

Nadere overeenkomst Werkvoorraad - adviesdiensten

In het kader van de raamovereenkomst nr. PN.WGO.01.[W/O], perceel [West/Oost];

Voor het verrichten van onderzoeken en adviesdiensten in het kader van Groot en Levensduur Verlengd Onderhoud (GO en LVO) binnen de in perceel [Oost/West] gelegen provinciale wegen voor provincie Noord-Brabant om te komen tot nadere overeenkomst voor de realisatie.

Contractnummer PN.WGO.01.[OW].01

NOK nummer: PN.WGO.01.[O/W].01.01

Toelichting: O=Oost, W=West.

Deze Nadere Overeenkomst wordt jaarlijks opnieuw uitgevraagd. Hierbij kunnen kleine wijzigingen aangebracht zijn zodat de NOK aan blijft sluiten bij de doelstellingen van de ROVK, geldende eisen, richtlijnen, verbeterpunten uit producten die reeds zijn opgesteld of gesprekken voorafgaand aan het opstellen van de overeenkomst.

Inhoudsopgave

1	Algemeen.....	3
1.1	Projectorganisatie opdrachtgever	3
1.2	Contractbeheersingsfilosofie.....	4
1.3	Samenwerking en vertrouwen	5
1.4	Kwaliteitsmeting	5
1.5	Prestatiemeten.....	5
1.6	Evalueren.....	6
2	PROGRAMMA VAN EISEN NADERE OPDRACHT	7
2.1	Doel en beschrijving nadere opdracht.....	7
2.2	Looptijd van de opdracht	8
2.3	Omschrijving project	8
2.4	De opdracht	10
2.5	Datagedreven Werken	12
2.6	Uitgangspunten.....	14
2.7	Stelpost.....	16
2.8	Werkpakketten.....	17

Bijlagen:

- Bijlage W-1: Waardegedreven werken
- Bijlage W-1a: Gesprekstool
- Bijlage W-1b: Waardekader
- Bijlage W-2: Knelpuntenanalyse 2025 – 251103

1 Algemeen

Conform artikel 20.1 van de Raamovereenkomst (ROVK) kwalificeert deze Nadere Overeenkomst als een overeenkomst van opdracht in de zin van Boek 7 BW. De Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2022 zijn hierop onverkort van toepassing. De in de ROVK opgenomen bepalingen die betrekking hebben op de uitvoering van werkzaamheden onder nadere overeenkomsten zijn eveneens onverkort van toepassing op deze Nadere Overeenkomst.

1.1 Projectorganisatie opdrachtgever

De projectorganisatie van dit project is op een iets andere wijze opgezet dan u regulier van ons gewend bent. Zo wordt binnen het project Waardegedreven Onderhoud nauwer dan in andere projecten samengewerkt tussen het reguliere IPM-team en het team assetmanager (wegbeheerdersorganisatie) binnen de provincie. Dat betekent dat het projectteam bestaat uit een regulier IPM-team, aangevuld met de regisseur Assetbeheer. Dit team werkt nauw samen met de Objectbeheerder Verhardingen en de datadeskundige Info. Mobiliteit.

Daarnaast wordt op verschillende onderdelen intensiever de samenwerking gezocht met andere themabeheerders, objectbeheerders en regisseurs in het team assetmanager. Bovendien wordt aanwezige kennis uit het Expertisecentrum van de provincie ingeschakeld, zoals inkoop, juridisch of kostendeskundigheid.

Het projectteam van de opdrachtgever bestaat in de basis uit onderstaande rollen:

Rol	Perceel West	Perceel Oost
De Projectmanager (PM)	n.t.b.	n.t.b.
De Technisch manager (TM)	n.t.b.	n.t.b.
De Omgevingsmanager (OM)	n.t.b.	n.t.b.
De Contractmanager (CM)	n.t.b.	n.t.b.
De Manager Projectbeheersing (MpB)	n.t.b.	n.t.b.
De Projectondersteuner (PO)	n.t.b.	n.t.b.
De Regisseur Assetbeheer (RA)	n.t.b.	n.t.b.

Voor de dagelijkse aansturing en begeleiding van de uitvoering van de NOK's realisatie wordt een vergelijkbare organisatiestructuur voorzien. De samenstelling van dit team kan per NOK-realisatie variëren in rollen en personen. Het is niet op voorhand zeker dat deze personen overeenkomen met de in de tabel hierboven genoemde functionarissen. De exacte invulling van het realisatieteam zal nader worden uitgewerkt, zodat deze aansluit bij de inhoud en kenmerken van de betreffende NOK-realisatie. E.e.a. is afhankelijk van de benodigde expertise.

1.2 Contractbeheersingsfilosofie

1.2.1 Verificatie

Verificatieplan

De Opdrachtnemer dient, bij aanvang van deze NOK, een verificatieplan op te stellen waarin per product wordt vastgelegd welke eisen worden getoetst, hoe, door wie en met welke bewijslast. Het plan borgt de traceerbaarheid tussen eisen uit deze NOK en de op te leveren producten anderzijds. Het verificatieproces wordt digitaal beheerd (bijv. in Relatics of gelijkwaardig, met meekijk-toegang voor Opdrachtgever (OG).

Verificatiemiddelen en bewijslast

ON past, passend bij het document-gedreven aard van deze NOK, in elk geval toe:

- Documenttoetsen op volledigheid, structuur, consistentie en juiste toepassing van het waardekader/gesprekstool;
- Herleidbaar bewijs (brondatasets, aannames, parameters, GIS/IMBOR-koppelingen, berekeningen/ramingen), zodanig dat uitkomsten reproduceerbaar zijn;
- 4-ogen-principe/peer review binnen het eigen kwaliteitssysteem;
- Verificatiematrix (eis → verificatiemethode → bewijs → status).

Verificatienota per product

Bij elk op te leveren product levert ON een verificatienota aan met ten minste: het betrokken eisenkader, toegepaste verificatiemethoden, herleidbare verwijzingen naar bewijs (locatie in document/data), de uitkomst (voldaan/niet voldaan) en de ondertekening door de verificateur (functie/naam).

Bevindingen en opvolging

Constatering uit verificaties (incl. afwijkingen en restpunten) worden vastgelegd en opgevolgd; waar relevant worden risico's geactualiseerd.

Afbakening t.o.v. ROVK

De toetsmix, reikwijdte en frequentie van door OG uit te voeren systeem-/proces-/producttoetsen worden binnen de ROVK-kaders afgestemd en uitgevoerd. Generieke verplichtingen over projectmanagement/overlegstructuren en prestatieketen zijn ROVK-materie en worden hier niet als Advieswerkzaamheden benoemd.

1.2.2 Betalingsregeling

Betalingswijze

Betaling van de in deze Nadere Overeenkomst overeengekomen werkzaamheden vindt plaats na oplevering en acceptatie door Opdrachtgever van de overeengekomen prestaties. De prestaties die voor facturatie in aanmerking komen, dienen te zijn opgenomen in de voortgangsrapportage (VGR) als bedoeld in de Raamovereenkomst (ROVK). Facturatie is uitsluitend toegestaan na schriftelijke acceptatie van de VGR door Opdrachtgever. Na deze acceptatie is Opdrachtnemer gerechtigd het volledige bedrag behorend bij de geaccepteerde prestaties in één (1) keer te factureren. Facturatie en betaling geschieden conform de bepalingen uit de ROVK.

Voor deze Nadere Overeenkomst wordt geen termijn-, voorschot- of deelbetalingsregeling toegepast, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen.

Declaratie & facturatie

Opdrachtnemer (ON) dient per termijn te declareren op basis van geaccepteerde voortgang. Facturatie geschiedt als e-factuur via het door OG voorgeschreven kanaal; aanvullende factuurvereisten (o.a. project-/bestelnummer) volgen de ROVK. Betaling door OG geschiedt binnen de in de ROVK gestelde termijn na ontvangst van een juiste en volledige factuur.

Wijzigingen

Eventuele wijzigingen op scope en/of termijnen verlopen via de in deze NOK vastgelegde VTW-procedure; goedgekeurde wijzigingen worden doorgevoerd in de termijnstaat en declaraties.

1.3 Samenwerking en vertrouwen

Doel en reikwijdte

Deze NOK vraagt om nauwe, inhoudelijke samenwerking tussen Opdrachtgever (OG) en Opdrachtnemer (ON) om te komen tot een deugdelijk vastgestelde werkvoorraad en de voorbereiding van NOK's Realisatie. De samenwerking is gericht op tijdig, volledig en herleidbaar adviseren over intake/analyses, toepassing van gesprekstoel/waardekader, prioritering en clustering, ramingen en concept-NOK's Realisatie.

