#### *projectnummer*

#### *projectnaam + plaats*

***datum***

#### *FASEDOCUMENT CONTRACTFASE*

**ALGEMENE GEGEVENS**

Projectnummer :

Locatie :

Vestiging :

Projectmanager :

Eindverantwoordelijke :

***Budget Totaal***

Budget contractfase € …...……….

Besteed contractfase € …...………. -

Resultaat € …...……….

***Budget Totaal***

Budget Controlefase € …...……….

**Te nemen besluiten**

Goedkeuring gekozen aanbieding

Goedkeuring contract

Goedkeuring criteria vervolgstap

**Paraaf Eindverantwoordelijke Paraaf Projectmanager**

…………………………………… ……………………………………

Naam Naam

Datum : …………………………

**Inhoud**

[1. Waardeontwikkeling 3](#_Toc489345291)

[ Meest waardevolle oplossing 3](#_Toc489345292)

[ Verificatie prestaties 3](#_Toc489345293)

[2. Transactieproces 3](#_Toc489345294)

[ Rapportage contractfase 3](#_Toc489345295)

[ Uitwerken controlefase 3](#_Toc489345296)

[3. Participatie 3](#_Toc489345297)

[ Draagvlak 3](#_Toc489345298)

[ Participatie 3](#_Toc489345299)

[4. Projectmanagement 3](#_Toc489345300)

[ Geld 3](#_Toc489345301)

[ Tijd 3](#_Toc489345302)

[ Randvoorwaarden 3](#_Toc489345303)

[ Risico’s 3](#_Toc489345304)

[ Opdracht aan het projectteam 3](#_Toc489345305)

[ Te nemen besluiten 3](#_Toc489345306)

[5. Bijlagen 5](#_Toc489345307)

# Waardeontwikkeling

## Meest waardevolle oplossing

* + Geef hier aan welke partij de meest waardevolle oplossing heeft aangeboden en waarom. Voeg in de bijlage de beoordeling toe.
	+ Geef een overzicht van de prestaties en de prijs die geboden worden en hoe dit past binnen de opgave, de randvoorwaarden en het beleid van de organisatie.

## Verificatie prestaties

* + Geef hier aan hoe de prestaties zijn vastgelegd in het contract, hoe deze aangetoond gaan worden tijdens de uitvoering en bij oplevering en wat de bonus- malusregeling is bij afwijkingen. Voeg het format Prestatie-Eisen dat als bijlage bij het contract gebruikt wordt als bijlage toe.

# Transactieproces

## Rapportage contractfase

* + Geef hier een opsomming van hoe de meest waardevolle oplossing geselecteerd is, hoe tijdens het contractteren afspraken zijn gemaakt over aanpassingen van het aanbod en tot een contract gekomen is
	+ Voeg in de bijlage de beoordeling van de aanbiedingen bij en het contract dat is afgesloten.

## Uitwerken controlefase

* + Welke informatie wilt u tijdens de controlefase van de conceptaanbieder ontvangen zodat de afgesproken prestaties ook geleverd worden? Hoe controleert u dat deze informatie klopt?.

# Participatie

## Draagvlak

* + Hebben andere belanghebbende in de contractfase geparticipeerd? Zo ja, wat was het resultaat van dit proces?

##  Participatie

* + Hoe worden andere belanghebbenden tijdens de controlefase bij het project betrokken?

# Projectmanagement

## Geld

* + Valt de geboden oplossing binnen het maximaal beschikbare budget? Voeg in de bijlage een exploitatieberekening voor het project toe.
	+ Verloopt het project nog binnen budget? Voeg in de bijlage een berekening van het budget dat is gebruikt voor deze fase en een forecast voor de volgende fase. Geef aan waar dit budget aan besteed is en gaat worden en hoe het bewaakt wordt.

## Tijd

* Verloop het project nog volgens de planning?
* Is aanpassing van de planning nodig?

## Randvoorwaarden

* + Zijn de randvoorwaarden in de tussentijd veranderd?

## Risico’s

* + Welke risico’s dienen rekening mee gehouden te worden?
	+ Zijn er extra maatregelen nodig om risico’s beter te beheersen?

## Opdracht aan het projectteam

* + Wie zijn er onderdeel van het projectteam en met welke input en verantwoordelijkheid?
	+ Hoe wordt de verzamelde informatie beheerd?
	+ In te vullen naar behoefte

## Te nemen besluiten

* + In te vullen naar behoefte

# Bijlagen

* U kunt de stukken waarop u bovenstaande antwoorden heeft gebaseerd toevoegen als bijlagen. Te denken valt aan: beoordeling van het aanbod, contract, verslag selectie, exploitatieberekening.
* Door uw fasedocument met bijlage in dit document op te slaan kan de informatie met elkaar eenvoudig uitgewisseld worden en de status ervan bewaakt.