

# Handreiking voor Contactmoment 5 (C5) – project in uitvoering

Versie 16 maart 2016

## Inleiding

In voorliggende notitie is de werkwijze beschreven tussen het programmabureau en de beheerder tijdens de uitvoeringsfase van de projecten. De uitvoering van de projecten start op het moment dat de gunning plaatsvindt. Voorafgaand aan de deze uitvoeringsfase vindt het C4 moment/proces plaats.

Om als programmabureau in de realisatiefase daadwerkelijk "in control" te kunnen zijn, dient het goed op de hoogte te zijn van het verloop van de projecten en wat daar speelt. Dit is van belang voor zowel de rapportages als voor de verantwoording richting het programmabureau die weer verantwoording aflegt hierover aan de eigen "moederorganisatie": RWS GPO, alsmede richting 2<sup>e</sup> Kamer.

De vraag is op welke wijze het programmabureau in de uitvoeringsfase "in control" kan zijn, wat dat is en wat daar voor nodig is.

## In control tijdens de realisatie

Wanneer is het programmabureau "in control" in de realisatiefase? Daarvoor zal moeten worden voldaan aan enkele basisvoorwaarden:

- Er moet over en weer *vertrouwen* zijn tussen de beheerder/het projectteam en het programmabureau:
  - dat beide partijen het zelfde doel nastreven en willen samenwerken;
  - dat de projectorganisatie van de beheerder gesteld staat om het project en de risico's van het project en het programma goed aan te sturen en te beheersen;
  - er snel adequaat geïnformeerd en afgestemd wordt indien er wat aan de hand is;
  - dat beide partijen elkaar helpen;
  - het programmabureau daadwerkelijk bijdraagt aan oplossingen voor issues die spelen tijdens de realisatie;
- Tussen het programmabureau en de beheerder zijn *afspraken* gemaakt over de verschillende contactmomenten en verantwoordingslijnen. Dit betreft de volgende processen/lijnen:

Jan	Feb	Mrt	Apr	Mei	Juni	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov	Dec	
Verantwoordingslijn												
_____Q1_____			_____Q2/VGR_____			_____Q3_____			_____Q4/VGR_____			
Sturingslijn/C-momenten												
_____C5_____					_____C6_____							
Subsidiespoor												
Voorl.Besch._____				JV/VA_____				VTW_____				
Informeel lijn												
R.o.	R.o	R.o	R.o	R.o	R.o	R.o	R.o	R.o	R.o.	R.o.	R.o.	R.o.

- *Verantwoordingslijn*: De formeel vastgestelde procedure tussen beheerder en het programmabureau waarin 3 maandelijks wordt gerapporteerd over de stand van zaken van het project;
- *Sturingslijn/C-momenten*: Het formeel vastgestelde spelregelkader van de Subsidieregeling waarbij het programmabureau per fase een toets uitvoert om vast te stellen of het project

voldoet aan de voorwaarden van de Subsidiereregeling. Deze fase wordt afgesloten met een verslag en een brief.

- *Subsidiespoor*: Na vaststelling van het projectplan wordt er een voorlopige beschikking afgegeven, waarin de verplichting wordt vastgesteld tot het doen van jaarverantwoording en evt. voorschotaanvraag. Op basis van een delta op tijd/geld kan een Voorstel tot Wijziging (VTW) worden uitgevoerd en na eindoplevering volgt een definitieve beschikking. Daarbij dient vastgesteld te worden dat hetgeen wordt en is gemaakt en opgeleverd, conform de beschikking is;
- *Regulier overleg (R.o)*: er dient een praktisch en werkende overlegstructuur te zijn waarmee het programma door (het projectteam van) de beheerder op regelmatige basis wordt geïnformeerd over en betrokken wordt bij de voortgang van het project zodat verrassingen worden voorkomen en het programma in staat is snel te reageren indien nodig.

### **Wat is het doel van C5?**

Het C5 contactmoment is bedoeld om het HWBP inzicht te geven in de wijze waarop de beheerder de uitvoering begeleidt. Heeft de beheerder grip op het werk en op de aannemer en worden het project (kosten, tijd, kwaliteit en risico's) en het contract goed beheerst? In hoofdzaak dient deze beoordeling om te voorkomen dat de beheerder bij de oplevering (het C6 moment) en de eindafrekening voor verrassingen komt te staan betreffende de subsidiabiliteit van het uitgevoerde werk en mogelijk toename van kosten. Het C5-moment is onderdeel van een integraal proces tussen het programmabureau en de beheerder waarbij periodiek alle afspraken worden geformaliseerd in een C5.