Leidende principes:

- Transparantie en uitlegbaarheid: ON licht keuzes, aannames en data toe; OG krijgt inzicht in de onderbouwing die leidt tot de geadviseerde werkvoorraad.
- In één keer goed: producten zijn compleet, consistent met ROVK en deze NOK en voorzien van verificatie-/herleidbaarheid.
- Tijdigheid: afwijkingen, knelpunten en informatie-hiaten worden vroegtijdig gemeld met een concreet voorstel voor herstel/mitigatie.
- Besluitvorming: ON bereidt besluiten van OG inhoudelijk voor (opties, effecten, risico's, indicatieve kosten), zodat OG gedragen keuzes kan maken over te realiseren NOK's realisatie.

Afbakening t.o.v. ROVK

Algemene afspraken over samenwerking, overlegstructuren en prestatietieten zijn contractbreed geregeld in de ROVK (o.a. art. 7, art. 8, art. 16) en worden niet in deze NOK herhaald. Deze paragraaf beperkt zich tot inhoudelijke samenwerking voor de producten binnen deze NOK; uitvoering, overlegfrequenties en projectmanagement volgen de ROVK-kaders.

1.4 Kwaliteitsmeting

De ROVK is van toepassing. Kwaliteitsmeting ziet uitsluitend op producten behorende bij deze NOK Werkvoorraad. OG voert metingen uit conform ROVK (accent op producttoetsen); ON levert tijdig bewijs/onderbouwing. Acceptatie en eventuele VTW's verlopen volgens de ROVK. Prestatietieten valt buiten deze paragraaf (ROVK art. 16).

1.5 Prestatietieten

Het instrument Prestatietieten is contractbreed vastgelegd in art. 16 ROVK en is onverkort van toepassing op deze NOK. Deze NOK introduceert geen aanvullende prestatietietingen of afwijkende procedures.

Gebruik van uitkomsten

Opdrachtnemer dient geaccepteerde verbetervoorstellen uit Prestatietieten die betrekking hebben op de producten van deze NOK (analyses, prioritering/clustering, ramingen, concept-NOK's Realisatie) herleidbaar te verwerken in de eerstvolgende oplevering en, indien relevant, te borgen via een risico-update of VTW conform de VTW-procedure. Besluitvorming door Opdrachtgever over deze voorstellen dient vooraf te hebben plaatsgevonden.

1.6 Evalueren

Evalueren dient conform de ROVK te geschieden. Opdrachtnemer dient de in de relevante werkpakketten voorgeschreven evaluatieproducten te leveren overeenkomstig de daarbij behorende producteisen. Geaccepteerde verbetervoorstellen dienen herleidbaar in de daaropvolgende opleveringen te zijn verwerkt. Evaluatie van samenwerking en overlegstructuren valt onder de ROVK.

2 PROGRAMMA VAN EISEN NADERE OPDRACHT

Dit hoofdstuk beschrijft de doelen, de opdracht en de eisen die opdrachtgever stelt aan de werkzaamheden (proces-eisen) en aan de producten volgende uit deze werkzaamheden (product-eisen). De opdrachtgever acht de eisen minimaal noodzakelijk voor een succesvolle realisatie van het project. Van de opdrachtnemer wordt een proactieve houding verwacht, waarbij hij tijdig knelpunten signaleert, oplossingsgericht meedenkt en actief bijdraagt aan het behalen van de projectdoelstellingen. Daarnaast wordt verwacht dat de opdrachtnemer transparant communiceert over voortgang, risico's en afwijkingen, en dat hij flexibel inspelt op veranderende omstandigheden binnen de uitvoering van deze Nadere Opdracht.

2.1 Doel en beschrijving nadere opdracht

Het doel van deze NOK Werkvoorraad is het vaststellen van de onderhoudswerkvoorraad voor de komende jaren. Dit omvat het analyseren van beschikbare gegevens, het toepassen van de Gesprekstool, het prioriteren en clusteren van onderhoudsmaatregelen en het opstellen van concept-NOK's Realisatie (GO en LVO). De producten uit deze NOK vormen de inhoudelijke basis voor de besluiten van Opdrachtgever over uit te voeren onderhoud.

Jaarlijks stelt de Opdrachtgever een overzicht beschikbaar, de 10 jaren programmering en een knelpuntenanalyse, met daarin alle binnen het percelen te onderhouden wegen, met een jaartal waarop naar verwachting het onderhoud op de weg dient te worden uitgevoerd. Deze gegevens worden jaarlijks aangevuld door de assetmanager vanuit de toestand rapportages en areaalgegevens, opgeleverd door de OPC-aannemers en vanuit eigen bevindingen en klachten vanuit stakeholders (de knelpunten analyse).

Op basis van de bovenstaande gegevens geeft de Opdrachtnemer per jaar een advies met wegen waar de komende jaren (voor een periode van minimaal 2) Levensduur Verlengend en Groot Onderhoud noodzakelijk is. De spelregels rond de door de Opdrachtnemer te adviseren prioritering zijn in de ROVK en de NOK Werkvoorraad vastgelegd. Bij de prioritering wordt gekeken naar de Total Cost of Ownership (TCO) en dat de investeringen voor het treffen van maatregelen nu worden afgewogen tegen investeringen voor het beheer in de toekomst. We verwachten van de Opdrachtnemer dat hij adviseert over het treffen van maatregelen die passen in de levenscyclus van de weg. In sommige gevallen zal dit betekenen dat gekozen wordt voor het strategisch en kan bv worden volstaan met het treffen van maatregelen vallend onder Levensduur Verlengend Onderhoud (bijv. het aanbrengen van een coating of het sealen van het asfalt) om daarmee de levensduur van het asfalt te verlengen en/of het Groot Onderhoud uit te stellen tot een moment waarbij ook meerdere en mogelijk andere onderdelen van de weg aan onderhoud toe zijn. Daarnaast kan het natuurlijk ook zijn, dat op basis van de TCO wordt vastgesteld dat Levensduur Verlengend Onderhoud nu gewenst is, om daarmee de kosten voor het dagelijks onderhoud te voorkomen.

De prioritering wordt, inclusief een eerste kostenraming, door de Opdrachtnemer ter acceptatie aan de Opdrachtgever voorgelegd. Het is uiteindelijk aan de Opdrachtgever, op basis van opgestelde advies door ON, om vast te stellen waar en in welke omvang het onderhoud wordt uitgevoerd, om dit via een Nadere Overeenkomst Realisatie aan de Opdrachtnemer uit te vragen. De Nadere Overeenkomsten Realisatie (NOK's Realisatie) dienen door de Opdrachtnemer voorbereid te worden.

Met name bij de advisering met betrekking tot prioritering en de te nemen maatregelen voor het onderhoud op basis van (de gesprekstool wil de Opdrachtgever betrokken worden. Zeker in de eerste jaren is dit wenselijk, aangezien het toepassen van de prioritering en het 'waardegedreven werken' nieuw is voor zowel de Opdrachtgever als de Opdrachtnemer en de verwachtingen ten aanzien van het gebruik tussen beide partijen kan variëren.

Algemene doelstellingen, beleidskaders en samenwerkingsafspraken volgen uit de ROVK en worden in deze NOK niet volledig herhaald. Het waardegedreven werken is verder uitgewerkt in bijlage W-1.

