Programma van Eisen

Adviesdiensten Baggeren Regulier 2027



Hoogheemraadschap van
Rijnland

Inhoud

Inleiding 3

1.1 Beschrijving project en fasering project 3

1.1.1 Definitiefase 3

1.1.2 Uitvoeringsfase Ontwerp 4

1.1.3 Uitvoeringsfase Voorbereiding 5

1.1.4 Uitvoeringsfase Realisatie 5

2. Projectorganisatie en samenwerking 6

2.1 Projectorganisatie HHR 6

2.2 Projectorganisatie IB 6

2.2.1 Eisen functionarissen IB 6

2.3 Samenwerking en kwaliteitsborging 8

3. Eisen en randvoorwaarden 9

3.1 Documentmanagement/software 9

3.2 Overleggen en verslaglegging 10

3.3 Overige werkzaamheden 13

4. Voorwaarden adviesdiensten 16

4.1 Financiële bepalingen 16

4.2 Planning en duur 16

Inleiding

Het voorliggende contractdocument betreft het Programma van Eisen voor de adviesdiensten van het project Baggeren Regulier 2027 en is onderdeel van de Overeenkomst. Dit document beschrijft de werkzaamheden die worden verwacht van het ingenieursbureau (hierna: IB) ten behoeve van alle noodzakelijke adviesdiensten die de Opdrachtgever (hierna: HHR) minimaal noodzakelijk acht voor een beheerste contractuitvoering.

De werkzaamheden zijn opgedeeld in producten en overleggen per fasen (zie bijlage 1.3 tarievenblad). In de eisenboom (zie bijlage 1.2) staan de eisen van de producten weergegeven. De eisen van de overleggen en producten m.b.t. documentsoftware staan in hoofdstuk 3 van onderliggend document.

Let op: Ter volledigheid wordt Opdrachtnemer erop gewezen dat het PvE tezamen met het Scope-document gelezen dient te worden (zie paragraaf 2.4.2 Inschrijvingsleidraad).

1.1 Beschrijving project en fasering project

Jaarlijks wordt door HHR een lijst van watergangen samengesteld met watergangen die theoretisch gezien aan de beurt zijn om op diepte te brengen zodat wordt voldaan aan de leggerprofielen. Het project Baggeren Regulier 2027 (zie bijlage 2 voor de scopedocumenten) omvat ca. 264 kilometer aan watergangen welke moeten onderzocht en indien benodigd gebaggerd, om aan de Rijnlandse onderhoudsverplichting te voldoen.

Er wordt gebruikt gemaakt van het gatemodel (zie bijlage 2.4) met bijhorende gatestructuur die stelt HHR in staat een betere controle te hebben over de beheer aspecten van projecten. Bij het passeren van de gate wordt de huidige fase afgesloten en kan worden begonnen met de volgende fase.

De resultaten en aanpak van het project Baggeren Regulier 2027 zijn per fase als volgt uitgewerkt, zodat het voor Opdrachtnemer helder is welke eisen en resultaten in iedere fase gelden en wanneer een Go/No-Go-moment plaatsvindt.

1.1.1 Definitiefase

In deze fase stelt het ingenieursbureau (IB) het Project Management Plan (PMP) op, organiseert het de Project Start Up (PSU), voert het inpeilingen van de watergangen uit en verricht het een veldinventarisatie. Het doel is het komen tot een uitvoeringsscope, waarbij watergangen afvallen doordat deze bijvoorbeeld reeds op diepte zijn of omgevingsgerelateerde issues kennen. In deze fase werkt het IB de volledige initiële scope uit (zie bijlage 2), maar voor de offerte mag gerekend worden met een percentage van 80% die overblijft van de initiële scope na toetsing. Het IB borgt dat alle processtappen transparant zijn vastgelegd en voldoet aan de eisen uit hoofdstuk 4 voor documentsoftware. Het Go/No-Go-moment is bij het definitief vaststellen van de uitvoeringsscope.

Resultaatverplichtingen Definitiefase:
Het IB heeft in de Definitiefase de resultaatverplichting om de onderstaande producten, conform de gestelde eisen uit dit PvE bijlage 1.1 en/of de eisenboom bijlage 1.2, op te leveren conform planning (zie bijlage 2.4).

P.1 Projectmanagementplan
P.2 Risicodossier
P.3 Kadastrale percelenlijst per deelgebied – brief 1
P.4 V&G plan IB
P.5 Meetplan inpeilen per deelgebied
P.6 Peilverschillen
P.7 Kaart locatie dwarsprofielen per deelgebied

P.8 Dwarsprofielen
P.9 Tabel hoeveelheden toetsoordeel en advies
P.10 Veldinventarisatie per deelgebied
P.11 Baggernoodzaak kaart per deelgebied
P.12 Geodatabase opleverdata per deelgebied
P.13 Issuelijst per deelgebied
P.14 Toegang- en toestemmingentabel per deelgebied
P.15 SSK per deelgebied – kwantiteit
P.16 Kaarten (semi-) overheden per deelgebied - kwantiteit

Go/No-Go moment Definitiefase:
Op dit beslissingspunt beoordeelt de Opdrachtgever zorgvuldig of daadwerkelijk aan alle resultaatsverplichtingen voor deze fase is voldaan. Dit houdt in dat gecontroleerd wordt of de afgesproken resultaten aantoonbaar en volledig zijn opgeleverd volgens de gestelde eisen uit het contract en projectmanagementplan. Alleen wanneer aan alle criteria voldaan is, wordt groen licht gegeven om door te gaan naar de volgende projectfase. Zijn er nog openstaande punten of tekortkomingen, dan wordt het proces tijdelijk stopgezet ('No-Go') totdat deze zijn opgelost. Op deze manier waarborgt de Opdrachtgever dat de kwaliteit en voortgang van het project in elke fase geborgd blijven en dat er geen onduidelijkheden of risico's doorgeschoven worden naar het vervolgtraject.

