

RIKSWATERSTAAT
CONTRACTBEHEERSPLAN

Contract ZLD 6107
Versterking dijkvak Havens Terneuzen



010967 2006 PZDT-P-06447 uitv
rkerirContractbeheersplan, Terneuzen

Contractbeheersplan

Contractnr. ZLD 6107

Betreft het realiseren van een dijkversterking ter hoogte van de Havens Terneuzen binnen de projectorganisatie van Projectbureau Zeeweringen.

Ten behoeve van project: Versterking dijkvak Havens Terneuzen.

Datum aanvang: 21-01-2007.

Datum van oplevering: 01-10-2008.

Onderhoudsverplichting op:

Nvt of

01-10-2008 tot: 01-04-2009

Garantieplichting op:

Nvt

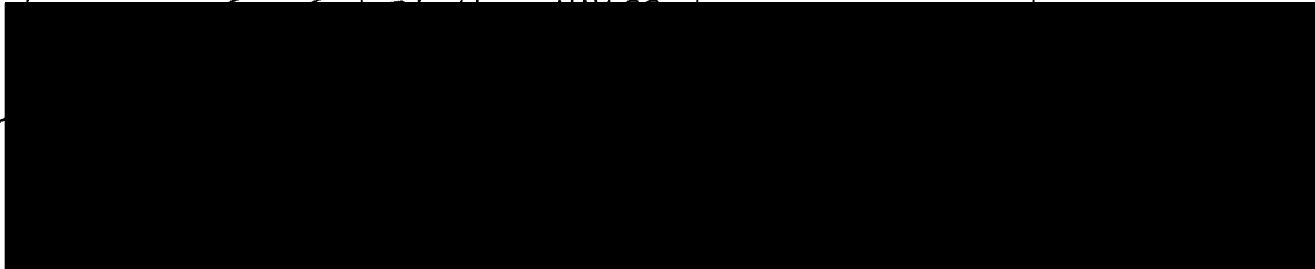
Documentnummer:

PZDT-P-06447

Met 7 bijlagen:

- A. Model risicodossier
- B. Model toetsplan
- C. Model systeemtoets
- D. Model toetsverslag
- E. Model overzicht tekortkomingen
- F. Model evaluatiepunten
- G. Definities

Voor akkoord:

Handtekening Opdrachtgever:	Handtekening Gemachtigde van de	Handtekening Opsteller:	Handtekening Toetsers BIO:
			
Datum: 9/2/07.	Datum: 7/12/2006	Datum: 6-12-'06	Datum: 14/3/07.

Verspreiding

Nr.	Naam	Projectrol / functie
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Versiebeheer

Ver.nr.	Datum	Omschrijving (concept) / wijziging (definitief):
1	15-11-2006	1 ^e concept ter toetsing naar Silvester Vermunt
2	23-11-2006	Wijzigingen doorgevoerd naar aanleiding van commentaar Silvester.
3		
Etc.		

Voor akkoord wijziging:

Handtekening opdrachtgever:

Naam:

Datum:

1. Inleiding

Dit contractbeheersplan is geschreven voor de fase na de gunning en heeft tot doel de aanpak, de organisatie en de activiteiten te beschrijven, waarmee de contractmanager samen met zijn team het contract (ontwerpfase, uitvoeringsfase en eventueel aanvullende onderhoudsperiode en/of garantieperiode) zal beheersen. Dit plan is niet bedoeld om de taken die door Rijkswaterstaat uitgevoerd worden te beheersen, hiervoor wordt verwezen naar het projectplan voor de integrale projectbeheersing.

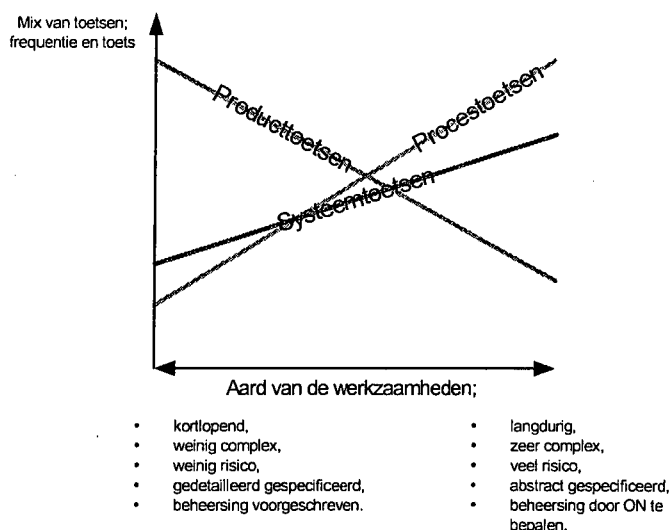
Aan de strategie "beheersing op afstand" wordt invulling gegeven door middel van de methode van "systeemgerichte contractbeheersing", ook wel "SCB" genoemd. Nadere informatie over deze methode is te vinden in het "Handreikingboek Systeemgerichte Contractbeheersing", op te vragen bij het Expertise Centrum Opdrachtgeverschap en te downloaden van de POG-intranetsite.

2. Aanpak

Onder het begrip contractbeheersing wordt het volgende verstaan: De activiteiten uitgevoerd door de opdrachtgever (vanaf het moment van gunning) die er op gericht zijn om zeker te stellen dat de eisen uit de overeenkomst worden gehaald en dat de risico's voor de opdrachtgever op een acceptabel niveau blijven. Bijkomend doel is dat er op deze manier bewijs wordt verzameld en vastgelegd voor een rechtmatige betaling.

De aanpak van de contractbeheersing is volgens de methode van systeemgerichte contractbeheersing. Deze methode maakt gebruik van de kwaliteitsborging door de opdrachtnemer. De opdrachtnemer heeft zijn kwaliteitsmanagement afgestemd op de projectorganisatie om te kunnen voldoen aan de eisen uit de overeenkomst. Dit betekent dat hij zijn project (het realiseren van de opdracht) inclusief de relevante werkprocessen beheerst en kan aantonen dat aan de eisen uit de overeenkomst is voldaan inclusief de eisen die daar uit voortvloeien.

Door middel van een mix van toetsen wordt vastgesteld of het kwaliteitsmanagement van de opdrachtnemer functioneert, de registraties van de opdrachtnemer betrouwbaar zijn en daarmee aan de eisen uit de overeenkomst wordt voldaan. De basis voor de invulling van de mix van toetsen is de toetsstrategie. Onderstaand is de algemene strategie weergegeven:



Voor dit contract is gekozen voor de volgende mix van toetsen: De mix van toetsen is primair risico gestuurd. Meer toetsen zullen worden uitgevoerd op processen en producten naarmate de risico's groter zijn. Daarnaast zal bij de start van de contractbeheersing de nadruk liggen op processtoetsen op het PKP en het betreffende DKP. Al naar gelang de bevindingen van deze toetsen zullen aanvullende proces- en producttoetsen worden gedefinieerd. Alle documenten welke ter acceptatie of ter toetsing (conform annex III en IV) worden ingediend worden in ieder geval getoetst op juistheid, volledigheid en consistentie.

De toetsen worden voorbereid door deskundige medewerkers. Op basis van de project- en contractrisico's bepalen zij naar welke onderwerpen van het kwaliteitsmanagement zal worden gekeken en van welke registraties de betrouwbaarheid zal worden geverifieerd. Om dit optimaal te kunnen bepalen is regelmatig informatie van de opdrachtnemer nodig over de aanpak, de risico's en de beheersing.

De bevindingen tijdens het toetsen worden vastgelegd in een toetsverslag. Een bevinding kan zijn: goed (geen afwijkingen), of niet goed (wel afwijkingen). In geval van een afwijking wordt altijd onderzocht of de kwaliteitsborging bij de opdrachtnemer functioneert. Er wordt nagegaan of de opdrachtnemer zelf zijn overzicht met afwijkingen up to date heeft, of de opdrachtnemer de afwijkingen analyseert en een passende maatregel neemt. De passende maatregel kan bestaan uit een correctie of een maatregel ter verbetering van zijn procesbeheersing (corrigerende maatregel en/of een prepreventieve maatregel).

Op basis van de bevindingen inclusief de mate van functioneren van de kwaliteitsborging wordt er een besluit genomen of er sprake is van een tekortkoming. Met andere woorden: Op basis van de bevindingen loopt RWS een te groot risico en is er geen vertrouwen in het volledig voldoen aan de eisen.