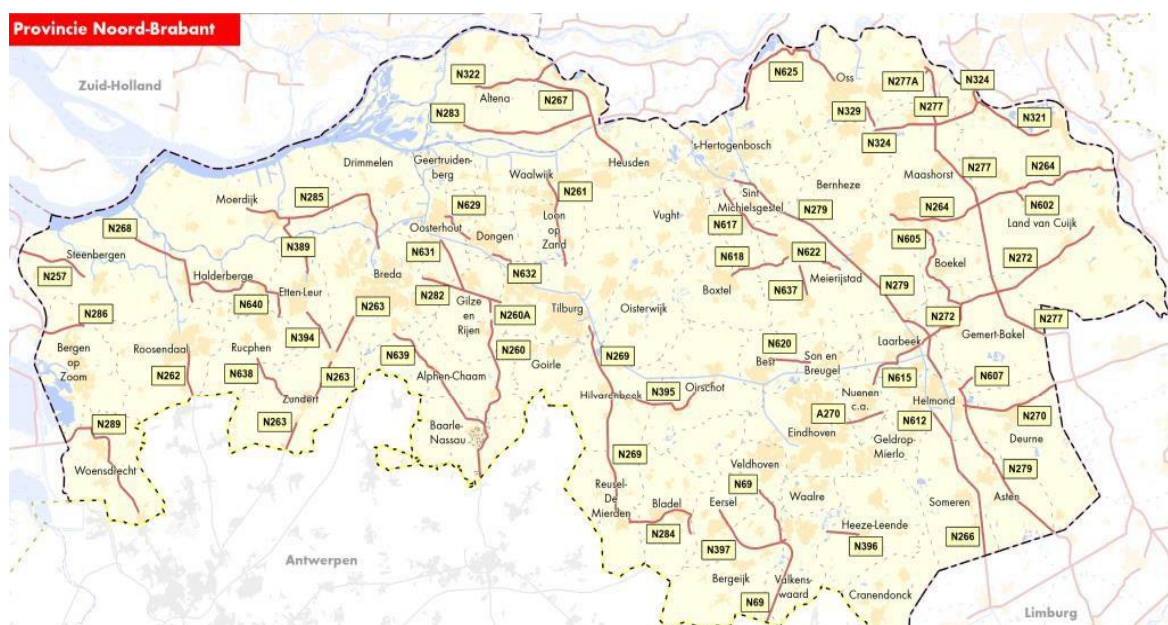
2.2 Looptijd van de opdracht

De Nadere Overeenkomst heeft een looptijd van één (1) jaar en wordt jaarlijks opnieuw overeengekomen, waarbij Opdrachtnemer een nieuwe aanbieding indient op basis van de dan geldende scope. Het jaarlijks kunnen aangaan van een nieuwe NOK Werkvoorraad is slechts mogelijk zolang de Raamovereenkomst van kracht is.

2.3 Omschrijving project

2.3.1 Scope WGO perceel West

Het WGO-project heeft betrekking op het provinciale areaal binnen Noord-Brabant (zie figuur 1) en is vanwege de omvang verdeeld in twee percelen. Deze Nadere Overeenkomst heeft betrekking op perceel West. Na ondertekening wordt de paragraaf die niet van toepassing is (§2.2.1 of §2.2.2), verwijderd.



Figuur 1 Overzichtskaart provinciale wegen perceel West

Binnen perceel West zijn de in onderstaande tabel (zie tabel 1) genoemde wegen opgenomen. De lijst van wegen kan wijzigen door veranderingen in het Areaal.

A/N	van		naar		lengte (km)
N257	Steenbergen	(N259)	Grevelingendam	(N59 *Zeeland*)	8,015
N260	Baarle-Nassau	(Belgische grens)	Tilburg	(N261)	18,543
N261	Tilburg	(A65)	Waalwijk	(A59)	10,142
N262	Nispen	(Belgische grens)	Roosendaal	(A58)	5,359
N263	Zundert	(Belgische grens)	Breda	(A16/A58)	4,022
N263	Zundert	(Belgische grens)	Breda	(A16/A58)	4,315
N263	Zundert	(Belgische grens)	Breda	(A16/A58)	3,093
N267	Drunen	(A59)	Andel	(N322)	14,492
N268	Dinteloord	(A29)	Oud Gastel	(A17)	10,363
N282	Breda	(A27)	Tilburg	(gemeentegrens)	9,100
N282a	Tilburg	(gemeentegrens)	Hulten	(N282)	1,350
N283	Hank	(A27)	Aalburg	(N267)	14,706
N285	Klundert		Breda		20,401
N286	Halsteren	(N259)	Stavenisse	(*Zeeland*)	4,650
N289	Putte	(Belgische grens)	Goes	(A256 *Zeeland*)	15,076

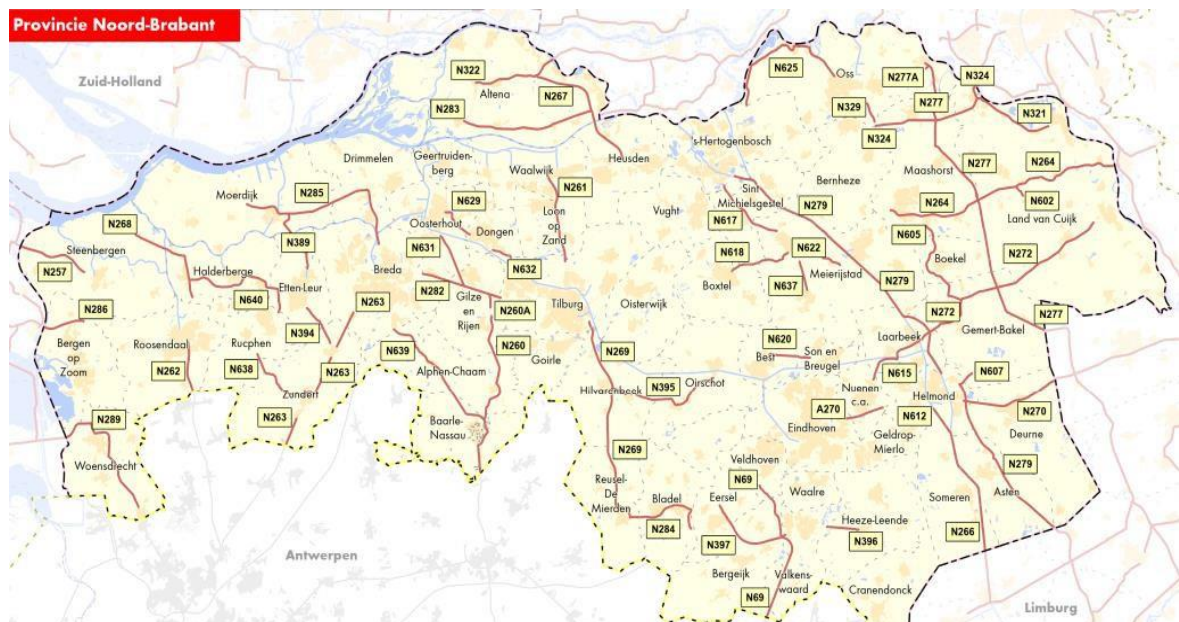
A/N	van		naar		lengte (km)
N322	Nieuwendijk	(A27)	Ewijk	(A50 *Gelderland*)	9,752
N389	Etten-Leur	(A58)	Zevenbergen	(N285)	7,014
N394	Rijsbergen	(N263)	Etten-Leur	(N389)	4,575
N629	Oosterhout	(A27)	Dongen		3,830
N631	Rijen	(N282)	Oosterhout	(A27)	5,912
N632	Dongen		Tilburg	(N260)	2,257
N638	Zundert	(Belg. grens *Meer*)	Rucphen	(A58)	9,326
N639	Baarle-Nassau	(N260)	Breda	(A58)	14,894
N640	Oud-Gastel	(N268)	Etten-Leur	(A58)	13,863
Totaal					215,050

Tabel 1 Overzichtskaart provinciale wegen perceel West

Op en naast de wegen zijn verder geluidsschermen, geleiderails, verkeersborden, bewegwijzeringsborden, markeringen en bushaltes aanwezig.

2.3.2 Scope WGO perceel Oost

Het WGO-project heeft betrekking op het provinciale areaal binnen Noord-Brabant (zie figuur 2) en is vanwege de omvang verdeeld in twee percelen. Deze Nadere Overeenkomst heeft betrekking op perceel Oost. Na ondertekening wordt de paragraaf die niet van toepassing is (§2.2.1 of §2.2.2), verwijderd.



Figuur 2 Overzichtskaart provinciale wegen perceel West

Binnen perceel West zijn de in onderstaande tabel (zie tabel 2) genoemde wegen opgenomen. De lijst van wegen kan wijzigen door veranderingen in het Areaal.

A/N	van		naar		lengte (km)
N69	Veldhoven	(A67)	Belgische grens	(Lommel)	16,517
N264	Uden	(A50)	Gennep	(N271 *Limburg*)	27,168
N266	Nederweert	(N275 *Limburg*)	Someren	(A67)	11,525
N269	Reusel	(N284)	Tilburg	(A58)	22,648
A270	Eindhoven		Helmond		4,194
N270	Helmond	(N279)	Well	(N271 *Limburg*)	11,036
N272	Beek en Donk	(N279)	Boxmeer	(A73)	22,853
N277	Ravenstein	(A50)	Kessel	(N273 *Limburg*)	33,696
N277 A	Ravenstein	(N277A Erfsestraat	Ravenstein	(ZO toe- en afrit A50)	0,404
N279	Horn	(N273 *Limburg*)	's-	(A2)	4,791

A/N	van		naar		lengte (km)
			Hertogenbosch		
N279	Horn	(N273 *Limburg*)	's-Hertogenbosch	(A2)	19,492
N279	Horn	(N273 *Limburg*)	's-Hertogenbosch	(A2)	28,032
N284	Reusel	(Belgische grens)	Hapert	(A67)	9,525
N321	Grave	(N324)	Cuijk	(A73)	9,154
N324	Nijmegen	(N326 *Gelderland*)	Oss	(A50)	13,724
N329	Oss	(A50)	Druten	(N322 *Gelderland*)	2,101
N395	Hilvarenbeek	(N269)	Oirschot	(A58)	13,296
N396	Valkenswaard	(N69)	Leende	(A2)	3,542
N397	Eersel	(N284)	Valkenswaard		9,511
N602	Mill	(N264)	Sint Anthonis	(gemeentegrens)	1,261
N605	Gemert		Uden	(N264)	10,924
N607	Helmond		Bakel		1,771
N612	Somereren	(A67)	Helmond		5,109
N615	Nuenen		Beek en Donk	(N279)	9,019
N617	's-Hertogenbosch	(A2)	Schijndel	(N637)	8,050
N618	Boxtel	(A2)	Schijndel		6,991
N620	Best		Son		4,685
N622	Schijndel	(N617)	Veghel	(A50)	4,335
N625	's-Hertogenbosch	(A2)	Oss	(N329)	16,401
N637	Sint Oedenrode	(A50)	Schijndel	(N617)	3,070
Totaal					334,825

Tabel 2 Overzichtskaart provinciale wegen perceel Oost

Op en naast de wegen zijn verder geluidsschermen, geleiderails, verkeersborden, bewegwijzeringsborden, markeringen en bushaltes aanwezig.