1.1.2 Uitvoeringsfase Ontwerp

Deze fase bestaat uit het uitvoeren van het waterbodemonderzoek door Aquon en het opstellen van de uitvoeringsdocumenten voor de aannemer. Aquon is verantwoordelijk voor het complete waterbodemonderzoek per deelgebied (DG), inclusief het vooronderzoek, de opdracht, het voorstel afperkend onderzoek en het waterbodemonderzoek. De communicatie met Aquon verloopt via HHR. Het IB verwerkt de resultaten van Aquon in de uitvoeringsdocumenten, die aan de Rijnlandse standaarden en contracteisen moeten voldoen. Het Go/No-Go-moment is het moment dat de onderzoeksresultaten zijn gevalideerd en de uitvoeringsdocumenten zijn goedgekeurd.

Resultaatverplichtingen Uitvoeringsfase Ontwerp:
Het IB heeft in de Uitvoeringsfase Ontwerp de resultaatverplichting om de onderstaande producten, conform de gestelde eisen uit dit PvE bijlage 1.1 en/of de eisenboom bijlage 1.2, op te leveren conform planning (zie bijlage 2.4).

P.12 Geodatabase opleverdata per deelgebied
P.17 Uitvoeringsscopekaart per deelgebied
P.16 Kaarten (semi-) overheden per deelgebied - kwantiteit en kwaliteit
P.3 Kadastrale percelenlijst per deelgebied – brief 2
P.2 Risicodossier
P.15 SSK per deelgebied - kwantiteit en kwaliteit
P.18 Uitvoeringsdocumenten aannemer per deelgebied
P.3 Kadastrale percelenlijst per deelgebied – brief 3

Go/No-Go moment Uitvoeringsfase Ontwerp:
Op dit beslissingspunt beoordeelt de Opdrachtgever zorgvuldig of daadwerkelijk aan alle resultaatsverplichtingen voor deze fase is voldaan. Dit houdt in dat gecontroleerd wordt of de afgesproken resultaten aantoonbaar, tijdig en volledig zijn opgeleverd volgens de gestelde eisen uit de Overeenkomst. Alleen wanneer aan alle criteria voldaan is en er sprake is van een toereikend uitvoeringskrediet (zie Inschrijvingsleidraad), wordt groen licht gegeven om door te gaan naar de volgende projectfase. Zijn er nog openstaande punten of tekortkomingen, dan wordt het proces tijdelijk stopgezet ('No-Go') totdat deze zijn opgelost. Indien deze vertraging te wijten is aan Opdrachtnemer, dan zal

Opdrachtgever aansluitend de redelijke kosten vergoeden die noodzakelijk zijn om tot afronding te komen. Op deze manier waarborgt de Opdrachtgever dat de kwaliteit en voortgang van het project in elke fase geborgd blijven en dat er geen onduidelijkheden of risico's doorgeschoven worden naar het vervolgtraject.

1.1.3 Uitvoeringsfase Voorbereiding

In deze fase organiseert HHR de opdrachtverlening van de nadere overeenkomsten met de aannemers binnen de Raamovereenkomst.

Het Go/No-Go-moment is wanneer de overeenkomsten met de aannemers per deelgebied zijn getekend en de voorbereidingen zijn afgerond.

Resultaatverplichtingen Uitvoeringsfase Voorbereiding:
Het IB heeft in de Uitvoeringsfase Voorbereiding geen resultaatverplichting van producten.

1.1.4 Uitvoeringsfase Realisatie

Het IB coördineert de uitvoering conform de contractdocumenten. Het doel is het realiseren van uitpeilprofielen die aantonen dat de watergangen voldoen aan de voorgeschreven diepte en kwaliteit conform de Rijnlandse standaarden. Het IB borgt dat het proces gecontroleerd en aantoonbaar wordt uitgevoerd. Ook draagt het IB zorg voor adequate nazorg en oplevering, waaronder het vastleggen en rapporteren van afwijkingen, restpunten en evaluaties. De resultaten zijn volledig afgestemde en afgeronde projectdossiers (overdrachtsdossiers) waarmee de Opdrachtgever de onderhoudsverplichting kan blijven monitoren. Het Go/No-Go-moment is het behalen van de uitpeilprofielen die voldoen aan de eisen, het formeel afronden van de uitvoeringswerkzaamheden en het formeel afronden van het dossier en de overdracht aan de Opdrachtgever.

Resultaatverplichtingen Uitvoeringsfase Realisatie:
Het IB heeft in de Uitvoeringsfase Realisatie de resultaatverplichting om de onderstaande producten, conform de gestelde eisen uit dit PvE bijlage 1.1 en/of de eisenboom bijlage 1.2, op te leveren conform planning (zie bijlage 2.4).

P.19 Uitvraag baggerprestatie
P.8 Dwarsprofielen
P.20 Overdrachtsdossier per deelgebied
P.12 Geodatabase opleverdata per deelgebied

Go/No-Go moment Uitvoeringsfase Realisatie:
Op dit beslissingspunt beoordeelt de Opdrachtgever zorgvuldig of daadwerkelijk aan alle resultaatsverplichtingen voor deze fase is voldaan. Dit houdt in dat gecontroleerd wordt of de afgesproken resultaten aantoonbaar en volledig zijn opgeleverd volgens de gestelde eisen uit het contract en projectmanagementplan. Alleen wanneer aan alle criteria voldaan is, wordt groen licht gegeven om formeel het totale project af te ronden. Zijn er nog openstaande punten of tekortkomingen, dan wordt het proces tijdelijk stopgezet ('No-Go') totdat deze zijn opgelost. Op deze manier waarborgt de Opdrachtgever dat de kwaliteit en oplevering van het project geborgd blijven en dat er geen onduidelijkheden of risico's achterblijven aan na oplevering van het project.

