volgens de actuele kaders, richtlijnen en handreikingen van Rijkswaterstaat, en project-specifieke documenten: • Contractbeheersplannen; • Toetsplannen.
<i>Output:</i>	Inhoudelijke advies om vanuit de toets waardige risico's een juiste en doelmatige focus te leggen bij de uitvoering van toetsen. Gefundeerd advies voor het bijstellen van het risicoprofiel op basis van de toets resultaten en bevindingen.
<i>Toelichting:</i> <i>Product is gebaseerd op afgeronde in- of outtake. De duur van het overleg voor een in- of outtake bedraagt gemiddeld 1 uur.</i>	

Specifiek deelproduct SCB (risicobeheersing)	
DP-SCB- 1.14	(Risicobeheersing) Vanuit de discipline Contractmanagement dient een bijdrage te worden geleverd aan het actueel, betrouwbaar en compleet maken en behouden van het Risicodossier. Het betreft voorbereiden en deelname aan risicosessies voor het SCB proces met als doelstelling; • Het periodiek actualiseren van het risicodossier van het uitvoerende contract betreffende onderliggende risico's. • Het periodiek actualiseren van het risicodossier van het uitvoerende contract betreffende proces risico's. Er wordt gewerkt volgens de actuele kaders, richtlijnen en handreikingen van Rijkswaterstaat en de project specifieke documenten: • Inkoopplan; • Overeenkomst (contractdocumenten); • Kader Systeemgerichte Contractbeheersing (SCB); • Kader risicomanagement; • Handreiking procesgericht risicomanagement; • Contractbeheersplan (CBP); • Actueel risicodossier; • Actueel toetsplan / toetsplanning; • Toetsdocumenten/verslagen; • Actuele projectplanning Opdrachtnemer; • Kwaliteitsplannen Opdrachtnemer; • Waarnemingsrapporten.
<i>Output:</i>	Een gefundeerde bijdrage aan risicomanagement waardoor een actueel, betrouwbaar en compleet Risicodossier opgebouwd wordt waarmee een rechtmatige contractbeheersing kan plaatsvinden.

	Beknopte verslaglegging van deelname met top 5 risico's.
<i>Toelichting:</i> <i>Product is gebaseerd op inhoudelijke voorbereiding en deelname aan risicosessie van gemiddeld 2 uur en vastlegging. Voor de frequentie wordt verwezen naar de bijgevoegde planning.</i>	

Specifiek deelproduct SCB (actualiseren contractbeheersplan)	
DP-SCB- 1.15	(Actualiseren contractbeheersplan) Het periodiek actualiseren van de contractbeheersplannen omvat; • Het toetsen van de huidige werkwijze aan de vigerende contractbeheersplannen en verbetervoorstellen voorleggen en doorvoeren. • Doorvoeren van tussentijdse wijzigingen op basis van gewijzigd format of geactualiseerde handreikingen. • Maatregelen welke op grond van afwijkingen uit het proces en uit Self Assessment volgen. • Voor de BOC, ROK Civiel en ROK Waterbouw en Groen contracten zijn 3 vigerende contractbeheersplannen voorzien. Er wordt gewerkt volgens de actuele kaders, richtlijnen en handreikingen van Rijkswaterstaat en de project specifieke documenten: • Vigerende contractbeheersplan
<i>Output:</i>	Geactualiseerd contractbeheersplan wat voldoet aan de regelgeving, uitvoerbaar is en aansluit op de doelstellingen van ZN A Vaarwegen.
<i>Toelichting:</i> <i>Voor de frequentie van actualisatie wordt verwezen naar de bijgevoegde planning.</i>	

Specifiek deelproduct SCB (afwijkingsrapportages)	
DP-SCB- 1.16	(Afwijkingsrapportages) Het beoordelen van door de Aannemer ingediende afwijkingen of verbetervoorstellen inzake SCB proces (bevindingen en tekortkomingen) of inzake niet kunnen voldoen aan kwaliteitseisen contract. Er wordt gewerkt volgens de actuele kaders, richtlijnen en handreikingen van Rijkswaterstaat, en project specifieke documenten: • Kwaliteitsplannen Aannemer;

	• Toets formuleren SCB.
<i>Output:</i>	Een gegrond advies aan CM inzake waaruit blijkt of de afwijking wel of niet geaccepteerd kan worden.
<i>Toelichting:</i>	

Specifiek deelproduct SCB (interactie)

DP-SCB- 1.17	(Interactie) Vorbereiden en actieve deelname namens CM aan interacties (overleggen) met de Aannemer om belangen CM te behartigen. Interacties worden samen met de andere disciplines uitgevoerd (met name omgeving en techniek). De interacties zijn risico gestuurd en maken deel uit van het toetsplan. De in- en outtake voor de interactie valt onder eis DP-SCB-10. Er wordt gewerkt volgens de actuele kaders, richtlijnen en handreikingen van Rijkswaterstaat, en project specifieke documenten: • Kwaliteitsplannen Aannemer. • Toetsplanning
<i>Output:</i>	Actieve deelname aan de interactie waarin belang van CM wordt behartigd inclusief correctie van het verslag (door derden opgesteld)
<i>Toelichting:</i>	

Specifiek deelproduct SCB (toets- en evaluatieplan)

DP-SCB- 1.18	(Toets- en evaluatieplan) Vanuit de discipline Contractmanagement dient een bijdrage te worden geleverd aan de tot standkoming van het evaluatie en toetsplan. Het betreft het samen in overleg met het projectteam (PTO) vaststellen van de toetsmix op basis van de toetswaardige risico's. Het evaluatie en toetsplan heeft als doelstelling: • Bepalen van de juiste toetsmix op basis van actueel risicodossier (kruisjeslijst) gerelateerd aan de uitvoeringsplanning. • Terugblik op de afgelopen toetsperiode (evaluatieplan) • Toetsen hebben een heldere doelstelling en de juiste focus gezien de oorzaken van risico's. • Toetsen worden doelmatig gepland in relatie tot de uitvoeringsplanning.
--------------	---

	Er wordt gewerkt volgens de actuele kaders, richtlijnen en handreikingen van Rijkswaterstaat, en project specifieke documenten: • Actueel risicodossier (kruisjeslijst) • Uitgevoerde mix van toetsen, interacties en waarnemingen in afgelopen periode • Voortgangsrapportages, • Planningen
<i>Output:</i>	Vastlegging waaruit beoordeling danwel bijdrage voor toet- en evaluatieplan blijkt.
<i>Toelichting</i> <i>Voor het proces en het opleveren van het toets- en evaluatieplan is de toets coördinator in de lead.</i>	