2.4 De opdracht

2.4.1 Omschrijving van de opdracht

De opdracht omvat het jaarlijks adviseren over de onderhoudsopgave binnen het perceel. Opdrachtnemer dient, op basis van de aangeleverde gegevens en eigen analyse, advies te geven over de prioritering en clustering van maatregelen voor GO en LVO en deze uit te werken in concept-NOK's Realisatie. Daarnaast dient Opdrachtnemer de voortgang van de werkzaamheden binnen deze NOK te bewaken en tijdig knelpunten en benodigde beslisinformatie aan Opdrachtgever te melden.

2.4.2 Bijzonderheden van de opdracht

De bijzonderheid in deze opdracht is vooral dat het niet gaat om een afgebakend project, maar om een breed onderhoudscontract over een lange periode waarin ook een nieuwe manier van samenwerken moet worden geïntroduceerd. PNB hanteert vooraf vastgestelde kwaliteitsniveaus (gebaseerd op CROW-richtlijnen) die aangeven in welke staat het provinciale areaal moet verkeren om veiligheid en doorstroming te waarborgen gedurende de beoogde levensduur van het asfalt. De wijze waarop deze kwaliteitsniveaus worden bereikt en geborgd, volgt uit een combinatie van inspectie- en onderzoeksgegevens, assetmanagementprincipes, wettelijke zorgplichten en provinciale kaders. De verdere uitwerking hiervan vraagt om nadere interpretatie en professionele afwegingen, omdat de exacte maatregelen afhankelijk zijn van actuele areaalcondities, planning en programmatische keuzes. Dit vereist tevens afstemming met andere onderhoudscontracten van de provincie (OPC en EPC) om te bepalen welke scope in de verschillende NOK's Realisatie wordt opgenomen.

Opdrachtgever heeft reeds een eigen risicodossier opgesteld, hieronder 3 willekeurige risico's.

Risico	Oorzaak
Is aannemer voldoende flexibel om LVO werkzaamheden op korte termijn in te plannen	• Aannemers zijn te groot om in de drukte van de markt flexibel op te treden. • Aannemers hebben naast deze opdracht nog andere opdrachten lopen. Dit kan ten koste gaan van de flexibiliteit. • Beperkte beschikbaarheid van materieel en personeel
Geen geslaagde (duurzame) samenwerking over een periode van 8 jaar met 2 aannemers die zich als partners opstellen	• Aannemer geen belang bij een proactieve houding • Veel wisselingen in het team van de aannemer • Team aannemer heeft geen ervaring in samenwerken
Eisen en wensen vanuit omgeving en stakeholders verstoren proces om te komen tot deelprojecten tijdens de realisatie	• Wensen vanuit de omgeving zijn groter dan waar rekening mee is gehouden bij start deelproject • Aannemer zegt te veel toe richting omgeving • Besluitvorming rond aanvullende eisen vanuit omgeving is onduidelijk

Het volledige risicodossier is als bijlage toegevoegd aan de ROVK (zie bijlage R-16). Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat hij kennisneemt van de beschreven risico's en, voor zover deze binnen zijn invloedssfeer liggen of logisch tot zijn werkzaamheden behoren, passende beheersmaatregelen treft om de kans of impact van deze risico's te beperken.

2.5 Datagedreven Werken

2.5.1 Context

Als programma's Mobiliteit (Slimme en Groene Mobiliteit, Infrastructurele Projecten en Multimodale bereikbaarheid) staan we aan de lat om de gestelde beleidsdoelen op het gebied van (o.a.) mobiliteit te ondersteunen en te realiseren en daarbij te borgen dat de eigen assets op de afgesproken kwaliteit komen en/of blijven.

Het niet op orde hebben van data en het niet op de juiste manier uitwisselen van data is een grote oorzaak voor faalkosten in de bouwsector. We zien in de markt dat onze contractanten meer en anders digitaal zijn gaan werken. Als provincie willen en kunnen we niet achterblijven. We willen een goed overzicht van ons areaal hebben en de juiste informatie delen. Daarmee kunnen we onze rol als opdrachtgever verbeteren.

Daarnaast zijn er steeds meer landelijke en Europese verplichtingen om data te verzamelen die van invloed zijn op het beheer van infrastructuur, zoals de ITS (Intelligente TransportSystemen)-richtlijn, basisregistraties en het digitaal stelsel mobiliteitsdata. Deze richtlijnen en systemen vragen om een gestandaardiseerde aanpak zodat de uitwisseling van informatie tussen verschillende partijen verbeterd. Het naleven van deze afspraken is cruciaal voor een efficiënte en transparante werking van het mobiliteitssysteem.

Implementatie van digitaal ingerichte assetmanagement- en projectprocessen en datagedreven assetmanagement zijn randvoorwaarden om met de beschikbare mensen en middelen invulling te geven aan deze opgaven. De komende jaren gaat verdere digitalisering daarom steeds meer een standaard onderdeel zijn van het werk van de provinciale medewerkers en de partners met wie de infrastructurele projecten buiten worden voorbereid en uitgevoerd.

2.5.2 Doel

In 2028 willen we dat het mobiliteitsbeleid van de provincie datagedreven is. Dat betekent dat beleidsmakers, beheerders, interne projectteams, advies-, ingenieurs- en onderzoeksbureaus en realiserende partijen buiten altijd kunnen beschikken over de meest actuele, betrouwbare en relevante gegevens om weloverwogen beslissingen te nemen om daarmee de infrastructuur optimaal aan te passen, te beheren en onderhouden.

2.5.3 Aanpak in relatie tot assetmanagement

De aanpak is gebaseerd op 4 pijlers:

- Om de assetinformatie actueel, compleet en toegankelijk te krijgen en te houden, gaan we onze databeheersystemen en werkprocessen beter organiseren.
- Alle data en informatie uit verschillende bronnen brengen we samen in één informatieketen.
- Om de data toegankelijk te krijgen bouwen we verschillende informatieproducten waarin de eindgebruikers binnen de provincie alle informatie kunnen vinden waarmee bijgestuurd kan worden en die partijen bij de voorbereiding en uitvoering van infrastructurele projecten en/of onderhoud aan de provinciale infrastructuur kan helpen om de juiste invulling te geven aan hun opdracht.
- Voor deze transitie zijn extra middelen en mensen vrijgemaakt zodat we op een projectmatige en gestructureerde wijze stap voor stap het beoogd resultaat kunnen bereiken.

2.5.4 Beoogd resultaat

Met een goed functionerende informatieketen en verbeterde werkprocessen, kunnen we in (of uiterlijk vanaf) 2028 sneller en effectiever reageren op veranderingen en uitdagingen in het beheer van onze infrastructuur. En dat leidt tot verantwoorde beslissingen, efficiënter en goedkoper beheer, minder foutgevoelig werken en een betere samenwerking met externe partners.

Zo dragen we bij aan een veilige, robuuste, betrouwbare, schone, stille en gezonde mobiliteit.

2.5.5 Inhoudelijk zwaartepunt

Aan de voorkant van projecten gaat het vooral over:

- 'Oprolbare' sturingsinformatie over de mate waarin het areaal voldoet aan diverse beleidsdoelen en afgesproken resultaten;
- Informatie die bijdraagt aan een effectieve en onderbouwde programmering vanuit techniek, omgeving en verkeer/mobiliteit;
- Informatie die bijdraagt aan het onderbouwd prioriteren en plannen van onderhoudsactiviteiten en investeringen;
- Inzicht in risico's die de uitvoeringskracht van projecten negatief beïnvloed.

