

BIJLAGE 1: UITVRAAG TECHNISCHE ADVIESDIENSTEN

PROGRAMMA CAMPUS SLOTERDIJK

Documentversie : 1.0
 Documentdatum : 3-5-2021

INHOUD

1.1	BASISGEGEVENS	2
1.2	PROJECT	2
1.3	GEVRAAGDE DIENSTVERLENING	3
1.3.1	coördinatie en afstemming werkzaamheden	3
1.3.2	taken adviseurs	3
1.3.3	Opdracht => PO document [zie X-lijst: fase 'Initiatief/haalbaarheid']	3
1.3.4	Definitie => PID document [zie X-lijst: fase 'Projectdefinitie'+'Structuurontwerp']	5
1.3.5	Uitvraag opstellen (PID = OK)	5
1.3.6	Aanbesteding	6
1.4	VEREISTE KENNIS, COMPETENTIES & VAARDIGHEDEN	6
1.5	PROCES- EN PRODUCTTOETSEN	7
1.6	PROJECTKADERS	7
1.7	DOORLOOPTIJDEN, TIJDSHEMA	7
1.8	AANTALLEN TE LEVEREN STUKKEN	7
1.9	ORGANISATIE	8
1.10	AANVULLINGEN OP BIJLAGEN AABA DNR 2011	9
1.11	AANVULLINGEN OP DNR 2009 STB TAAKVERDELINGSOVERZICHT	9

1.1 BASISGEGEVENS

Projectnaam : Spark
 Projectnummer : 23343
 Adres : Orlyplein 2
 Plaats : Amsterdam
 Objectreferentie : 101640G01



1.2 PROJECT

Onderdeel van de Campus Sloterdijk

Dit nieuwe Rijkskantoor zal na oplevering samen met het in de nabijheid gesitueerde pand Gatwick de toekomstige "Campus Sloterdijk" gaan vormen.

De Campus Sloterdijk zal duurzame en functionele huisvesting bieden welke bijdraagt aan de kwaliteit van de omgeving.

Taken en producten van deze uitvraag

Het Rijksvastgoedbedrijf (RVB) zoekt een partij om voor dit project de adviesdiensten in te vullen welke normaal gesproken (grotendeels) door het RVB zelf ingevuld worden. In de beginfasen van een project is het de taak van het RVB om de klantvraag om te zetten in een marktvraag.

Op hoofdlijn bestaat deze uitvraag uit de volgende op te leveren producten:

- Een **gebouwscan**, waarin de basiskwaliteit van de gebouwen wordt vastgesteld
- (De afronding van) een **Ambitiedocument**, op te stellen in samenwerking met het creatieve team;
- (Bijdrage aan) een **Diagnoserapport** aan Directoraat-generaal Overheidsorganisatie (DGOO, extern opdrachtgever voor dit project) en een **Definitiedocument**, gespecificeerd met deelproducten zoals het Ambitiedocument met een projectplanning en geraamde investeringskosten, inpassing van Ruimtebehoefte en functies en vertaling van de eisen uit het integrale PvE;
- **Technisch inhoudelijke begeleiding van de aanbesteding** adviesdiensten Spark (advies-/ontwerpopdracht) en het leveren van input voor het opstellen van een informatiedocument waarin marktpartijen worden geïnformeerd over de te publiceren Opdracht.

Projectinformatie

Het pand 'the Spark' is door The Edge groep gerenoveerd en in 2017 opgeleverd en vervolgens aangekocht door het Rijk ten behoeve van de tijdelijke huisvesting van EMA. Het pand is duurzaam en beschikt over een Label A++. Het pand is deels ingericht. De kantoorvloeren zijn voorzien van vloerbedekking. Plafonds met verlichting, pantry's en incidenteel overlegruimten zijn aanwezig. De kantoorvloeren zijn verder niet voorzien van scheidingswanden. In de onderbouw is een vergadercentrum en restaurant.