Het gaat daarbij om:

- Iteratief/cyclisch proces / structureel reflectiemoment
- Periodiek opblossen van contractmutaties en de gevolgen voor de uitputting van het onvoorzien in beeld brengen
- Positieve zaken benoemen, evt. leerpunten voor andere projecten
- Subsidiabiliteit en delta's t.o.v. beschikking vaststellen
- Vastleggen en herleidbaar maken van informatie
- vaststellen dat programmabelangen worden gediend
- Relatie OG/ON versus KT:
  - Strategie – Spanningsmanagement
  - Onderhandelen – Leg problemen waar ze horen
  - Meerkosten beheerder met OG en KT HWBP-2

### **Wanneer vindt C5 plaats?**

Het exacte tijdstip van deze beoordeling (tijdens de uitvoering) is niet voorgeschreven. Om dit met zo min mogelijk last richting de projecten in te richten, kan worden voorgesteld om jaarlijks voorafgaand aan het proces van jaarverantwoording en voorschotaanvraag een C5 moment in te plannen. Verder kan een C5 worden geïnitieerd vanuit het programmabureau om risico's die niet beheerst lijken te bespreken en vast te leggen. Er zal optioneel een projectbezoek worden afgelegd.

### **Wat is de globale werkwijze van C5?**

De start en de scope van het C5 moment wordt in onderling overleg tussen Kernteam en IPM team bepaald. Vooraf wordt uit het kernteam een toets coördinator aangewezen en een toetsoptiek bepaald (evt. in samenspraak met klein MT). Er wordt getoetst op inhoud zowel vanuit techniek en beheersing. Resultaten van het contactmoment worden vastgelegd in een reviewtabel. Het KT bespreekt de bevindingen met de beheerder en doet steekproeven op onderliggende documenten. Hierna vat het KT het toetsresultaat samen in een Samenvattend Toetsverslag (STV) en adviseert het MT van het PB over het te nemen besluit. Het MT neemt het besluit en informeert de beheerder over de uitkomst van de besluitvorming d.m.v. een brief.

De volgende uitgangspunten worden gehanteerd voor de wijze waarop het programmabureau betrokken is bij de projecten gedurende de realisatiefase:

- erkenning van elkaars rollen en verantwoordelijkheden:
  - erkenning van de verantwoordelijkheid voor kwaliteit en uitvoering van de beheerder;
  - erkenning van de informatiebehoefte en verantwoordelijkheid van het programma;;
  - het programmabureau zit niet op de stoel van de beheerder / projectorganisatie:
- vanuit het programmabureau werken met kernteams;
- geen zwaar rapportagesysteem bovenop bestaande rapportages:
  - maximaal aansluiten bij de interne verantwoordingslijn project – beheerder;
  - informele informatievoorziening op basis van "need to know";
- samenwerking als basis: we staan voor het zelfde doel:
  - informatievoorziening helpt zowel project / beheerder als het programmabureau;
  - programmabureau is beschikbaar om te helpen bij afwegingen en dilemma's met kennis en ervaring;
  - samenwerking en informatiedeling voorkomen verrassingen achteraf;
- het programmabureau beschikbaar als vraagbaak en als verbinding met communities en andere projecten.

### **Wat is de samenhang tussen de toetsoptiek voor C5 en C6?**

Een C6-toets wordt vooraf gegaan door een (aantal) C5-toets(en). Idealiter sluit de C6-toets naadloos aan op de inhoudelijke informatie die in de C5-toets(en) al is verzameld. En ook andersom: bij de C5-toets(en) is er, naast de reguliere focus van een C5-toets ('is het project in control?'), al aandacht voor die aspecten die bij C6 relevant en dominant zullen zijn. Het is dus zaak om de toetsoptiek voor C5 op te stellen met C6 'voor ogen'. Dat kan bijvoorbeeld betekenen dat in een C5-toets al gekeken wordt naar de kwaliteit van het OG- of ON-proces voor het verzamelen van meetgegevens t.b.v. de verificatie, die voor C6 cruciaal zullen zijn.