In geval van een tekortkoming zal de opdrachtnemer ons moeten aangeven wanneer hij een passende maatregel heeft genomen. Vanaf dat moment zal er opnieuw een toets (her-toets) worden ingepland.

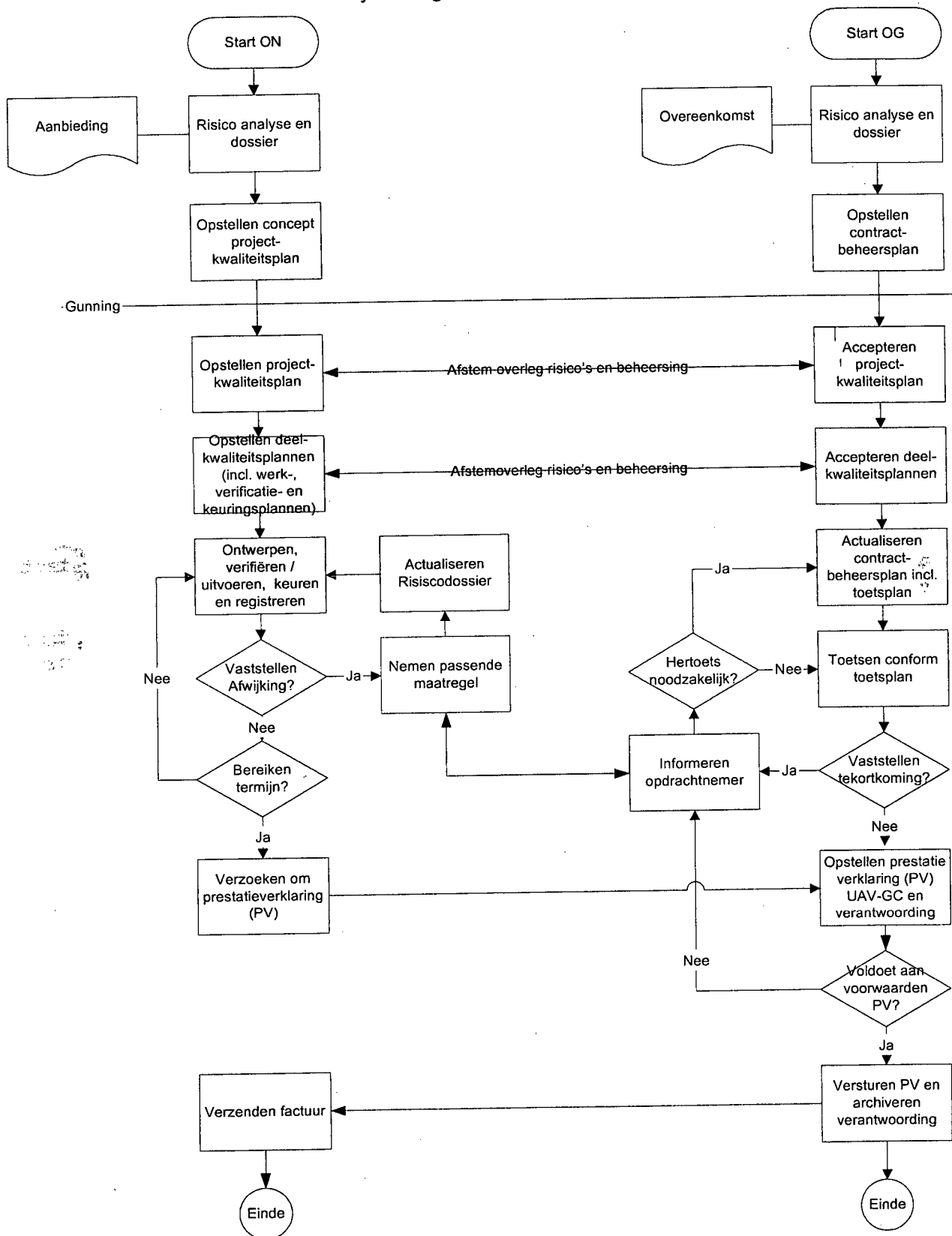
De tekortkoming kan een reden zijn om de geplande betaling (ongeacht de hoogte van het bedrag van de factuur en de afgesproken betalingsregeling op product, voortgang of planning) op te schorten, namelijk:

- 1) als de afwijking op moment van betalen nog niet is weggewerkt (nog geen correctie uitgevoerd)
- 2) als de afwijking wel is weggewerkt maar de kwaliteitsborging niet functioneert (geen passende corrigerende maatregel genomen, bij een her-toets wordt weer een soortgelijke afwijking gevonden) Zodra uit een hertoets blijkt dat de beheersmaatregel van de opdrachtnemer effectief is en de tekortkoming is weggewerkt, mag de betreffende termijn worden betaald. Dit wordt door de contractmanager vastgelegd in een verantwoording van de prestatieverklaring. Nadere informatie over de betalingsregeling is te vinden in de " Handreiking Betalingsregeling ", op te vragen bij het Expertise Centrum Opdrachtgeverschap en te downloaden van de POG-intranetsite.

Bij dit contractbeheersplan is nog geen concept toetsplan gevoegd. Er wordt wel al gewerkt aan de invulling ervan. Pas op het moment dat het werk gegund is wordt het toetsplan definitief gemaakt en ter ondertekening verzonden aan de intern Opdrachtgever.

Het algemeen proces schema van de kwaliteitsborging bij de opdrachtnemer en de systeemgerichte contractbeheersing bij Rijkswaterstaat is weergegeven op de volgende pagina.

Hoofdstroomschema Kwaliteitsborging (ON) en Systeemgerichte contractbeheersing (OG)



Belangrijkste uitgangspunten in de aanpak:

Verantwoordelijkheid voldoen aan eisen ligt bij de opdrachtnemer

De opdrachtnemer beheerst zijn project en de processen aantoonbaar en kan het voldoen aan de eisen van (deel)producten aantonen. Belangrijkste element daarbij is dat hij zich pro-actief gedraagt door zelf fouten te constateren en dat hij tijdig passende (correctie, corrigerende en/of preventieve) maatregelen neemt.

Toetsen inplannen op basis van risico's voor de opdrachtgever

De opdrachtgever toetst op basis van risico's. Van de belangrijkste risico's worden de oorzaken, de beheersmaatregelen die de opdrachtnemer neemt en de toetsaspecten vastgelegd in een model risicodossier. Informatie uit het afstemoverleg risico's en beheersing wordt verwerkt in het risicodossier. Het risicodossier en toetsplan worden gedurende de looptijd van het contracten actueel gehouden.

Gebruik van de gegevens van de opdrachtnemer

De opdrachtgever gebruikt bij het uitvoeren van de toetsen gegevens van de opdrachtnemer. Het gaat om het projectkwaliteitsplan, deel kwaliteitsplannen, verificatie- en keuringsplannen en de registraties die het voldoen aan de eisen aantonen. Voor risicovolle onderdelen kan de opdrachtgever vragen om de betreffende plannen uit het kwaliteitmanagementsysteem en de registraties die het voldoen aan de eisen aantonen tijdig aan hem ter acceptatie aan te leveren. Hiervoor worden eventueel stoppunten benoemd waarover de opdrachtnemer wordt geïnformeerd. Los van de acceptatie momenten kan het nodig zijn om bijwoonpunten te benoemen om een toets te kunnen uitvoeren. De stop- en bijwoonpunten worden bij de acceptatie van de betreffende plannen uit het kwaliteitmanagementsysteem nader bepaald.

Dynamisch toetsplan (specifiek maken en bewaken)

Voor de gunning is het model toetsplan projectspecifiek gemaakt. Na de gunning wordt het toetsplan nader ingevuld op basis van het geaccepteerde projectkwaliteitsplan, (deel) kwaliteitsplannen, verificatie- en keuringsplannen. Tijdens het uitvoeren van toetsen wordt indien nodig het risicodossier aangepast en kunnen hertoetsen, extra toetsen of minder toetsen worden ingepland. Aanleiding hiervoor zijn gesignaleerde tekortkomingen, nieuwe risico's of positieve bevindingen.