Specifiek deelproduct Rapportage (prestatiemeting)	
DP-RAP- 1.19	(Prestatiemeting) Prestatiemeten betreft het meten van de wijze waarop de Aannemer aan de contractuele verplichtingen voldoet gedurende de uitvoering van de opdracht. Daarbij ligt de focus op houding en gedrag. Voor de prestatiemeten dienen de navolgende stappen uitgevoerd te worden; • Organiseren interne beoordeling met team om te komen tot een prestatiescore; • Bijdrage leveren aan de interne beoordeling met betrekking tot de prestatiescore; • Formuleren van de motiveringen met betrekking tot de prestatiescore. • De prestatiescore en motivering, namens de CM, verwerken in het Systeem van Rijkswaterstaat Prestatiemeten is een instrument om: • Bij te dragen aan een beter functionerende relatie / samenwerking tussen Opdrachtgever en Aannemer; • Miscommunicatie te voorkomen tussen de Opdrachtgever en de Aannemer over zowel het project als het wederzijds verwachtingspatroon; • De klantgerichte opstelling van de Aannemer te versterken; Er wordt gewerkt volgens de actuele kaders, richtlijnen en handreikingen van Rijkswaterstaat en de project specifieke documenten: • overeenkomst (contractdocumenten); • Handreiking Prestatiemeten; • Actueel risicodossier; • Actuele projectplanning Aannemer; • Periodieke uitnodiging van het Steunpunt

	Prestatiemeten Rijkswaterstaat De tweezijdig ingevulde prestatie­meting (Opdrachtgever en Aannemer) wordt vastgelegd in Connect.
<i>Output:</i>	Ingevulde prestatie­meting in systeem van Rijkswaterstaat
<i>Toelichting:</i>	

Specifiek deelproduct T-Rapportage (Managementrapportage)	
DP-RAP- 1.20	(T rapportage, Managementrapportage) Een rapportage ten behoeve van het (periodiek) informeren van de Opdrachtgever / Portfoliomanager ten aanzien van de stand van zaken contract. Een actuele, betrouwbare en complete managementrapportage ten aanzien van de onderwerpen die in het te hanteren format zijn vastgelegd. De rapportage wordt besproken in het team overleg, actieve deelname aan het overleg vanuit deze opdracht is hierbij vereist om tot een kwalitatief goed eindproduct te komen. De benodigde informatie dient proactief binnen de projectorganisatie verzameld te worden beschikbare bronnen waaruit informatie gewonnen kan worden; • Planning; • Risicodossier; • VTW overzicht; • Uitgevoerde toetsen / evaluatie- toetsplan; • Overzicht negatieve bevindingen en tekortkomingen; • Algemene uitspraak omtrent het vertrouwen in het kwaliteitsmanagementsysteem van de Aannemer Realisatie; • Voortgangsrapportage en verslagen; De door Opdrachtgever getekende rapportage wordt vastgelegd in Connect. Voor het format van de managementrapportage wordt verwezen naar Bijlage INF 13 T rapportage format ZN A VW 2025-xx
<i>Output:</i>	Een ingevulde T Managementrapportage aan de Contractmanager.
<i>Toelichting:</i>	<i>Het concept dient voorgelegd te worden aan de contractmanager, opmerkingen en aanvullingen dienen verwerkt te worden. De Contractmanager bespreekt de managementrapportage met het IPM team. Het format uit de bijlage dient</i>

gebruikt te worden.

Specifiek deelproduct Stuur en Verantwoordingsinformatie (Zonebord)

DP-RAP- 1.21	(Stuur en verantwoordingsinformatie, S&V rapportage Zonebord) De S&V rapportage (zonebord) dient ervoor dat het cluster actuele informatie heeft over de contracten, samenwerking en voortgang per perceel zodat voor de komende periode de focus en sturing van het team bepaalt kan worden m.b.t. de beheersing. Daarnaast geeft het voor het IPM team een snelle inzage wat er actueel speelt binnen het (project)team. Een actuele, betrouwbare en complete S&V rapportage ten aanzien van de onderwerpen die in het te hanteren format zijn vastgelegd. De rapportage wordt besproken in het team overleg, actieve deelname aan het overleg vanuit deze opdracht is hierbij vereist om tot een kwalitatief goed eindproduct te komen. De benodigde informatie dient proactief binnen de projectorganisatie verzameld te worden beschikbare bronnen waaruit informatie gewonnen kan worden; • (Project)team • Planning; • Risicodossier; • VTW overzicht; • Prognose en financiën; • Voortgangsrapportage en verslagen; De definitieve S&V rapportage wordt vastgelegd in Connect. Voor het format van de rapportage wordt verwezen naar Bijlage INF 14 S&V rapportage ZN A VW 2025-xx
<i>Output:</i>	Een geactualiseerde S&V rapportage.
<i>Toelichting:</i> <i>Het concept dient voorgelegd te worden aan het (project)team, opmerkingen en aanvullingen dienen verwerkt te worden. De rapportage wordt maandelijks in het IPM team besproken. Het format uit de bijlage dient gebruikt te worden.</i>	

Specifiek deelproduct Duurzaamheid (databeheersysteem duurzaamheid)

DP-RAP- 1.22	Duurzaamheid (databeheersysteem duurzaamheid)
--------------	---

	Het databasebeersysteem duurzaamheid dient ervoor dat het cluster per contract actuele informatie heeft over de status van de duurzaamheidsmaatregelen, MKI en de beheersing daarvan. Een actuele, betrouwbare en complete duurzaamheidsrapportage ten aanzien van de onderwerpen die in het te hanteren format zijn vastgelegd. De rapportage wordt besproken in het team overleg, actieve deelname aan het overleg vanuit deze opdracht is hierbij vereist om tot een kwalitatief goed eindproduct te komen. De benodigde informatie dient proactief binnen de projectorganisatie verzameld te worden beschikbare bronnen waaruit informatie gewonnen kan worden; • (Project)team • (audit)Planning; • Risicodossier; • Voortgangsrapportage • MKI rapportage • Toetsen De definitieve rapportage wordt vastgelegd in het RWS databasebeersysteem duurzaamheid. Voor het format van de rapportage wordt verwezen naar Bijlage INF 15 Voorbeeld Databasebeersysteem Duurzaamheid RWS
<i>Output:</i>	Een geactualiseerd databasebeersysteem duurzaamheid.
<i>Toelichting:</i> Het concept dient voorgelegd te worden aan het (project)team, opmerkingen en aanvullingen dienen verwerkt te worden.	

Specifiek deelproduct Planning (project start-up en project follow-up)	
DP-PLA- 1.23	(Project start en follow-up) Opdrachtgever en Aannemer organiseren samen periodiek een bijeenkomst waarin de projectdoelstellingen centraal staan. Om deze projectdoelstellingen te behalen wordt in deze sessies het optimaliseren van de samenwerking centraal gesteld. Een extern bureau bereid voor en begeleid de sessies, als eindresultaat per sessie leveren zij een rapportage op met hierin alle afspraken. Bij de bijeenkomsten wordt een actieve deelname verwacht van Opdrachtnemer waarbij de projectdoelstellingen centraal staan. De deelname dient gericht te zijn vanuit de rol contractadviseur waarbij de belangen van de CM behartigd worden.

<i>Output:</i>	Commitment inzake projectdoelstellingen en behartigen belangen CM
<i>Toelichting:</i> Voor de projectstartup bij aanvang van een project dient een dag besteding voorzien te worden, bij de follow up een half dagdeel.	