Dat is de reden dat aangeraden wordt de toetsoptiek voor C5 en C6 zo vroeg mogelijk na de start van de realisatie, in gezamenlijk overleg tussen kernteam PB en IPM-team, in concept op te stellen. Na vaststelling deelt het KT de definitieve toetsoptiek met het IPM-team van de beheerder, zodat de scope (reikwijdte en detailniveau) van de toetsing tijdens de realisatie ook bij de beheerder bekend is. Als het risicoprofiel tijdens de realisatie significant wijzigt, dan vertaalt zich dat mogelijk ook in bijstelling van de toetsoptiek (meer/minder detailvragen, producttoetsen, steekproeven). Bij de (op)start van de C6-toets bekijkt het KT of de 'vigerende' C5-toetsoptiek voor C6 nog actueel en toepasselijk is. Zonodig wordt de toetsoptiek voor C6 (nogmaals) geactualiseerd.

### **Wat is de inhoud van de toetsoptiek?**

De toetsoptiek bevat een opsomming van projectspecifieke vragen, eisen uit het bestek of de VSE, belangrijke issues en toprisico's die in de C6 onderbouwing en aandacht behoeven. De toetsoptiek wordt verwerkt in het format dat is gekoppeld aan/opgenomen in de Toetsmatrix.

De inhoud en het detailniveau van de toetsoptiek wordt bepaald aan de hand van:

- Het aantal en de omvang van de risico's in de realisatiefase
- De complexiteit van de (lopende of afgeronde) issues tijdens de realisatie
- De kwaliteit van de risicobeheersing bij de OG en de ON

Uitgangspunt hierbij is de zwaarte van het risicoprofiel van het gehele project (inhoudelijk en organisatorisch).

De drie hoofdvragen die tijdens een C5 moment worden gesteld zijn:

1. Op welke wijze borgt de beheerder de aansluiting van het gerealiseerde werk op het ontwerp zoals dat in C3a is vastgesteld. Maar er dient te worden gerealiseerd wat ten tijde C4 is vastgesteld; het contract. Het contract is ten tijde C4 beoordeeld of dit conform het Projectplan Waterwet is opgesteld. .
2. Op welke wijze borgt de beheerder de contractbeheersing?  
In de fase C4 is het contract onderdeel van de toetsing, er wordt o.a. gekeken naar de aansluiting op het ontwerp dat bij C3a is getoetst. Tijdens de uitvoering is het van belang dat

er gewerkt wordt volgens het contract. De toets kijkt o.a. naar hoe er omgegaan is en wordt met (contract)wijzigingen, plannen van de aannemer en zal dit vertalen naar de gevolgen voor het programma.

3. Op welke wijze borgt de beheerder de projectbeheersing?  
Projectbeheersing betekent de beheersing van tijd, geld en kwaliteit maar ook risicomanagement en de inrichting van de organisatie. Staat de uitvoeringsorganisatie gesteld voor de klus die ze moet klaren, loopt het project op planning, binnen budget en worden de risico's adequaat beheerst? Wat is de omvang van het eventueel gesignaleerde risico/probleem/bijzonderheid (tijd/geld/kwaliteit) en worden er in afdoende mate beheersmaatregelen genomen zodanig, dat escalatie wordt voorkomen.

### **Hoe verloopt het proces van C5?**

Het proces richting een C5-besluit is een gezamenlijk proces van PB en beheerder. In de uitvoeringsfase wordt door het programmabureau in afstemming met de beheerder op een proces- en risico gestuurde wijze gewerkt. Per project bepaalt het kernteam welke processen kritisch zijn en welke risico's daarbij een rol spelen. Op deze processen en risico's zal de aandacht van het programmabureau zich tijdens de uitvoering het meest richten.

Hierbij gaat het om de volgende processen:

- projectmanagement, -beheersing en -organisatie;
- techniek;
- contractbeheersing;
- omgeving en communicatie.

Wat betreft de risico's gaat het om risico's met invloed op de aspecten:

- tijd;
- geld (sober en doelmatig);
- kwaliteit (robuust, sober en doelmatig);
- organisatie.

Een risico gestuurde werkwijze vereist dat het kernteam van het programmabureau steeds goed op de hoogte is van de kritische processen en grootste risico's in de realisatiefase. De beheerder wordt gevraagd om aan te tonen dat een project beheerst wordt uitgevoerd (SCB-systematiek).