Betaling stopt bij tekortkoming

De opdrachtgever kan tijdens het uitvoeren van een toets afwijkingen signaleren die afhankelijk van de aard van de afwijking en wel/niet functioneren van de kwaliteitsborging als tekortkoming wordt benoemd. Een gerapporteerde tekortkoming zal opschorting van de geplande betaling tot gevolg hebben zolang er nog geen passende maatregel is genomen. Een herhaaldelijke tekortkoming kan leiden tot in gebreke stellen. De betalingsregeling is verder uitgewerkt in het model betalingsregeling

3. Organisatie

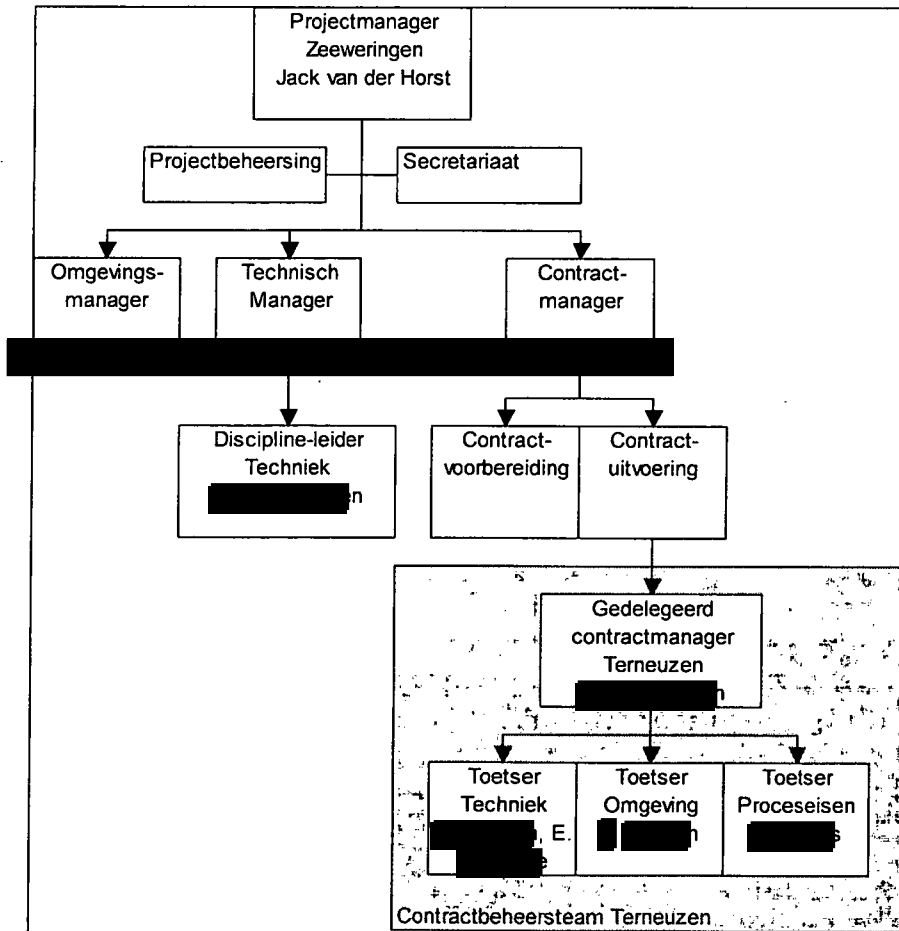
3.1 Algemeen

Samenstelling contractbeheersingsteam (CBT):

Functie / projectrol	Naam	Telefoon vast/mobiel
Projectmanager		
Contractmanager		
Gedelegeerd contractmanager		
Toetsers techniek		
Toetsers proces		
Toetsers omgeving		
Projectbeheersing: Bedrijfszaken/fin.administratie/ secretariaat		

De contractmanager is primair verantwoordelijk voor de uitvoering van het contract. Deze tekent ook de prestatieverklaringen. Inhoudelijk wordt de contractbeheersing uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van de gedelegeerd contractmanager. Deze persoon draagt zorg voor de onderbouwing van de prestatieverklaring en voor de uitvoering van de mix aan toetsen ter beheersing van het contract.

3.2 Organogram contractbeheersing Rijkswaterstaat



3.3 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

	Opdrachtgever (HID)	Gedelegeerd opdrachtgever	Contractmanager	Contractbeheersteam	Gedelegeerd contractmanager	Betreffende Toetser	Projectbeheersing	Inkoopadviseur Bio Zeeland
Par. 4.1:								
Model aanvullen met projectinformatie					V			
Actualiseren risicoanalyse				T				
Beslissen aanpassen model toetsplan					V			
Aanpassen model toetsplan (wijzigen soort en frequentie)					V			
Beoordelen projectspecifiek toetsplan				T				
Autoriseren contractbeheersplan inclusief toetsplan			B					
Par. 4.2:								
Vorbereiden afstemoverleg					V			
Afstemmen risico's en beheersing				T				
Beoordelen plannen ter acceptatie				T				
Accepteren plannen (incl. toevoegen stop/bijwoonpunten)			B					
Wijzigen annex acceptatieplan					V			
Par. 4.3:								
Bepalen toetsperiode					V			
Invullen toetsaspecten per toetsperiode						T		
Beoordelen toetsaspecten per toetsperiode			B					
Actualiseren toetsplan en evt. toetsstrategie					V			
Par. 4.4:								
Inplannen (her)toets en informeren opdrachtnemer					V			
Vorbereiden toets					V			
Vorbereiden en uitvoeren toets (incl. registratie)						T		
Vaststellen tekortkoming			B					
Bespreken bevinding tekortkoming met opdrachtnemer					V			
Goedkeuren toetsverslag			B					
Tekortkoming registreren in overzicht tekortkomingen					V			
Archiveren toetsverslag en verzenden naar opdrachtnemer							T	
Par. 4.5:								
Beoordelen overzicht openstaande tekortkomingen			B					
Vaststellen wel/geen recht op prestatieverklaring (PV)			B					
Opstellen PV en verantwoording van de PV					V			
Goedkeuren PV en verantwoording van de PV		B						
Archiveren PV met verantwoording PV							T	
Par. 4.6:								
Beoordelen wijzigingsvoorstel						T		
Accepteren wijziging op initiatief ON		B						
Opdragen wijziging ON op initiatief OG					V			
Opstellen verzoek tot wijziging met besluit					V			
Beoordelen prijsaanbieding					V			
Beslissing aanvaarden prijsaanbieding			B					
Contracteren (opstellen contractmutatie en staat van meer/minderwerk)								T

Goedkeuren contractwijziging	B						
Par. 4.7							
Beslissen of werk gereed is voor aanvaarding			B				
Opstellen brief aanvaarding werk					V		
Beslissen of er sprake is van kleine gebreken			B				
Opstellen eindafrekening					V		
Dossier overdragen naar projectorganisatie					V		
Par. 4.8							
Inschrijven (coderen, versie, naam, datum, etc.)							T
Beslissen of en tot wanneer te archiveren					V		
Verzenden							T
Archiveren							T
Par. 4.9							
Beslissen of en wat te evalueren			B				
Uitvoeren evaluatie (inclusief rapportage)					V		
Beoordelen evaluatie			B				
Overdragen kennis					V		

T = doen uitvoeren van de taak

V = verantwoordelijk voor de taak (voert de taak zelf uit of laat iemand anders de taak uitvoeren)

B = (beslissing)bevoegdheid (beslissing mogen nemen bijvoorbeeld of iets wel/niet goed is)

3.4. Overlegstructuur

Overlegvorm:	Frequentie:	Aanwezigen:	Onderwerpen:	Verslaglegging:
Startbijeenkomst	1x	CBT en de contractmanager.	Kennis maken, Uitspreken intenties Opdrachtgever en Opdrachtnemer, Beheersing door Opdrachtgever, Planning en beheersing ON, Activiteiten ON komende toetsperiode, Afstemmen risico's en beheersmaatregelen.	Ja, door de Opdrachtgever.
Afstemoverleg contract	1x per 4 weken	CBT	Alle contractuele aspecten welke voortvloeien uit door één der partijen voorgestelde Wijzigingen.. Dit overleg zak geen doorgang vinden indien geen voorstellen tot Wijziging voorliggen.	Ja, door Opdrachtgever
Afstemoverleg voortgang	1x per 4 weken	CBT	Alle aspecten ten aanzien van de voortgang van het Werkzaamheden, met uitzondering van de contractuele aspecten.	Ja, door Opdrachtgever.
Risico-overleg	1x per 4 weken	CBT	Bespreken actuele risico's	Ja, door Opdrachtnemer
Technisch overleg	1x per 4 weken	Gedelegeerd contractmanager en toetser techniek	Toetsing ontwerpfilosofie en technische detaillering van de Opdrachtnemer aan de visie van de Opdrachtgever. Deze toetsing laat onverlet de wederzijdse verantwoordelijkheden en erplichtingen zoals in ed Overeenkomst zijn vastgelegd.	Ja, door de Opdrachtnemer.
Ontwerpreview	1x	CBT, brede delegatie projectbureau Zeeeringen inclusief Waterschappen en district Westerschelde	Presentatie door Opdrachtnemer over ontwerp wat ter toetsing zal gaan worden aangeboden.	Ja, door de opdrachtgever

4. Activiteiten

4.1 Opstellen toetsplan voor gunning

In het model risicodossier en model toetsplan wordt de projectspecifieke informatie verwerkt door de gedelegeerd contractmanager.