The Spark dient aangepast te worden zodat de Belastingdienst (uit Hoofddorp, Hoorn en Almere) gehuisvest kan worden. Dit nieuwe pand is voor de huisvesting van EMA al voorzien van nieuwe

plafonds, verlichting en vloerbedekking. Naar verwachting kunnen wanden eenvoudig worden bijgeplaatst. Ook is het pand beveiligd ten behoeve van de European Medicines Agency (EMA). De beveiliging zal naar verwachting niet geheel voldoen aan de Normenkader Beveiliging Rijkskantoren (NkBR) en aanpassing behoeven.

Synergie dient nagestreefd te worden in combinatie met het pand rijkskantoor Sloterdijk en de toekomstige ontwikkeling Gatwickstraat. Rijkskantoor Sloterdijk heeft o.a. een tekort aan vergadercapaciteit, the Spark een overmaat.

Binnen de kaders van de Fysieke Werkomgeving Rijk (FWR) worden ervaringen uit andere projecten toegepast binnen de mogelijkheden die het pand biedt. Het te ontwikkelen concept zal daarbij ter referentie naast een "standaard" FWR-concept worden gezet, zodat voor-, nadelen en kosten kunnen worden beoordeeld door DGOO op basis van een op te stellen onderzoeksrapport.

Fasering conform het spoorboekje uit de bijlage:

- opdracht
- definitie
- uitvraag
- aanbesteding ontwerpdiensten

1.3 GEVRAAGDE DIENSTVERLENING

1.3.1 coördinatie en afstemming werkzaamheden

Conform Artikel 6 lid 3 van de DNR en in afwijking op Ad Artikel 6 lid 3.1 van de ABAA berust de coördinatie en afstemming van de advieswerkzaamheden van de verschillende participanten, hierna te noemen 'adviesteam', bij een hiervoor aangewezen projectmedewerker van de 'adviseur' (zie begripsbepaling in §1 DNR 2011, herzien 2013).], hierna te noemen: 'Technisch Manager (TM)'.

De Technisch Manager geeft, in samenspraak met de RVB-projectmanager, tevens invulling aan de taken en verantwoordelijkheden van de RVB-functie 'technisch manager' zoals beschreven in het document *bijlage B. Wat is IPM bij het RVB*; document *bijlage C. RVB_Kader_IPM_versie_2*, document *bijlage A. Overzicht Technisch Management (spoorboekje) - versie 2.1* en document *Bijlage D. Technisch Manager bij inkoop externe capaciteit*.

De Technisch Manager stemt af met de betrokken RVB Technisch Manager over de wijze van aanpak van het advieswerk zodat er verbinding blijft met de RVB processen die van invloed zijn op het Technisch Management. De RVB Technisch manager heeft in dit project een coachende rol.

De Technisch Manager heeft de eindverantwoordelijkheid en coördinatie over het gehele betrokken technische team, dus zowel over de door het Rijksvastgoedbedrijf geleverde adviesdiensten als de door de adviseur geleverde adviesdiensten.

Voor de volgende technische disciplines is een RVB adviseur betrokken in dit project:
Architectuur en huisvesting.

De volgende disciplines zijn volledig onderdeel van deze uitvraag:
Bouwkunde, interieurarchitectuur, bouwfysica, akoestiek, duurzaamheid, brandveiligheid, constructie, installaties (o.a. Werktuigkunde, Elektrotechniek, ICT, Transport, Beveiliging), kosten, veiligheid & gezondheid.

1.3.2 taken adviseurs

In het taakverdelingsoverzicht in bijlage 2 ('kruisjeslijst' of 'X-lijst') is voor de fases opdracht en definitie vastgelegd welke taken het team van adviseurs onder leiding van de TM moeten uitvoeren, om invulling te geven aan de navolgende gevraagde dienstverlening. Voor de fases uitvraag en aanbesteding staan de taken alleen in dit document beschreven:

1.3.3 Opdracht => PO document [zie X-lijst: fase 'Initiatief/haalbaarheid']

stap 1: klantvraag kaderen / vraaganalyse, projectscope en projectkaders:

- vraag & antwoord met de verschillende gebruikers en RVB Vastgoedbeheer, om onduidelijkheden te elimineren

- formuleren van ontbrekende doelen, kritische succes factoren (ksf), functionele behoefte
- vaststellen definitieve projectscope klantvraag
- inventariseren en vaststellen relevante wet-/regelgeving, beleidsuitgangspunten, normen en richtlijnen
- inventariseren en vaststellen beschikbaar budget en gewenst tijdspad
- vaststellen kwaliteit vastgoed- en revisiegegevens van bestaande objecten binnen de projectscope (alleen gegevens van het casco van Gatwick)
- bijdragen aan risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E): risico's + oorzaken & gevolgen + kans/gevolg-waardering, vaststellen beheersmaatregelen; met focus op technische risico's
- inventariseren onderzoeksvragen (bijvoorbeeld technisch onderzoek op locatie)

stap 2: haalbaarheidsonderzoek:

Gebouwscan locatieonderzoek bestaand vastgoed en installaties:

Analyse van de opgave in relatie tot de beschikbare ruimte, gebouw en omgeving.

Een integraal advies over de ruimtelijk functionele, technische en architectonische kwaliteit, die nodig zijn om in de diagnosefase de haalbaarheid van een masterplanproject in het betreffende gebouw, te toetsen.

Zie *bijlage E. Voorbeeldformat Gebouwscan* voor een voorbeeld gebouwscan.

Diagnoserapport architectuur en techniek

Met deze toets wordt in de projectopdracht op hoofdlijnen onderzocht of de beoogde resultaten en doelen in relatie tot alle projectkaders technisch en architectonisch haalbaar zijn op een specifieke locatie. De toetsing bevat mogelijke wijzen waarop de huisvestingsopgave te realiseren is en de onderlinge afweging om te komen tot besluitvorming over het best passende scenario. Dit scenario zal vastgelegd worden en formeel aangeboden ter besluitvorming binnen het Rijksvastgoedbedrijf.

Zie *bijlage F. Format Diagnoserapport* voor een voorbeeld haalbaarheidstoets/diagnoserapport.

- maatregelen te bepalen om het ruimtelijk, functioneel en technisch programma van eisen te kunnen realiseren
- bouwkostenindicatie van deze maatregelen
- onderzoeken of het budget in overeenstemming is met de kosten van te nemen maatregelen
- uitwerken van scenario's op basis van het bovenstaande
- bouwkostenindicatie van de scenario's
- bijdragen aan herijking RI&E; met focus op technische risico's en beheersmaatregelen
- trade off matrix opstellen voor advies / keuze meest optimale scenario

stap 4: initiële / globale projectdefinitie

- voorkeursscenario waar nodig uitdiepen met indelingsschetsen, beschrijving, nadere toelichting etc.
- (globale) bouwkostenraming van het voorkeursscenario als input voor initiële "RVB-invest" (investeringskostenraming).

stap 5: plan van aanpak definitiefase

- in overleg met de RVB-projectmanager (PM) inventariseren van de processtappen, organisatie, rollen, planning, taken en activiteiten die nodig zijn voor de definitiefase
- eerste inventarisatie voor afwegingskader aanbestedingsstrategie

stap 6: fasedocument

- resultaat voorgaande stappen vertalen naar input voor het 'Projectopdracht-document' (zie sjabloon projectfasedocument in de bijlage) dat door / onder verantwoordelijkheid van PM daarin verwerkt wordt

overleg en afstemming gedurende de stappen:

- Technisch Manager met adviesteam
- interdisciplinair binnen het adviesteam
- Technisch Manager met RVB-projectmanager (RVB-PM) en overige IPM-teamleden
- Q&A (vraag & antwoord) proces met gebruiker
- met derden* (leveranciers, nutsbedrijven, bevoegde autoriteiten)
- risico-sessie(s)