In alle fasen werkt het IB volgens het vastgelegde gatemodel en de bijbehorende gatestructuur, zodat HHR op ieder moment de voortgang en kwaliteit van projectbeheeraspecten kan bewaken en toetsen. Eisen en resultaten zijn per fase gespecificeerd en omvatten inhoudelijke, procesmatige en kwaliteitsaspecten, waarmee een beheerste en succesvolle uitvoering van het project wordt geborgd.

2. Projectorganisatie en samenwerking

2.1 Projectorganisatie HHR

HHR heeft haar projectorganisatie intern georganiseerd conform het IPM model, bestaande uit: adviseur contractmanager, adviseur omgevingsmanager, adviseur technisch-manager en manager projectbeheersing. De primaire verantwoordelijkheid van het project ligt bij het IPM team.

2.2 Projectorganisatie IB

Het is aan het IB om de eigen projectorganisatie dusdanig in te richten dat er meerwaarde wordt gecreëerd waardoor het IB kwalitatief goede producten kan opleveren.

2.2.1 Eisen functionarissen IB

Onderstaande functionarissen dienen minimaal een rol in het project te vervullen en moeten minimaal medior-niveau (4-10 jaar ervaring in een soortgelijke functie) werkervaring hebben met de voorbereiding van baggerwerken. HHR kan een verzoek doen aan het IB voor het overhandigen van CV's om aan te tonen dat wordt voldaan aan bovenstaande. Indien blijkt dat opdrachtnemer niet voldoet aan bovengenoemd vereiste zal Opdrachtnemer ingebreke worden gesteld en zal het sanctieproces uit paragraaf 6.2.2. uit de Inschrijvingsleidraad worden gevolgd. Aansturing van de eigen projectorganisatie geschiedt door middel van een projectleider. De projectleider is tevens de eerste stap in het escalatiemodel van het IB.

<u>Projectleider</u>

- Minimaal HBO werk- en denkniveau
- Werkzaamheden/verantwoordelijkheden:
    - Verantwoordelijk voor de algemene coördinatie en leiding van een projectteam.
    - Beheersen van het project binnen de vastgestelde kosten, tijdsplanning en kwaliteit.

<u>Technisch specialist</u>

- Minimaal HBO werk- en denkniveau
- Werkzaamheden/verantwoordelijkheden:
    - Verantwoordelijk voor het geven van realistische en praktische adviezen op het gevraagde vakgebied in alle projectfasen. Denk daarbij onder andere aan het opstellen van rapportages en adviezen met bijbehorende correspondentie.

<u>Tekenaar</u>

- Minimaal MBO werk- en denkniveau
- Werkzaamheden/verantwoordelijkheden:
    - Het maken van digitale tekeningen, voor verschillende fasen – van schetsontwerp tot revisietekeningen.

Werkvoorbereider/ planner

- Minimaal MBO werk- en denkniveau
- Werkzaamheden/verantwoordelijkheden:
    - Verantwoordelijk voor de voorbereidende werkzaamheden voor het realiseren van projecten. De werkzaamheden bestaan onder andere uit ontwerpwerkzaamheden, maken van calculaties en offertes, het maken van planningen en coördinatie tussen voorbereiding en uitvoering.

Kostendeskundige

- Minimaal HBO werk- en denkniveau
- Werkzaamheden/verantwoordelijkheden:
    - Verantwoordelijk voor het opstellen en beoordelen van (SSK-)ramingen.

Risicomanager

- Minimaal HBO werk- en denkniveau
- Werkzaamheden/verantwoordelijkheden:
    - Verantwoordelijk voor het opstellen en actueel houden van het risicodossier conform de RISMAN-methodiek.

Directievoerder*

- Minimaal MBO werk- en denkniveau
- Werkzaamheden/verantwoordelijkheden:
    - Verantwoordelijk voor het goed laten verlopen van het baggerproject waarbij je zorgt dat alles conform contractdocumenten wordt uitgevoerd.
    - Het aanvragen en beoordelen van (meerwerk)offertes, het uitzetten van opdrachten bij gecontracteerde bedrijven volgens de bepalingen in het RAW-bestek.
    - Het intensief samenwerken met contractmanagers en toezichthouders om ervoor te zorgen dat projecten soepel en volgens planning verlopen.
    - Het organiseren van bouwvergaderingen, het bijhouden van administratie, en het controleren van voortgang en financiën, waarbij zorgt wordt gedragen voor een juiste rapportage van de resultaten aan HHR.

Toezichthouder*

- Minimaal MBO werk- en denkniveau
- Werkzaamheden/verantwoordelijkheden:
    - Het monitoren van de voortgang en het naleven van contractafspraken, wet- en regelgeving, veiligheid en kwaliteit.
    - Het identificeren van afwijkingen en het adviseren over verbeteringen.
    - Het bijhouden van gedetailleerde rapportages die de voortgang en afspraken documenteren.
    - Het fungeren als het aanspreekpunt voor aannemers en andere betrokkenen op de locatie.
    - Het ondersteunen van de directievoerder.

*HHR is gerechtigd en voornemens om een eigen Directievoerder of Toezichthouder(s) (in eigen beheer) in te zetten voor één of meerdere deelgebieden. Op dit moment heeft HHR één eigen toezichthouder voor de baggerprojecten in dienst. Het staat HHR vrij om de directievoerder en/of toezichthouder vanuit de eigen organisatie zelf in te zetten per deelgebied. Dat zou kunnen betekenen dat daarmee de inzet van de directievoerder en/of toezichthouder voor deze specifieke deelgebieden komt te vervallen uit deze opdracht. U kunt hiervoor geen kosten in rekening bij HHR brengen. In de aanbieding gaat het IB echter uit van de daadwerkelijke inzet van uw directievoerder en toezichthouder op de 5 deelgebieden.