Specifiek deelproduct Planning (voortgangsoverleg)	
DP-PLA- 1.24	(Voortgangsoverleg) Middels het voortgangsoverleg rapporteert de Aannemer aan Opdrachtgever hoe de voortgang van het werk ervoor staat, hierbij is de voortgangsrapportage over de afgelopen periode leidend. De voortgangsrapportage wordt voorafgaande aan het overleg door Aannemer verstrekt zodat Opdrachtgever intern met het team deze kan beoordelen. De onderdelen waarop de Aannemer minimaal dient te rapporteren liggen vast in het contract. In het voortgangsoverleg worden de belangen van de Contractmanager behartigd, hiervoor dient vooraf aan het overleg de rapportage door Opdrachtnemer beoordeeld te worden. Deelname aan het overleg en het behartigen van de belangen van de CM tijdens het overleg behoren tot deze opdracht. De Contractmanager is voorzitter van het overleg. RWS maakt het verslag met hierin een actieoverzicht welke in concept aangeleverd wordt en na beoordeling door aannemer 2-zijdig wordt vastgesteld.
<i>Output:</i>	Beoordeelde voortgangsrapportage en deelname aan het voortgangsoverleg. Aanjagen van de acties voortkomende uit het voortgangsoverleg. Vastlegging van documenten en beoordelingen in documentbeheersysteem.
<i>Toelichting:</i>	

Specifiek deelproduct Prestatieverklaring (PV indexeringen)	
DP-PRE- 1.25	(Prestatieverklaring Indexeringen) Voor de contracten (BOC en ROK) geldt dat de indexeringsregeling de randvoorwaarden zijn contractueel vastgelegd. Het verzoek voor prestatieverklaring waarin ook de onderbouwing van de indexering is opgenomen dient ter

	toetsing uitgezet te worden bij de kostendeskundige. Bij afwijkingen of vragen dienen deze aan Aannemer voorgelegd te worden, de kostendeskundige besluit of de indexeringsberekening akkoord is. De bedragen waarop de indexering wordt toegepast dient op basis van de verstrekte prestatie verklaringen getoetst te worden. De rechtmatigheid kan worden vastgesteld als het voorstel voldoet aan de contractuele bepalingen, de gehanteerde bedragen en berekeningen correct zijn. Gewerkt wordt conform het vastgestelde contractbeheersplan (CBP) waarin ook te hanteren formats zijn vastgelegd. De benodigde informatie dient proactief binnen de projectorganisatie verzameld te worden beschikbare bronnen waaruit informatie gewonnen kan worden; • Registraties in grip module SCB • Projectteam • Opdracht/overeenkomst • SAP • Connect • VISI • GRIP Na het verzoek tot prestatieverklaring met de vaststelling van de rechtmatigheid dient de Verantwoording Prestatieverklaring en de Prestatieverklaring (PV) opgesteld te worden. Voor het format van de Verantwoording Prestatieverklaring en de Prestatieverklaring (PV) wordt verwezen naar bijlage INF_25 Format Model Verantwoordingsformulier PV SCB en bijlage INF_26 Format Model Prestatieverklaring UAV-GC. De CM handelt vervolgens de PV af door ondertekening en de resultaten dienen vervolgens gedeeld te worden met de aannemer en vastgelegd te worden in de GRIP module. De CM heeft belang in het spoedige afgeven van de prestatieverklaring in SAP en afgifte PV richting Aannemer. De aangeleverde gegevens dienen dan ook betrouwbaar te zijn. Om de betrouwbaarheid (correctheid) van de aanleverde gegevens te borgen is het van belang om de gehanteerde bestellingen en posities in SAP te controleren en ook de financiële ruimte op de bestellingen te verifiëren. Bij afwijkingen dient dit met de CM afgestemd te worden.
<i>Output:</i>	Inhoudelijke beoordeling PV verzoek en vastlegging van rechtmatigheid (met onderbouwing) middels RMF conform CBP inclusief de ingevulde formats Model Verantwoordingsformulier

	PV SCB en Model Prestatieverklaring UAV-GC.
<i>Toelichting:</i> <i>Voor de controle in SAP zal de CM leesrechten aanvragen</i>	

Specifiek deelproduct Groene kamer (formulier A en D)	
DP-GK- 1.26	(formulier A en D) Binnen ZNA Vaarwegen wordt gewerkt met het Groene Kamer (GK) proces, hierin worden alle binnenkomende issues vanuit Opdrachtgever en Aannemer vastgelegd en in behandeling genomen. Een issue hoeft zich niet te beperken tot een VTW maar kan ook een claim, kostenvergoeding e.d. betreffen. Om een issue in te brengen in de GK wordt het formulier A en D gebruikt, waarin het navolgende minimaal dient te worden vastgelegd; • Identificatie • Issue signaleren registreren • Issue beoordelen • Beslismoment (GK 1) • Bijwerken systemen • Offerte volledigheidstoets • Offerte beoordelen • Beslismoment (GK 3) • Bijwerken systemen De input voor het opstellen van het GK formulier is meestal al een VTW Opdrachtgever of een Scope met offerte van Aannemer. Gewerkt wordt conform het groene kamer proces en het GK format formulier A en D middels de VTW module in GRIP. DE CM brengt het Issue middels formulier A en D in de groene kamer. De benodigde informatie dient proactief binnen de projectorganisatie verzameld te worden beschikbare bronnen waaruit informatie gewonnen kan worden; • Projectteam • Opdracht/overeenkomst • Connect • VISI

	GRIP Voor de formats van formulier A en D wordt verwezen naar Bijlage INF_16 Formulier Fase A Issue behandelen - versie 1.0 01-03-2023 en INF_17 Formulier Fase D Offerte beoordelen - versie 1.0 01-03-2023
<i>Output:</i>	Een volledig ingevuld formulier A en D in de VTW module in GRIP
<i>Toelichting:</i> Ter ondersteuning van het proces wordt de GRIP module VTW gebruikt. Projectbeheersing is behandelaar van het systeem en voert agenda. In de bijlagen is het Groene kamer proces opgenomen en het formulier A en D.	

Specifiek deelproduct Groene kamer (beheren voortgang issues)	
DP-GK- 1.27	(Beheren voortgang issues) Om inzicht te krijgen in de lopende issues is het van belang om de voortgang van de issues te bewaken. De Opdrachtgever maakt hierbij gebruik van de GRIP VTW module waarin de voortgang van elk issue inzichtelijk wordt. Per issue worden de acties met actiehouders bijgehouden. Minimaal maandelijks wordt een overleg gehouden waaraan deelname vereist is en de voortgang van de actie in het team besproken wordt en bijgesteld. Indien vanuit deze overleggen acties worden belegd voor deze opdracht dan behoren deze onder de productgroep adviezen. De benodigde informatie dient proactief binnen de projectorganisatie verzameld te worden beschikbare bronnen waaruit informatie gewonnen kan worden; - Projectteam - Opdracht/overeenkomst - Connect - VISI - GRIP Voor het format van de issue lijst wordt verwezen Bijlage INF 18 Issue en VTW lijst
<i>Output:</i>	Een maandelijks actueel overzicht van issues (VTW's)
<i>Toelichting:</i> Het format welke gehanteerd dient te worden is als bijlage(n) bijgevoegd. Onder Issues worden minimaal de navolgende zaken, VTW's, wijzigingen contracteisen, aanvullende opdrachten, claims en kostenvergoedingen verstaan.	

