

BIJLAGE 4 Format Projectvoorwaarden, Bijlage [...] bij Nadere Overeenkomst

Voor de uitvoering van de Opdracht *[vul zaakomschrijving in]* ten behoeve van *[vul naam Dienst, programma, project in]*, met zaaknummer *[vul zaaknummer in]*. Behorende bij de Nadere Overeenkomst [.....]

*Aanvullen met het perceelnummer van betreffende voorkeursleverancier:
perceel [NUMMER INVULLEN].*

Datum: *<vul datum in>*

Artikel 1: Definities en toepasselijkheid Raamovereenkomst

1. In de Projectvoorwaarden wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan wordt gegeven in artikel 1 van de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het leveren van diensten 2018 (ARVODI-2018) en de Raamovereenkomst.
2. De voorwaarden van de Raamovereenkomst en de daarin genoemde ARVODI-2018 zijn onverkort van toepassing op de totstandkoming, de uitvoering en de afwikkeling van de Nadere Overeenkomst, tenzij daarvan in de Projectvoorwaarden dan wel in de Vraagspecificatie NOK wordt afgeweken. Daar waar in de ARVODI-2018 "Overeenkomst" staat vermeld wordt voor de doeleinden van deze Nadere Overeenkomst dat begrip vervangen door "Nadere Overeenkomst".

Artikel 2: Nadere Overeenkomst en tegenstrijdigheden

1. De Nadere Overeenkomst bestaat uit de volgende onderdelen:
 - a. Documenten Nadere Overeenkomst
 - b. Tweezijdig getekende Raamovereenkomst inclusief de bijlagen en met inbegrip van de op TenderNed in het kader van de aanbesteding daarvan gepubliceerde Nota's van inlichtingen en mededelingen;
 - c. de ARVODI-2018;
 - d. de Inschrijving Raamovereenkomst.
2. Indien de onderdelen van de Nadere Overeenkomst onderling tegenstrijdig zijn, geldt, tenzij een andere bedoeling uit de Nadere Overeenkomst voortvloeit, de volgende rangorde:
 - a. Opdrachtbrief NOK;
 - b. Vraagspecificatie NOK;
 - c. Projectvoorwaarden
 - d. Tweezijdig getekende Raamovereenkomst inclusief de bijlagen met inbegrip van de op TenderNed gepubliceerde Nota's van inlichtingen en mededelingen;
 - e. ARVODI-2018;
 - f. Inschrijving Raamovereenkomst;
 - g. Offerte NOK.
3. Wanneer echter de kwaliteit van de Offerte NOK of Inschrijving Raamovereenkomst uitgaat boven in andere contractdocumenten geëiste of aangeboden kwaliteit prevaleert de Offerte NOK respectievelijk Inschrijving Raamovereenkomst boven alle andere in lid 1 van dit artikel genoemde contractdocumenten.

Artikel 3: Voorwerp van de Nadere Overeenkomst

Op grond van de Nadere Overeenkomst verbindt Opdrachtnemer NOK zich tot uitvoering van de Opdracht zoals omschreven in de Projectvoorwaarden en de Vraagspecificatie NOK en overeenkomstig zijn Offerte NOK, zoals deze door Opdrachtgever is aanvaard.

Artikel 4: Levering van de Diensten

1. De Opdracht vangt aan op *[vul datum in]*.
2. De Opdracht eindigt op *[vul datum of mijlpaal in]*.

3. Levering van Diensten vindt plaats conform de kwaliteitsvereisten en leveringstermijnen zoals beschreven in de in artikel 2 lid 1 genoemde onderdelen van de Nadere Overeenkomst.

Artikel 5: Wijzigingen

1. Indien, en voor zover Opdrachtnemer NOK voorziet dat meer en/of andere inzet nodig is voor het leveren van de in een Nadere Overeenkomst afgesproken Diensten, zal Opdrachtnemer NOK dat grondig onderbouwd aan Opdrachtgever aangeven. Partijen treden vervolgens in overleg inzake de gevolgen daarvan.
2. Een wijziging van de Nadere Overeenkomst zal slechts van kracht zijn indien deze door Partijen schriftelijk is overeengekomen. Een wijziging wordt in een zo vroeg mogelijk stadium overeengekomen, in elk geval voorafgaande aan de levering van de Diensten betreffende de wijziging.
3. In afwijking van artikel 16.4 van de ARVODI-2018 zal Opdrachtnemer NOK een wijzigingsopdracht tot een maximum van 50% van de Offertesom NOK aanvaarden en uitvoeren onder de bepalingen van de Nadere Overeenkomst.
4. De gebruikmaking van Optie(s) of post onvoorzien valt niet onder wijzigingen zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel.
5. Eventueel "meer- of minderwerk" en/of wijziging inzake de Nadere Overeenkomst behoeven te allen tijde voorafgaande instemming –en daarbij behorende expliciete opdrachtverlening- van Opdrachtgever. Bij gebreke hieraan komen de eventuele kosten- en tijdconsequenties in beginsel voor rekening van Opdrachtnemer NOK.

Artikel 6: Tussentijdse beëindiging

1. Opdrachtgever kan de Nadere Overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven te allen tijde opzeggen. Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer NOK vindt alsdan afrekening plaats op basis van de door de Opdrachtnemer NOK ter zake van de uitvoering van de onderhavige opdracht verrichte Diensten en in redelijkheid gemaakte kosten.
2. In aanvulling op artikel 22.6 van de ARVODI-2018 vindt bij opzegging van de Opdracht door Opdrachtgever om redenen die Opdrachtnemer NOK niet zijn aan te rekenen, gedurende één maand na het aangetekend schrijven, zoals bedoeld in artikel 22.6 van de ARVODI-2018, nog doorbetaling plaats op basis van de door Opdrachtnemer NOK geprognostiseerde termijnbetaling.
3. Daarnaast kunnen Opdrachtgever en Opdrachtnemer NOK overeenkomen dat Opdrachtnemer NOK in aanmerking komt voor een additionele vergoeding van de in redelijkheid voor de toekomst reeds aangegane verplichtingen ten behoeve van de Nadere Overeenkomst.
4. Opdrachtgever hoeft Opdrachtnemer op generlei wijze anderszins schadeloos te stellen voor de gevolgen van de opzegging van de Nadere Overeenkomst.