2.3 Samenwerking en kwaliteitsborging

Van zowel HHR als het Ingenieursbureau (IB) wordt verwacht dat zij professioneel handelen en door middel van een constructieve en intensieve samenwerking een significante bijdrage leveren aan het projectresultaat. De opdrachtnemer handelt gedurende de looptijd van de opdracht conform de bij inschrijving aangeboden kwaliteitsaanpak.
Wij verwachten van het IB en het ingezette personeel ten minste de volgende competenties en werkwijze:

- proactief handelen;
- flexibiliteit;
- duidelijke communicatie;
- een dienstbare opstelling;
- een adviserende rol;
- punctualiteit;
- een sturende rol;
- het actief signaleren en melden van risico's, knelpunten en afwijkingen, inclusief bijbehorende beheersmaatregelen.

Daarnaast gelden gedurende de uitvoering van de opdracht de volgende uitgangspunten:

- de aangeboden kernbezetting blijft gedurende de opdracht zoveel mogelijk gehandhaafd;
- personeelswisselingen worden vooraf afgestemd met HHR;
- kennisoverdracht bij personeelswisselingen wordt aantoonbaar geborgd;
- kwaliteitscontroles worden uitgevoerd conform de aangeboden werkwijze en interne kwaliteitsprocessen;
- periodiek vindt evaluatie plaats van de samenwerking, de geleverde prestaties en eventuele verbetermaatregelen.

HHR wil gedurende het gehele proces actief betrokken zijn bij de werkzaamheden van het IB. Concreet betekent dit dat het IB periodiek overleg voert met het projectteam van HHR over onder andere producten, tekeningen, risico's, planning en voortgang. Doel hiervan is:

- het afstemmen van de voortgang;
- het informeren van HHR over de uitgevoerde werkzaamheden, gemaakte keuzes en vervolgstappen binnen de betreffende discipline;
- het waar nodig geven van toelichting op producten en werkzaamheden;
- het toetsen van tussenresultaten aan de verwachtingen van de vakspecialisten van HHR;
- het tijdig signaleren van afwijkingen en het gezamenlijk bepalen van beheersmaatregelen.

Indien HHR constateert dat de aangeboden kwaliteitsaanpak aantoonbaar niet wordt nageleefd, kan zij de opdrachtnemer verzoeken een verbeterplan op te stellen. Dit verbeterplan bevat ten minste een analyse van de geconstateerde afwijkingen, de te treffen maatregelen, de planning voor implementatie en de wijze waarop herhaling wordt voorkomen. De opdrachtnemer dient het verbeterplan binnen een door HHR te bepalen redelijke termijn aan te leveren en uit te voeren.

3. Eisen en randvoorwaarden

De algemene eisen en randvoorwaarden genoemd in onderstaande documenten zijn van toepassing tijdens de voorbereiding en uitvoering van de baggerwerken:

- Inschrijvingsleidraad.
- Bijlage 1 Overeenkomst.
- Bijlage 2 Scope Baggeren Regulier 2027.
- Bijlage 3 Kwantiteit en kwaliteit bagger.
- Bijlage 4 Oplevering.
- Bijlage 5 Overdrachtsdossier.
- Bijlage 6 Projectbeheersing.

Verificatie en validatie
Opdrachtnemer houdt gedurende het project één verificatiematrix bij waarin per eis aantoonbaar wordt vastgelegd op welke wijze en in welk product aan de eis wordt voldaan. Bij indiening van een product wordt verwezen naar de relevante eisen in deze matrix.

3.1 Documentmanagement/software

Algemeen

Het IB verzorgt het versiebeheer van documenten. Bij wijzigingen in een nieuwe versie van het document dient de nieuwe tekst een afwijkende kleur te krijgen.
Er wordt een documentcodering toegepast op alle ingediende producten:

a. Jaartal project optioneel deelgebied IB/aannemer afkorting product (3 letters)_concept=C/definitief=D versie nr.
(Vb. risicodossier: 22N_DG1_IBNAAM_RDO_C0.2).

D.1 VISI

Voor het beheren van alle documenten en de correspondentie tussen OG en IB gedurende het gehele project gebruikt HHR het programma VISI, conform art. 01.23.01 van de standaard RAW bepalingen 2020. Dit betekent dat al de door het IB aan OG aan te leveren producten via VISI te worden ingediend. Ook de beoordeling van de ingediende producten verloopt via VISI. In deze uitvraag staat niet bij ieder product specifiek benoemd dat ze in VISI moeten worden ingediend. Ook bij producten waar dit niet specifiek benoemd staat, moeten de producten in VISI worden ingediend. De kosten voor het gebruik van VISI, zowel kosten voor aanschaf als het gebruik ervan, dienen te zijn verwerkt in het tarievenblad. Alle documenten die buiten VISI met HHR gecommuniceerd worden, hebben geen contractuele waarde.

HHR heeft enkel de mogelijkheid in VISI goedkeuren. Bij goedkeuren in VISI door OG, wordt juridisch ‘accepteren’ bedoeld. Het IB blijft eigenaar van het document.

D.2 Gebruik software programma toetsen profielen en bepalen hoeveelheden

Voor het toetsen van de watergangen aan de Rijnlandse legger en het bepalen van de hoeveelheden, is het IB vrij om een (eigen) programma te gebruiken. De profielen en toetsingen moeten voldoen aan de eisen gesteld in bijlage 3. Kosten hiervan dienen te zijn verwerkt in het tarievenblad. Deze software dient aantoonbaar tijdens een verificatie overleg met de vakspecialisten (aanvullend TM overleg) te worden gevalideerd. De verificatie en validatie van de eisen dient twee weken voor het aanvullend TM overleg te worden ingediend.