Specifiek deelproduct Beoordelen documenten BOC en NOK	
DP-SCB- 1.28	(Beoordelen documenten BOC en NOK (Nadere Overeenkomst behorende bij de ROK) Het product Beoordelen documenten richt zich op het beoordelen van de door ON aangeleverde documenten zijnde: • Informatiedocument • Acceptatiedocument • stelpostopdracht en Stelpostoverzicht • Werkplan/ uitvoeringsplan • Prijsaanbieding • Planning Het doel van het product is dat op basis van de door de beoordeling vastgesteld kan worden dat het de ingediende documenten voldoen aan de contracteisen. Daarnaast dient op basis van de (mogelijke) individuele beoordelingen van Techniek, Omgeving en Contract een eindconclusie voorgelegd te worden aan de CM. Input: Er wordt gewerkt volgens de volgende uitgangspunten: - Beoordelen vindt plaats op aanvraag van CM - Vigerend Contract - Overeengekomen document/ werkpakket/ werkplan/ stelpostopdracht/ NOK/ planning/ vraagspecificatie enzovoort. Eisen voor de totstandkoming van het product: - In het product dient rekening gehouden te worden met één revisie met beoordeling op de doorgevoerde bevindingen. Bevindingenrapport (BVF) zie Bijlage INF_19 De benodigde informatie dient proactief binnen de projectorganisatie verzameld te worden beschikbare bronnen waaruit informatie gewonnen kan worden; • Projectteam • Opdracht/overeenkomst • Connect • VISI • GRIP Voor het format van Bevindingenrapport (BVF) wordt verwezen naar Bijlage INF 19
Output:	Een gegrond advies aan CM inzake waaruit blijkt of het ingediende document akkoord is en of geaccepteerd kan worden.
<i>Toelichting:</i> De technische en omgevingstechnische aspecten van de beoordeling van documenten behoort niet tot de scope van dit product.	

De coördinatie tussen de verschillende disciplines voor de totstandkoming van de uitvraag NOK is onderdeel van dit product.

4.1.3.2. Productgroep BOC specifiek:

Specifiek deelproduct Planning (Assetmanagement tafel (AM) overleg)	
DP-ALG- 1.31	(Assetmanagement tafel overleg (AM tafel)) Middels het AM tafel overleg bespreekt de Aannemer en Opdrachtgever 2 wekelijks disciplinegericht hoe de uitvoering van het werk ervoor staat en wat nodig is tav de uit te voeren werkzaamheden. Mogelijke onderwerpen: • Focus op Onderhoudsregimes (Optimaliseren, Maatwerk, Hoeveelheden, Areaal data) • Actuele areaalrisico's en herstel • Verbeteren programmering (d.m.v. schouw en conditiemeting) • Stelposten • VTW's • Planning De benodigde informatie voor het overleg wordt voorafgaande aan het overleg door Aannemer verstrekt zodat Opdrachtgever intern met het team deze kan doornemen of beoordelen. In het AM tafel overleg worden de belangen van de Contractmanager behartigd, hiervoor dient vooraf aan het overleg de ingediende informatie door Opdrachtnemer doorgenomen of beoordeeld te worden. Deelname aan het overleg en het behartigen van de belangen van de CM tijdens het overleg behoren tot deze opdracht. De Aannemer maakt het verslag met hierin een actieoverzicht.
<i>Output:</i>	Doorgenomen of beoordeelde informatie en deelname aan het AM tafeloeverleg. Aanjagen van de acties voortkomende uit het overleg. Vastlegging van documenten en beoordelingen in documentbeheersysteem.
<i>Toelichting:</i>	

Specifiek deelproduct Prestatieverklaring (PV abonnement BOC)	
DP-PRE- 1.32	(Prestatieverklaring Abonnement) Voor het vast onderhoud van het BOC wordt maandelijks door

	Aannemer een verzoek tot prestatieverklaring ingediend. De prestatieverklaring kan in behandeling genomen worden na het vervallen van de termijn. Het verzoek tot PV dient in behandeling genomen te worden zodat vastgesteld kan worden of de betaling rechtmatig is. Gewerkt wordt conform het vastgestelde contractbeheersplan (CBP) waarin ook te hanteren formats zijn vastgelegd. De benodigde informatie dient proactief binnen de projectorganisatie verzameld te worden beschikbare bronnen waaruit informatie gewonnen kan worden; • Registraties in GRIP module SCB • Projectteam • Opdracht/overeenkomst • SAP • Connect • VISI • GRIP Na het verzoek tot prestatieverklaring met de vaststelling van de rechtmatigheid dient de Verantwoording Prestatieverklaring en de Prestatieverklaring (PV) opgesteld te worden. Voor het format van de Verantwoording Prestatieverklaring en de Prestatieverklaring (PV) wordt verwezen naar bijlage INF_25 Format Model Verantwoordingsformulier PV SCB en bijlage INF_26 Format Model Prestatieverklaring UAV-GC. De CM handelt vervolgens de PV af door ondertekening en de resultaten dienen vervolgens gedeeld te worden met de aannemer en vastgelegd te worden in de GRIP module. De CM heeft belang in het spoedige afgeven van de prestatieverklaring in SAP en afgifte PV richting Aannemer. De aangeleverde gegevens dienen dan ook betrouwbaar te zijn. Om de betrouwbaarheid (correctheid) van de aanleverde gegevens te borgen is het van belang om de gehanteerde bestellingen en posities in SAP te controleren en ook de financiële ruimte op de bestellingen te verifiëren. Bij afwijkingen dient dit met de CM afgestemd te worden.
<i>Output:</i>	Inhoudelijke beoordeling PV verzoek en vastlegging van rechtmatigheid (met onderbouwing) middels RMF conform CBP inclusief de ingevulde formats Model Verantwoordingsformulier PV SCB en Model Prestatieverklaring UAV-GC.
<i>Toelichting:</i> <i>Voor de controle in SAP zal de CM leesrechten aanvragen</i>	

--

Specifiek deelproduct Prestatieverklaring (PV stelpost niet functionerend systeem)	
DP-PRE- 1.33	(Prestatieverklaring stelpost niet functionerend systeem) Het prestatiecontract (BOC) kent maandelijkse betaaltermijnen. De stelposten die Aannemer gereed heeft kunnen gebundeld in een PV verzoek per termijn ingediend worden. De Aannemer kan verzoeken indienen na indienen afleverdossier gereed 100%. Het verzoek tot PV dient in behandeling genomen te worden zodat vastgesteld kan worden of de betaling rechtmatig is. Het beoordelen van de rechtmatigheid inzake acceptatie van afleverdossier dient door de technisch manager vastgesteld te worden. Vanuit deze opdracht wordt de actie uitgezet en bewaakt, bij het niet rechtmatig vaststellen door TM van een afleverdossier dient dit met de CM gecommuniceerd te worden. Aanpassing PV verzoek volgt door CM of afwijzing. Gewerkt wordt conform het vastgestelde contractbeheersplan (CBP) waarin ook te hanteren formats zijn vastgelegd. De benodigde informatie dient proactief binnen de projectorganisatie verzameld te worden beschikbare bronnen waaruit informatie gewonnen kan worden; • Registraties in GRIP module SCB • Stelpostoverzichten • Projectteam • Opdracht/overeenkomst • SAP • Connect • VISI Na het verzoek tot prestatieverklaring met de vaststelling van de rechtmatigheid dient de Verantwoording Prestatieverklaring en de Prestatieverklaring (PV) opgesteld te worden. Voor het format van de Verantwoording Prestatieverklaring en de Prestatieverklaring (PV) wordt verwezen naar bijlage INF_25 Format Model Verantwoordingsformulier PV SCB en bijlage INF_26 Format Model Prestatieverklaring UAV-GC. De CM handelt vervolgens de PV af door ondertekening en de resultaten dienen vervolgens gedeeld te worden met de aannemer en vastgelegd te worden in de GRIP module