#### **Tips:**

- Bewaak zorgvuldigheid en breedte
- Issues aan de voorkant bespreken
- Neem andere collega (KT) mee vanuit leerproces
- Pas op voor chantage op tijd, relatie, geld etc. Crisis is iets anders
- Argumenten meerkosten versus opbrengsten: Robuuste planning, minder nevenschade, innovatief, versnelling in tijd, imago, conditionering---> dus subsidiabel, vooraf formeel vaststellen.
- Resultaat/Besluit: verstandig, weloverwogen, gezaghebbend, tevredenstellend
- Bij herbeschikking veel aandacht voor risicodossier
- "Kan niet" is niet mogelijk -> zoek andere toonzetting ("klopt het")
- Risicoallocatie: beheerder/OG, aannemer (oplossen achteraf (UAV-gc)?, Programma
  - Moet dat zo / of anders?
  - Opgave voor KT en IPM team (evt. expertkennis inwinnen) (relatie dichtbij houden)
- Toetsing/kwaliteitsborging -> waterschapsexpertise betrekken als aanpak HWBP
- Wanneer via KT naar klein MT en MT? (escalatiemoment / signaleren en welke signalen.

Het proces van C5 bestaat uit de volgende stappen:

#### **1. Vaststellen toetsoptiek en benoemen toetscoördinator**

Het KT stelt **zo vroeg mogelijk**<sup>1</sup> gezamenlijk een toetsoptiek op, in afstemming met het IPM-team van de beheerder. Binnen het KT wordt een toetscoördinator benoemd. Hij is tijdens de

---

<sup>1</sup> Bij voorkeur al bij de start van de realisatiefase

toets het aanspreekpunt voor de beheerder en draagt zorg voor het, tijdens de uitvoering, zo nodig bijstellen van de toetsoptiek en de vastlegging van de toetsresultaten. Het ligt voor de hand dat de TM-er uit het KT deze rol zal oppakken, aangezien de toets voornamelijk een technisch inhoudelijke insteek heeft. Elk KT maakt afspraken over de specifieke taken van toetscoördinator en communiceert daarover met het IPM-team van de beheerder.

## **2. Opstellen spoorboekje**

Zodra het einde van de realisatie nadert doet de beheerder een voorstel voor een spoorboekje richting besluitvorming over C5. Het spoorboekje bevat de mijlpalen voor o.a. het aanleveren van de documenten voor het C5-documente en de besluitvorming in het MT. Het spoorboekje wordt na afstemming met het KT gezamenlijk vastgesteld.

## **3. Startbijeenkomst**

Om vertrouwen te krijgen in projectteam en werkwijze van de beheerder in de realisatiefase wordt gestart met een startbijeenkomst/PSU door het projectteam en het kernteam van het programmabureau. In deze bijeenkomst worden i.i.g. de volgende zaken besproken:

- toelichting op en afstemming van de samenwerking en werkwijze gedurende de realisatiefase;
- hoe beheerst de beheerder risico's van het project en kan het programmabureau daarbij helpen;
- de kritische processen en grootste risico's van het project volgens projectteam en programmabureau;
- toelichting op aspecten waarbij het programmabureau nauw betrokken wil worden. Dit kunnen bijvoorbeeld bepaalde door de beheerder te accepteren of toetsen ontwerpen, onderzoeksresultaten of andere documenten zijn, of resultaten van het SCB-proces.

Voor de concrete invulling van deze start PSU heeft het programmabureau behoefte aan inzicht in hoe het projectteam van de beheerder de uitvoering gaat organiseren, aansturen en beheersen. Daarvoor kunnen de volgende documenten van de beheerder worden gevraagd.

- het PvA uitvoeringsfase;
- het contractbeheersplan;
- de toetsplanning;
- het risicodossier uitvoeringsfase.

Het plan van aanpak (PVA) dient het volgende projectinformatie te bevatten:

- Organisatie: taakverdeling, proces, escalatie, competenties, opleiding/training
- Aanpak processen: besluitvorming en escalatie: hoe programmabureau betrekken en wanneer?
- Risicomanagement: bij wie belegd, bewaking, beheersmaatregelen, besluitvorming
- Rapporteren: totstandkoming
- Raakvlakkenmanagement: samenwerking, integrale aanpak, techniek, omgeving, contract, beheersing worden de juiste afwegingen transparant gemaakt?
- Interne kwaliteitsborging: juist expertise betrekken (hoe, voor wat, 4-ogenprincipe, functiescheiding)
- Contractmanagement: project specifiek maken van SCB
- Conditionering: K&L, vastgoed, RO etc.