Artikel 7.1: Projectbegeleider

Opdrachtgever wijst een Projectbegeleider Opdrachtgever aan en stelt Opdrachtnemer NOK hiervan bij aanvang van de NOK schriftelijk in kennis.

Opdrachtnemer NOK wijst een Projectbegeleider Opdrachtnemer aan en stelt Opdrachtgever hiervan bij aanvang van de NOK schriftelijk in kennis.

Artikel 7.2: Projectmanagement

Om de beschreven doelstelling te behalen is projectmanagement nodig. Er zijn verschillende eisen opgesteld waaraan Opdrachtnemer NOK dient te voldoen.

Ten behoeve van het succesvol uitvoeren van projectmanagement dient Opdrachtnemer NOK een plan van aanpak op te stellen.

In het plan van aanpak dienen minimaal de volgende onderwerpen opgenomen te zijn:

- De toepassing binnen deze Nadere Overeenkomst van hetgeen Opdrachtnemer NOK heeft beschreven in het kwaliteitsplan geleverd bij zijn Inschrijving Raamovereenkomst;

- Beschrijving van de wijze waarop de Nadere Overeenkomst wordt gemanaged en waarin is opgenomen:
 - o de strategie / de aanpak van de Opdracht;
 - o de voor de uitvoering van de Opdracht samengestelde projectorganisatie, waarin de leidinggevenden en sleutelfuncties zijn opgenomen inclusief de aan hen toebedeelde taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden;
 - o de communicatie en informatievoorziening ten behoeve van de Opdracht (intern en extern);
 - o de uitwerking van de risicobeheersplannen ingediend ten behoeve van de BPKV;
 - o de invulling van het afwijkingsmanagement, conform artikel 8 van de Projectvoorwaarden.
 - o de wijze waarop de Opdrachtnemer NOK integraal veiligheidsmanagement waarborgt, conform artikel 9 van de Projectvoorwaarden.
 - o de invulling van het risicomanagement, conform artikel 10 van de Projectvoorwaarden.
 - o de invulling van het planningsmanagement, conform artikel 11 van de Projectvoorwaarden.

Het plan van aanpak dient uiterlijk 15 werkdagen na aanvang van desbetreffende Nadere Overeenkomst door Opdrachtnemer NOK te worden ingediend bij de Opdrachtgever ter acceptatie.

Aanvullend aan het plan van aanpak zijn er verschillende eisen omtrent Projectmanagement:

- Opdrachtnemer NOK dient de samengestelde sleutelorganisatie met geplande tussenpozen te beoordelen, om te bewerkstelligen dat dit bij voortduring geschikt, passend en doeltreffend is.
- Opdrachtnemer NOK dient gedurende de looptijd van de Nadere Overeenkomst jaarlijks het plan van aanpak te actualiseren en ter acceptatie in te dienen bij de Opdrachtgever.
- Opdrachtnemer NOK dient te meten, te analyseren en te verbeteren zodanig dat het beschreven projectmanagement doeltreffend functioneert.
- Opdrachtnemer NOK dient de Opdrachtgever te allen tijde medewerking te verlenen om een audit, systeem-, proces- of producttoets te (laten) verrichten en de hiervoor benodigde documenten en informatie te leveren.
- Opdrachtnemer NOK dient te borgen dat het projectmanagementsysteem en de wijze van uitvoering daarvan positief bijdragen aan het succes van het project en de samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer NOK.
- Opdrachtnemer NOK dient te borgen dat de plannen van aanpak binnen een perceel zoveel mogelijk generiek van opzet zijn, zodat deze toepasbaar zijn op opeenvolgende Nadere Overeenkomsten.

Artikel 7.3: Projectcoach, PSU en PFU

Ten behoeve van de projectvoorwaarde projectmanagement kan er worden gevraagd om de inzet van een projectcoach en het organiseren van één PSU en daaropvolgende PFU's. In hoeverre dit van toepassing is en daarmee de gevraagde inzet van Opdrachtnemer NOK om dit te laten plaatsvinden, is nader bepaald in de Nadere Overeenkomst.

Artikel 8: Afwijkingenregister

Opdrachtnemer NOK dient haar werkzaamheden gecontroleerd uit te voeren en volgens eventueel gemaakte plannen van aanpak. Indien er wordt afgeweken van deze plannen of er worden afwijkingen geconstateerd, dient Opdrachtnemer NOK deze te registreren.

Opdrachtnemer NOK dient een afwijkingenregister bij te houden en (zo nodig) afdoende correctieve en corrigerende maatregelen te nemen.

Het afwijkingenregister dient ten minste te beschrijven:

- Een omschrijving van de geconstateerde afwijking;
- Aan welke functie de afwijking kan worden geadresseerd;
- De correctieve/corrigerende maatregel;
- Wanneer de correctieve/corrigerende maatregel is geïmplementeerd.

Artikel 9: Veiligheidsmanagement

Veiligheid bij het uitvoeren van de Opdracht is essentieel voor het succesvol afronden van de Opdracht. Met het invullen van de integrale veiligheidsproducten dient een proactieve veiligheidscultuur te ontstaan waardoor zich geen ongevallen voordoen. Het gaat daarbij om de volgende subdoelen:

- 0 doden en 0 gewonden;
- Geen ongevallen met verzuim of werkverlet als gevolg van de werkzaamheden door Opdrachtnemer NOK;
- Alle ongevallen en bijna ongevallen worden door Opdrachtnemer NOK geregistreerd en indien nodig gemeld aan Opdrachtgever, indien deze binnen de werkzaamheden van de Opdrachtnemer NOK vallen;
- De veiligheidscultuur in het project is proactief;
- Proactief vastleggen van BTO-keuzes;
- Leren van incidenten en onveilige situaties.

Opdrachtnemer NOK dient het projectteam te ondersteunen in het goed organiseren en coördineren van integrale veiligheid. Hierbij horen o.a. het organiseren van initiatieven ter verbetering van het veiligheidsbewustzijn en het op de agenda houden van veiligheid. Dit artikel gaat in op de werkzaamheden van de Opdrachtnemer NOK rondom veiligheidsmanagement.