	De CM heeft belang in het spoedige afgeven van de prestatieverklaring in SAP en afgifte PV richting Aannemer. De aangeleverde gegevens dienen dan ook betrouwbaar te zijn. Om de betrouwbaarheid (correctheid) van de aangeleverde gegevens te borgen is het van belang om de gehanteerde bestellingen en posities in SAP te controleren en ook de financiële ruimte op de bestellingen te verifiëren. Bij afwijkingen dient dit met de CM afgestemd te worden.
<i>Output:</i>	Inhoudelijke beoordeling PV verzoek en vastlegging van rechtmatigheid (met onderbouwing) middels RMF conform CBP inclusief de ingevulde formats Model Verantwoordingsformulier PV SCB en Model Prestatieverklaring UAV-GC.
<i>Toelichting:</i> Voor de controle in SAP zal de CM leesrechten aanvragen	

Specifiek deelproduct Prestatieverklaring (PV stelpost assistentie bij (verkeers) incidenten)	
DP-PRE- 1.34	(Prestatieverklaring stelpost assistentie bij (verkeers) incidenten) Het prestatiecontract (BOC) kent maandelijkse betaaltermijnen. De stelposten die Aannemer gereed heeft kunnen gebundeld in een PV verzoek per termijn ingediend worden. De Aannemer kan verzoeken indienen na indienen van de rapportages mbt de assistentie bij (verkeers) incidenten. Het verzoek tot PV dient in behandeling genomen te worden zodat vastgesteld kan worden of de betaling rechtmatig is. Het beoordelen van de rechtmatigheid inzake acceptatie van de rapportages dient door de Contractmanager vastgesteld te worden. Vanuit deze opdracht wordt de actie uitgezet en bewaakt, bij het niet rechtmatig vaststellen door CM van een rapportage dient dit met de CM gecommuniceerd te worden. Aanpassing PV verzoek volgt door CM of afwijzing. Gewerkt wordt conform het vastgestelde contractbeheersplan (CBP) waarin ook te hanteren formats zijn vastgelegd. De benodigde informatie dient proactief binnen de projectorganisatie verzameld te worden beschikbare bronnen waaruit informatie gewonnen kan worden; • Registraties in GRIP module SCB • Stelpostoverzichten/incident rapportages • Projectteam

	• Opdracht/overeenkomst • SAP • Connect • VISI • GRIP Na het verzoek tot prestatieverklaring met de vaststelling van de rechtmatigheid dient de Verantwoording Prestatieverklaring en de Prestatieverklaring (PV) opgesteld te worden. Voor het format van de Verantwoording Prestatieverklaring en de Prestatieverklaring (PV) wordt verwezen naar bijlage INF_25 Format Model Verantwoordingsformulier PV SCB en bijlage INF_26 Format Model Prestatieverklaring UAV-GC. De CM handelt vervolgens de PV af door ondertekening en de resultaten dienen vervolgens gedeeld te worden met de aannemer en vastgelegd te worden in de GRIP module. De CM heeft belang in het spoedige afgeven van de prestatieverklaring in SAP en afgifte PV richting Aannemer. De aangeleverde gegevens dienen dan ook betrouwbaar te zijn. Om de betrouwbaarheid (correctheid) van de aangeleverde gegevens te borgen is het van belang om de gehanteerde bestellingen en posities in SAP te controleren en ook de financiële ruimte op de bestellingen te verifiëren. Bij afwijkingen dient dit met de CM afgestemd te worden.
<i>Output:</i>	Inhoudelijke beoordeling PV verzoek en vastlegging van rechtmatigheid (met onderbouwing) middels RMF conform CBP inclusief de ingevulde formats Model Verantwoordingsformulier PV SCB en Model Prestatieverklaring UAV-GC.
<i>Toelichting:</i> <i>Voor de controle in SAP zal de CM leesrechten aanvragen</i>	

4.1.3.3. Productgroep NOK specifiek:

Specifiek deelproduct opstellen uitvraag NOK behorende bij ROK	
DP-NOK- 1.41	(Opstellen uitvraag NOK behorende bij ROK) Binnen ZN A Vaarwegen worden bij de ROK contracten nadere overeenkomsten, NOK's uitgevraagd. Het product opstellen uitvraag NOK richt zich op het opstellen en uitvragen van een NOK.

	Het doel van het product is dat in samenwerking met de verschillende disciplines (contract, omgeving, techniek en projectbeheersing) gezamenlijk gekomen wordt tot een goede uitvraag door middel van het opstellen van de in dit product beschreven en opgenomen documenten. Hiermee ontvangt de aannemer een duidelijke beschrijving van de Opdrachtgever van de uitgevraagde werkzaamheden, zodat de aannemer hierdoor een goed beeld van het gewenste Werk heeft én hiervoor een gerichte prijsaanbieding kan opstellen en aanleveren en een NOK voor uitvoering kan worden opgesteld. De onderstaande documenten dienen opgesteld te worden: • Opstellen format uitnodiging tot inschrijving NOK: Volledig ingevulde format uitnodiging tot inschrijving NOK, volgens format (zie Bijlage INF 20). • Opstellen format werkbeschrijving NOK: Volledig ingevulde format werkbeschrijving NOK, volgens format (zie Bijlage INF 21). Input: Er wordt gewerkt volgens de volgende uitgangspunten: Het NOK proces is opgenomen in het proces stroomschema NOK en het bijbehorende stappenplan NOK. Daarbij worden de onderstaande stappen gevolgd: Stap 4 uitwerken NOK: • Producten sessie 2: ○ Werkbeschrijving ○ VSE (geleverd door techniek) ○ VSP ○ Risicodossier (geleverd door projectbeheersing) ○ RI&E Veiligheid (geleverd door techniek) • Producten sessie 3-5: ○ VSE (geleverd door techniek) ○ VSP ○ Risicodossier (geleverd door projectbeheersing) ○ Planning (geleverd door projectbeheersing) ○ RI&E Veiligheid (geleverd door techniek) ○ output SCB Zie het bijgevoegde NOK proces, opgenomen in: Proces stroomschema NOK (zie bijlage INF 22). Stappenplan NOK (zie bijlage INF 23). De benodigde informatie dient proactief binnen de projectorganisatie verzameld te worden beschikbare bronnen waaruit informatie gewonnen kan worden; • Projectteam • Opdracht/overeenkomst • Connect • VISI
--	---

	GRIP
<i>Output:</i>	- Volledig ingevulde format uitnodiging tot inschrijving NOK, volgens format (zie Bijlage INF_20) - Volledig ingevulde format werkbeschrijving NOK, volgens format (zie Bijlage INF 21)
<i>Toelichting:</i> De technische, omgevingstechnische en projectbeheersingsaspecten van de uitvraag NOK behoren niet tot de scope van dit product. De coördinatie tussen de verschillende disciplines voor de totstandkoming van de uitvraag NOK is onderdeel van dit product.	