D.3 Geowebviewer

1. U dient een Geowebviewer aan te bieden die:
   Online te benaderen door HHR door middel van een algemene inlog gedurende het gehele project.
2. Het IB dient 3 verschillende inlogaccounts te verschaffen aan HHR voor toegang tot de Geowebviewer. Indien er licentiekosten verbonden zijn aan de te gebruiken oplossing door het IB dan dienen deze kosten te worden meegenomen in het product D.3 van bijlage 1.3 (tarievenblad).
3. Minimaal wekelijks up to date gehouden wordt gedurende het gehele project (Definitie-, Uitvoering-Ontwerp, Uitvoering-Voorbereiding, Uitvoering-Realisatiefase).
4. Resultaten uit onderzoeken binnen dit project weergeven, waarbij u minimaal onderstaande zaken visualiseert in een kaart inclusief X en Y coördinaten:
   i. Assets van HHR.
   ii. Dwarsprofielen inpeiling.
   iii. Kadastrale gegevens aangrenzende percelen (aangeleverd door HHR).
   iv. Uitpeilingen (inclusief eventuele afwijkingen).
   v. Verschillende fasen zichtbaar maken (d.m.v. kleuren), voortgang, inpeiling, bemonstering, uitvoering en uitpeiling.
   vi. Watergangnummers.
   vii. Bemonsteringstrajecten aangeven inclusief koppeling naar rapportages.
   viii. Asbestonderzoeken inclusief koppeling naar rapportages.
   ix. Verdeling deelgebieden.
   x. Convenanten (waterschappen/gemeente/provincie).
   xi. Alle informatie verzameld tijdens de veldinventarisatie.
5. Er dient een instructie te worden gegeven aan de gebruikers van HHR (dagdeel) voor de werking van de Geowebviewer.
6. Het mogelijk maakt de achterliggende data achter de visualisatie te tonen per locatie waar de data aan gerelateerd is.
7. Deze dienst is geen vervanging voor de aan te leveren producten. Het is een manier om HHR te informeren over de voortgang van het project en tussentijdse resultaten te presenteren. De resultaten dienen dus ook in de te leveren producten verwerkt te worden.

3.2 Overleggen en verslaglegging

Elke overleg dient voorzien te zijn van een agenda (Word), actie- en besluitenlijst (Excel) en notulen vorig overleg (PDF) en wordt één week voor het overleg ingediend. Het IB is de voorzitter en organiseert en begeleid de overleggen. De actie- en besluitenlijst is één Excelbestand voor het gehele project waarin wordt opgenomen op welk overleg en deelgebied de actie/het besluit betrekking heeft, zodat hierop gefilterd kan worden. Het IB beheert deze lijst gedurende het hele project en deelt de actuele lijst via VISI. Overleggen vinden plaats op het hoofdkantoor van HHR (uitgangspunt) of in overleg met HHR via Teams of externe locatie. Concept notulen (Word) worden binnen 5 werkdagen na het overleg ingediend en 3 werkdagen na terugkoppeling van HHR ingediend in PDF.

In het Tarievenblad (bijlage 1.3) staat per fase weergegeven welke overleggen worden verwacht. Hieronder staan de eisen omschreven waar de overleggen minimaal aan dienen te voldoen:

O.1 PSU

1. Het programma en de onderwerpen worden in overleg met HHR bepaald. Het bespreken van de samenwerking (o.a. omgangsvormen) en het PMP en zijn onderwerpen die minimaal opgenomen moeten worden.

2. Aanwezigen: HHR: uitvoeringsteam (OA, TA, CA en MPB) en IPM-team (OM, TM, CM en PM), IB: alle betrokkenen met actieve rol binnen project.
3. Tijdsduur: Circa één dagdeel.
4. Frequentie: éénmalig (conform planning, zie bijlage 2.4).
5. Fase: Definitiefase (conform tarievenblad, zie bijlage 1.3).

O.2. Validatie- en verficatiesessie

1. Onderdeel van de voorbereiding van de validatie- en verificatiesessie is het uitvoeren van een eisenanalyse door het IB. Deze voorbereiding wordt minimaal een week voor de validatiesessie met HHR gedeeld. Doel van deze sessie is het afstemmen van de verwachtingen met betrekking tot hoe invulling gegeven wordt aan de eisen.
2. Aanwezigen: HHR: uitvoeringsteam (OA, TA, CA en MPB), IB: minimaal projectleider.
3. Tijdsduur: Circa 2 uur.
4. Frequentie: éénmalig (conform planning, zie bijlage 2.4).
5. Fase: Definitiefase (conform tarievenblad, zie bijlage 1.3).

O.3 Risicosessie

1. Aanwezigen: HHR: uitvoeringsteam (OA, TA, CA en MPB), IB: minimaal projectleider en risicomanager (2 verschillende personen)
2. Tijdsduur: Circa 2 uur.
3. Frequentie (conform planning, zie bijlage 2.4):
    - één risicosessie (Definitiefase) bij de start van het project.
    - één risicosessies per deelgebied (bijlage 2.3 PDF Scopekaart) voorafgaand aan het opstellen van SSK (na bemonsteren) (Uitvoeringsfase-Ontwerp).
4. Fase: Definitiefase en Uitvoeringsfase-Ontwerp (conform tarievenblad, zie bijlage 1.3).

O.4 Project-teamoverleg

1. Onderwerpen welke minimaal besproken worden: samenwerking, actie- en besluitenlijst, VGR (planning, risico's, financieel), aan te leveren producten voor komende 4 weken (eisen en wensen van HHR).
2. Aanvullend op de agenda (Word), actie- en besluitenlijst (Excel) en notulen vorig overleg (PDF), dient bij de stukken voor het project-teamoverleg ook een update te zijn bijgevoegd van:
    - Bijlage 4.9 Bijlage Template VGR adviesbureau:
      ingevuld naar werkelijke hoeveelheden.
      Bijlage 4.10 Format wijzigingenregister
3. Aanwezigen: HHR: uitvoeringsteam (OA, TA, CA en MPB optioneel), IB: alle betrokkenen met actieve rol binnen project.
4. Tijdsduur: Circa 1 - 2 uur.
5. Frequentie: één keer per 4 weken.
6. Fase: Definitiefase, Uitvoeringsfase-Ontwerp, Uitvoeringsfase-Voorbereiding en Uitvoeringsfase-Realisatie.