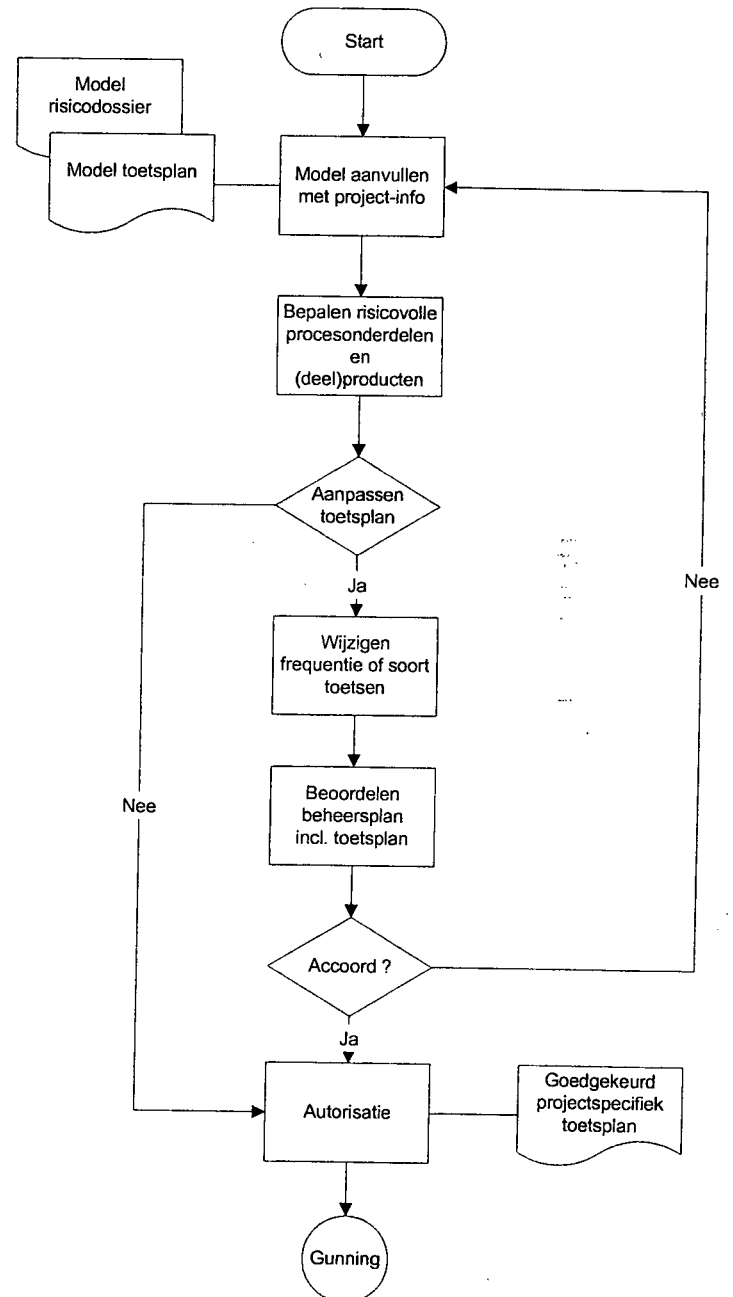
Op basis van de eerder uitgevoerde risicoanalyse en huidige stand van het project is er wel of geen actualisatie van de risico analyse nodig. Indien dit nodig is bepaalt het CBT de risicovolle processen (of onderdelen) en (deel)producten die specifiek zijn voor het project. Zij verwerken deze informatie inclusief de beheersmaatregelen in het model risicodossier en het model toetsplan.

De gedelegeerd contractmanager past op basis van de toetsstrategie in het contractbeheersplan en het actuele risicodossier indien nodig het model toetsplan aan. Dit aanpassen heeft te maken met andere inzichten in de verdeling van de mix van toetsen en toetsfrequentie.

Het contractbeheersplan inclusief het toetsplan wordt beoordeeld door het CBT.

Het contractbeheersplan voor het project wordt samen met het model toetsplan bij de overeenkomst aangeboden ter goedkeuring bij de contractmanager. Nadat het document is voorzien van de nodige handtekeningen (opsteller, toetser en autorisatie) is het beschikbaar voor gebruik. Na de gunning zal het model toetsplan stap voor stap nader worden ingevuld.

Proces schema opstellen toetsplan:



4.2 Accepteren plannen kwaliteitsmanagement opdrachtnemer

De plannen van het kwaliteitsmanagementsysteem van de opdrachtnemer die risicovol zijn voor onze beheersing staan in de Annex acceptatieplan.

Het projectkwaliteitsplan is standaard opgenomen in deze annex maar ook deelkwaliteitsplannen, werkplannen, verificatie- keurings- en testplannen kunnen in deze Annex worden opgenomen.

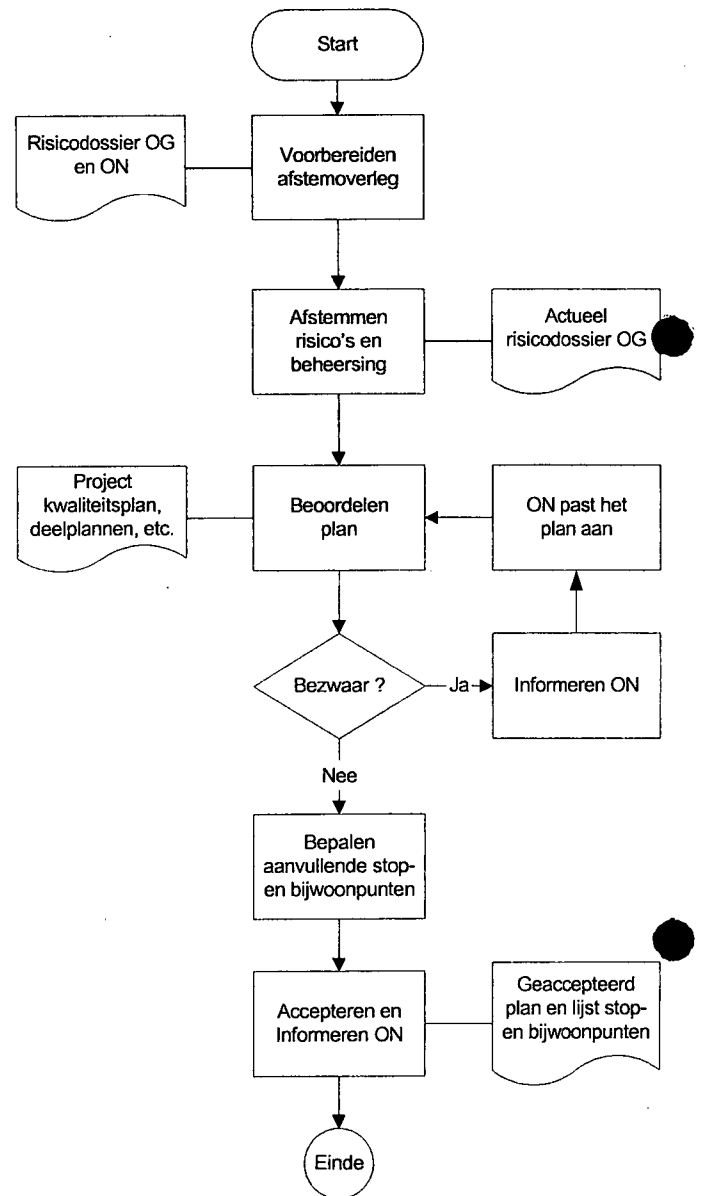
De gedelegeerd contractmanager zal de opdrachtnemer tijdig uitnodigen voor een startbijeenkomst waarin onder andere de risicovolle onderdelen van project en de beheersmaatregelen in het projectkwaliteitsplan besproken zullen worden. Ter voorbereiding van dit overleg worden de risicodossiers doorgenomen door het CBT.