- Opdrachtnemer NOK dient de werkzaamheden te verrichten, zodanig dat de werkzaamheden en resultaten van werkzaamheden op een veilige en gezonde wijze verricht, gerealiseerd en gebruikt worden.
- Opdrachtnemer NOK dient een Integraal Veiligheidsplan (IVP) en V&G plan op te stellen voor de uit te voeren werkzaamheden. Hierbij dient rekening gehouden te worden met KIVI-P (Kader Integrale Veiligheid in Projecten, 952 Werkwijzer RWS) en errata
- De Opdrachtnemer NOK dient de Opdracht uit te voeren overeenkomstig het IVP. Indien de werkzaamheden van Opdrachtnemer daartoe aanleiding geven dient Opdrachtnemer NOK dit IVP verder uit te werken en/of aan te vullen.
- Opdrachtnemer NOK dient alle ernstige ongevallen en veiligheidsincidenten (zowel fysiek als digitaal) terstond ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. Meldingen dienen in eerste instantie aan de Projectbegeleider Opdrachtgever NOK te worden gemeld. Daarnaast worden meldingen in de voortgangsrapportage verwerkt.
- Opdrachtnemer NOK dient in geval van een incident, ongeval of bijna-ongeval zich voordoet tijdens de werkzaamheden van Opdrachtnemer NOK hier kennis van te nemen. Op basis daarvan dient Opdrachtnemer NOK verbeteringen door te voeren in de plannen betreffende de veiligheidsmanagement.
- Opdrachtnemer NOK draagt er zorg voor dat medewerkers die ingezet worden op de Opdracht, voldoen aan de volgende eisen met betrekking tot veilig werken:
 - o Aan alle personen die namens de Opdrachtnemer NOK een RWS locatie of een RWS object bezoeken, wordt vereist dat zij vóór het bezoek kennis nemen van de Veiligheidshuisregels RWS en, indien aanwezig, de aanvullende eisen vanuit de regionale diensten voor bijzondere objecten (te vinden op <https://standaarden.rijkswaterstaat.nl/>) en tijdens het bezoek de huisregels zullen opvolgen.
 - o Voor werkzaamheden op een RWS object geldt: De Veiligheid en Gezondheid (V&G) Coördinatoren (VGC) van Rijkswaterstaat hebben uit hoofde van hun functie de bevoegdheid om het terrein en/of water waar de werkzaamheden voor de Diensten uit deze Opdracht uitgevoerd worden te betreden voor de uitoefening van hun functie en om vanuit de veiligheidsregelgeving namens de Opdrachtgever aanwijzingen te geven aan de Opdrachtnemer NOK of in het uiterste geval de werkzaamheden stil te leggen voor alle zaken die grote risico's voor de veiligheid en ARBO-veiligheid met zich meebrengen. De Opdrachtnemer NOK is verplicht die aanwijzingen onmiddellijk op te volgen zonder recht op vergoeding en/of termijnsverlenging.
 - o Personen die werkzaamheden verrichten op een RWS object moeten vóór de start van de werkzaamheden de volgende opleidingen succesvol hebben afgerond: RWS e-learning integrale veiligheid, VCA-VOL en GPI.
 - o Onder RWS locatie wordt verstaan: gebouwen met een kantoorfunctie.
 - o Onder RWS object wordt verstaan: werkplekken die een groter risico opleveren voor de veiligheid dan gebouwen met een kantoorfunctie. Dit zijn bijvoorbeeld bouwketen, bouwplaatsen, kunstwerken, wegen, vaarwegen etc.
 - o Alle personen die namens de Opdrachtnemer NOK aan onderdelen van deze Opdracht werken die impact hebben op de veiligheid buiten (tijdens de uitvoering

van werkzaamheden of tijdens het gebruik van een RWS-object) moeten vóór
aanvang van de werkzaamheden de RWS e-learning veiligheid gevolgd hebben.

- Opdrachtnemer NOK dient een adviseur beschikbaar te hebben die als PIV kan optreden. Deze uren zijn nader te bepalen.

Voor de uitvoering van deze Opdracht moet de Opdrachtnemer NOK werk verrichten, waarvoor het opstellen van een V&G plan verplicht is volgens het Arbobesluit. Hiervoor dient de Opdrachtnemer NOK een IVP op te stellen. Het wettelijk verplichte V&G plan dient onderdeel te zijn van dit IVP.

Aan het V&G plan worden de volgende eisen gesteld:

- Het V&G plan planfase is een dynamisch document, waarvan de opstelling, detaillering en actualisering een in de tijd voortschrijdend proces is. Van belang is dat in ieder geval gedurende het ontwerpproces een analyse op veiligheids- en gezondheidsrisico's voor de benodigde werkzaamheden plaatsvindt, en de resultaten daarvan inclusief (de afspraken over) de te treffen maatregelen in het V&G plan zijn vastgelegd;
- Voor het bepalen van veiligheids- en gezondheidsrisico's dient in de ontwerpfase(n) een gezamenlijke RI&E sessie tussen Opdrachtnemer NOK en Opdrachtgever plaats te vinden. Opdrachtnemer dient voorafgaand aan deze sessie een concept risicodossier op te stellen welke tijdens de sessie aan Opdrachtgever wordt gepresenteerd en wordt aangevuld waar nodig;
- Opdrachtnemer dient inspecties, onderzoeken en veldwerk op een veilige manier uit te voeren conform bijlage "veilig uitvoeren van inspecties en onderzoeken".

Het IVP dient te worden opgesteld conform "Sjabloon IVP 2.0.7".