Specifiek deelproduct beoordelen en opstellen opdrachtbrief NOK behorende bij ROK

DP- NOK- 1.42	(Beoordelen en opstellen opdrachtbrief NOK behorende bij ROK) Binnen ZNA Vaarwegen worden bij de ROK contracten nadere overeenkomsten, NOK's uitgevraagd. Het product Beoordelen en opstellen opdrachtbrief van een NOK richt zich op het beoordelen van de NOK en het opstellen van de opdrachtbrief, inclusief benodigde bijlagen voor de opdrachtverlening van een NOK. Het doel van het product is dat in samenwerking met de verschillende disciplines (contract, omgeving, techniek en projectbeheersing) gezamenlijk gekomen wordt tot een beoordeling van de NOK en het opstellen van de opdrachtbrief, inclusief benodigde bijlagen, nodig voor het definitief sluiten van een NOK. De onderstaande documenten dienen opgesteld te worden: Opstellen format opdrachtbrief NOK: - Volledig ingevulde format opdrachtbrief, inclusief benodigde bijlagen, volgens format (zie Bijlage INF_24) Input: Er wordt gewerkt volgens de volgende uitgangspunten: Het NOK proces is opgenomen in het proces stroomschema NOK en het bijbehorende stappenplan NOK. Daarbij worden de onderstaande stappen gevolgd: - Stap 8 beoordelen NOK en stap 9 tekenen overeenkomst. Zie het bijgevoegde NOK proces, opgenomen in:
---------------	---

	Proces stroomschema NOK (zie bijlage INF 22). Stappenplan NOK (zie bijlage INF 23). De benodigde informatie dient proactief binnen de projectorganisatie verzameld te worden beschikbare bronnen waaruit informatie gewonnen kan worden; • Projectteam • Opdracht/overeenkomst • Connect • VISI • GRIP
<i>Output:</i>	Volledig ingevulde format opdrachtbrief, volgens format (zie Bijlage INF_24)
<i>Toelichting:</i> De technische, omgevingstechnische en projectbeheersingsaspecten van het beoordelen van de NOK behoort niet tot de scope van dit product. De coördinatie tussen de verschillende disciplines voor de beoordeling van de NOK is onderdeel van dit product.	

Specifiek deelproduct Prestatieverklaring (PV termijn ROK)	
DP-PRE- 1.43	(Prestatieverklaring Termijn) PV termijn activiteit NOK bij ROK Civiel/ Waterbouw en groen/ Baggeren. Het ROK kent per NOK betaaltermijnen. De termijnen worden vastgesteld op basis van een geaccepteerde termijnstaat per NOK. De termijnstaat kan bij het wijzigingen van de planning door Aannemer bijgesteld worden en wordt vervolgens aan Opdrachtgever ter acceptatie voorgelegd. De termijn is altijd gebaseerd op de geaccepteerde termijnstaat aangevuld met mogelijke VTW's die binnen deze termijn gereed zijn gemeld. Het verzoek tot PV dient in behandeling genomen te worden zodat vastgesteld kan worden of de betaling rechtmatig is. Het verzoek tot PV wordt in behandeling genomen daarbij controle op compleetheid van aangeleverde gegevens. De afleverdossiers van de VTW's dienen ter beoordeling uitgezet te worden bij de technisch manager. De technisch manager koppelt zijn bevindingen terug en bij afwijkingen vindt afstemming plaats met de contractmanager. Bij akkoord dient de beoordeling in het rechtmatigheidsformulier vastgelegd te worden.

	Het ingediende PV verzoek dient gecontroleerd te worden conform vigerende termijnstaat en VTW opdrachten. Er wordt in afstemming met techniek een steekproef gedaan op het uitgevoerde werk door middel van een producttoets, het coördineren van deze toets en het verwerken van de resultaten in het rechtmatigheidsformulier behoort tot deze opdracht. Gewerkt wordt conform het vastgestelde contractbeheersplan (CBP) waarin ook te hanteren formats zijn vastgelegd. De benodigde informatie dient proactief binnen de projectorganisatie verzameld te worden beschikbare bronnen waaruit informatie gewonnen kan worden; • Registraties in GRIP module SCB • Projectteam • Opdrachten /overeenkomst • SAP • Vigerende termijnstaat • Connect • VISI • GRIP Na het verzoek tot prestatieverklaring met de vaststelling van de rechtmatigheid dient de Verantwoording Prestatieverklaring en de Prestatieverklaring (PV) opgesteld te worden. Voor het format van de Verantwoording Prestatieverklaring en de Prestatieverklaring (PV) wordt verwezen naar bijlage INF_25 Format Model Verantwoordingsformulier PV SCB en bijlage INF_26 Format Model Prestatieverklaring UAV-GC. De CM handelt vervolgens de PV af door ondertekening en de resultaten dienen vervolgens gedeeld te worden met de aannemer en vastgelegd te worden in de GRIP module. De CM heeft belang in het spoedige afgeven van de prestatieverklaring in SAP en afgifte PV richting Aannemer. De aangeleverde gegevens dienen dan ook betrouwbaar te zijn. Om de betrouwbaarheid (correctheid) van de aangeleverde gegevens te borgen is het van belang om de gehanteerde bestellingen en posities in SAP te controleren en ook de financiële ruimte op de bestellingen te verifiëren. Bij afwijkingen dient dit met de CM afgestemd te worden.
<i>Output:</i>	Inhoudelijke beoordeling PV verzoek en vastlegging van rechtmatigheid (met onderbouwing) middels RMF conform CBP inclusief de ingevulde formats Model Verantwoordingsformulier PV SCB en Model Prestatieverklaring UAV-GC.

Toelichting:
Voor de controle in SAP zal de CM leesrechten aanvragen

4.1.4 Specifieke eisen aan deelproducten uit productgroep 2.00 Contractadvies

Specifiek deelproduct Contractadvies (basis advies)	
DP-ADV- 2.01	(Basis Advies) De CM vraagt ongepland adviezen uit over contractuele zaken. De urgentie of prioriteit voor het uitvoeren van deze adviezen wordt in overleg met de CM vastgesteld. Deze adviezen kunnen betrekking hebben op alle contractuele vraagstukken die voor de beheersing relevant zijn. Adviesvragen kunnen onder andere betrekking hebben op; • Vraagstukken welke per mail binnenkomen (hierbij kan ook in 1 advies meerdere mails afgehandeld worden) • Beoordelen van documenten (kwaliteitsplannen) zowel intern als extern (onder andere documenten ter acceptatie) • Verbetervoorstellen inzake beheersing (proces, formats e.d.) • Bijwonen van overleggen welke niet planbaar zijn • Onderzoeksvragen • Evaluatie • Opstellen RMF (rechtmatigheidsformulier) • Uitvoeren acties CM (voortgangsoverleg e.d.) • Uitvoeren transacties VISI • Ingediende VTW's en offertes (contractueel) • Inkoopzaken • Enz. Bij het signaleren van adviesvragen wordt een proactieve houding verwacht van Opdrachtnemer, van belang hierbij is dat de CM hierover geïnformeerd blijft. De CM vindt het van belang dat de vraagstukken die binnenkomen voorspoedig worden afgehandeld.
<i>Output:</i>	Een duidelijk advies cq antwoord op de vraagstelling met een onderbouwing en daar waar nodig voorzien van opties. Vastlegging per mail naar CM.
<i>Toelichting:</i> <i>De doorlooptijd van een snel advies wordt door Opdrachtgever ingeschat 2 uur.</i>	