In het afstemoverleg geeft de opdrachtnemer aan wat hij in de komende periode gaat doen, welke risico's hij daarbij heeft onderkend en welke beheersmaatregelen hij gaat treffen. Op basis van deze informatie wordt besproken hoe de beheersmaatregelen worden uitgewerkt in het projectkwaliteitsplan en eventueel nog nader te benoemen plannen. Bovendien wordt besproken welke risico's de opdrachtgever ziet. Indien er nieuwe risico's door de opdrachtgever worden benoemd zal door de opdrachtnemer de beheersmaatregel worden opgenomen in een bestaand of nieuw op te stellen plan. Een nieuw plan met beheersmaatregelen die volgen uit de risico's die door de opdrachtgever zijn benoemd volgt deze procedure.

De gedelegeerd contractmanager is voorzitter van dit afstemoverleg. Indien er nieuwe plannen aan de orde komen die moeten worden geaccepteerd zorgt de gedelegeerd contractmanager dat deze worden opgenomen in de Annex acceptatieplan.

Als er nieuwe plannen door de opdrachtnemer worden opgesteld die in het acceptatieplan zijn opgenomen wordt er opnieuw een afstemoverleg ingepland om de risico's en beheersmaatregelen zo veel mogelijk af te stemmen voordat het plan ter acceptatie wordt ingediend.

Proces schema accepteren plannen kwaliteitsmanagement ON



Zodra een verzoek tot acceptatie wordt ingediend volgt de acceptatieprocedure uit de UAV-GC, conform bijlage III van de toelichting. Het CBT beoordeelt het ingediende plan. De criteria voor acceptatie staan in de ISO-9000 en de eisen in de vraagspecificatie deel 2. De contractmanager beslist of het plan kan worden geaccepteerd.

Indien nodig (basis is het actuele risicodossier) worden er aanvullende stop- en bijwoonpunten benoemd en wordt het toetsplan hier op aangepast. Het besluit over acceptatie en eventueel benoemde stop en bijwoonpunten worden door de gedelegeerd contractmanager schriftelijk aan de opdrachtnemer bevestigd.

Referenties:

1. Bijlage III toelichting UAV-GC 2005
2. EN-ISO 9000:2000
3. Vraagspecificatie deel 2

4.3 Invullen toetsplan na gunning

Het invullen van een toetsplan is een dynamisch proces. Op basis van de toetsstrategie worden eerst toetsen en toetsaspecten globaal ingepland. Na acceptatie van de betreffende plannen van de opdrachtnemer worden de toetsmomenten en toetsaspecten benoemd. Op basis van de toetsbevindingen wordt indien nodig het risicodossier bijgesteld en kunnen de reeds ingeplande toetsen en toetsaspecten worden bijgesteld.

Op basis van de gekozen betalingsregeling en de geaccepteerde termijnstaat wordt de toetsperiode bepaald. Doorgaans is dit een 4 wekelijkse termijn.

Op basis van geaccepteerde plannen van de opdrachtnemer, de benoemde stop- en bijwoppunten, het actuele risicodossier en toetsplan vult de betreffende toets het toetsplan voor de toetsperiode volledig in door de toetsaspecten te benoemen. Om de toetsaspecten van de systeemtoets te bepalen maakt hij gebruik van het model voor de systeemtoets. De contractmanager beoordeelt het toetsplan inclusief de toetsaspecten voordat de toets wordt uitgevoerd.

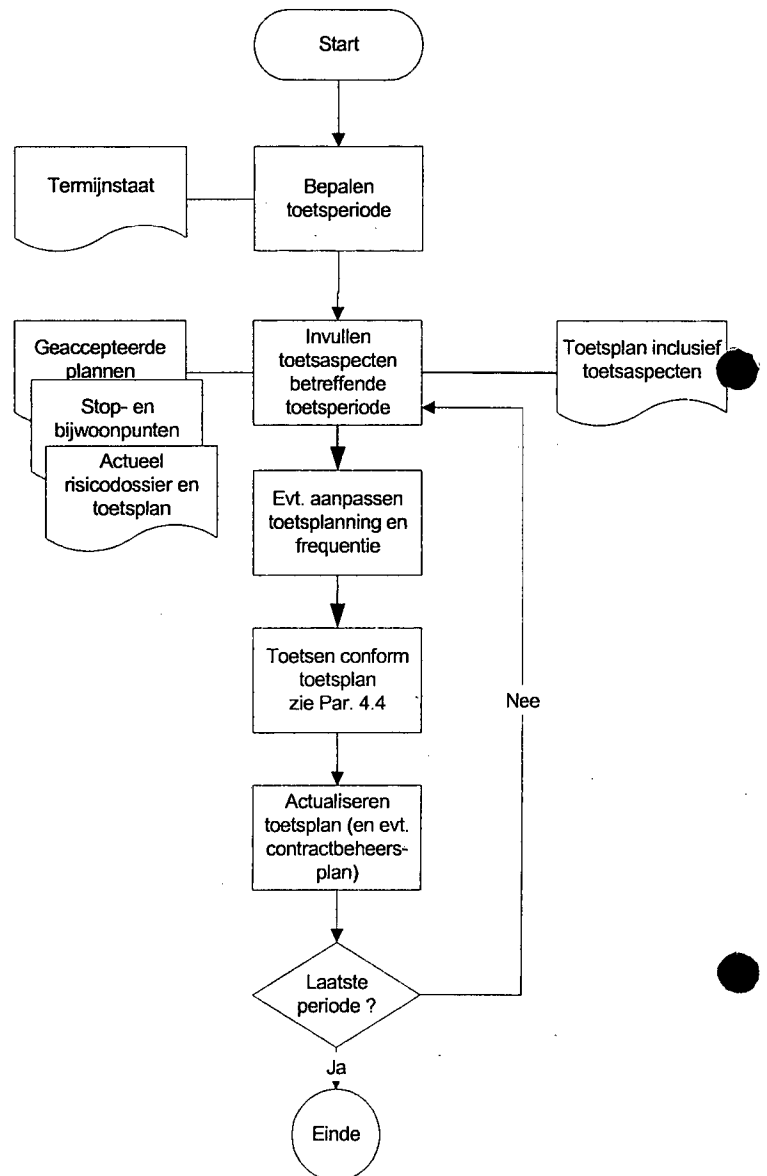
De toets wordt uitgevoerd conform toetsplan.

De gedelegeerd contractmanager actualiseert risicodossier en toetsplan afhankelijk van de bevindingen uit de gehouden toetsen.

Indien het toetsplan naar aanleiding van een actualisatie zodanig wijzigt dat de organisatie, capaciteit of aanpak in het contractbeheersplan moet worden aangepast, zal het toetsplan samen met het contractbeheersplan opnieuw ter controle en autorisatie bij contractmanager worden aangeboden.

Tenzij het de laatste toetsperiode/betalingstermijn betreft worden de toetsaspecten voor de volgende toetsperiode ingevuld en worden de toetsen conform toetsplan uitgevoerd.

Proces schema invullen toetsplan na gunning



4.4 Toetsen (verzamenen 'primaire' gegevens)

Als er stop- en bijwoonpunten zijn benoemd dan worden deze door de opdrachtnemer gemeld. De gedelegeerd contractmanager plant op basis van de planning van de opdrachtnemer het tijdstip en team in voor de volgens het toetsplan uit te voeren systeem-, proces- en producttoetsen.

Bij een systeemtoets informeert de gedelegeerd contractmanager de opdrachtnemer over de uit te voeren toets (datum, tijdstip, betrokkenen en benodigde informatie) Bij een proces- en producttoets hoeft de opdrachtnemer niet te worden geïnformeerd tenzij er met betrokken functionarissen van de opdrachtnemer gesproken moet worden om de toets uit te kunnen voeren.