Artikel 10: Risicomanagement

Opdrachtnemer NOK beheert een actief risico- en kansendossier. Dit dossier bevat de (on)gewenste gebeurtenissen voor de doelen van de Opdracht. Hiervoor zijn de volgende eisen opgesteld:

- Opdrachtnemer NOK dient risicomanagement toe te passen op de uitvoering van de Opdracht, zodanig dat de kans van optreden dan wel het gevolg van ongewenste gebeurtenissen voor Opdrachtnemer NOK en waar mogelijk Opdrachtgever wordt geminimaliseerd.
- Opdrachtnemer NOK levert eerste versie van het eigen risicodossier een maand na acceptatie van de eerste versie van het plan van aanpak (artikel 7.2).
- Opdrachtnemer NOK dient een risicoregister op te stellen en actueel te houden. Dit gebeurt op basis van de beschrijving in het plan van aanpak (artikel 7.2)
- Opdrachtnemer NOK dient in dit risicoregister tenminste: de risico's op Opdracht-niveau te inventariseren en te analyseren;
 - o risico's op Opdracht-niveau te koppelen aan risico-eigenaren;
 - o risico's op Opdracht-niveau te kwantificeren;
 - o beheersmaatregelen op Opdracht-niveau vast te stellen en te treffen;
 - o de beheersmaatregelen op Opdracht-niveau na uitvoering te evalueren.
- Opdrachtnemer NOK organiseert spiegelsessies over het risicodossier na acceptatie van het plan van aanpak per IPM-team.
- Opdrachtnemer NOK betreft tenminste de technisch managers en de contractmanagers van de projectteams actief in het dagelijks beheer van het risicodossier.
- Het risicodossier is eenduidig gekoppeld aan de WBS en de planning (artikel 11).
- Het dossier dient alleen te bestaan uit gebeurtenissen die een gevolg hebben voor tenminste de Opdrachtgever. Onzekerheden die alleen gevolgen kennen voor de Opdrachtnemer NOK zijn niet opgenomen in het dossier.

Artikel 11: Planningsmanagement

Opdrachtnemer NOK dient een integrale planning betreffende haar werkzaamheden te beheren.

Deze planning bevat de te behalen mijlpalen en de te zetten stappen om de mijlpalen te halen.

Daarnaast dient in deze planning ook te worden gekeken naar de raakvlakken met de planning van de Opdrachtgever. Hierdoor ontstaat een actief beheerde ingenieursplanning waarvan de mijlpalen aansluiten op de mijlpalen van de projectplanning.

De gevraagde planning heeft het karakter van een “rolling forecast” met een onderscheidend detailniveau per tijdsperiode van de Nadere Overeenkomst. De volgende eisen zijn gesteld aan de planningsmanagement:

- Opdrachtnemer NOK dient een deterministische planning op hoofdlijnen op te stellen waarin mijlpalen en werkzaamheden betreffende de werkpakketten zijn opgenomen. Hierin dient ten minste zichtbaar te zijn gemaakt:
 - o Een samenstel van activiteiten in een gesloten netwerk met hiërarchische niveaus, welke bijdragen aan projectsturing, fasering en uitvoering.
 - o De WBS met werkpakketten en activiteiten, die reel in de tijd zijn uitgezet.
 - o Relevante afstemming met Opdrachtgever
 - o De begin- en einddatum van de betaalposten, waarbij de duur van een betaalpost wordt bepaald door het langste pad van deze betaalpost.
 - o Kritieke pad(en), met een speling van 0 werkdagen.
 - o Een baseline van de voorgaande deterministische planning.
 - o Maatregelen uit het risicodossier (artikel 10) welke activiteiten vormen die bijdragen aan het halen van de planning.
 - o Afhankelijkheden met nevenwerkzaamheden.
- Opdrachtnemer dient de deterministische planning op hoofdlijnen tegelijkertijd met de eerste versie van het plan van aanpak (artikel 7.2) op te leveren ter acceptatie aan de Opdrachtgever.
- Opdrachtnemer NOK dient de deterministische planning maandelijks te actualiseren.
- Opdrachtnemer NOK organiseert maandelijks een planningsoverleg met het projectteam. Hierin worden verwachte afwijkingen op de planning besproken
- Opdrachtnemer NOK dient actief met Opdrachtgever af te stemmen over de onderlinge samenhang van de plannings van de Opdrachtnemer NOK en Opdrachtgever en past zo nodig de werkzaamheden en de te leveren resultaten hierop aan.
- Opdrachtnemer NOK dient middels een probabilistische planning de haalbaarheid aan te tonen van de contractueel overeengekomen mijlpalen.
- Opdrachtnemer NOK dient met regelmaat planningsupdates te geven. Deze zijn voorzien van:
 - o Een korte beschrijving van de significante wijzigingen.
 - o Een duiding van de effecten van de significante wijzigingen op de haalbaarheid van de vastgestelde planning.
 - o Een vooruitblik op de activiteiten voor de komende drie maanden.
 - o Eventuele kansen en risico's die hier gezien worden voor de haalbaarheid van de planning.
- De planning is eenduidig gekoppeld aan de WBS, de organisatie en capaciteit en het risicodossier

Artikel 12: Documentbeheer

Tijdens het uitvoeren van de Opdracht zal Opdrachtnemer NOK verschillende documenten ontvangen, opstellen en afronden. Hierbij is het belangrijk dat een duidelijk overzicht is van waar de documenten te vinden zijn, wie ervoor verantwoordelijk is, welke versie er nu beschikbaar is, etc. Het documentbeheer draagt bij aan een effectieve informatie-uitwisseling met de Opdrachtgever, zodanig dat beide partijen juist en tijdig geïnformeerd zijn. Ten behoeve van het maken en bijhouden van dit overzicht is er daarom een actief documentbeheer nodig door Opdrachtnemer NOK.

Documentbeheer dient aan het volgende te voldoen:

- Opdrachtnemer NOK legt een veilige dataroom conform artikel 21 aan voor de uitwisseling van bestanden met Opdrachtgever.
- Opdrachtnemer NOK dient alle output en bestanden van de werkzaamheden in de werkpakketten te uploaden in deze dataroom en versiebeheer bij te houden.
- Opdrachtnemer NOK dient een archief aan te leggen waardoor aan het eind van de Opdracht de relevante documentatie bewaard kan worden, dan wel kan worden overgedragen aan de beheerders van de Brug ter opname in het DMS van Opdrachtgever.