O.5 Contractbeheerdersoverleg

1. Onderwerpen welke minimaal besproken worden: samenwerking, uren- en financiële overzichten, EMVI beloften en ingevulde wederzijdse prestatiemeting.
2. Aanwezigen: HHR: Contract-adviseur en contractmanager, IB: projectleider.
3. Tijdsduur: Circa 1 uur.
4. Frequentie: één keer per kwartaal.
5. Fase: Definitiefase, Uitvoeringsfase-Ontwerp en Uitvoeringsfase-Realisatie.

O.6 Audit

1. Betreft de voorbereiding en uitvoering van de audit.
2. Aanwezigen: HHR: CA en auditor, IB: Contractbeheerder en kwaliteitsfunctionaris.
3. Tijdsduur: Circa één dagdeel.
4. Frequentie: op verzoek van HHR.
5. Fase: Definitiefase, Uitvoeringsfase-Ontwerp en Uitvoeringsfase-Realisatie.
6. Het proces van de audit ziet er als volgt:
   Het IB is verantwoordelijk dat zij op elk moment in het proces van de opdracht aantoonbaar voldoet aan de gestelde eisen in het contract. HHR zal toetsen of het IB hieraan voldoet gedurende alle fasen van het werk. Een audit zal plaatsvinden middels risico gestuurde toetsing. Dit zijn risicovolle werkzaamheden, risicovolle processen en belangrijke eisen. Het proces voor systeem- proces en producttoetsen ziet er als volgt uit:
   1. De audit wordt aangekondigd bij de contactpersoon van ON. Hiertoe zal minimaal 2 weken van tevoren de audit worden aangekondigd.
   2. De audit wordt voorbereid door HHR, waarbij HHR (indien benodigd) benodigde documenten opvraagt bij ON.
   3. Het uitvoeren van de audit. Bij de audit zijn minimaal de contractbeheerder en kwaliteitsfunctionaris namens ON aanwezig.
   4. Afsluiten van de audit, waarbij altijd een bevindingenoverzicht wordt getekend door beide partijen. Met de ondertekening wordt bekrachtigd of en zo ja wat de inhoudelijke grondslag was waarop ON niet voldoet aan de eisen, en zegt niets over de mogelijke gevolgen. Die worden in volgende stap door HHR bepaald.
   5. Het bepalen van het contractueel gevolg vindt plaats in overleg tussen auditor en contractmanager van HHR. De gevolgen kunnen zijn een tekortkoming (zie paragraaf 6.2 van de Inschrijvingsleidraad).

O.7 Startoverleg aannemer

1. Betreft de startvergadering bij gunning van een deelgebied per aannemer.
2. De directievoerder treedt op als voorzitter.
3. Tijdsduur: Circa 2 uur.
4. Frequentie: éénmalig per deelgebied (conform planning, zie bijlage 2.4).
5. Fase: Uitvoeringsfase-Ontwerp.

O.8 Bouwvergadering aannemer

1. De overleggen worden gehouden op een locatie naar keuze van de directievoerder en aannemer.
2. De directievoerder vervult de rol van voorzitter.
3. Onderwerpen zijn onder andere voortgang en veiligheid.
4. Directievoerder of toezichthouder stelt een agenda voorafgaand op en draagt zorg voor de verslaglegging.
5. Tijdsduur: Circa 1 - 2 uur.
6. Frequentie: één keer per 4 weken.
7. Fase: Uitvoeringsfase-Ontwerp en Uitvoeringsfase-Realisatie.

O.9 Better Performance overleg

1. Per deelgebied moet de directievoerder een overleg organiseren met de aannemer en de adviseur Contractmanagement om de tussentijdse en eindmeting meting te bespreken v.w.b. Better performance conform het format van de CROW.
2. Tijdsduur: Circa 1 - 2 uur.
3. Frequentie: één keer per kwartaal.

4. Fase: Uitvoeringsfase-Ontwerp en Uitvoeringsfase-Realisatie.

Let op: HHR is gerechtigd om een eigen Directievoerder of Toezichthouder (in eigen beheer) in te zetten voor één of meerdere deelgebieden. Daarmee komt de inzet van de toezichthouder en/of directievoerder IB voor deze specifieke deelgebieden te vervallen en kunt u geen kosten voor de overleggen O.7, O.8 en/of O.9 hiervoor in rekening brengen. In uw aanbieding gaat u echter uit van de daadwerkelijke inzet van uw directievoerder en/of toezichthouder op alle vijf de deelgebieden. Bij onvoldoende interne capaciteit van inzet Directievoerder en/of Toezichthouder wordt de inzet van directievoerder en/of toezichthouder bij Opdrachtnemer belegd.