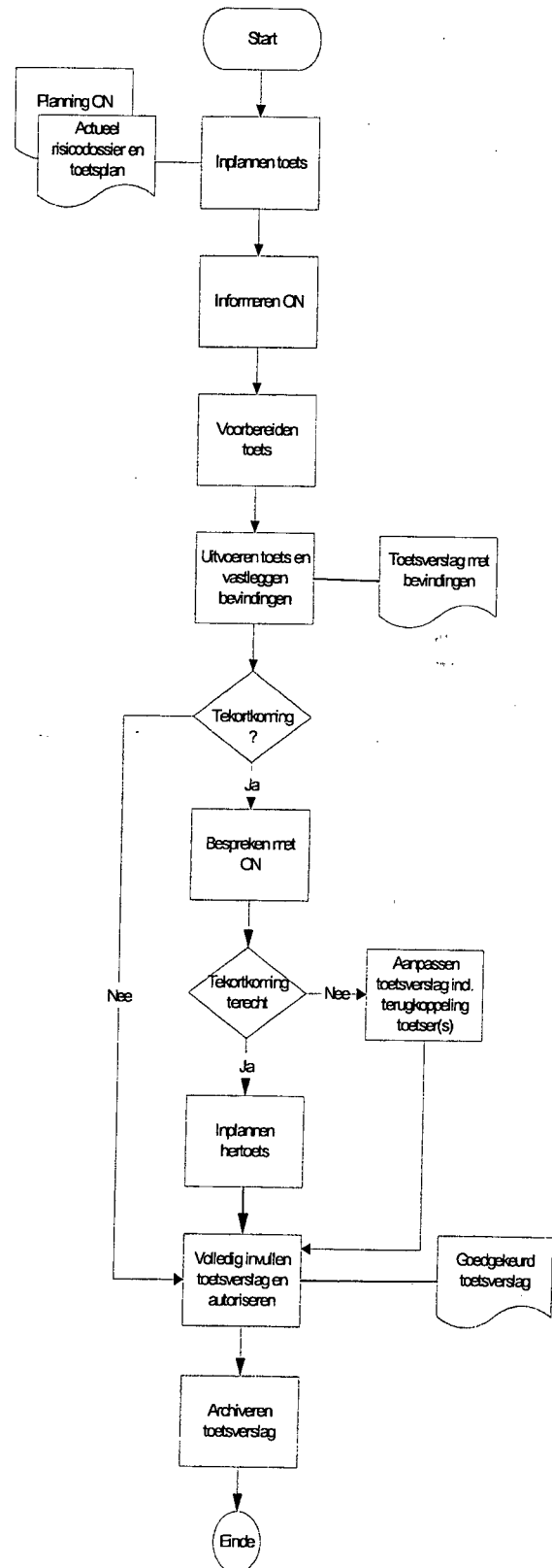
Bij het voorbereiden van de toets loopt de gedelegeerd contractmanager de toetsaspecten na en past deze zo nodig (op basis van de actuele informatie uit het risicodossier, geaccepteerde plannen en bevindingen uit voorgaande toetsen) aan.

Vervolgens wordt de toets uitgevoerd en worden de bevindingen door de betreffende toetsers geconstateerd en vastgelegd. Als er een afwijking of meerdere afwijkingen is/zijn geconstateerd beoordeelt contractmanager op basis van de bevindingen of er sprake is van een tekortkoming. De tekortkoming wordt door gedelegeerd contractmanager besproken met opdrachtnemer.

Indien de tekortkoming juist is wordt het toetsverslag geautoriseerd. Zo niet dan wordt het toetsverslag aangepast door de gedelegeerd contractmanager en de reden teruggekoppeld aan de toetsers. Is de tekortkoming juist dan wordt deze door de gedelegeerd contractmanager geregistreerd in het model overzicht tekortkomingen. Bovendien zal er in het toetsplan een hertoets worden ingepland.

Het secretariaat archiveert het toetsverslag en zendt een kopie naar de opdrachtnemer.

Proces schema toetsen



4.5 Opstellen prestatieverklaring

Zodra de opdrachtnemer van mening is dat hij recht heeft op betaling van een in de termijnstaat opgenomen bedrag, verzoekt hij de opdrachtgever om afgifte van een prestatieverklaring (ref. UAV-GC par. 33-3).

De contractmanager beslist op basis van het overzicht met openstaande tekortkomingen of het verzoek kan worden gehonoreerd.

Indien er nog tekortkomingen openstaan waarvoor of nog geen maatregel is genomen en uit de hertoets blijkt dat ondanks de genomen maatregel de tekortkoming niet is opgeheven, kan het verzoek niet worden gehonoreerd. Indien dit het geval is informeert de gedelegeerd contractmanager schriftelijk de opdrachtnemer (ref. UAV-GC par. 33-5).

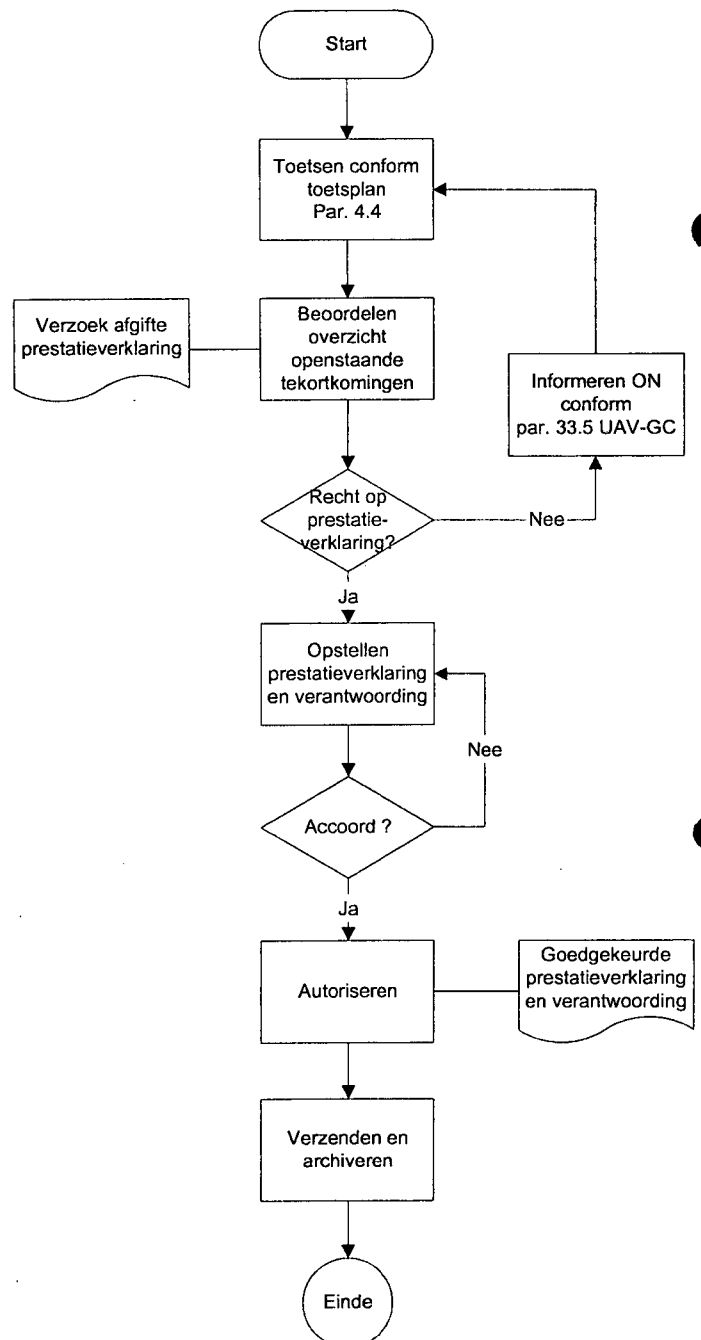
Indien de opdrachtnemer recht heeft op de prestatieverklaring stelt de gedelegeerd contractmanager de verantwoording op inclusief de prestatieverklaring zelf volgens het model van de UAV-GC (bijlage A).

De verantwoording van de prestatieverklaring wordt samen met de prestatieverklaring ter goedkeuring goedgekeurd door de gedelegeerd opdrachtgever. Na ondertekening archiveert de projectbeheerser een kopie van de prestatieverklaring samen met de verantwoording van de prestatieverklaring.