Artikel 13: Voortgangsrapportage

1. Opdrachtnemer NOK levert eenmaal per twee maanden een schriftelijke voortgangsrapportage aan bij Opdrachtgever. Opdrachtnemer mag na instemming van

- Opdrachtgever de voortgangsrapportages van meerdere Nadere Overeenkomsten binnen hetzelfde perceel samenvoegen.
2. Opdrachtnemer NOK zorgt dat minstens 5 werkdagen voorafgaand aan het voortgangsoverleg de voortgangsrapportage en een geactualiseerde planning is ingediend bij de Projectbegeleider Opdrachtgever.
 3. Opdrachtnemer NOK dient de inhoudsopgave van de voortgangsrapportage nader af te stemmen met de Projectbegeleider Opdrachtgever. De voortgangsrapportage dient minimaal de volgende zaken te beschrijven/te bevatten:
 - i. Een beschrijving van de stand van zaken van de werkzaamheden;
 - ii. Een overzicht van wijzigingen in de organisatie;
 - iii. Een actuele planning met standlijn;
 - iv. Een actuele productenplanning met daarin o.a. opgenomen de reactietermijn van Opdrachtgever;
 - v. Een actueel risicodossier met beheersmaatregelen;
 - vi. Een overzicht met afwijkingen inclusief de genomen of nog te nemen correctieve- en corrigerende maatregelen;
 - vii. Een overzicht met contractwijzigingen inclusief de status;
 - viii. De actuele termijn inclusief een overzicht van de reeds gefactureerde termijnen;
 - ix. Een overzicht met ingediende en ontvangen documenten;
 - x. Een overzicht met genomen en nog te nemen besluiten;
 - xi. Een paragraaf veiligheid met daarin o.a. beschreven (bijna) incidenten en cybersecurity.
 - xii. *[optioneel: aanvullende inhoud]*

Artikel 14: Samenwerking

Opdrachtnemer NOK dient de samenwerking met Opdrachtgever en andere betrokken partijen zo in te richten dat dit doeltreffend functioneert. Hierbij wordt verwacht dat Opdrachtnemer NOK de volgende aspecten in acht neemt:

- Het faciliteren van samenwerking wordt voorgesteld door middel van:
 - o Zoveel mogelijk gelijkwaardigheid creëren.
 - o Afstemmen van gezamenlijke doelen en ambities voor het project tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer NOK.
 - o Veel interactie met elkaar.
 - o Gezamenlijk met elkaar op kantoor komen.
- Er wordt een iteratieve samenwerking tussen Opdrachtnemer NOK en Opdrachtgever verwacht. Het is de bedoeling dat de uitgevraagde producten tot een eindproduct worden gebracht door verschillende iteraties met Opdrachtgever. Hierbij werken we volgens het motto 'Samen vinden we de antwoorden'.
 - o Opdrachtgever levert in het werkproces zo mogelijk inhoudelijke bouwstenen, richtingen en besluiten. Opdrachtnemer NOK onderzoekt, werkt uit, presenteert en zorgt voor voldoende afstemmomenten zodat de mogelijke input en/of besluiten van Opdrachtgever continu meegenomen worden. Op welke momenten in de totstandkoming van een product de afstemming dient plaats te vinden, wordt in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer NOK bepaald. Per product kunnen dat meerdere momenten zijn. Het eindproduct is hiermee voor Opdrachtgever nooit een verassing, Opdrachtgever was namelijk nauw betrokken bij de totstandkoming.

Artikel 15: Contractmanagement Opdrachtgever

1. De Opdrachtnemer NOK dient de Opdrachtgever (of door Opdrachtgever hiervoor in te schakelen derden) te allen tijde medewerking te verlenen om een toets te (laten) verrichten en de hiervoor benodigde (bron)documenten en informatie te leveren. Hierbij heeft de Opdrachtgever de bevoegdheid om te allen tijde alle werklocaties van de Opdrachtnemer NOK, onderaannemers en leveranciers, te betreden waar werkzaamheden ten behoeve van een Nadere Overeenkomst worden verricht en zich daarbij te doen vergezellen door derden of deskundigen.
2. Wanneer tijdens de uitvoering van de Opdracht afwijkingen zijn geconstateerd, ongeacht door welke partij, kan Projectbegeleider Opdrachtgever een negatieve bevinding

- opleggen. Een negatieve bevinding wordt onderbouwd op basis van geconstateerde feiten, bijbehorende bewijzen en verwijzingen naar de eisen/verplichtingen.
3. Bij een negatieve bevinding beoordelen de Projectbegeleider Opdrachtgever en Contractmanager Opdrachtgever of de betreffende afwijking moet worden aangemerkt als een tekortkoming. Dit doen zij o.b.v. vakmanschap en onderstaande (niet limitatieve) richtlijnen:
 - i. de afwijking heeft een hoge impact op het resultaat van de Opdracht; of
 - ii. de afwijking leidt tot inbreuk op de integriteit of belangenverstrengeling; of
 - iii. de afwijking heeft een hoge impact op de werking van het kwaliteitsmanagement van Opdrachtnemer NOK of op de kwaliteit van de te leveren Diensten; of
 - iv. de afwijking herhaalt zich en er is dus sprake van een trend; of
 - v. de afwijking heeft een negatieve impact op de veiligheid.
 4. Opdrachtnemer NOK blijft -ondanks toetsing door Opdrachtgever- volledig verantwoordelijk voor de inhoud en kwaliteit van zijn Diensten.

Artikel 16: Acceptatie van de geleverde Diensten

1. Acceptatie van de geleverde Diensten vindt plaats door middel van een acceptatie afgegeven door Projectbegeleider Opdrachtgever.
2. Indien Projectbegeleider Opdrachtgever verzuimt om binnen 21 kalenderdagen na ontvangst van de geleverde Diensten een bericht van acceptatie aan Opdrachtnemer NOK te verzenden, worden de Diensten geacht te zijn geaccepteerd, behoudens indien hij eerder gemotiveerd bericht heeft dat hij de geleverde Diensten of een deel daarvan niet accepteert. Opdrachtnemer NOK blijft (ook na acceptatie) volledig verantwoordelijk voor de inhoud en kwaliteit van zijn geleverde Diensten. Acceptatie laat onverlet dat Opdrachtnemer NOK (direct, op eigen kosten) onvolledigheden in aangeleverde Diensten moet aanvullen, dan wel fouten moet herstellen, welke na acceptatie worden opgemerkt.
3. Het is Opdrachtnemer NOK niet toegestaan aan te vangen met Diensten die afhankelijk zijn van andere Diensten die nog niet geaccepteerd zijn.