3.3 Overige werkzaamheden

W.1 Directievoering en toezicht

1. Vanaf de Uitvoeringsfase-ontwerp t/m uitvoering-Realisatie zet u per deelgebied een directievoerder en toezichthouder in. De rol van directievoerder en toezichthouder mag niet door één en dezelfde persoon worden uitgevoerd. **LET OP!** Zie pagina 7 onder 2.2.1 waarbij is omschreven dat Opdrachtgever is gerechtigd en voornemens om voor één of meerdere deelgebieden een eigen Toezichthouder en/of Directievoerder in te zetten.
2. In afwijking op paragraaf 36, lid 2, van de UAV 2012 zijn de directievoerder en toezichthouder niet bevoegd vóór of tijdens het werk besteks-wijzigingen aan te brengen. Besteks-wijzigingen zijn alléén voorbehouden aan de adviseur contractmanager van HHR.
3. De directievoerder en toezichthouder hebben géén financieel mandaat. Alle maatregelen met financiële gevolgen moet de directievoerder voorleggen aan de adviseur contractmanager van HHR.
4. De directievoerder en toezichthouder moeten het project begeleiden.
5. De directievoerder en toezichthouder moeten op de hoogte zijn van hetgeen beschreven en geëist wordt in het bestek en de daarbij behorende bijlagen.
6. De directievoerder en toezichthouder moeten op de hoogte zijn van de kwaliteitscriteria beschreven in de inschrijvingsleidraad van HHR en de invulling welke de aannemer daaraan heeft gegeven met de inschrijving op het project (plan van aanpak) en toetsen op naleving hiervan door de aannemer. De directievoerder rapporteert onregelmatigheden digitaal aan de adviseur contractmanager van HHR.
7. De directievoerder en toezichthouder moeten veiligheids- en gezondheidsbegeleiding geven binnen alle deelgebieden, zoals het dragen van PBM's, verkeerd gebruik van materieel en gevaarlijke handelingen enz.
8. De directievoerder en toezichthouder moeten inzicht hebben in en kennis hebben van het V&G plan uitvoeringsfase. De directievoerder toets het V&G plan uitvoeringsfase van de aannemer. Na toetsing stuurt het IB binnen 3 werkdagen de beoordeling inclusief advies te accepteren of niet naar de adviseur contractmanager van HHR. De adviseur contractmanager van HHR laat het V&G plan toetsen door een veiligheidsdeskundige van HHR. Bij een goedgekeurd V&G plan uitvoeringsfase accepteert de adviseur contractmanager van HHR het document.
9. Eén keer per 3 maanden organiseert een middelbaar veiligheidskundige (MVK'er) van het IB per deelproject een veiligheidsaudit en vult een veiligheidsrapportage in. De veiligheidsdeskundige bespreekt de veiligheidsrapportage met de aannemer, directievoerder en toezichthouder in een overleg. De veiligheidsrapportage moet binnen 3 werkdagen na overleg digitaal ingediend worden. In geval van veiligheidsissues met direct gevaar voor mens en dier moet het IB direct corrigerende veiligheidsmaatregelen treffen. Daarbij moet contact

opgenomen worden met de adviseur contractmanager en veiligheidsdeskundige van HHR en moeten veiligheidsissues, inclusief foto's, te allen tijde schriftelijk worden vastgelegd.
10. De directievoerder en toezichthouder zijn zacht op de relatie maar hard op de inhoud.
11. Het IB verzorgt het startoverleg per deelgebied met de aannemer (m.u.v. lid 1 van W.1 Directievoering en toezicht). De directievoerder treedt op als voorzitter.
12. Het IB verzorgt maandelijks de bouwvergaderingen met de aannemer en het projectteam per deelgebied (m.u.v. lid 1 van W.1 Directievoering en toezicht). De overleggen worden gehouden op een locatie naar keuze van de directievoerder en aannemer. De directievoerder vervult de rol van voorzitter. Onderwerpen zijn onder andere voortgang en veiligheid.
13. De directievoerder en toezichthouder ondertekenen de begeleidingsbrieven voor het afvoeren van de baggerspecie en controleren achteraf steekproefsgewijs of de administratie klopt. Bij opdracht zijn de directievoerder en toezichthouder gemachtigd te controleren en te ondertekenen. Na afronding van het project levert het IB begeleidingsbrieven in mappen aan bij de adviseur contractmanager van HHR.
14. U moet rekening houden dat er tijdens het project overgestapt kan worden naar een systeem waarin de transportbonnen gedigitaliseerd worden.
15. Het IB controleert de inpeilingen van de aannemer (indien van toepassing) ten opzichte van de inpeilingen uit het bestek. Afwijkingen dienen direct digitaal aan de adviseur contractmanager van HHR te worden gerapporteerd.
16. De directievoerder en toezichthouder zijn na de aannemer het aanspreekpunt van aangelanden. De directievoerder en toezichthouder behandelen de klachten en zoeken proactief naar een oplossing. Wanneer deze er niet uitkomen wordt er opgeschaald naar de adviseur omgevingsmanager van HHR. De directievoerder en toezichthouder moeten van elk overleg met een aangeland een verslag maken en digitaal, binnen 3 werkdagen, aanleveren aan de adviseur omgevingsmanager van HHR.

<u>W.1.1 Directievoering</u>

1. U moet uitgaan in uw aanbieding per deelgebied van 200 uur (uitvoeringsfase-realisatie).
2. De directievoerder controleert of het werk volgens de planning verloopt en voert hierover tijdens de bouwvergadering het gesprek met de aannemer. De directievoerder stuurt bij waar nodig. Bij afwijkingen op de planning rapporteert de directievoerder de afwijkingen direct aan de adviseur contractmanager van HHR.
3. De directievoerder is het eerste aanspreekpunt van de aannemer.
4. De adviseur contractmanager is het eerste aanspreekpunt van de directievoerder.
5. De directievoerder controleert of de aannemer alle documenten heeft aangeleverd volgens het bestek. De directievoerder controleert de documenten van de aannemer op inhoud en compleetheid. Voorbeelden van aan te leveren documenten door de aannemer zijn o.a. V&G plan uitvoeringsfase, Flora & Faunawerkplan, verkeersplannen. Communicatie, toetsing en acceptatie van de documenten vindt via VISI plaats.
6. De directievoerder toetst of de aannemer de gemaakte afspraken met particulieren en overheden nakomt, welke verwoord zijn in de aangeleverde plannen, o.a. overeenkomsten met bewoners en verkeersplannen etc.
7. De directievoerder beoordeelt de termijnen van de aannemer en stelt een betalingsadvies op volgens Bijlage 4.6. Het betalingsadvies wordt door de directievoerder ondertekend. De aannemer dient de factuur in middels e-facturatie.
8. De directievoerder beoordeelt het meer- of minderwerk wat ingediend is door de aannemer. De directievoerder stuurt een advies over het ingediende meer- of