Aan de achterkant van projecten gaat het vooral over:

- Betrouwbare verificatie van gestelde eisen;
- Herleidbare en vindbare afwegingen en keuzes op een later moment in de tijd;
- Inzicht in potentiële verbeterpunten in onder meer het areaal, in kaders en richtlijnen, contracteisen en in de samenwerking;
- Snelle, efficiënte, betrouwbare en complete verwerking van wijzigingen in het areaal na projecten/onderhoud;
- Validatie van de onderhoudsstrategie en het projectresultaat door verschillende vormen van evaluaties.

Deze transitie heeft geleid tot opname van diverse eisen in het contract. Maar omdat de transitie nog niet voltooid is, blijft sprake van tussentijdse verbeterstappen. Op de volgende onderdelen wordt een aanpassing verwacht gedurende de looptijd van het raamcontract:

- Het zwaartepunt verschuift van het verzenden van documenten naar het aanleveren van data;
- Eisen over (data-)formats;
- Eisen over het toevoegen en behouden van metadata en/of intelligentie bij data- en documentleveringen;
- Eisen over het toenemend verplicht gebruik van GIS-kaarten en/of koppelingen (API's) bij dataleveringen;
- Eisen aan de toenemende toepassing van het Informatiemodel Beheer Openbare Ruimte (IMBOR) en daarbinnen passend gebruik van termen en definities, waaronder indelingen en benamingen van objecttypen. Dit kan leiden tot aanpassingen de in provinciale objectenboom, toegekende functies en vakdisciplines.

E.e.a. ter ondersteuning van het:

- Toenemend gebruik van digitale systemen voor het in beeld brengen van het Line of Sight principe uit assetmanagement waardoor relaties tussen doelen, resultaten, eisen en inspanningen beter zichtbaar worden.
- Toenemend gebruik van digitale systemen voor het in beeld brengen en houden van Life Cycle Costs (en Total Costs of Ownership), prestaties van assets en risico's.

De opdrachtnemer is verplicht, binnen redelijke grenzen, tot het doorvoeren van de gedurende de looptijd van het contract benodigde aanpassingen aan eigen systemen, processen en werkwijzen teneinde effectieve en efficiënte data-uitwisseling mogelijk te maken. Indien dit aan de orde is, volgt dit uit een Werkpakket in de NOK Doorontwikkeling.

Voor de meerjarig lopende onderhoudscontracten zoals OPC (Onderhouds Partner Contract), EPC (Elektrotechnisch Partner Contract), WGO (Waarde Gedreven Onderhoud, combinatie van levensduurverlengend en groot onderhoud) en OHK (Onderhoud Kunst Werken) betekent dit dat gezocht wordt naar een optimum in het koppelen van digitale systemen waardoor de frequentie van uitwisseling in 2 richtingen verhoogd kan worden. Met als doel efficiënt actuele data ter beschikking te hebben.

2.6 Uitgangspunten

Bij de uitvoering van de werkzaamheden dient rekening te worden gehouden met vigerende wetgeving, kaders en normen.

2.6.1 Overzicht ter beschikking gestelde documenten

De Opdrachtnemer wordt geacht bekend te zijn met alle relevante wetten, reglementen, normen, richtlijnen en overige publicaties die van toepassing zijn op de uit te voeren werkzaamheden. Voor deze Nadere Overeenkomst stelt Opdrachtgever de documenten ter beschikking die noodzakelijk zijn om de producten op te stellen en aan te leveren.

2.6.2 Format van documenten

Opdrachtnemer dient alle producten binnen deze Nadere Overeenkomst digitaal en in bewerkbaar formaat aan te leveren, tenzij anders door Opdrachtgever is voorgeschreven. Documenten dienen te voldoen aan de geldende huisstijlrichtlijnen van Opdrachtgever en te zijn voorzien van een duidelijke bestandsnaam, versiedatum en versienummer. Indien voor specifieke producten formats, sjablonen of dataprotocolen zijn vastgesteld (bijvoorbeeld voor concept-NOK's Realisatie, evaluatieproducten of dataleveringen), dient Opdrachtnemer deze te gebruiken. Afwijkingen van voorgeschreven formats zijn slechts toegestaan na voorafgaande instemming van Opdrachtgever.

2.6.3 Beoordeling en acceptatie van producten

De opdrachtgever streeft een zo kort mogelijke beoordelingstijd na. De opdrachtnemer dient bij conceptstukken rekening te houden met een beoordelingstijd van 7 (zeven) werkdagen door de opdrachtgever. Indien stukken als 'niet geaccepteerd' worden aangemerkt of worden afgekeurd dan zal bij hernieuwde indiening (van de conceptstukken) opnieuw rekening moeten worden gehouden met een beoordelingstijd van 7 (zeven) werkdagen door de opdrachtgever. Vooraf wisselen opdrachtgever en opdrachtnemer conceptstukken en eventuele reacties uit. Voor de procedure van acceptatie zie onderstaande stappen:

1. De opdrachtnemer geeft uitvoering aan de opdracht door levering van producten en het eindproduct.
2. De opdrachtnemer draagt concepten van deze producten ter beoordeling over aan het projectteam OG.
3. De opdrachtnemer stelt het projectteam OG in staat de kwaliteit van de producten te beoordelen. De opdrachtnemer verstrekt hiertoe de kwaliteitsgegevens (verificatienota), waarmee kan worden aangetoond dat de producten voldoen aan de gestelde eisen zoals opgenomen in deze Nadere Opdracht, alsmede een 'bewijs' waaruit blijkt dat het kwaliteitssysteem van opdrachtnemer doorlopen is.
4. Het projectteam OG meldt zijn reactie op de concepten middels een reviewformulier (via VISI) aan de Projectmanager ON. Indien hij de kwaliteit niet voldoende vindt, doet hij hiervan gemotiveerd melding aan opdrachtnemer.
5. De opdrachtnemer brengt, met inachtneming van de reactie van het projectteam OG, het definitieve product tot stand.
6. Indien het product als bedoeld in lid 6, van voldoende kwaliteit is stuurt het projectteam OG een schriftelijk bericht van acceptatie van het product aan opdrachtnemer.
De acceptatie houdt niet in dat daarmee de verantwoordelijkheid van opdrachtnemer vervalt of overgaat naar de opdrachtgever.
7. Indien het definitieve product naar het oordeel van het projectteam niet voldoet aan de gestelde eisen zoals opgenomen in deze Nadere Opdracht, deelt hij dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de Projectmanager ON. De opdrachtnemer dient de gestelde gebreken onverwijld en voor eigen rekening te herstellen en het product opnieuw voor acceptatie aan te leveren bij het projectteam OG.

De opdrachtnemer geeft in haar planning aan wanneer ieder (deel-) product gereed is. Tevens wordt aangegeven wanneer de definitieve versie ter beoordeling wordt aangeboden (dat wordt de mijlpaal). Voor de beoordeling van de definitieve versie dient 10 (tien) werkdagen te worden aangehouden.

De provincie behoudt zich het recht voor een langere beoordelingstijd te hanteren voor producten die dat vereisen. Mocht deze situatie zich voordoen stelt de provincie de opdrachtnemer daarvan schriftelijk en omkleed met reden(en) in kennis.

Communicatie dient via VISI te geschieden overeenkomstig die eisen opgenomen in de ROVK (Artikel 7).

2.6.4 Contractwijzigingen (VTW's)

In geval de uitvoering van de opdracht aantoonbaar wordt verzwaard dan wel uitgebreid of verminderd — bijvoorbeeld door aanvullende wensen, gewijzigde omstandigheden bij Opdrachtgever of wijzigingen in wet- en regelgeving — kan sprake zijn van een contractwijziging (VTW). Voor contractwijzigingen gelden de onderstaande bepalingen:

1. Opdrachtgever is bevoegd voor of tijdens de uitvoering contractwijzigingen aan te brengen. Opdrachtgever verstrekt hiervoor een schriftelijke opdracht, waaraan Opdrachtnemer uitvoering dient te geven.
2. Opdrachtnemer is verplicht de contractwijziging uit te voeren.
3. Bijbetalingen vanwege uitbreiding van werkzaamheden vinden plaats op basis van bestede tijd en de tarieven zoals vermeld in de Tarievenlijst Adviesdiensten (binnen NOK's Realisatie wordt hiervoor ook het Tarievenboek Realisatie gebruikt).
4. Inhoudingen vanwege vermindering van werkzaamheden vinden plaats op basis van niet-bestede tijd of activiteiten.
5. Voor de onderbouwing van de hoogte van de bijbetaling of inhouding wordt gebruikgemaakt van de in de ROVK opgenomen bijlage R-4a Eisen aan een openbegroting. De in deze bijlage opgenomen eisen aan het percentage AKW&R zijn ook van toepassing op de bijbetalingen en inhoudingen.
6. Contractwijzigingen die Opdrachtgever wenst aan te brengen worden door de Projectmanager OG vooraf mondeling of schriftelijk aangekondigd aan de Projectmanager ON, zodat Opdrachtnemer zich hierop kan voorbereiden.
7. Indien Opdrachtnemer een contractwijziging signaleert, dient hij dit vooraf schriftelijk te melden aan de Projectmanager OG, inclusief onderbouwing van de aanleiding en een prijsindicatie.
8. Na de melding als bedoeld in lid 6 voeren de Projectmanagers overleg over de door Opdrachtnemer gewenste contractwijziging. In dit overleg komt in elk geval aan de orde:
 - a. of de contractwijziging in beginsel noodzakelijk is;
 - b. wat de oorzaak van de contractwijziging is en welke gevolgen deze heeft voor de activiteiten of producten van Opdrachtnemer;
 - c. welke gevolgen de contractwijziging heeft voor de beheer aspecten van het project, waaronder tijd, risico's en geld;
 - d. of de contractwijziging kan worden opgevangen binnen een of meer eventueel aanwezige stelposten.
9. Indien het overleg leidt tot de conclusie dat een contractwijziging noodzakelijk is, stelt de Projectmanager ON een wijzigingsvoorstel op, met daarin een beschrijving van de gevolgen voor de beheer aspecten, waaronder een raming van de benodigde uren of — bij vermindering van werkzaamheden — de niet-te-besteden tijd.
10. De Projectmanager OG bepaalt of hij kan instemmen met het wijzigingsvoorstel. Indien dit het geval is, deelt hij dit schriftelijk mee, waarna het voorstel als vastgesteld geldt.

11. Opdrachtgever kan de contractwijziging als bedoeld in lid 8 zonder opgaaf van redenen weigeren.
12. Indien de Projectmanager OG niet kan instemmen, kunnen de Projectmanagers opnieuw in overleg treden.
13. Indien dit overleg tot overeenstemming leidt, past de Projectmanager ON het wijzigingsvoorstel aan en legt hij dit ter schriftelijke accordering voor aan de Projectmanager OG.
14. Indien het overleg niet tot overeenstemming leidt, leggen de Projectmanagers het geschil mondeling of schriftelijk voor aan de raamcontracteigenaar, die tracht alsnog tot overeenstemming te komen.

2.7 Stelpost

De Opdrachtnemer dient in zijn inschrijfprijs rekening te houden met onderstaande stelpost(en). Het opdragen van het gebruik van de stelpost(en) is uitsluitend voorbehouden aan de Opdrachtgever.

1. Stelpost Aanvullend onderzoek

Deze stelpost is bedoeld voor uitgaven ten behoeve van aanvullende onderzoeken die, vooruitlopend op de op te stellen NOK's Realisatie, noodzakelijk blijken op basis van de binnen deze Nadere Overeenkomst uitgevoerde werkzaamheden.

De in deze post uit te voeren Werkzaamheden bestaan onder meer uit:

- a. het uitvoeren van aanvullende of nadere onderzoeken ten behoeve van de op te stellen NOK's Realisatie, op basis van bevindingen uit de intake (werkpakket 2.1), na voorafgaande overeenstemming met Opdrachtgever;
- b. het geven van aanvullende inhoudelijke adviezen aan Opdrachtgever op basis van de uitgevoerde aanvullende onderzoeken.

In de inschrijvingssom dient een bedrag van € 500.000 (excl. BTW) te worden opgenomen.

Berekeningswijze bij inzet van stelposten

Bij de ten laste van stelposten te brengen uitgaven, die betrekking hebben op de verrichting van adviesdiensten, wordt gerekend met prijzen, welke zijn samengesteld uit:

- a. de voor de uitvoering nodige kosten, voor zover deze rechtstreeks op de uitvoering betrekking hebben;
- b. een aannemersvergoeding van 10% van de onder a bedoelde kosten.

Bij de ten laste van stelposten te brengen uitgaven, die betrekking hebben op het doen van betalingen aan derden, wordt gerekend met bedragen, welke zijn samengesteld uit:

- a. het bedrag van de aan derden gedane betaling, de omzetbelasting daarin niet begrepen;
- b. een aannemersvergoeding van 5% van het onder a bedoelde bedrag.

2.8 Werkpakketten

In onderliggende § worden de werkpakketten beschreven die tot de overeenkomst behoren. Bij de werkpakketten zijn doel, activiteiten, eisen aan producten, (input en output) beschreven. Deze zijn bedoeld als omschrijving van de opdracht. De werkpakketten zijn onderverdeeld in twee delen, te weten:

§ 2.7.1: Algemene eisen; betreft een werkpakket gericht op activiteiten en producten die minimaal nodig geacht worden voor de aansturing en beheersing van het project. Aangevuld met overige algemene eisen die niet onder een andere categorie vallen.

§:2.7.2: Inhoudelijk, een werkpakket gericht op activiteiten en producten die noodzakelijk zijn om te komen tot een eenduidig advies voor welke LVO en GO voor de korte en lange termijn noodzakelijk zijn.

2.8.1 Algemene eisen

Werkpakket 1	Algemene eisen
Werkpakket 1.1	Algemene eisen aan te leveren producten

Werkpakket	1	Algemene eisen
	1.1	Algemene eisen aan te leveren producten
Doel:	1.1	Documenten dienen digitaal, zowel in pdf- als in een bewerkbaar format, te worden aangeleverd. Het doel van eisen is om het voor de opdrachtgever mogelijk te maken om de producten/documenten op eenvoudige wijze op te kunnen nemen in het bij provincie gehanteerde documentmanagementsysteem (Meridian en SharePoint).
Activiteiten:	1.1.a	Opstellen documenten, controleren, registreren en archiveren.
	1.1.b	Het proces documentenbeheer dient auditeerbaar te zijn.
	1.1.c	Opstellen digitaal projectdossier.
Producten Output:	1.1.1	Te leveren producten conform deze uitvraag.
Product eisen:	1.1.1.01	Documenten dienen digitaal, zowel in pdf- als in een bewerkbaar format (Word, Excel, DWG enz.), te worden aangeleverd.
	1.1.1.02	PDF-versies dienen voorzien te zijn van tekstherkenning en daardoor digitaal doorzoekbaar.
	1.1.1.03	De producten dienen vergezeld te gaan van alle achterliggende gegevensverzamelingen.
	1.1.1.04	Conceptproducten dienen aangeleverd te worden in een zodanige staat dat ze inhoudelijk volledig zijn en beoordeeld kunnen worden op structuur, inhoud en consistentie. Alleen op vooraf afgestemde onderdelen mogen nog openstaande punten (zoals PM-teksten) staan. Indien een concept onvoldoende basis biedt voor beoordeling, wordt deze binnen 2 werkdagen geretourneerd met toelichting
	1.1.1.05	Producten dienen te zijn opgesteld in de huisstijl van de provincie Noord-Brabant.
	1.1.1.06	Voor rapportages geldt dat deze in PDF als in Word (versie 2007 of hoger) aangeleverd dienen te worden.
	1.1.1.07	Voor databases/spreadsheets geldt dat deze in Excel (versie 2007 of hoger) aangeleverd dienen te worden.
	1.1.1.08	Eindproducten dienen vergezeld te gaan van een document waaruit blijkt op welke wijze is omgegaan met ontvangen commentaar.