Artikel 17: Prijzen en betaling

1. Opdrachtnemer NOK verricht de op basis van deze Nadere Overeenkomst te verrichten Diensten tegen de in zijn Offerte NOK aangeboden bedragen per Dienst (werkzaamheden, resultaten of producten), hierna: betaalpost(en).

Maak op basis van de overeengekomen wijze van betaling een keuze uit onderstaande teksten en vul in. Let op: ook de artikelnummering dient aangepast te worden. 8.12 t/m 8.15 dienen altijd opgenomen te worden.

Betaling vast som bij (deel)oplevering

- 1.1 Betaling van *<vul Betaalpost(en) in>* geschiedt bij (deel)oplevering van Diensten. De eerste betaling, groot *<vul percentage in (maximaal 80)>* % van deze betaalposten, vindt steeds plaats wanneer de betreffende Dienst in concept gereed en ingediend is. De laatste betaling, groot *<vul percentage in (minimaal 20)>* % van deze betaalposten, vindt steeds plaats wanneer de betreffende Dienst is opgeleverd en geaccepteerd en Opdrachtnemer overigens aan al zijn verplichtingen voortvloeiend uit de Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomst heeft voldaan.

EN/OF Betaling vaste som in maandelijkse termijnen o.b.v. termijnstaat en planning

- 1.1 Betaling van *<vul Betaalpost(en) in>* geschiedt in maandelijkse termijnen op basis van de planning. De eerste termijnen, samen groot 80% van de som van deze betaalposten, verschijnen overeenkomstig de bij de Offerte NOK geleverde en door Opdrachtgever geaccepteerde termijnstaat welke dient te zijn gebaseerd op de planning van de werkzaamheden. De laatste termijn, groot 20% van de som deze betaalposten, verschijnt wanneer de Diensten zijn opgeleverd en geaccepteerd en Opdrachtnemer overigens aan al zijn verplichtingen voortvloeiend uit de Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomst heeft voldaan.

- 1.2 De eerste termijn eindigt één maand ná de datum van aanvang zoals bedoeld in artikel 4 lid 1. De volgende termijnen eindigen telkens één maand na de einddatum van de vorige termijn.
- 1.3 In geval van achterstanden ten opzichte van de planning dient Opdrachtnemer NOK in de voortgangsrapportage de consequentie voor de einddatum van betreffende Diensten te onderbouwen en indien van toepassing de geplande einddatum aan te passen en te verwerken in een nieuwe termijnstaat en deze beide ter acceptatie voor te leggen aan de Opdrachtgever.
- 1.4 Indien een wijziging als bedoeld in artikel 5 financiële consequenties heeft en/of consequenties voor de begin- en/of einddatum van een betaalpost, dan dient de Opdrachtnemer NOK tevens een gewijzigde termijnstaat ter acceptatie voor te leggen aan de Opdrachtgever. Hierbij blijft het gestelde in lid 2 van dit artikel onverkort van kracht

En/Of Betaling o.b.v. nacalculatie en regie

- 1.1 Opdrachtnemer declareert het werkelijke aantal bestede (advies) uren per maand voor <vul Betaalpost(en) in> op nacalculatiebasis tegen de Tarieven. Opdrachtnemer brengt maximaal € <vul bedrag(en) in> (excl. BTW) in rekening en staat ervoor in dat dit bedrag niet wordt overschreden.
- 1.2 Opdrachtnemer NOK rapporteert in de voortgangsrapportage aan Opdrachtgever over het aantal bestede uren in relatie tot de gerealiseerde voortgang en het aantal nog te besteden uren tot oplevering van de betreffende Dienst(en).

EN/of Betaling uit Post Onvoorzien

- 1.1 Ten behoeve van het vergoeden van onvoorziene omstandigheden is een post onvoorzien opgenomen, groot € <vul bedrag(en) in> .
- 1.2 De kosten van Diensten kunnen alleen ten laste van de post onvoorzien worden gebracht na schriftelijke goedkeuring door de Projectbegeleider Opdrachtgever, voorafgaand aan de werkzaamheden. Deze kosten kunnen slechts gedeclareerd worden tegen overlegging van bewijsstukken.
- 1.3 Bij de ten laste van de post onvoorzien te brengen uitgaven wordt gerekend met de Tarieven.
- 1.4 Uitgaven ten laste van de post onvoorzien dienen afzonderlijk gefactureerd te worden.

EN/of Betaling uit Stelpost

- 1.1 Ten behoeve van het vergoeden van voorziene Diensten waarvan de werkelijke omvang van de werkzaamheden niet voldoende vooraf bepaalbaar zijn is een stelpost opgenomen. Te weten, stelpost groot : € <vul bedrag(en) in> ten behoeve van: <vul werkzaamheden in>.
- 1.2 De kosten van Diensten kunnen alleen ten laste van de stelpost worden gebracht na schriftelijke goedkeuring door de Projectbegeleider Opdrachtgever, voorafgaand aan de werkzaamheden. Deze kosten kunnen slechts gedeclareerd worden tegen overlegging van bewijsstukken.
- 1.3 Bij de ten laste van de stelpost te brengen uitgaven wordt gerekend met de Tarieven.
- 1.4 Uitgaven ten laste van de stelpost dienen afzonderlijk gefactureerd te worden.

<OPTIONEEL> In geval van avond- of nachturen, e.d.

- 1.1 Indien werkzaamheden door oorzaken welke Opdrachtnemer NOK niet zijn aan te rekenen, doch met voorafgaande toestemming van de Projectbegeleider Opdrachtgever, moeten worden verricht tijdens avond- of nachturen of op zaterdagen, zondagen of algemeen erkende feestdagen, dan ontvangt Opdrachtnemer NOK een toeslag op Tarieven. Deze toeslag bedraagt:
 - bij werkzaamheden op maandag t/m vrijdag tussen 20:00 uur en 24:00 uur: 25% van het tarief;
 - bij werkzaamheden op maandag t/m vrijdag tussen 00:00 uur en 06:00 uur: 50% van het tarief;
 - bij werkzaamheden op zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen tussen 00:00 uur en 24:00 uur: 100% van het tarief.
- 1.2 Toeslagen dienen afzonderlijk gefactureerd te worden.