* toestemming RVB-PM vereist

1.3.4 Definitie => PID document [zie X-lijst: fase 'Projectdefinitie'+'Structuurontwerp']

stap 1: vraag specificeren / probleemanalyse

- eventueel verhelderen aanleiding
- eventueel verdiepen uitkomsten initiatiefstudie
- uitdiepen consequenties en samenhang
- nauwkeurig omschrijven verdere onderzoekaspecten

stap 2: projectscope en projectkaders detailleren

- projectscope
- projectspecifieke doelen en 'smart' geformuleerde, afgeleide ksf
- beleidskaders (duurzaamheid, circulariteit, V&G)
- functionele behoefte
- ruimtelijke en technische kaders bij bestaande locatie (bouw, installaties, beschikbare informatie)
- scope maatregelen realiseren pve/vraag
- scope 'technische' risicobeheersmaatregelen

stap 3: integraal programma van eisen detailleren (functioneel + ruimtelijk + technisch)

definitiedocument, voorbeeld hiervan zie bijlage.

- inventariseren en schetsen van mogelijke ruimtelijke en technische ontwerprichtingen om haalbaarheid te valideren
- inventariseren van ongewenste oplossingsrichtingen en, na eventueel benodigd Q&A met gebruikers, het integraal programma van eisen hierop aanscherpen
- het programma van eisen van de gebruikers waar nodig aanvullen en/of aanscherpen
- definitieve bouwkostenopstelling als input voor definitieve RVB-invest

stap 4: risico-inventarisatie en evaluatie

- bijdragen aan herijken RI&E; met focus op technische risico's en beheersmaatregelen

stap 5: afwegingskader aanbestedingsstrategie

- bijdragen aan afwegingskader contractvorm en aanbestedingsstrategie

stap 6: aanbeveling en advies

- samenvatting vraagstelling en advies, architectonische, stedenbouwkundige, technische en kostentechnische haalbaarheid
- eventueel advies voorkeursmodel / -ontwerpoplossing
- aandachtspunten en aanbevelingen

stap 7: fasedocument

- resultaat voorgaande stappen vertalen naar input voor het PID 'Projectinitiatie-document' (zie *bijlage G. Sjabloon projectfasendocument*) dat door / onder verantwoordelijkheid van PM daarin verwerkt wordt

overleg en afstemming gedurende de stappen:

- Technisch Manager met adviesteam
- interdisciplinair binnen het adviesteam
- Technisch Manager met RVB-PM en overige IPM-teamleden
- Q&A-proces met gebruiker
- met derden* (leveranciers, nutsbedrijven, bevoegde autoriteit, adviseur bestemmingsplan)
- risico-sessie(s)

* toestemming RVB-PM vereist

1.3.5 Uitvraag opstellen (PID = OK)

Advies-/ontwerpopdracht opstellen op basis van PID fasedocument en risicodossier:

- formuleren opdracht op basis van de standaard-/sjabloondocumenten van het RVB (via RVB-PM)
- honorariumberekening obv geformuleerde opdracht
- bijdragen aan selectie- en gunningleidraad (m.n. selectie- en gunningcriteria)
- risico-inventarisatie & -evaluatie (herijken)

overleg en afstemming gedurende de stappen:

- Technisch Manager met adviesteam
- interdisciplinair binnen het adviesteam

- Technisch Manager in IPM-team
 - Q&A-proces met gebruiker
 - met derden* (leveranciers, nutsbedrijven, bevoegde autoriteit)
 - risico-sessie(s)
- * toestemming PM vereist

1.3.6 Aanbesteding

Inschrijvingen

- beoordelen en waarderen aan de hand van de vastgestelde selectie- en gunningscriteria

overleg en afstemming gedurende de stappen:

- Technisch Manager met adviesteam
- interdisciplinair binnen het adviesteam
- met de RVB beoordelingscommissie die de inschrijvingen heeft beoordeeld
- Technisch Manager in IPM-team

1.4 VEREISTE KENNIS, COMPETENTIES & VAARDIGHEDEN

De volgende opsomming geeft een beeld van onze verwachtingen van de gewenste kennis, competenties en vaardigheden die het adviesteam zoveel als mogelijk dient te beheersen om de opdracht goed uit te kunnen voeren.

