



## **Vraagspecificatie Advies en ondersteuning (Bijlage A)**

Voor de uitvoering van het Project "Verkeerskundige ondersteuning t.b.v. adviseurs verkeersmanagement van VWM", met zaaknummer 31212900

Datum: 20 november 2025

## Colofon

Model 908 v1.0

Uitgegeven door	Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat Rijkswaterstaat VWM
Datum	20 november 2025
Status	Definitief
Versienummer	2.0

## Inhoud

<b>1</b>	<b>Inleiding 4</b>
1.1	<i>Identificatie <b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b></i>
1.2	<i>Het project <b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b></i>
1.2.1	Probleemstelling project 5
1.2.2	Doelstelling project 5
1.3	<i>Opdracht en werkwijze 5</i>
<b>2</b>	<b>Projectmanagement 7</b>
2.1	<i>Implementatieplan na gunning opdracht 7</i>
2.2	<i>Projectbeheersing 7</i>
<b>3</b>	<b>Eisen aan de te leveren producten 9</b>
	Bijlage 1 Overzicht gevraagde producten 10
	Bijlage 2 Verstreckte en te verstrekken Informatie 11

## Inleiding

Deze Vraagspecificatie maakt onderdeel uit van de overeenkomst met zaaknummer 31212900, met betrekking tot "Verkeerskundige ondersteuning t.b.v. adviseurs verkeersmanagement van VWM".

# 1 Uitgangspunten van het Werk

## 1.1 Probleemstelling project

De Directie Wegverkeersmanagement van RWS Verkeer- en watermanagement zorgt ervoor dat de weggebruiker vlot, veilig en geïnformeerd van A naar B kan. De vijf regionale verkeerscentrales en een landelijk verkeerscentrum dragen hieraan bij en hebben als focus een zo hoog mogelijke beschikbaarheid van het netwerk.

Om dit te realiseren worden de verkeerscentrales 24/7 bemand door team verkeersgeleiding. Zij houden zich vooral bezig met incidentmanagement, verkeersmanagement en object-bediening. Verkeersgeleiding – de operatie – wordt daarbij ondersteund door de adviseurs verkeersmanagement (AVM) die in alle centrales gevestigd zijn.

Het werk van team AVM verdeeld in vijf kernprocessen: verkeersverwachting, regelscenario's, monitoring & evaluatie, projectadvisering en verkeerskundig beheer. Boven op het structurele takenpakket, heeft AVM te maken met operationele vragen vanuit aanleg- en onderhouds-projecten, innovatieprojecten, regionale samenwerking of andere ad-hoc vragen en projecten vanuit de eigen organisatie of derden. Deze werkzaamheden zijn vaak acuut en vragen op korte termijn extra capaciteit van AVM.

Hoewel de teams AVM vanuit de verschillende Verkeerscentrales landelijk samenwerken en elkaar ondersteunen waar mogelijk, lukt het toch niet altijd om de extra capaciteitsvraag op te vangen vanuit de eigen organisatie. De uitvraag vanuit de operationele processen is vaak acuut en dus moet er op korte termijn passende capaciteit ingezet worden.

## 1.2 Doelstelling project

Werkzaamheden die niet vanuit de eigen organisatie kunnen worden opgevangen, worden productmatig bij de te selecteren Opdrachtnemer uitgevraagd. Daarbij kan inzet gevraagd worden op de ad-hoc werkzaamheden, maar ook (als backfill) op structurele taken binnen de AVM-kernprocessen.

Het doel van de opdracht is om onder alle omstandigheden de continuïteit van de operatie te kunnen garanderen. Dit betekent dat als de situatie daarom vraagt, we snel en kunnen schakelen en de juiste kennis en capaciteit beschikbaar is. Omdat de omvang en aard van de werkzaamheden vooraf niet bekend is, vraagt dit om flexibiliteit van de opdrachtnemer.

## 1.3 Opdracht en werkwijze

De opdracht aan het ingenieursbureau betreft het op aanvraag leveren van verkeerskundige ondersteuning in de vorm van verkeerskundige producten en/of dienstverlening binnen de AVM-kernprocessen.

Wanneer er behoefte is aan verkeerskundige ondersteuning, wordt deze door opdrachtgever gespecificeerd in een beknopte productvraag (zie bijlage Q). De opdrachtnemer levert op basis van deze productvraag een plan van aanpak, het benodigde aantal uren en de juiste uurtarieven aan. De van toepassing zijnde uurtarieven worden vooraf in de af te sluiten Dienstverleningsovereenkomst vastgelegd. Bij akkoord van opdrachtgever op het plan van aanpak en de raming, voert opdrachtnemer de opdracht uit.