De PSU kan mogelijk gecombineerd worden met de risicosessie op contract en gegunde aanbidding. De samenwerkingsafspraken tussen beheerder en programmabureau worden periodiek geëvalueerd.

## **4. Regulier overleg gedurende de uitvoering (R.o)**

Tijdens de uitvoering vinden periodieke reguliere overleggen plaats tussen de kernteams van het programmabureau en de projecten.

Belangrijke redenen achter deze overleggen zijn het op de hoogte houden van het programmabureau over de voortgang van het project en andere ontwikkelingen die spelen en het voorkomen van verrassingen achteraf. Zowel aard als inhoud van deze gesprekken zal

project-specifiek worden ingericht en vastgesteld op basis van onder meer de kritische processen en grootste risico's. De volgende onderwerpen kunnen aan de orde komen:

- issues / wezenlijke ontwikkelingen;  
dit zijn onderwerpen die van zodanige invloed zijn op de aspecten Tijd, Geld, Kwaliteit (scope) en Organisatie dat (ook) het programmabureau er mogelijk iets mee moet omdat het van invloed is of kan zijn op het programma en/of de subsidieafspraken;
- top risico's van het project;
- door de beheerder ontvangen contractuele VTW's<sup>2</sup>;  
deze zijn in principe alleen ter informatie. Deze kunnen een beeld geven van het verloop en worden pas echt relevant als het tot een wijziging van de beschikking aanleiding kan geven of er op duidt dat het project niet goed wordt beheerst;
- stand van zaken contractbeheersing van de opdrachtnemer en borging van de kwaliteit van het te realiseren werk (hoe loopt dit en wat zijn de ervaringen);
- overige onderwerpen.

De periodieke reguliere overleggen en de daarin te bespreken onderwerpen worden voorbereid door het kernteam van het programmabureau. Van deze overleggen worden beknopte verslagen gemaakt door het kernteam. Een voorbeeld van een eenvoudig en overzichtelijk format voor een agenda/verslag is als bijlage 1 bijgevoegd.

Een belangrijk onderwerp van het regulier overleg zijn de **Wijzigingen / contractuele VTW's**. De beheerder zal als opdrachtgever worden geconfronteerd met verzoeken tot wijziging (contractuele VTW's). Dit betreft de VTW's tussen beheerder en opdrachtnemer. Deze VTW's kunnen van ondergeschikt belang zijn, maar ook een wijziging inhouden van ontwerp, aanpak, planning en/of raming op grond waarvan de beschikking is afgegeven. Al deze contractuele VTW's dienen door de opdrachtgever/beheerder zelfstandig beoordeeld te worden en er dient een besluit over te worden genomen in een relatief korte, contractueel vastgelegde, periode.

De wijzigingen/contractuele VTW's die tijdens het periodiek overleg worden besproken zijn onder te verdelen in 3 categorieën:

Type wijziging VTW	Actie
Wijzigingen die de programmadoelstellingen sober, robuust en doelmatig niet raken en waarbinnen de kosten gedekt kunnen worden vanuit de pot benoemd onvoorzien.	Deze worden gedeeld met het programmabureau ter kennisname en zelfstandig afgewikkeld
Wijzigingen die raken aan de subsidiecriteria sober, robuust en doelmatig	Beheerder is verantwoordelijk voor beoordeling hiervan en dient dit aan het kernteam aan te tonen. Indien nodig kan kernteam MT raadplegen; het MT dient te allen tijde te worden geïnformeerd.
Wijzigingen die niet passen binnen de beschikking (lees de beschikking is niet toereikend) , of die raken aan de subsidiecriteria of die gevolgen hebben voor tijd en/of geld	Altijd een MT-besluit nodig.

Als hulpmiddel voor deze afweging in welke categorie sprake is, kan de in bijlage 2 opgenomen beslisboom worden gebruikt.

Snel kunnen handelen vraagt om:

<sup>2</sup> Deze contractuele VTW's zijn een gedefinieerd begrip in de UAV-gc 2005, de contractuele voorwaarden die worden gebruikt bij geïntegreerde contracten (E&C en D&C) en zijn dus iets anders dan de verzoeken tot wijziging in het kader van de subsidieregeling. Contractuele VTW's kunnen wel aanleiding geven tot een wijziging in het kader van de subsidieregeling.