Kennis op de benodigde vakgebieden:

1. minimaal HBO niveau (via opleiding en/of ervaring)
 2. relevante wet- en regelgeving
 3. relevante normen
 4. methodiek voor bepalen risico's, oorzaken en beheersmaatregelen
 5. element- en m2-prijzen op bouwkostenniveau
 6. ontwerpproces: pve > SO > VO > DO > TO
 7. uitvoering: aandachtspunten / risico's bij realisatie van het werk
 8. contractvormen en standaard voorwaarden, met name: abaa dnr, uav-gc en uav
 9. contractdocumenten behorende bij de verschillende contractvormen (standaard taakbeschrijving, Basisovereenkomst + Vraagspecificatie, Stabu-besteksystematiek + RRU)
 10. rol binnen contractbeheersing van abaa dnr opdrachten¹⁾
 11. rol binnen contractbeheersing van uav-werken¹⁾
 12. rol binnen contractbeheersing van uav-gc werken²⁾: 'systeemgerichte' contractbeheersing
 13. werkproces architecten- en adviesbureaus, uav aannemers, uav-gc Opdrachtnemers
- ¹⁾ opdrachtgever RVB is volledig risicodragend
- ²⁾ opdrachtgever en opdrachtnemer delen risico's

Competenties & vaardigheden:

- a. SMART kunnen formuleren van projectscope-elementen en -aspecten
- b. SMART kunnen formuleren van eisen; zowel functioneel als directief
- c. SMART kunnen formuleren van risico's, oorzaken en beheersmaatregelen
- d. kunnen signaleren van risico's, oorzaken en beheersmaatregelen op het vakgebied, in relatie tot de projectlocatie, een functioneel programma's van eisen, de verschillende contractvormen en de standaard projectfasen
- e. opdrachtfase:
 - topdown kunnen adviseren over ontwerpconcepten en systeemkeuzes in relatie tot technische haalbaarheid (bijv. aanhaken op bestaande installaties), budgettaire kaders en risico's
- f. definitiefase:
 - op basis van een (zelf) uitgevoerde globale gebouwscan, aanvullend op beschikbare info zoals revisie, een beeld kunnen vormen van de maatregelen om aan het functioneel pve te kunnen realiseren in een bestaand object
 - het f-pve kunnen uitbreiden met technische randvoorwaarden op basis van scope, risico's en de vastgestelde maatregelen
- g. uitvraag, ontwerp en bouwfase:
 - op basis van de risico's, technische randvoorwaarden en bouwkostenbudget het f-pve kunnen door-ontwikkelen naar technische contractspecificaties (uav-gc Vraagspecificatie)
 - kunnen formuleren van een ontwerp-/adviesopdracht met behulp van de DNR standaardtaakbeschrijving (STB) waarom is dit nodig bij een Uav-gc contract?
 - juridische nuanceverschil kennen tussen een programma van eisen en een vraagspecificatie

- rol kennen van materiedeskundige bij aanbesteding van diensten en van werken
 - de kwaliteit van de ingekochte dienstverlening kunnen borgen aan de hand van de ontwerp-/adviesopdracht, de uitgevraagde fasedocumenten, bouwkostenbudget en de risico's
 - rol kennen van materiedeskundige binnen de methodiek van risico-gestuurde systeemgerichte contractbeheersing
 - kennis van uitvoering van werken; bouw- en montagewijzen
- h. kennis van de databaseapplicatie Relatics en beheersing van de basis-gebruikersvaardigheden

1.5 PROCES- EN PRODUCTTOETSEN

Naast een interne risicobeoordeling van de geleverde adviesproducten zal opdrachtgever met een of meerdere proces- en producttoetsen de kwaliteit van de geleverde dienstverlening monitoren. Als kader voor het procesverloop geldt deze uitvraag en in het bijzonder het RVB Integraal Projectmanagent Model (IPM) en het Overzicht Technisch Management (spoorboekje) uit de bijlagen. Zo'n proces- en producttoets bestaat uit een interview door twee A&T-auditors van het RVB, eventueel ondersteund door materiedeskundigen.