De aanvragen komen in de meeste gevallen vanuit de landelijke AVM-kernteam (kernteam verkeersverwachting, kernteam regelscenario's, kernteam monitoring & evaluatie, kernteam projectadviesing en kernteam verkeerskundig beheer) waarin door de adviseurs van alle Verkeerscentrales wordt samengewerkt op de kernprocessen. Aanvragen kunnen ook komen vanuit uit onderliggende specialistische werkgroepen (werkgroep Diego, werkgroep MobiMaestro, werkgroep DRIP's, etc.). Ook kan rechtstreeks opdracht worden verstrekt vanuit het landelijk Coördinatoren-AVM overleg.

In bijlage 1 van deze Vraagspecificatie is een aantal voorbeelden opgenomen van mogelijke producten of dienstverlening die bij de Opdrachtnemer uitgevraagd kunnen worden. Voor verkeerskundig beheer van VRI's en TDI's is een apart contract aanbesteed. Ondersteuning op dat gebied valt daarom buiten deze opdracht.

#### **1.4 Locatie werkzaamheden**

Werkzaamheden kunnen in veel gevallen deels of zelfs geheel 'op afstand' (digitaal) worden uitgevoerd. Als de aard van de werkzaamheden hierom vraagt, of op verzoek van de opdrachtgever kunnen de werkzaamheden ook op locatie worden uitgevoerd bij een Verkeerscentrale (Wolfheze, Utrecht, Rhooen, Helmond of Velsen).

## 2 Projectmanagement

### 2.1 Implementatieplan na gunning opdracht

De opdracht vraagt om projectmanagement op twee niveau's. Het eerste niveau betreft de dienstverleningsovereenkomst. Het tweede niveau betreft de opdrachten die binnen de dienstverleningsovereenkomst worden uitgevoerd. Na gunning dient de Opdrachtnemer een implementatieplan aan te leveren waarin wordt aangegeven hoe de opdracht op beide niveau's wordt gemanaged, zodanig dat het werk wordt gerealiseerd volgens de gestelde eisen in de overeenkomst. Dit implementatieplan kan een verdere uitwerking zijn van het plan van aanpak dat wordt gevraagd in de aanbestedingsfase.

#### Kwaliteitseisen implementatieplan

- a. Het implementatieplan dient een integrale beschrijving te geven van de toepassing van het kwaliteitsmanagement bij uitvoering van de opdracht.
- b. In het implementatieplan dient minimaal aan de hand van de volgende onderwerpen beschreven te worden hoe de opdracht wordt gemanaged:
  1. beschrijving van de strategie/-aanpak van de opdracht;
  2. beschrijving van de voor de uitvoering van de opdracht samengestelde projectorganisatie, waarin de leidinggevend en sleutelfunctionarissen zijn opgenomen inclusief de aan hen toebedeelde taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden;
  3. beschrijving van de communicatie en informatievoorziening ten behoeve van de opdracht (intern en extern);
  4. beschrijving van de wijze waarop met afwijkingen en/of wijzigingen wordt omgegaan;
  5. etc.

Voor de uitvoering van de separate opdrachten binnen de overeenkomst worden project specifieke eisen door opdrachtgever vastgelegd in de productvraag. Per separate productvraag dient de opdrachtnemer een specifiek plan van aanpak te maken. Een voorbeeld van een format voor een productaanvraagformulier is opgenomen in bijlage O. Door de opdrachtnemer mogen wijzigingen/verbeteringen in de werkwijze/formulier worden voorgesteld.

### 2.2 Projectbeheersing

Opdrachtgever en Opdrachtnemer hebben op verschillende momenten overleg om de (inhoudelijke) voortgang van de in de dienstverleningsovereenkomst vast te leggen zaken te bespreken.

#### Overleg

- a. Project Start Up (PSU): Fysieke bijeenkomst die direct na gunning door de Opdrachtgever wordt georganiseerd. 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.

- b. Voortgangsoverleg tussen projectleider van de opdrachtgever en projectleider van de opdrachtnemer, in principe per kwartaal en via Teams. Als hier naar oordeel van de opdrachtgever aanleiding toe is, kan dit overleg ook vaker, minder vaak of fysiek plaatsvinden.