Specifiek deelproduct Contractadvies (gemiddeld advies)	
DP-ADV- 2.02	(Gemiddeld Advies) De CM vraagt ongepland adviezen uit over contractuele zaken. De urgentie of prioriteit voor het uitvoeren van deze adviezen wordt in overleg met de CM vastgesteld. Deze adviezen kunnen betrekking hebben op alle contractuele vraagstukken die voor de beheersing relevant zijn. Adviesvragen kunnen onder andere betrekking hebben op; • Vraagstukken welke per mail binnenkomen (hierbij kan ook in 1 advies meerdere mails afgehandeld worden) • Beoordelen van documenten (kwaliteitsplannen) zowel intern als extern (onder andere documenten ter acceptatie) • Verbetervoorstellen inzake beheersing (proces, formats e.d.) • Bijwonen van overleggen welke niet planbaar zijn • Onderzoeksvragen • Evaluatie • Opstellen RMF (rechtmatigheidsformulier) • Uitvoeren acties CM (voortgangsoverleg e.d.) • Uitvoeren transacties VISI • Ingediende VTW's en offertes (contractueel) • Inkoopzaken • Enz. Bij het signaleren van adviesvragen wordt een proactieve houding verwacht van Opdrachtnemer, van belang hierbij is dat de CM hierover geïnformeerd blijft. De CM vindt het van belang dat de vraagstukken die binnenkomen voorspoedig worden afgehandeld.
<i>Output:</i>	Een duidelijk advies cq antwoord op de vraagstelling met een onderbouwing en daar waar nodig voorzien van opties. Vastlegging per mail naar CM.
<i>Toelichting:</i> De doorlooptijd van een gemiddeld advies wordt door Opdrachtgever ingeschat op 4 uur.	

Specifiek deelproduct contractadvies (complex advies)	
DP-ADV- 2.03	(Complex Advies) De CM vraagt ongepland adviezen uit over contractuele zaken. De urgentie of prioriteit voor het uitvoeren van deze adviezen wordt in overleg met de CM vastgesteld.

	Deze adviezen kunnen betrekking hebben op alle contractuele vraagstukken die voor de beheersing relevant zijn. Adviesvragen kunnen onder andere betrekking hebben op; • Vraagstukken welke per mail binnenkomen (hierbij kan ook in 1 advies meerdere mails afgehandeld worden) • Beoordelen van documenten (kwaliteitsplannen) zowel intern als extern (onder andere documenten ter acceptatie) • Verbetervoorstellen inzake beheersing (proces, formats e.d.) • Bijwonen van overleggen welke niet planbaar zijn • Onderzoeksvragen • Evaluatie • Opstellen RMF (rechtmatigheidsformulier) • Uitvoeren acties CM (voortgangsoverleg e.d.) • Uitvoeren transacties VISI • Ingediende VTW's en offertes (contractueel) • Inkoopzaken • Enz. Bij het signaleren van adviesvragen wordt een proactieve houding verwacht van Opdrachtnemer, van belang hierbij is dat de CM hierover geïnformeerd blijft. De CM vindt het van belang dat de vraagstukken die binnenkomen voorspoedig worden afgehandeld.
<i>Output:</i>	Een duidelijk advies cq antwoord op de vraagstelling met een onderbouwing en daar waar nodig voorzien van opties. Vastlegging per mail naar CM.
<i>Toelichting:</i> De doorlooptijd van een complex advies wordt door Opdrachtgever ingeschat op 8 uur	

Specifiek deelproduct Contractadvies (variabel advies)	
DP-ADV- 2.04	(Variabel Advies) Beschikbaar stellen van een senior adviseur per uur en leveren van een advies. De CM vraagt ongepland adviezen uit over contractuele zaken. De urgentie of prioriteit voor het uitvoeren van deze adviezen wordt in overleg met de CM vastgesteld. Deze adviezen kunnen betrekking hebben op alle contractuele vraagstukken die voor de beheersing relevant zijn.

	Adviesvragen kunnen onder andere betrekking hebben op; • Vraagstukken welke per mail binnenkomen (hierbij kan ook in 1 advies meerdere mails afgehandeld worden) • Beoordelen van documenten (kwaliteitsplannen) zowel intern als extern (onder andere documenten ter acceptatie) • Verbetervoorstellen inzake beheersing (proces, formats e.d.) • Bijwonen van overleggen welke niet planbaar zijn • Onderzoeksvragen • Evaluatie • Opstellen RMF (rechtmatigheidsformulier) • Uitvoeren acties CM (voortgangsoverleg e.d.) • Uitvoeren transacties VISI • Ingediende VTW's en offertes (contractueel) • Inkoopzaken • Enz. Bij het signaleren van adviesvragen wordt een proactieve houding verwacht van Opdrachtnemer, van belang hierbij is dat de CM hierover geïnformeerd blijft. De CM vindt het van belang dat de vraagstukken die binnenkomen voorspoedig worden afgehandeld. Voorafgaand aan het uitvoeren van de opdracht dient overeenstemming te zijn bereikt over het te leveren product, de benodigde inzet in uren en de datum van oplevering. Dat is de basis voor facturering.
<i>Output:</i>	Een duidelijk advies c.q. antwoord op de vraagstelling met een onderbouwing en daar waar nodig voorzien van opties. Vastlegging per mail naar CM.
<i>Toelichting:</i> <i>Voorafgaand aan het uitvoeren van de opdracht dient overeenstemming te zijn bereikt over het te leveren product, de benodigde inzet in uren en de datum van oplevering. Dat is de basis voor facturering. Voor nadere eisen wordt verwezen naar de projectvoorwaarden.</i>	

4.1.5 Specifieke eisen aan deelproducten uit productgroep 3.00 Voortgang

Voortgang (voortgangsrapportage)	
DP-VGR- 3.00	(Voortgangsrapportage) In deze voortgangsrapportage dienen minimaal de volgende gegevens te worden opgenomen: 1. Vermelding betreffende betalingstermijn waarover gerapporteerd wordt;