1.6 PROJECTKADERS

Bijlagen:

- A. Spoorboekje (Overzicht Technisch Management).
- B. Wat is IPM
- C. Kader Integraal Projectmanagent Model (IPM).
- D. Technisch manager (TM) bij inhuur externe capaciteit
- E. Voorbeeld sjabloon gebouwscan- 0-meting
- F. Voorbeeld sjabloon diagnoserapport
- G. Sjabloon projectfasendocument
- H. Voorbeeld definitiedocument

Bijlagen A, B, C en D geven achtergrond informatie over de processen en werkwijze die het RVB hanteert in dit project.

Bijlagen E, F, G en H zijn voorbeelden van producten die ook in dit project uitgevraagd zijn. De documenten zijn bedoeld om inzicht te geven in de gevraagde producten en productkwaliteit.

Geschatte budget op bouwkostenniveau: € 10.000.000 excl. btw.

1.7 DOORLOOPTIJDEN, TIJDSHEMA

Doorlooptijden in volgorde:

initiatiefase	: 3 maanden
definitiefase	: 5 maanden
uitvraag	: 2 maanden
aanbesteding (openbare procedure)	: 3 maanden

Vergaderschema:

IPM team : wekelijks vergadering van 2 uur op locatie

1.8 AANTALLEN TE LEVEREN STUKKEN

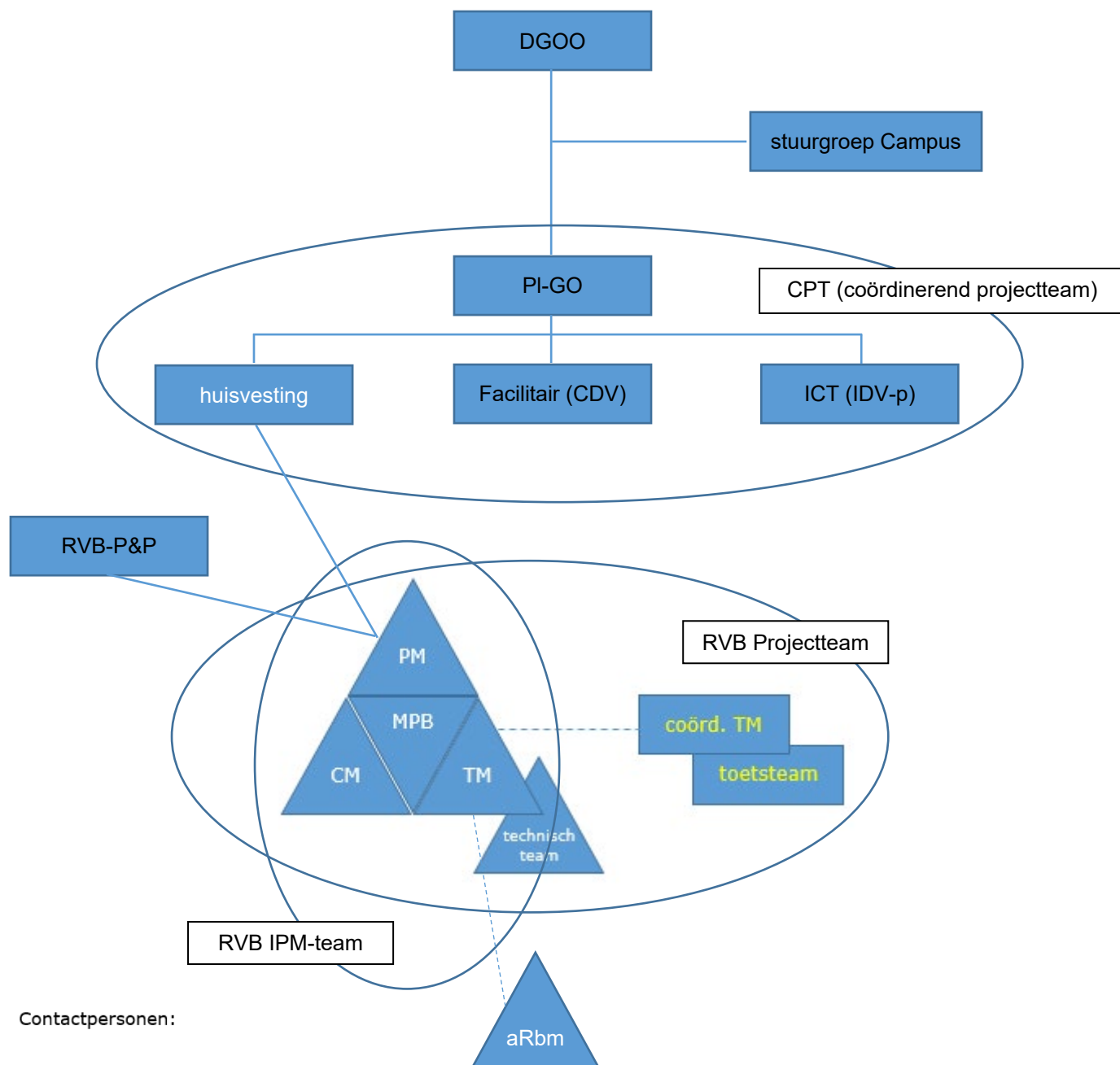
Alle documenten : enkelvoud (1x) digitaal
 Uitwisselingsplatform voor informatie : www.samenwerkingsruimten.nl
 Het gebruik van WeTransfer of ander uitwisselingsplatform is niet toegestaan.