### **Kwaliteitseisen proces**

- a. Opdrachtnemer dient te zorgen voor verslaglegging van alle overleggen (inclusief PSU).
- b. Verslagen van overleggen worden voor de verspreiding door de opdrachtnemer ter acceptatie voorgelegd aan de projectleider van de opdrachtgever;
- c. Opdrachtnemer zorgt dat minstens vijf (5) werkdagen voorafgaand aan het voortgangsoverleg de voortgangsrapportage is ingediend bij de projectleider van Opdrachtgever.
- d. Tussen het moment van gunning opdracht en aanvang van de uitvoering van de werkzaamheden liggen 5 dagen, om op juiste wijze invulling te kunnen geven aan de PSU en/of het opstellen van de gemeenschappelijke gedragsregels
- e. De overleggen vinden digitaal plaats via Teams of, indien mogelijk, op een kantoor van opdrachtgever.
- f. De werking van de overeenkomst wordt gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst door beide partijen gemonitord.

### **Voortgangsrapportage**

- a. Op verzoek van de projectleider opdrachtgever, maar ten minste eenmaal per kwartaal, moet de projectleider opdrachtnemer een voortgangsrapportage toezenden ten aanzien van de voortgang van het project.
- b. Iedere voortgangsrapportage wordt besproken in het eerstvolgende voortgangsoverleg, en wordt na overeenstemming geaccordeerd door projectleider opdrachtgever.
- c. In deze voortgangsrapportage dienen de volgende gegevens te worden opgenomen:
  - 1. De stand van zaken van de werkzaamheden; hierbij dient opdrachtnemer aan te tonen dat de werkzaamheden voldoen aan de in de overeenkomst gestelde eisen;
  - 2. De actuele planning;
  - 3. Een overzicht van afwijkingen m.b.t. tijd, geld en kwaliteit, inclusief de genomen en eventueel nog te nemen correctieve en corrigerende maatregelen;
  - 4. De wijzigingen in de organisatie;
  - 5. De wijzigingen in documentatie en een overzicht van de reeds ingediende documenten;
  - 6. De genomen besluiten;
  - 7. De nog te nemen besluiten.
- d. Opdrachtnemer heeft de redactionele verantwoordelijkheid van de voortgangsrapportage. Bij eventuele verschillen van inzicht kan de projectleider opdrachtgever aan opdrachtnemer verzoeken in het rapport de visie van de zijde van opdrachtgever in een bijlage of voorwoord op te nemen, onder redactionele verantwoordelijkheid van opdrachtgever.

### 3 Eisen aan de te leveren producten

De output kan per opdracht verschillen en kan uit diverse vormen bestaan. Te denken valt bijvoorbeeld aan (niet uitputtend):

- Rapportage(s)
- Advies memo(s)
- Verkeersanalyse(s)
- Voorbereiding en verslaglegging overleggen
- Etc.

De kwaliteitseisen zijn afhankelijk van het op te leveren advies/product. Deze eisen worden telkens, voorafgaand aan elke opdracht door opdrachtgever vastgelegd in een productvraag (zie bijlage O).

## Bijlage 1 Overzicht gevraagde producten

Onderstaand overzicht bevat voorbeelden van mogelijke producten die ON gevraagd kunnen worden aan te leveren. Beoordeling/acceptatie door Opdrachtgever. Het overzicht is niet uitputtend:

### **Verkeersverwachting**

- Organiseren en verslaglegging overleggen kernteam Verkeersverwachting
- Organiseren en opstellen landelijke inzetbehoefte weginspecteurs en/of wegverkeersleiders;
- Opstellen inzetwens 8 tot 13 weken vooruit;
- Afstemming met regionale partners op operationeel niveau;
- Evaluatie en advies voor verbeteren van het proces verkeersverwachting;

### **Regelscenario's**

- Organiseren en verslaglegging overleggen kernteam Regelscenario's
- Organiseren en verslaglegging overleggen werkgroep MobiMaestro
- Evaluatie en advies voor verbeteren van het proces Regelscenario's
- Update Leidraad regelscenario's
- Advies en implementatie VM-IVRA

### **Monitoring en evaluatie**

- Organiseren en verslaglegging overleggen kernteam Monitoring & Evaluatie
- Evaluatie en advies voor verbetering van het proces monitoring en evaluatie;
- Update Leidraad monitoring & evaluatie

### **Projectadvisering**

- Organiseren en verslaglegging overleggen kernteam Projectadvisering
- Update Leidraad projectadvisering
- Update en advies KES-eisen handboek Verkeerscentrales
- Ontwikkeling landelijk format IM-plannen

### **Verkeerskundig beheer**

- Ad-hoc analyses en/of advies vanuit bijvoorbeeld werkgroep DRIP's, werkgroep MTM, etc.
- Vraagstukken op het gebied van VRI of TDI vallen buiten deze opdracht

## Bijlage 2 Verstreckte en te verstrekken Informatie

nr	Titel	Geleverd bij uitvraag
Bijlage O	Format productaanvraagformulier	Ja