Altijd opnemen 3 t/m 6:

- 3 Indien sprake is van een tekortkoming kan Opdrachtgever de betaling van het (termijnbedrag) of gedeelte hiervan, opschorten.
- 4 De opschorting van de betaling blijft van kracht tot het moment dat de tekortkoming door Opdrachtnemer NOK, ter beoordeling door Opdrachtgever, is opgeheven.
- 5 Opdrachtnemer NOK heeft in geval van een gerechtvaardigde opschorting geen recht op vergoeding van rente en/of indexering.
- 6 Indien sprake is van een niet geleverde Dienst of een Dienst welke niet meer hersteld kan worden, is Opdrachtgever gerechtigd de betreffende Dienst definitief niet betaalbaar te stellen en af te handelen als wijziging (minder werk) volgens artikel 5.

Artikel 18: E-Facturering

1. Voor de verzending van facturen dient de Opdrachtnemer NOK gebruik te maken van e-facturatie.
Voor meer informatie over e-facturatie wordt verwezen naar de website van Logius:
www.logius.nl/diensten/e-factureren
2. Op de factuur dienen de volgende bij de Opdracht verstrekte kenmerkennummers vermeld te worden:
 - i. zaaknummer NOK
 - ii. SAP-bestelnummer en
 - iii. positienummer.Facturen zonder deze gegevens kunnen niet in behandeling worden genomen.
3. Binnen 30 kalenderdagen nadat een factuur in goede orde is ontvangen, zal het verschuldigde bedrag worden betaald.
4. De eindfactuur dient binnen 60 kalenderdagen na afronding van de Opdracht te zijn ingediend.
5. In afwijking van artikel 6:120, lid 2 BW zal de ingevolge artikel 6:119a BW verschuldigde rente, worden berekend naar het percentage voor de wettelijke rente zoals dat conform artikel 6:120, lid 1 BW bij Algemene Maatregel van Bestuur is vastgesteld.

Artikel 19: Informatie

1. Opdrachtnemer NOK dient te allen tijde bij te dragen aan een effectieve informatie-uitwisseling met de Opdrachtgever zodanig dat beide partijen juist en tijdig zijn geïnformeerd.
2. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de juistheid van de door hem aan Opdrachtnemer NOK verschaftte gegevens.
3. Een onjuistheid in de door Opdrachtgever verstrekte informatie leidt niet tot een wijziging van deze Nadere Overeenkomst (geen wijziging risicoverdeling, leveringsdata of bijbetaling) tenzij dit kennelijk onredelijk is.
4. Opdrachtnemer NOK is verantwoordelijk voor de interpretatie en het gebruik van de aan hem door Opdrachtgever verschaftte gegevens en dient deze gegevens voor zover nodig voor juiste en tijdige uitvoering van deze Opdracht aan te vullen.
5. Opdrachtnemer NOK dient Opdrachtgever te waarschuwen indien hij constateert dat de aan hem verschaftte gegevens zodanige fouten bevatten en/of gebreken vertonen, dat hij in strijd met de eisen van redelijkheid en billijkheid zou handelen als hij zonder waarschuwing bij het leveren van de Diensten op deze gegevens zou voortzetten.
6. De verantwoordelijkheid met betrekking tot de juistheid, volledigheid, integraliteit en tijdigheid van alle door Opdrachtnemer NOK geleverde Diensten ligt bij de Opdrachtnemer NOK.

[OPTIONEEL]

Artikel 20: Exclusiviteit en belangenbescherming

1. Opdrachtgever wenst met Opdrachtnemer NOK een exclusieve relatie aan te gaan. Het is Opdrachtnemer NOK, zijn (onder)opdrachtnemers en (overige) personen die bij de onderhavige Nadere Overeenkomst zijn of worden betrokken niet toegestaan om op enigerlei wijze aan marktzijde (bijvoorbeeld als gegadigde, inschrijver of

(onder)opdrachtnemer) betrokken te zijn bij het project waarop de betreffende Nadere Overeenkomst ziet.

2. In het geval gecontracteerde bestaat uit een combinatie van partijen, wordt de combinatie beschouwd als één opdrachtnemer. Het bepaalde in dit artikel is daarmee onverkort van toepassing op de combinatie als geheel én al haar afzonderlijke deelnemers.
3. Indien op de datum van Offerte NOK een situatie bestaat als bedoeld in lid 1, dient Voorkeursleverancier voor het sluiten van de betreffende Nadere Overeenkomst de betrokkenheid te beëindigen. Indien de betrokkenheid niet is geëindigd voor het sluiten van de Nadere Overeenkomst zijnde *[vul datum in]*, is Opdrachtgever gerechtigd de opdracht te verstrekken als Vrijkomende Opdracht.
4. Een deelnemer binnen de combinatie van partijen die geen werkzaamheden verricht als bedoeld onder lid 1 mag werkzaamheden uitvoeren door zich te voegen aan de marktzijde als bedoeld in lid 1 mits in de 'Verklaring combinatie exclusiviteitsbepaling' is verklaard dat deze partij op generlei wijze informatie inzake deze Nadere Overeenkomst ontvangt en op generlei wijze betrokken wordt bij de uitvoering van de Opdracht. De betreffende deelnemer van de combinatie mag evenwel niet gelieerd zijn aan of onderdeel zijn van een groep (als bedoeld in lid 5 van dit artikel) waartoe ook de combinant of combinanten behoren die wel belast zijn met de uitvoering van de Nadere Overeenkomst.
5. Voor de toepassing van deze bepaling worden de volgende (rechts)personen als verbonden aan Opdrachtnemer NOK van de Nadere Overeenkomst beschouwd:
 - a. (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
 - b. (rechts)personen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
 - c. (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op met sub a. of sub vergelijkbare wijze naar buitenlands recht.

Het volgend lid kan worden weggelaten indien volledige exclusiviteit verlangd wordt

6. Middels een door de Opdrachtgever goedgekeurd belangenbeschermingsplan kan worden toegestaan dat (rechts)personen verbonden aan Opdrachtnemer NOK dan wel de Opdrachtnemer NOK zelf (tevens)werkzaamheden uitvoert voor andere ondernemers betrokken bij onderhavig project.]