Aan te leveren digitale bestanden in pdf én (indien van toepassing) in het oorspronkelijke formaat:

- tekeningen: AutoCAD
- tekst / spreadsheets: Microsoft Office 2016 of ouder (.docx, .doc, .xlsx, .xls, etc.)

1.9 ORGANISATIE

De projectorganisatie staat hieronder schematisch weergegeven:



Contactpersonen:

BZK/DGGO

GO (Gemandateerd Opdrachtgever): Frits ~~Brentjens~~

Projectleider GO: Anita Meijer

CDV (Facilitair Concern Dienstverlener): Marco Akkermans

IDV-p (ICT Dienstverlener-pand): Harm Rijpstra

RVB-P&P (Programma's en Projecten): Mohib Abrari

IPM-team (Integraal Projectmanagementteam):

- PM (Projectmanager) Frans van Beek samen met Projectleider Bas Ebbers
- MPB (Manager projectbeheersing): vacant
- TM (Technisch manager): extern, vacant samen met Coördinerend TM: Jeroen van Asseldonk
- CM (Contractmanager): vacant

aRbm (atelier Rijksbouwmeester) is een zelfstandige entiteit. De contacten met aRbm worden voor het IPM-team door de TM'er via de coördinerend adviseur ~~Rbm~~ (Simone Huijbregts) gelegd.

1.10 AANVULLINGEN OP BIJLAGEN AABA DNR 2011**ABAA DNR**

Ter voorkoming van juridisch / procedurele precedentwerking zijn prijs- en/of offerteaanvragen bij leveranciers, fabrikanten en aannemers ten behoeve van begrotingen niet toegestaan, ook niet onder vermelding van 'vrijblijvend', tenzij de opdrachtgever per individueel geval schriftelijk toestemming heeft verleend.

1.11 AANVULLINGEN OP DNR 2009 STB TAAKVERDELINGSOVERZICHT**raming / begroting bouwkosten**

De raming / begroting van de bouwkosten dient opgebouwd te zijn volgens de NL-SfB elementenmethode, minimaal elementniveau, en ten minste inzicht te geven in de gehanteerde hoeveelheden en eenheidsprijzen. Een en ander conform NEN2699; (minimaal) begrotingsniveau: 4 (NEN2699 bijlage B).