1.1.1.09	Als gemaakt commentaar niet of niet volledig wordt overgenomen dient opdrachtnemer zich in te spannen om dit uit te leggen aan de reviewer. Mocht er een verschil van inzicht aanwezig blijven, dan blijkt dat uit het onder 1.1.01.08 genoemde document.
1.1.1.10	De opdrachtgever werkt geheel digitaal bij dit project. Ruimtelijke informatie wordt door opdrachtgever toegankelijk gemaakt via een projectviewer en ook als brondata aan opdrachtnemer beschikbaar gesteld. Gedurende het project blijft de projectviewer de centrale toegang tot alle ruimtelijke informatie voor zowel opdrachtgever als opdrachtnemer.
1.1.1.11	Opdrachtnemer is verplicht alle ruimtelijke informatie die aan opdrachtgever geleverd wordt gelijktijdig in zowel pdf als het digitaal bronformaat aan te leveren. Dit geldt zowel voor eindresultaten als voor alle tussenresultaten die worden aangeleverd. Deze worden in de projectviewer verwerkt, zodat alle interne projectbetrokkenen de resultaten integraal en in detail kunnen beoordelen.
1.1.1.12	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een eenduidige methode qua te gebruiken geodata. Gegevens uit de landelijke databanken, de GIS-omgevingen van provincie Noord-Brabant worden door de opdrachtnemer op elkaar afgestemd tot bruikbare, interactieve en inzichtelijke kaarten. De op te leveren Geo-gegevens dienen overgebracht te kunnen worden naar visualisaties en eventuele vervolgtrajecten.
1.1.1.13	Onderzoeksresultaten, concluderende resultaten en andere en ruimtelijke informatie dienen in shape-formaat geleverd te worden. Ontwerpen in CAD-bestanden dienen te voldoen aan de NLCS (Nederlandse CAD Standaard).
1.1.1.14	Geef documenten een duidelijke herleidbare naam.
1.1.1.15	Gebruik zo weinig mogelijk ZIP bestanden, tenzij bestanden te groot worden.
1.1.1.16	Gebruik maximaal 128 tekens voor de bestandsnaam van het document.
1.1.1.17	Begin bestandsnamen altijd met een hoofdletter.
1.1.1.18	Op het hoogste niveau dient een Excel-bestand te worden opgenomen waarin metadata en status van de documenten dient te worden beheerd. De volgende gegevens dienen hierin te worden vermeld: Bestandsnaam. Pad, map waarin het bestand is opgeslagen. Documenttype. Onderwerp. Versienummer. Opsteller. Naam vrijgave door opdrachtnemer. Status (concept, definitief).
1.1.1.19	Onderliggende rapportages, bijlagen of vergelijkbare informatie bij eindproducten tevens in een bewerkbaar format te worden aangeleverd. Van (model)berekeningen en geografische informatie dienen ook de bronbestanden (ESRI Filegeodatabases of shapefiles, eventueel mxd's, mappackage of ArcGIS Pro-bestanden) te worden aangeleverd. Voor specifieke producten staat bij de producteisen beschreven in welk format deze opgeleverd dienen te worden.
1.1.1.20	Opdrachtnemer dient op overzichtelijke wijze alle informatie die tijdens de looptijd van deze nadere overeenkomst en nog overeen te komen NOK's realisatie in zijn bezit komen of door hem worden geproduceerd te archiveren en op overzichtelijke wijze te beheren.
1.1.1.21	Het archief, als bedoeld in eis 1.1.01.20, dient jaarlijks en na beëindiging van de opdracht ter beschikking gesteld te worden aan de opdrachtgever. E.e.a. overeenkomstig werkpakket 1 uit de ROVK.

2.8.2 Werkpakketten inhoudelijk

De onderstaande werkpakketten dienen ertoe te leiden dat de opdrachtgever een actueel overzicht krijgt, met behulp van de Gesprekstool, het Waardekader en overige overeengekomen prioriteringsaspecten, van de benodigde onderhoudsopgave. Dit op het gebied van levensduurverlengend onderhoud (LVO) en Groot onderhoud (GO).

Werkpakket 2	Prioritering LVO en GO
Werkpakket 2.1	Intake beschikbare informatie
Werkpakket 2.2	Gesprekstool
Werkpakket 2.3	Doorvertaling richting NOK-realisatie
Werkpakket 2.4	Vorbereiding NOK's Realisatie
Werkpakket 2.5	Aanbieding NOK's Realisatie

Werkpakket	2	Prioritering LVO en GO
	2.1	Intake beschikbare informatie
Doel:	2.1	Het verkrijgen van inzicht in omvang van de objecten en componenten in het areaal en de fysieke toestand van het areaal van de provincie binnen het betreffende perceel.
Activiteiten:	2.1.a	Verzamelen van en verdiepen in alle (mogelijk) relevante informatie over het areaal van de provincie. Denk hierbij o.a. aan: - 10 jaren programmering van de opdrachtgever; - Toestand rapportages en areaalgegevens; - Klachten/meldingen of verzoeken vanuit stakeholders (via OPC of via KES provincie); - Onderhoudsrapporten OPC en EPC; - Knelpuntenanalyse (zie bijlage W-2 knelpuntenanalyse). - Klanteisen van Stakeholders (via omgevingsmanager OG)
	2.1.b	Uitvoeren van een schouw op alle provinciale wegen.
Producten Output:	2.1.1	Aantoonbaar begrip informatie.
	2.1.2	Rapportage beschikbare en ontbrekende informatie.
	2.1.3	Geactualiseerde programmering (voor 10 jaar.)
Product eisen:		Aantoonbaar begrip informatie.
	2.1.1.01	De opdrachtnemer overtuigt de opdrachtgever aantoonbaar dat hij alle informatie tot zich heeft genomen en begrijpt. De opdrachtnemer bepaalt zelf op welke hij dit overtuigend aantoont.
		Rapportage beschikbare en ontbrekende informatie.
	2.1.2.01	De rapportage dient middels een uitgebreide analyse inzicht te geven in de voor handen zijnde (actuele) documenten en informatie en een doorkijk te geven in de nut en noodzaak van die informatie.
	2.1.2.02	De rapportage dient aan te geven welke informatie ontbreekt en wat ervoor nodig is om die informatie alsnog te verkrijgen. Tevens moet duidelijk worden wat een goed moment is voor het verkrijgen van de informatie (z.s.m. of t.z.t. in een NOK Realisatie). Indien voor het verkrijgen van de ontbrekende informatie aanvullend onderzoek nodig is, dient er een omschrijving van het onderzoek inclusief uitgebreide eisenset, die aan het

		onderzoek gesteld moet worden, bijgevoegd te zijn. Toelichting: de eisenset gebruikt de Opdrachtgever om een aanvullende opdracht (extra onderzoek) overeen te komen met ON. Te verrekenen op stelpost.
		Geactualiseerde programmering (voor 10 jaar).
	2.1.3.01	Het actualisatie dient de best passende onderhoudsmaatregel per wegvak voor de komende 10 jaar te omschrijven en gebaseerd te zijn op de informatie die op dat moment voorhanden is, ook als uitvoering van de onderhoudsmaatregel buiten de scope van het contract valt.
	2.1.3.02	Jaarlijks dient de rapportage geactualiseerd te worden met actuele data en informatie over de toestand van de weg.

	2.2	Gesprekstool
Doel:	2.2	Het onderbouwd kunnen nemen van onderhoudsbeslissingen vanuit een integrale afweging van de technische staat, beleidsambities, maatschappelijke impact, financiën en risico's & kansen, zodat middelen doelmatig worden ingezet en kapitaalgoederen duurzaam worden beheerd.
Activiteiten:	2.2.a	Doorlopen van de gesprekstool samen met de opdrachtgever (Gesprekstool (bijlage W-1a) conform aanpak Waardegedreven werken, zie bijlage W-1).
	2.2.b	Opleveren adviesrapport gesprekstool.
Producten Output:	2.2.1	Werksessie gesprekstool.
	2.2.2	Adviesrapport gesprekstool.
Product eisen:		Werksessie gesprekstool.
	2.2.1.01	De opdrachtnemer dient de gesprekstool (bijlage W-1a), samen met de opdrachtgever, te doorlopen zoals omschreven in de werkwijze in hoofdstuk 4 van Bijlage W-1 Waardegedreven werken waarbij een doorkijk wordt gemaakt van de komende 4 jaar. Toelichting: het is mogelijk dat bepaalde werkzaamheden in jaar 3 of 4 wellicht naar voren gehaald moeten worden. Daarom wil je in de analyse verder vooruitkijken dan 2 jaar.
	2.2.1.02	De Opdrachtnemer stelt gedurende het project een Omgevingsmanager aan die actief betrokken is bij het doorlopen van de gesprekstool en hierover nauw en structureel afstemt met de Omgevingsmanager van de Opdrachtgever, zodat de Omgevingsmanager van de Opdrachtgever goed op de hoogte is van het proces en de uitkomsten daarvan.
		Adviesrapport gesprekstool.
	2.2.2.01	Het adviesrapport dient inzicht te geven in, en gebaseerd te zijn op de uitkomsten van 2.2.1, in het uit te voeren onderhoud voor de komende 2 jaar waarbij minimaal de volgende informatie per wegvak vermeld wordt: - Naam wegvak; - Objectnaam waarop het onderhoud betrekking heeft; - Onderhoudswerkzaamheden (omschrijving van de daadwerkelijke