Artikel 21: Cybersecurity

1. Opdrachtnemer NOK is bekend met het beleid van Rijkswaterstaat met betrekking tot wachtwoordgebruik, versleutelingsmethoden en classificatie van gegevens en past deze waar nodig toe.
2. Opdrachtnemer NOK moet gegevens gerelateerd aan de werkzaamheden versleuteld opslaan conform richtlijn IBR-1 Beleid voor gegevensclassificatie van Opdrachtgever middels cryptografische toepassingen waarbij uitsluitend algoritmes en instellingen worden zgebruikt met de duiding "goed" uit de meest actuele versie van het NCSC document Richtlijnen voor Transport Layer Security (TLS).
3. Opdrachtnemer NOK dient, daar waar Opdrachtgever niet verwijst naar specifieke beveiligingsrichtlijnen bij de te treffen maatregelen, de richtlijnen uit de meest recente versie van de NEN-ISO/IEC 27002 norm aan te houden.
4. Opdrachtnemer NOK dient voor ten minste alle cybersecurityprocessen genoemd in dit artikel aantoonbaar de verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden op de daartoe geëigende plaatsen binnen de (project)organisatie te beleggen.
5. Opdrachtnemer NOK dient van het personeel van Opdrachtnemer te eisen dat het zich houdt aan het beleid voor wachtwoordgebruik van Opdrachtgever bij het gebruiken van authenticatiegegevens gerelateerd aan de te leveren Diensten.
6. Opdrachtnemer NOK dient een aantoonbaar operationeel geborgd proces te hebben voor versleutelen van gegevens op mobiele apparatuur betrokken bij de te leveren Diensten waarbij rekening wordt gehouden met de classificatie van deze gegevens en actualiteit van de veiligheid van de gebruikte versleutelingsmethoden.
7. Opdrachtnemer NOK dient over operationeel geborgde processen te beschikken voor het veilig verwijderen van media, transport van media en het beheer van verwijderbare

- media, betrokken bij de te leveren Diensten, in overeenstemming met het classificatieschema van Opdrachtgever.
8. Opdrachtnemer NOK dient aantoonbaar te beschikken over een operationeel geborgd proces voor het vernietigen van data op media bij afvoeren of vervangen van (delen van) informatiesystemen die deze media bevatten en betrokken zijn bij de te leveren Diensten.
 9. Opdrachtnemer NOK dient aantoonbaar operationeel geborgde beleidsregels, procedures en beheersmaatregelen te hebben ter bescherming van het informatietransport betrokken bij de te leveren Diensten, dat via alle soorten communicatiefaciliteiten verloopt.
 10. Gegevens of programmatuur van Opdrachtgever, of door deze gegenereerde metadata, welke zich bevinden op informatiesystemen van Opdrachtnemer NOK, is en blijft ten alle tijden eigendom van Opdrachtgever. Indien gegevens door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer NOK zijn verstrekt, mag Personeel van Opdrachtnemer dit alleen gebruiken voor het doel waarvoor dit is gebeurd.
 11. Opdrachtnemer NOK dient aantoonbaar operationeel geborgde processen te hebben voor het vernietigen van gegevens of programmatuur van Opdrachtgever op apparatuur en alle back-up media van Opdrachtnemer NOK, na contractbeëindiging tussen beide partijen.
 12. Wanneer gegevens of programmatuur van Opdrachtgever zich bevinden op informatiesystemen van Opdrachtnemer NOK, dient Opdrachtnemer NOK aan te geven waar deze informatiesystemen zich bevinden. Indien deze zich buiten de EU bevinden, mag dit uitsluitend in landen waar een passend niveau van gegevensbescherming wordt geboden; welke landen dit zijn, is bepaald door de Europese Commissie.
 13. Indien Opdrachtgever of derde partij verantwoordelijk is voor het verschaffen van de fysieke of logische toegang tot informatie verwerkende faciliteiten, dan dient Opdrachtnemer NOK zich te houden aan de door Opdrachtgever of derde partij gehanteerde toegangsprocedure.
 14. Wanneer gegevens van Opdrachtgever zich bevinden op informatiesystemen van Opdrachtnemer NOK, dient bij contractbeëindiging tussen deze beide partijen, de Opdrachtnemer NOK assistentie te leveren bij de overdracht van deze informatie naar de nieuwe leverancier of terug naar Opdrachtgever.

Voor werkzaamheden met vertrouwelijke data gelden de volgende bepalingen:

15. Opdrachtnemer NOK dient een aantoonbaar operationeel geborgd screeningsproces te hebben inzake de verplichting dat iedere persoon die namens de Opdrachtnemer NOK werkzaamheden verricht:
 1. op het gebied van ontwikkelen of herzien van ontwerptekeningen en/of –documenten en/of contractstukken;
 2. ontwikkelen, testen, beheren, installeren, configureren en/of bedienen van programmatuur of apparatuur;
 3. in bedienings- of technische ruimtes;
 4. aan kabels en leidingen;
 5. aan beveiligings- en veiligheidsdocumentatie en -instructies,ten minste over een relevante Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) beschikt, waarbij gedurende de contractperiode een screening nooit ouder mag zijn dan 5 jaar. Hangende de aanvraag van een screening kan worden volstaan met een eigen verklaring van betreffende persoon gedurende een periode van maximaal zes weken gerekend vanaf de startdatum van deze persoon bij de te leveren Diensten, welke niet verlengd kan worden.
16. Opdrachtnemer NOK dient aantoonbaar operationeel geborgd te hebben dat personeel van Opdrachtnemer een opleiding en training op het gebied van cybersecurity beveiligingsbewustzijn heeft ontvangen passend bij de aard van de uit te voeren werkzaamheden, alsmede jaarlijkse bijscholing krijgt, waarin ten minste ook persoonlijke verantwoordelijkheid en specifieke beveiligingskaders van Opdrachtgever ter sprake komen.
17. Opdrachtnemer NOK dient een aantoonbaar operationeel geborgd proces te hebben voor het definiëren van verantwoordelijkheden en taken met betrekking tot informatiebeveiliging voor de te leveren Diensten en dient naar het personeel van Opdrachtnemer te communiceren dat:
 1. deze van kracht blijven na beëindiging of wijziging van het dienstverband;
 2. deze ten uitvoer moeten worden gebracht.