minder werk inclusief kaart en trajectnummer digitaal naar de adviseur contractmanager van HHR. Dit advies dient minimaal in te gaan op de aspecten tijd, geld, kwaliteit, risico's en hoe het meer- of minderwerk zich verhoudt tot de aanbestedingsregels. Bij goedkeuring van het meerwerk stuurt de adviseur contractmanager van HHR een schriftelijke meerwerk opdracht naar de aannemer. Na opdracht controleert de directievoerder of het meerwerk volgens afspraak is afgehandeld.

9. De directievoerder maakt een overzicht van de meerwerken per project en bespreekt dit overzicht tijdens het voortgangsoverleg met de adviseur contractmanager.
10. Tijdens het project voert de directievoerder (meerdere) tussentijdse prestatiemeting(en) uit en stuurt de resultaten digitaal naar de adviseur contractmanager van HHR en de aannemer. Bij oplevering van het project voert de directievoerder een definitieve prestatiemeting in en levert deze digitaal aan bij de adviseur contractmanager van HHR. Zowel de tussentijdse meting als eindmeting wordt besproken in het Better performance overleg waarbij de directievoerder de vergadering voorzit.

W.1.2 Toezicht

1. U moet uitgaan in uw aanbieding per deelgebied van 600 uur (uitvoeringsfase-realisatie).
2. De toezichthouder houdt toezicht op de dagelijkse werkzaamheden in het veld.
3. De toezichthouder toetst aan de hand van het V&G plan uitvoeringsfase of de aannemer werkt volgens het V&G plan uitvoeringsfase. De toezichthouder noteert zijn bevindingen in een logboek. Het logboek moet als bijlage toegevoegd worden aan de maandelijkse voortgangsrapportage.
4. De toezichthouder toetst de afzetlocatie(s) waar de aannemer gebruik van maakt. Gevaarlijke situaties voor mens en dier moeten voorkomen worden. Indien de maximale grens wordt overschreden, moet het IB toezicht houden op de aannemer, dat de juiste voorzorgsmaatregelen worden genomen. Het IB stuurt de uitkomsten van de toetsing van de afzetlocatie, waar meer baggerspecie dan toegestaan is afgezet, inclusief een kaart en het trajectnummer digitaal naar de adviseur contractmanager van HHR.
5. De toezichthouder zal op regelmatige basis (meerdere dagen per week) aantoonbaar over de gehele lengte en breedte van de watergang controlepeilingen uitvoeren, zodat het werk aantoonbaar door de aannemer goed is uitgevoerd.
6. De toezichthouder moet per deelgebied een issuelijst bijhouden. Met behulp van deze issuelijst worden alle problemen en stagnaties bijgehouden. Het betreft omgeving gerelateerde issues met overheden, particulieren en overige belanghebbenden. Ook bestek wijzingen, al dan niet met financiële gevolgen, moeten worden vastgelegd in de issuelijst. De volgende onderwerpen moeten minimaal opgenomen worden in de issuelijst;
   a. Trajectnummer met de plaats
   b. Situatie omschrijving
   c. De gemaakte afspraak + IPM-teamlid met wie de afspraak is gemaakt
   d. Meerwerk of minderwerk + de financiële gegevens
   e. Akkoord ja of nee

4. Voorwaarden adviesdiensten

Op uw inschrijving zijn de AWVODI-2018 in de rangorde, zoals verwoord in de inschrijvingsleidraad en daarbij behorende bijlagen van toepassing.

4.1 Financiële bepalingen

De adviesdiensten worden op basis van producten- en overlegbasis uitgevoerd. De facturatie geschiedt maandelijks en geschiedt op geaccepteerde (door HHR) producten. Op de termijn dient per post te worden verwezen naar het VISI-transactienummer waarin de acceptatie door OG is gegeven. De termijnstaat dient te worden aangeleverd conform format bijlage 4.6. Na akkoord middels VISI door de adviseur contractmanager stuurt u de factuur, termijnstaat en het akkoord (VISI-bericht) in één pdf via E-facturering naar de crediteurenadministratie van HHR onder vermelding van het bestelnummer (in opdrachtbrief vermeld).

Indien tijdens het project extra werkzaamheden verlangd worden van het IB, dient u ter toetsing een meerwerkofferte in te dienen via VISI. In deze offerte staat duidelijk weergegeven wat de extra werkzaamheden inhouden inclusief een onderbouwing. Indien werkzaamheden uit deze offerteaanvraag komen te vervallen dient het IB een minderwerkofferte via VISI in.

De in Bijlage 1.3 opgenomen stelposten dienen opgenomen te worden in de aanbieding. Eisen met betrekking tot de stelposten: alleen na schriftelijke toestemming van de adviseur contractmanager van HHR mag het IB gebruik maken van deze posten.

Voor aanvullende werkzaamheden wordt de vergoeding op objectieve, transparante en herleidbare wijze bepaald aan de hand van de in Bijlage 1.3 opgenomen tarieven en de gedetailleerde begroting.

4.2 Planning en duur

Voor de Definitiefase t/m Uitvoeringsfase realisatie moet u rekening houden met de doorlooptijden genoemd de planning (Bijlage 2.4). OG behoudt zich het recht hiervan af te wijken per fase. Wijzigingen of uitloop in planning geeft Opdrachtnemer geen recht op vergoeding van extra kosten.