- een duidelijk issuerapport van de beheerder waarin een toelichting wordt gegeven op het issue en de gevolgen voor de programma helder worden aangegeven. Daarbij kan het nodig zijn een afwegingskader toe te voegen alsmede een inschatting van de kosten;
- goede afspraken tussen kernteams en MT over de bevoegdheden van het kernteam en MT
- een reactie van het kernteam hierop voorzien van een voorstel aan het MT; de 'bevoegdheid' vanuit het programma/MT om uitspraken te doen over wijzigingen en de subsidiabiliteit daarvan;
- in geval van twijfel vindt voorafgaand afstemoverleg plaats met een lid van het MT en wordt zo nodig alsnog een besluit van het MT gevraagd;

## 5. Het C5 toetsmoment

- Aanleveren relevante documenten met betrekking tot
  - Contractuele VTW's
  - de gevolgen van de VTW's voor de uitputting van het onvoorzien
  - subsidiabiliteit en delta's t.o.v. beschikking
- Indien nodig maakt het KT een reviewtabel met bevindingen, waarin de beheerder zijn reacties (voorstellen voor de wijze van afhandeling) plaatst. In de reviewtabel wordt de voortgang van de afhandeling van bevindingen bijgehouden.
- Het KT doet een formele toets op de voor C5 ingediende documenten. Het KT toetst de verwerking van reviewpunten uit de reviewtabel en maakt een concept Samenvattend Toets Verslag (STV).
- Het KT bereidt het C5-besluit in het MT van het PB voor, door het schrijven van een oplegmemo en een definitief STV. In beginsel gaat het STV en oplegmemo altijd met een positief advies van het KT naar het MT. Als dat niet kan, dan zijn er nog restpunten in de C5, die eerst afgehandeld moeten zijn. Het MT neemt een besluit en de beheerder wordt daarvan op de hoogte gebracht (informeel door de projectbegeleider en formeel per brief). De C5 documentatie en -bevindingen vormen de basis voor de besluitvorming over de oplevering bij het C6 moment.

## Appendices:

1. Voorbeeld agenda/verslag voor periodieke overleggen
2. Beslisboom
3. C5 advies memo MT

## Appendix 1

Voorbeeld agenda/verslag voor periodieke overleggen

### Agenda periodiek overleg uitvoeringsfase

Project:

Datum:

#### Mogelijk relevante processen:

- Projectmanagement, -beheersing en -organisatie
- Contractbeheersing
- Techniek
- Technische conditionering
- Ruimtelijke ordening / projectplan en vergunningen
- Omgeving en communicatie

#### Tijd

Bijzonderheden:

#### Kwaliteit

Belangrijkste bevindingen:

- 
- 
- 

VTW's in behandeling/aankomende VTW's

- 
- 
- 

#### Geld

Bijzonderheden:

#### Risico's

Top 5:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

#### Organisatie

Bijzonderheden:

#### Omgeving

Bijzonderheden:



## Appendix 2

### Beslisboom

#### Algemeen

Hierna is sprake van een 'issue'. Daarmee worden één of meerdere van de volgende onderdelen bedoeld:

- een feitelijke of naar alle waarschijnlijkheid te verwachten gebeurtenis
- de verwachte of vast te stellen directe of indirecte gevolgen van die gebeurtenis
- de nog te nemen of genomen beheersmaatregelen om de gevolgen te beperken

Bewust wordt in dit kader niet gesproken over "wijzigingen", omdat die term een te beperkte betekenis heeft in het kader van de vraag wanneer de beheerder al dan niet in gesprek zou moeten met het programmabureau. Een issue is breder.

#### Checklist

Als zich een 'issue' voordoet en aan één of meerdere van de volgende voorwaarden is voldaan, dan is het nuttig en/of noodzakelijk dat de beheerder over de opgetreden gebeurtenis direct de projectbegeleider van het programmabureau HWBP-2 informeert.