		werkzaamheden/opgave); - Soort onderhoud (LVO of GO).
--	--	--

	2.3	Doorvertaling richting NOK-realisatie
Doel:	2.3	Een gestructureerd en onderbouwde prioritering van onderhoudsmaatregelen genereren t.a.v. LVO en GO voor minimaal de komende 2 jaar. Dit zodat de opdrachtgever NOK's kan gaan uitvragen voor het uitvoeren van de onderhoudswerkzaamheden.
Activiteiten:	2.3.a	Analyseren van de geprioriteerde onderhoudsmaatregelen uit werkpakket Gesprektool 2.2.
	2.3.b	Groeperen van werkzaamheden tot logische uitvoeringspakketten.
	2.3.c	Opstellen van een SSK-kostenraming voor de projecten die de komende 2 jaar gepland staan.
Producten Output:	2.3.1	Adviesrapport NOK's Realisatie met te bundelen werkzaamheden (in één of meerdere NOK's Realisatie).
	2.3.2	Overzicht fasering en globale planning per voorgestelde NOK.
	2.3.3	Kostenraming
Product eisen:		Adviesrapport NOK's Realisatie
	2.3.1.01	Het advies dient een logische en onderbouwde clustering van werkzaamheden te bevatten op basis van inhoudelijke samenhang, uitvoerbaarheid en efficiëntie van werkzaamheden volgens uit werkpakket Gesprekstool 2.2 voor de komende 2 jaar.
	2.3.1.02	Het adviesrapport moet duidelijk maken welke clustering van werkzaamheden opgenomen kan worden in een NOK LVO dan wel NOK GO en waarom deze clustering als efficiënt en effectief gezien kan worden. Toelichting: De informatie moet de Opdrachtgever helpen om gedegen een afweging te kunnen maken voor de NOK's Realisatie. Het moet ertoe leiden dat er NOK's Realisatie overeengekomen gaan worden die, qua scope, zowel voor de opdrachtnemer als de opdrachtgever wenselijk zijn. Verzoek van de Opdrachtgever is om niet te veel opdrachten (werkzaamheden) te bundelen omdat het voor OG dan minder overzichtelijk wordt.
		Overzicht fasering en globale planning per voorgestelde NOK Realisatie voor de komende 2 jaar.
	2.3.2.01	Per voorgestelde NOK Realisatie dient een planning op hoofdlijnen opgesteld te zijn waarbij minimaal de volgende werkzaamheden/fasen zijn opgenomen: - Voorbereiden NOK Realisatie; - Fase 1 NOK Realisatie (ontwerp); - Fase 2 NOK Realisatie (realisatie).
		Kostenraming.
	2.3.3.01	De kostenraming dient per 'clustering van werkzaamheden', zoals opgenomen in het Adviesrapport NOK's Realisatie, opgesteld te zijn. Dit na acceptatie van het adviesrapport.

	2.3.3.02	De kostenraming dient volledig aan te sluiten bij het ramingsniveau 'Voorlopig ontwerp (VO)' zoals benoemd in de bij de ROVK opgenomen bijlage R-4d "Kwaliteitsniveau en eisen aan kostenramingen PNB v3.0" waarbij de raming tevens aan de volgende randvoorwaarden voldoet: 1) De raming is opgesteld conform de SSK-systematiek 2018 (CROW 137) op elementniveau, inclusief decompositie en prijsopbouw zoals vastgelegd in de bovengenoemde bijlage. 2) Scope, ontwerp, uitvoeringsniveau, hoeveelheden, prijzen en risico's zijn volledig vastgelegd overeenkomstig de eisen voor VO-niveau in de bovengenoemde bijlage en, waar mogelijk, gebaseerd op het Tarievenboek en de Tarievenlijst zoals opgesteld binnen de ROVK. 3) Onzekerheden en risico's worden bepaald volgens de kans x gevolg-systematiek, met de voor VO geldende maxima voor variantiecoëfficiënt en risicoreserveringen zoals opgenomen in de bovengenoemde bijlage. 4) De raming is deterministisch berekend, met transparante en herleidbare onderbouwing van eenheidsprijzen voor zover de prijzen niet in het Tarievenboek en/of Tarievenlijst zijn opgenomen zoals die in de ROVK is bepaald. 5) De raming wordt geleverd met een kostenrapportage conform SSK-systematiek en adviezen.

	2.4	Voorbereiding NOK's Realisatie
Doel:	2.4	Het voorbereiden van NOK's Realisatie zorgt ervoor dat projecten binnen het raamcontract snel en conform afspraken kunnen starten. Door het zelfstandig opstellen wordt het proces versneld en worden risico's, kosten en contractuele discussies geminimaliseerd wat de efficiëntie ten goede moet komen.
Activiteiten:	2.4.a	Verzamelen van alle benodigde informatie.
	2.4.b	Opstellen van concept-NOK's Realisatie (LVO en/of GO) incl. aanbidding/raming.
	2.4.c	Bespreken van de concept NOK's met opdrachtgever (op verzoek opdrachtgever).
	2.4.d	Definitief maken van de NOK Realisatie.
Producten Output:	2.4.1	NOK LVO (nadere overeenkomst levensduurverlengend onderhoud).
	2.4.2	NOK GO (nadere overeenkomst groot onderhoud).
Product eisen:		NOK LVO (opdrachtnemer dient uit te gaan van 15 NOK's per jaar).
	2.4.1.01	De modeldocumenten voor een UAV-gc overeenkomst, zoals opgenomen bij het raamcontract, zijn gehanteerd.
	2.4.1.02	De ontbrekende informatie in de modeldocumenten is aangevuld met projectspecifieke informatie (denk o.a. aan stakeholders, interne en externe raakvlakken, scopeomschrijving, klanteisen).
	2.4.1.03	De concept-NOK documenten zijn gevuld met eisen t.a.v. groot onderhoud voor NOK's GO en gevuld met eisen t.a.v. levensduurverlengend onderhoud voor NOK's LVO.
	2.4.1.04	De concept-NOK's zijn: - compleet en voorziet minimaal in de volgende documenten:

		• Basisovereenkomst incl. Annexen • Vraagspecificatie deel 0 (algemeen), 1 (Product) en 2 (Proces) • Bijlagen waaraan wordt gerefereerd. - Qua eisen geactualiseerd en sluiten aan bij de objecten en werkzaamheden die tot de scope van de onderhoudsopgave behoort (toelichting: eisen die niet van toepassing zijn of passen bij de scope dienen niet in de NOK's opgenomen te zijn). - Volledig: alle verplichte onderdelen en bijlagen zijn compleet. - Consistent: sluiten aan bij het raamcontract en NOK advies inclusief geleverde documenten vanuit de NOK advies. - Juridisch en technisch correct aangesloten aan de UAV-GC 2025. - Voorzien van een heldere omschrijving van scope, planning, stakeholders, in- en externe raakvlakken en risico's. - Voorzien van alle bijlagen/ informatie waarnaar verwezen wordt. - De benodigde informatie (zoals bedoeld in Art 7 van de Basisovereenkomst) is verzameld en/of er zijn eisen opgenomen om de informatie te achterhalen in ontwerpfase van de realisatieovereenkomst.
		NOK GO (opdrachtnemer dient uit te gaan van 2 NOK's per jaar).
	2.4.2.01	Idem aan product NOK LVO 2.4.1.
	2.4.2.02	Voorziet in een twee (2) fasen benadering waarbij: - het contract een duidelijke scheiding bevat tussen fase 1 (voorbereidingsfase) en fase 2 (realisatiefase), inclusief scope, producten en verantwoordelijkheden per fase; - alle engineeringswerkzaamheden, inclusief de daarbij behorende documenten en de SSK-raming, zoveel als mogelijk in fase 1 zijn opgenomen en worden opgeleverd; - engineeringswerkzaamheden en bijbehorende documenten die niet in fase 1 worden uitgevoerd, expliciet en eenduidig zijn benoemd.

	2.5	Aanbieding NOK's Realisatie
Doel:		Eenduidig en transparant afprijzen van de scope zoals vastgelegd in de NOK-realisatie, zodat de opdrachtgever kan besluiten tot het verlenen van de opdracht.
Activiteiten:	2.5.a	Per NOK-realisatie een aanbieding doen.
Producten Output:	2.5.1	Aanbieding NOK Realisatie.
Product eisen:		Aanbieding NOK Realisatie.
	2.5.1.01	De aanbieding dient te voorzien in een openbegroting die is gevuld met de tarieven en eenheidsprijzen uit de tarievenlijst adviesdiensten en Tarievenboek Realisatie zoals opgesteld binnen de ROVK.
	2.5.1.02	De aanbieding dient minimaal onderscheid te maken in Fase 1 en Fase 2 van de UAV-gc overeenkomst.
	2.5.1.03	De open begroting, behorende bij de aanbieding, dient te voldoen aan de eisen zoals gesteld aan het Tarievenboek Realisatie in de ROVK.

Bijlage W-1: Waardegedreven werken

Bestand is separaat bijgevoegd.

Bijlage W-1a: Gesprekstool

Bestand is separaat bijgevoegd.

Bijlage W-1b: Waardekader

Bestand is separaat bijgevoegd.

Bijlage W-2: Knelpuntenanalyse

Bestand is separaat toegevoegd