Referenties:

1. Par. 33 UAV-GC "Betaling"
2. Bijlage A UAV-GC

Proces schema opstellen prestatieverklaring



4.6 Wijzigingen

Zowel de opdrachtnemer als de opdrachtgever kan een voorstel tot wijziging van de overeenkomst indienen.

Let op: De mandaatregeling kan van toepassing zijn bij deze procedure.

Wijziging op initiatief van opdrachtnemer

Voorwaarde: Deze procedure is alleen van toepassing als er eerder ook toetsing of acceptatie van het te wijzigen onderdeel heeft plaatsgevonden (ref. UAV-GC par. 15-2)

De betreffende toetsers toetsen het wijzigingsvoorstel op de overeenkomst. Als het een wijzigingsvoorstel betreft op een document ter toetsing of acceptatie en past binnen de overeenkomst dan zijn de oorspronkelijke eisen van toepassing. Als het een wijziging betreft buiten de overeenkomst mag dat zonder opgave van de reden worden geweigerd.

De gedelegeerd opdrachtgever beslist over de acceptatie van het wijzigingsvoorstel. Bij deze beoordeling wordt rekening gehouden met de mandaatregeling.

De gedelegeerd contractmanager informeert de opdrachtnemer over het wel/niet niet accepteren van het wijzigingsvoorstel.

Indien het een geaccepteerde wijziging van de overeenkomst betreft volgt het interne traject van de procedure.

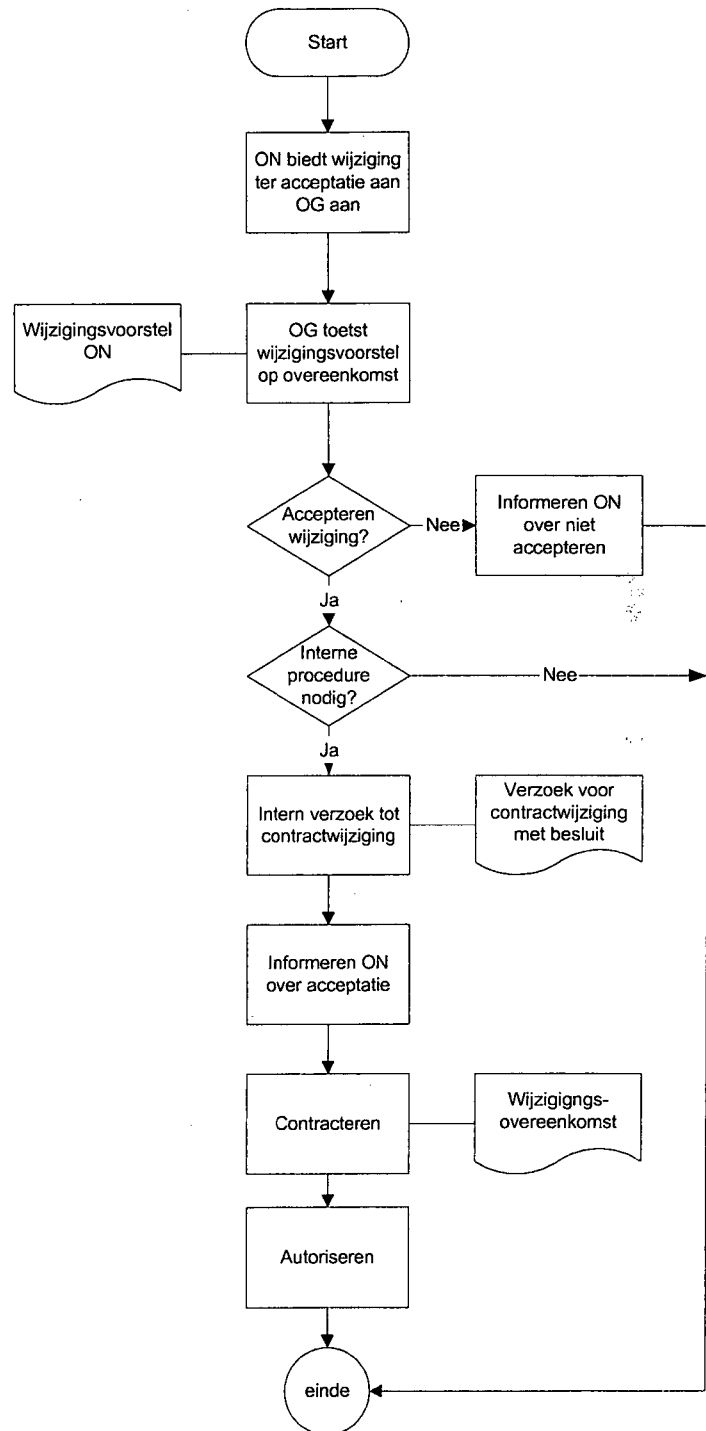
Na acceptatie stelt de gedelegeerd contractmanager het interne verzoek voor de contractwijziging met (acceptatie)besluit op. Vervolgens zal de projectbeheersers zorgen voor het contracteren (ref. AO inkoop).

De contractmanager autoriseert tenslotte de contractmutatie (wijzigingsovereenkomst) en de staat van meer/minderwerk.

Referenties:

1. Mandaatregeling.
2. Inkoop-AO, stap 6 "Wijzigen contract en meer- en minderwerk werken".
3. Par. 15 UAV-GC "Wijzigingen op initiatief van de opdrachtnemer".

Wijzigingen op initiatief van opdrachtnemer



Wijziging op initiatief van opdrachtgever

Naar aanleiding van een wijzigingsinitiatief in het project stelt de gedelegeerd contractmanager het interne verzoek voor de contractwijziging met besluit voor goedkeuring op.

Bij de beoordeling wordt rekening gehouden met de mandaatregeling.

De gedelegeerd contractmanager draagt de wijziging schriftelijk op aan de opdrachtnemer.

De opdrachtnemer beslist of hij de wijziging zal uitvoeren en informeert de gedelegeerd contractmanager hierover. Indien de opdrachtnemer de wijziging weigert uit te voeren volgt de procedure vanaf par. 14-9 van de UAV-GC.

Indien de opdrachtnemer de wijziging gaat uitvoeren zorgt hij voor een passende prijsaanbieding. De gedelegeerd contractmanager beoordeelt de prijsaanbieding en voert eventueel overleg met de opdrachtnemer over de prijsaanbieding. Vervolgens beslist de gedelegeerd opdrachtgever of de prijsaanbieding wordt aanvaard.

De gedelegeerd contractmanager informeert de opdrachtnemer over het wel/niet niet aanvaarden van de prijsaanbieding.

Indien de prijsaanbieding niet wordt aanvaard volgt de procedure vanaf par. 45-9 UAV-GC.

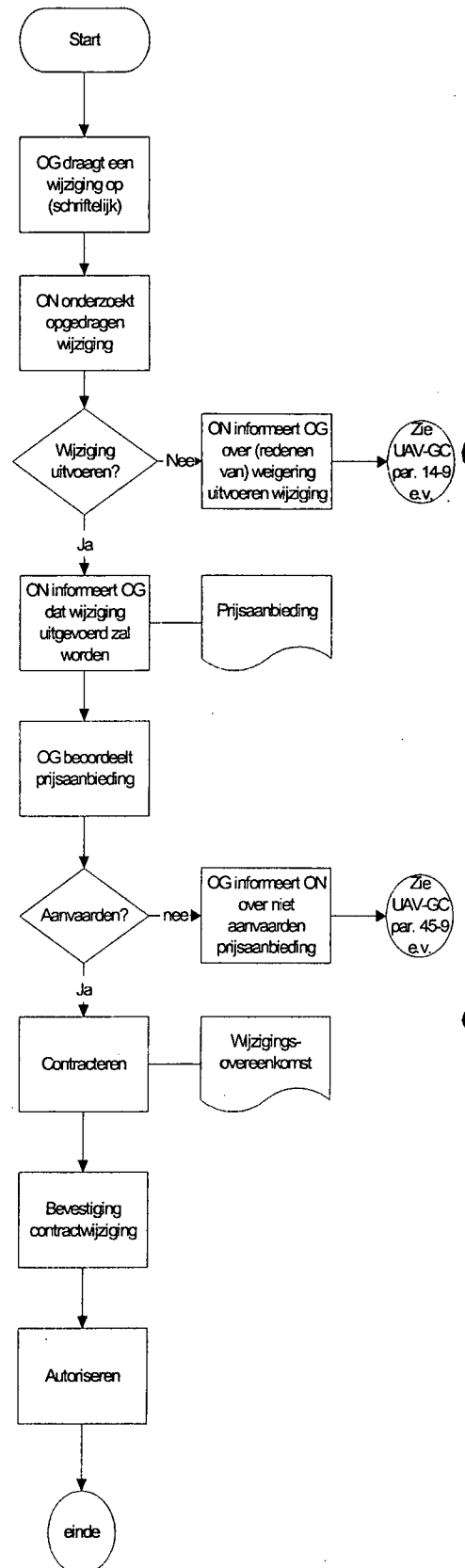
Vervolgens zal een inkoopadviseur van BIO directie Zeeland zorgen voor het contracteren (ref. AO inkoop 1.2.10).