Rang	Voorwaarde	Check
1	Is er sprake van een onbenoemd risico (oftewel een gebeurtenis in de categorie 'onvoorzien onvoorzien')?	ja/nee
2	Leidt het issue tot een conflict met het dijkverbeteringsplan, oftewel bedreigt dit de (toekomstige) veiligheid van de dijk?	ja/nee
3	Voldoet het issue aan de voorwaarden van een formeel Verzoek tot Wijziging (zie hierna)?	ja/nee
4	Is het niet helemaal duidelijk of de financiële gevolgen van het issue subsidiabel zijn, volgens de subsidieregeling van HWBP-2?	ja/nee
5	Leiden de consequenties van het issue tot een (dreigende) uitputting van de (binnen de beschikking) beschikbare/nog resterende risicobuffers in tijd of geld?	ja/nee
6	Heeft het issue invloed op de omgeving en is er gerede kans op (negatieve) publiciteit over het project of programma?	ja/nee
7	Heeft het issue belangrijke gevolgen voor werkwijze, randvoorwaarden, risico's in andere delen van het project?	ja/nee
8	Is het issue van relevante betekenis voor de raming, planning of risicobeheersing van (n)HWBP-projecten bij andere beheerders?	ja/nee

Een VTW wordt aangevraagd als

- de afwijking > plus of min 20% van de vigerende raming (in de planfase) of beschikking (in de realisa- tiefase) met een minimum van € 500.000,- en/of de wijziging meer dan € 10 mln. bedraagt ten opzichte van de vigerende raming.
- indien vigerende mijlpalen zoals met de Tweede Kamer overeengekomen wijzigen met > 6 maanden.

### Appendix 3

Format C5-adviesmemo MT

Bijgaand format is te vinden op de p:schijf onder programma/Formats

Beste MT leden,

Op ..... heeft het gesprek met betrekking tot het C5 contactmoment van het dijkversterkingsproject ..... van Waterschap/Hoogheemraadschap ..... plaatsgevonden.

Bij het gesprek waren aanwezig:

Waterschap: ....

Programmabureau: .....

Ter voorbereiding op het C5 contactmoment is een toetsoptiek opgesteld en toegezonden. Daarnaast heeft het waterschap ter voorbereiding het overzicht van wijzigingen toegestuurd en het meest recente risicodossier. De belangrijkste bespreekpunten zijn in deze memo toegelicht. Op grond van het gevoerde gesprek, de aangeleverde stukken en de beantwoording van de vragen is op basis van de toetsmatrix het samenvattend toetsverslag ingevuld (zie bijlage).

#### Het project .....

Het project ..... bestaat uit een dijkversterking over een lengte van .. kilometer verdeeld over de totale lengte van .... kilometer. Het werk is aanbesteed middels een ... contract onder de UAV-GC en wordt uitgevoerd door aannemerscombinatie ....., C6 staat volgens de Q rapportage gepland voor ..... en de eindafrekening voor ....., De vigerende raming van de subsidiabele kosten is € ..... mln.

#### Huidige referenties

Mijlpalen	Deterministisch	Probabilistisch	
Dijk veilig			
Einde realisatie			
C6			
Eindafrekening			
Financiën	Beschikking	Prognose	

#### Bespreekpunten C5

De belangrijkste bespreekpunten tijdens het C5-gesprek waren:

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
-

### Beschikking versus prognose

	Bedrag	
	Beschikking	Prognose
Vorbereidingskosten		
Bouwkosten		
Overige kosten (engineering, vastgoed, eigen kosten)		
Risicoreservering		
Eigen bijdrage / bijdrage derden		
Totaal		

Op dit moment is nog ... M€ beschikbaar voor optredende risico's en meerwerk Met de overige risico's en een beperkte post onvoorziene risico's wordt de beschikking op dit moment .... Dit is onderwerp van gesprek tussen kernteam en Waterschap. Het programmarisico dat de post project-onvoorziene on/voldoende is gezien het actuele risicoprofiel is opgenomen in het programma-risicodossier. Het projectteam van het Waterschap stuurt er op binnen de beschikking te blijven en houdt het programmabureau op de hoogte.

### Risico's

Top 3 tijd

Top 3 geld

### Aandachtspunten voor in de brief

De volgende aandachtspunten en afspraken worden in de C5-brief aan het waterschap ..... opgenomen:

### Conclusie

Het kernteam .... is van oordeel dat het projectteam het project goed onder controle heeft.

**Het kernteam vraagt het MT om in te stemmen met de afronding van het C5 contactmoment dijkversterking .....**

Met vriendelijke groet,

Projectbegeleider; namens het kernteam