	2. Zaaknummer; 3. Datum, versie, status etc. van de voortgangsrapportage; 4. De stand van zaken van de werkzaamheden, waarbij de Opdrachtnemer: i) Dient aan te tonen dat de werkzaamheden voldoen aan de in de Uitnodiging tot inschrijving gestelde eisen; ii) Op productgroep dient aan te geven welke producten binnen deze termijn afgerond zijn en voor betaling in aanmerking komen; iii) Op contractniveau (District) de productgroepen dient te rapporteren (bijv. district A, B of C); iv) Per productgroep op basis van de inschrijving vermelden en onderbouwen welke bedragen per productgroep voor betaling in aanmerking komen; v) Bij alle producten het document-ID op te nemen vanuit het documentregistratiesysteem waar het product als document gearhiveerd is; vi) De totaalsom van de termijn aan te geven. 5. De actuele planning; 6. Of de gestelde doelstellingen behaald zijn. 7. Benoemen van kansen met betrekken tot optimalisaties in kwaliteit, effectiviteit, kostenverlagingen en procesverbeteringen. 8. De risico's op verstoringen voor de levering van de Producten voor de komende perioden en hoe deze kunnen worden beheerst; 9. Een overzicht van afwijkingen m.b.t. tijd, geld en kwaliteit, inclusief de genomen en de status eventueel nog te nemen correctieve en corrigerende maatregelen; 10. De actuele termijn inclusief actuele omzetprognose, waarbij een onderbouwde en navolgbare relatie is gelegd met de onderdelen a en b; 11. De wijzigingen in organisatie; 12. De wijzigingen in documentatie en een overzicht van de reeds ingediende documenten; 13. De genomen besluiten; 14. De nog te nemen besluiten; 15. De aantoonbaarheid van de vanuit BPKV aangeboden meerwaarde. Met deze voortgangsrapportage beoogd Opdrachtgever de rechtmatigheid van kwantiteit en kwaliteit van de geleverde producten te borgen. De voortgangsrapportage dient door Opdrachtgever geaccepteerd te zijn om de vervallen termijn voor betaling vrij te kunnen geven. De voortgangsrapportage wordt besproken in het 2-maandelijks voortgangsoverleg.
<i>Output:</i>	Voortgangsrapportage welke door Opdrachtgever is getekend.

Toelichting:

De voortgangsrapportage dient 2-maandelijks aangeleverd te worden.

Bijlage 1 Overzicht gevraagde producten

Product	Nr.	Output	Beoordeling/ acceptatie door Opdrachtgever
PG-TOP	1.00	Productgroep "Behartigen CM belang"	
	1.10	Productgroep Algemeen	
DP-ALG	1.11	Overleg in- en extern	X
DP PLA	1.12	Bewaking acties	X
DP SCB	1.13	Intakes en Outtakes SCB	X
DP SCB	1.14	Risicobeheersing	X
DP SCB	1.15	Actualiseren contractbeheersplan	X
DP SCB	1.16	Afwijkingsrapportages.	X
DP SCB	1.17	SCB Interactie	X
DP SCB	1.18	Toets en evaluatieplan	X
DP RAP	1.19	Prestatiemeting	X
DP RAP	1.20	T- rapportageManagementrapportage	X
DP RAP	1.21	S&V rapportage	X
DP RAP	1.22	Dashboard duurzaamheid	X
DP PLA	1.23	Projectstartup en projectfollow up	X
DP PLA	1.24	Voortgangsoverleg	X
DP PRE	1.25	PV Indexeringen	X
DP GK	1.26	GK Formulier A en D	X
DP GK	1.27	Beheren voortgang Issues	X
DP SCB	1.28	Beoordelen documenten (prijsaanbiedingen/acceptatie- of informatie documenten/stelpostoverzichten/stelpostopdracht en/planningen)	X
	1.30	Productgroep BOC specifiek	
DP-ALG	1.31	AM Tafel overleg	X
DP PRE	1.32	PV Abonnement	X
DP PRE	1.33	PV Termijn BOC stelpost herstel niet functionerend systeem	X
DP PRE	1.34	PV Termijn BOC stelpost assistentie bij (verkeersincidenten)	X
	1.40	Productgroep ROK specifiek	
DP-NOK	1.41	opstellen uitvraag NOK behorende bij ROK	X
DP-NOK	1.42	beoordelen en opstellen opdrachtbrief NOK behorende bij ROK	X
DP PRE	1.43	PV Termijn NOK	X
PG-TOP	2.00	Productgroep "Contractadvies"	
DP ADV	2.01	Basis Advies (2 uur)	X
DP ADV	2.02	Gemiddeld Advies (4 uur)	X
DP ADV	2.03	Complex Advies (8 uur)	X
DP ADV	2.04	Variabel Advies (na afstemming)	X

PG-VGR	3.00	Productgroep Voortgangsrapportage (2 maandelijks)	X
---------------	-------------	--	---

Bijlage 2 Verstrekte en te verstrekken informatie

De in de onderstaande bijlagen verstrekte en te verstrekken informatie kan gedurende de contractduur indien nodig aangepast of aangevuld worden.

Nr.	Titel	Geleverd bij uitvraag	Geleverd na gunning
INF-01	INF_01 Organogram ZNA Vaarwegen 2024 (anoniem)	x	
INF-02	INF_02 Teamindeling ZNA Vaarwegen per 1 jan 2026_(anoniem)	x	
INF-03	INF_03 Clusterplan 2025	x	
INF-04	INF_04 31142856 PCN 19-24 Maas BTL Realisatie Veldhoven Basisovereenkomst 2-zijdig getekend	x	
INF-05	INF_05 G6b wp3.4.3 Werkcontract basisovereenkomst 31143303 F1.0	x	
INF-06	INF_06 31033108 00. DBFM Overeenkomst Nieuwe Keersluis Limmel versie E d.d. 12 december 2014 - getekend	x	
INF_07	INF_07 VSPM BOC Nat A-Vaarwegen	x	
INF_08a	INF_08a VSW BOC Maas en Maaskanalen A-Vaarwegen	x	
INF_08b	INF_08b VSW BOC Brabantse en Middenlimburgse kanalen A-Vaarwegen	x	
INF_09	INF_09 vervangen voor basis overeenkomst ROK-VO	x	
INF-10	INF_10 Werkafspraken CONNECT 2022 ZN A Vaarwegen	x	
INF-11	INF 11 Contractbeheersplan PCN Versie 1.0	x	
INF-12	INF_12 Contractbeheersplan BOC NAT (concept)	x	
INF-13	INF 13 T rapportage format ZN A VW 2025-xx	x	
INF-14	INF 14 S&V rapportage ZN A VW 2025-xx	x	
INF-15	INF 15 Voorbeeld Databeheerssysteem Duurzaamheid RWS	x	
INF-16	INF_16 Formulier Fase A Issue behandelen - versie 1.0 01-03-2023	x	
INF-17	INF_17 Formulier Fase D Offerte beoordelen - versie 1.0 01-03-2023	x	
INF-18	INF_18 Issue en VTW lijst	x	
INF-19	INF_19 bevindingen formulier (BVF)	x	
INF-20	INF_20 Format Uitnodiging tot inschrijving NOK ROK-VO ZN A VW	x	

INF-21	INF_21 Format Werkbeschrijving NOK ROK-VO ZN A VW	x	
INF-22	INF_22 proces stroomschema NOK	x	
INF-23	INF_23 Stappenplan NOK	x	
INF-24	INF_24 Format Opdrachtbrief NOK ROK-VO ZN A VW	x	
INF-25	INF_25 Format Model Verantwoordingsformulier PV SCB	x	
INF-26	INF_26 Format Model Prestatieverklaring UAV-GC	x	