De opdrachtgever autoriseert tenslotte de contractmutatie (wijzigingsovereenkomst) en de staat van meer/minderwerk.

Referenties:

1. Mandaatregeling.
2. Inkoop-AO, stap 6 "Wijzigen contract en meer- en minderwerk werken".
3. Par. 14 UAV-GC "Wijzigingen opgedragen door de opdrachtgever"
4. Par. 45 UAV-GC "Procedure afwikkeling gevolgen wijzigingen door de opdrachtgever"

Wijzigingen op initiatief van opdrachtgever



4.7 Keuring, aanvaarding en oplevering

Zodra de opdrachtnemer van mening is dat het werk gereed is voor aanvaarding, zendt hij een verzoek daartoe aan de opdrachtgever. De gedelegeerd contractmanager gaat na of alle (her)toetsen zijn uitgevoerd en of er nog tekortkomingen open staan. Indien er nog (her)toetsen moeten worden uitgevoerd wordt er gebruik gemaakt van de bevoegdheid om het werk te keuren (ref. UAV-GC par. 24-2).

De gedelegeerd opdrachtnemer informeert de opdrachtnemer schriftelijk en zorgt dat de (her)toetsen worden uitgevoerd.

Onderdeel van de toets in de laatste toetsperiode is het opleverdossier dat is overgedragen van de opdrachtnemer naar de gedelegeerd contractmanager.

Indien er nog tekortkomingen openstaan waarvoor of nog geen maatregelen zijn gepland of genomen of indien uit de hertoets blijkt dat ondanks de genomen maatregel de tekortkoming is blijven bestaan, kan het verzoek niet worden gehonoreerd. In dit geval informeert de gedelegeerd contractmanager de opdrachtnemer.

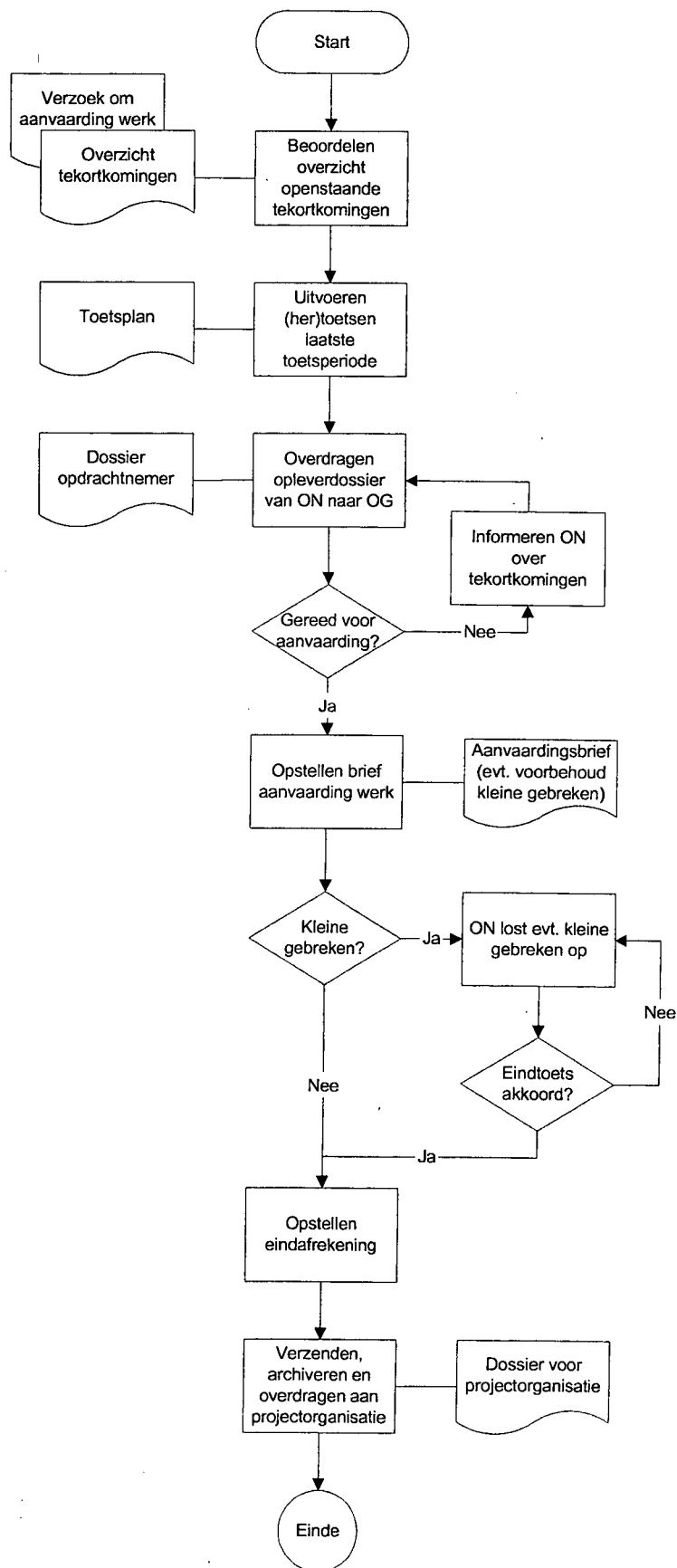
Als er geen sprake meer is van tekortkomingen kunnen er nog wel afwijkingen (kleine gebreken) zijn geconstateerd die nog niet zijn opgelost. In dat geval kan het werk onder voorbehoud worden aanvaard. Nadat de eventueel geconstateerde kleine gebreken zijn opgeheven, stelt de gedelegeerd contractmanager de eindafrekening op.

Nadat de financiële administratie is afgerond wordt het dossier door de gedelegeerd contractmanager overgedragen aan de projectorganisatie.

Referenties:

Par. 24 UAV-GC "Keuring, aanvaarding en oplevering van het werk".

Keuring, aanvaarding en oplevering:



4.8 Beheer documenten en registraties

Ontvangen documenten en registraties:

Het secretariaat boekt het betreffende stuk in en registreert daarbij minimaal de titel van het stuk, datum van ontvangst, en de afzender. De gedelegeerd contractmanager beoordeelt of naar aanleiding van de inhoud een actie nodig is en benoemt daarvoor een contractpersoon. Vervolgens zorgt het secretariaat voor de interne verspreiding en archivering van het stuk.

Uitgaande documenten en registraties:

Alle uitgaande stukken worden door het secretariaat geboekt en registreert daarbij minimaal de titel van het stuk, status, datum van verzenden en de opsteller/documenteigenaar. Voordat het stuk wordt verzonden controleert de contractmanager of de eventueel benodigde procedure voor goedkeuring en autorisatie is doorlopen. Vervolgens zorgt de gedelegeerd contractmanager voor de verzending en archivering van het stuk.

Voor wat betreft aspecten ten aanzien van de wijze van archivering wordt de normale procedure gevolgd welke wordt toegepast binnen projectbureau Zeeweringen.

4.9 Evaluatie

De contactmanager beslist of en wat er geëvalueerd gaat worden en gebruikt hiervoor het overzicht met evaluatiepunten voor de contractbeheersing. De gedelegeerd contractmanager voert de evaluatie uit en zorgt voor een rapportage. De rapportage wordt beoordeeld door de projectmanager. Na goedkeuring wordt een kopie verzonden aan ECI. De gedelegeerd contractmanager zorgt voor de verspreiding van de opgedane kennis binnen de organisatie.