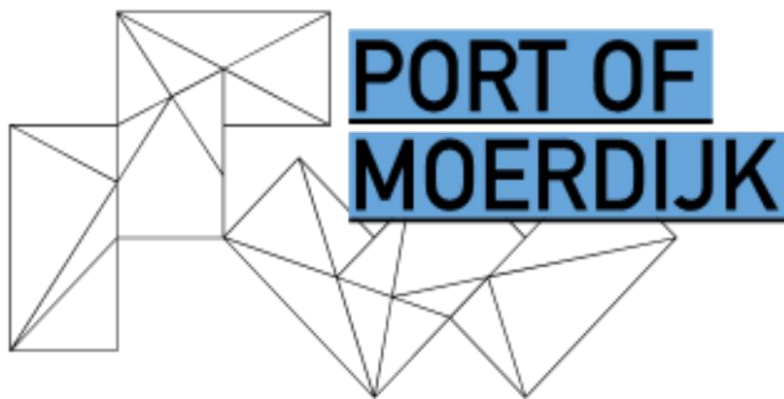


Procesdocument

Contractbeheer



Doelstelling

Opdrachtgever is gemandateerd voor het beheer van de contracten die vereist zijn voor het uitvoeren van Asset Management (AM) volgens de beheerplannen en de meerjarenprogrammering.

Van Opdrachtnemer wordt verwacht:

- Het opstellen van contractbeheersplannen, uitvoeren van toetsen op de contracten van serviceproviders. Het betreft de volgende contracten:
 - Uitvoeren baggerwerkzaamheden (UAV)
 - Serviceprovider droog
 - Serviceprovider riool en waterhuishoudingwaterkant
 - Diverse kleine contracten voor bijvoorbeeld VRI's, onderhoud waterkant e.d.

! Let wel: Opdrachtnemer adviseert over contractbeheersing. Opdrachtgever blijft eindverantwoordelijk. Het beheer wordt niet geheel overgenomen.

- VGR, VGO, PV controleren, het houden van toezicht etc. Let op: ondertekenen PV's geschiedt altijd door Opdrachtgever na positief advies Opdrachtnemer.
- Als optioneel kan gevraagd worden het projectmanagement te verzorgen voor een Project. Dit betreft een Activiteit.
- Opdrachtnemer dient alle werkzaamheden te verrichten die nodig zijn zodat de verplichtingen uit het contract worden nagekomen en de risico's voor Opdrachtgever aantoonbaar beheerst worden.
- Opdrachtgever is bezig met het ontwikkelen van een prestatiedashboard voor serviceproviders. Opdrachtnemer wordt gevraagd hierover mee te denken en op dit dashboard aan te sluiten.
- De kosten voor de uitvoering van de contracten van de serviceproviders behoren niet tot het taakstellend budget. De kosten voor het tot stand brengen, aanbesteden, beheersen en beheren van betreffende contracten behoren wel tot het taakstellend budget.

Proceseisen

De volgende proceseisen zijn van toepassing:

1. Prestatiemeting serviceproviders

- Definieren van duidelijke prestatie-indicatoren (KPI's) die relevant zijn voor de uit te voeren taken.
- Waarborgen dat, voor zover van toepassing, een methodiek voor prestatiemeten in (bestaande) contracten wordt voortgezet.
- Regelmatig en systematisch meten en evalueren van de prestaties van aannemers aan de hand van de vastgestelde KPI's.
- Het opstellen van procedures voor het rapporteren van prestatiegegevens en het nemen van corrigerende maatregelen indien nodig.
- Opstellen van contractuele afspraken die de verplichting tot prestatiebeoordeling en verbetering van aannemers vastleggen.

2. VGR (Veiligheid, Gezondheid en Milieu)

- Regelmatige risicoanalyses uitvoeren en passende maatregelen voorstellen om de veiligheid, gezondheid en milieuaspecten te waarborgen. De uitvoering hiervan ligt bij de aannemer.

3. Borgen kwaliteit

- Het toetsen van gedetailleerde kwaliteitsnormen en -criteria voor de uit te voeren taken. Het opstellen hiervan vindt door aannemers plaats.
- Het uitvoeren van regelmatige kwaliteitsaudits en inspecties om te controleren of aan de vastgestelde normen wordt voldaan.
- Het implementeren van het proces: afhandelen van klachten en afwijkingen, gevolgd door corrigerende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen.

4. Risicobeheersing

Het adviseren rondom contractbeheersing van:

- Contractrisico's: sturen dat risico's echt beheerst worden;
- Contractverlenging of beëindiging;
- De scope van het contract/nakomen verplichtingen/meer-/minder werk, inhoudelijk sturing geven aan het contract;
- Invulling geven aan systeemgerichte contractbeheersing/toezicht (afhankelijk van het type contractbeheersing), dan wel inzet plegen om met eigen waarneming de contractpartij te monitoren;
- Financiële bewaking door Opdrachtnemer op het contract; er wordt gebruik gemaakt van programmabudgetten, die constant gemonitord moeten worden. Daarnaast kan er sprake zijn van meer-/minderwerk op een contract. Ook dit dient Opdrachtnemer aan te geven en over te adviseren.

Borging van output

De borging van de output vindt plaats in een gezamenlijke verantwoordelijkheid van Opdrachtgever en Opdrachtnemer, waarbij Opdrachtgever eindverantwoordelijk blijft. Het doel is om de resultaten aantoonbaar, herleidbaar en in lijn met de contractuele afspraken op te leveren.

1. **Vastlegging en transparantie** – Alle resultaten van toetsen, audits en adviezen worden door Opdrachtnemer schriftelijk vastgelegd in het overeengekomen format (bijvoorbeeld in de VGR, specifieke toetsrapporten of auditverslagen). Afwijkingen, knelpunten of risico's worden direct en onderbouwd gemeld aan Opdrachtgever, inclusief voorstellen voor corrigerende of preventieve maatregelen.
2. **Verificatie en goedkeuring** – Opdrachtgever toetst de ingediende output en geeft, bij akkoord, formele goedkeuring. Deze goedkeuring vindt plaats na positief advies van Opdrachtnemer.
3. **Archivering en toegankelijkheid** – Alle documenten, rapportages en relevante correspondentie worden door Opdrachtnemer aangeleverd voor centrale archivering in het door Opdrachtgever aangewezen systeem (Sharepoint/Teams o.i.d.), zodat herleidbaarheid, transparantie en auditmogelijkheden zijn geborgd.
4. **Cyclische borging via overlegstructuur** – De borging wordt versterkt door de bestaande overlegstructuur, conform procesdocument 'Verantwoording en Rapportage'.

5. **Continue verbetering** – Borging is een doorlopend proces. Opdrachtnemer levert actief input voor het prestatiedashboard en denkt mee over het verder ontwikkelen van meet- en sturingsinstrumenten. Op deze manier wordt de samenwerking continu verbeterd en blijven prestaties aansluiten bij de strategische doelstellingen.