

Bijlage 10 Gegevensuitwisseling

Deze bijlage beschrijft de gegevensuitwisselingsvoorschriften van Opdrachtgever, behorend bij het Programma van Eisen van de overeenkomst voor het civieltechnisch onderhoud kunstwerken 2023-2027.

1 Algemeen

Bij de uitvoering van de overeenkomst dienen gegevens en documenten via een digitale omgeving te worden uitgewisseld tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Hieronder zal worden beschreven op welke wijze Opdrachtgever met welke gegevens en documenten om wil gaan.

2 Wijze van aanleveren van Informatie

2.1 SharePoint pagina

Opdrachtgever zal een SharePoint (online) webpagina ter beschikking stellen. Deze webpagina zal tevens door Opdrachtgever beheerd worden. Via deze webpagina dient een uitwisseling van documentatie plaats te vinden, zowel door en naar Opdrachtgever als wel door en naar Opdrachtnemer. Voortvloeiend uit de afgesloten overeenkomst gaat het hier dan om inhoudelijke documentatie en/of rapportages van door Opdrachtnemer uitgevoerde werkzaamheden.

Opdrachtgever zal Opdrachtnemer toegang geven tot deze pagina. Hiervoor is, per persoon van Opdrachtnemer, die gebruik gaat maken van de omgeving van Opdrachtgever, een (gratis) Microsoft-account nodig. Het aanmaken van hiervan dient door Opdrachtnemer te worden georganiseerd. Aanmelding hiervan gaat via de WSHD Site Beheerder.

Verder zal de webpagina zelf bestaan uit 2 delen, zijnde:

- 1) Een algemeen deel met afspraken en documentatie, zoals overeengekomen in de overeenkomst (bijvoorbeeld Bouwverslagen, Garanties, Verzekeringen, Tekeningen, enz.)
- 2) Een inhoudelijk deel, waarin per deelopdracht de documentatie wordt opgeslagen.

2.2 Deelopdrachten

Door opdrachtnemer zal per deelopdracht in het inhoudelijk deel van de SharePoint pagina een dossier worden aangemaakt.

Dit dossier zal worden gebruikt om alle vrijgekomen documentatie, behorende bij de deelopdracht op te slaan.

Daarnaast worden op het dossier gegevens opgeslagen over de deelopdracht zelf (zogenaamde metadata).

Per dossier wordt minimaal de volgende metadata bijgehouden door opdrachtnemer. Aanvullende gegevens zullen in onderling overleg worden vastgesteld.

Nr.	Veldnaam	Beschrijving	Verplicht
1	Naam Deelopdracht	Beschrijving van de deelopdracht zoals aangegeven door opdrachtgever.	✓
2	Werkordernummer	Unieke code van de deelopdracht zoals aangegeven door opdrachtgever. Verplicht bij alle deelopdrachten.	✓
3	Inkoopordernummer	Unieke code van de inkooporder (AK nummer), zoals vermeld door opdrachtgever. Verplicht bij alle deelopdrachten.	✓
4	Jaar	Jaar waarin de deelopdracht wordt uitgevoerd, geschreven als JJJJ, bijvoorbeeld 2022.	✓
5	Objectcode	Door opdrachtgever verstrekte code van het object waaraan de werkzaamheden worden uitgevoerd. (Ook wel Locatiecode of GIS code genoemd)	✓
6	Status	Ondersteunend gegeven om de actuele status van een deelopdracht aan te geven.	✓

		Na gunning zal de invulling van de status tussen opdrachtgever en opdrachtnemer worden vastgesteld.	
7	Interne codering opdrachtnemer	Eventuele interne code van de opdrachtnemer, zodat deelopdrachten te herkennen zijn in de administratie van de opdrachtnemer	
8	Contactpersoon Opdrachtgever	Inhoudelijk aanspreekpunt bij de deelopdracht vanuit opdrachtgever	
9	Contactpersoon Opdrachtnemer	Inhoudelijk aanspreekpunt bij de deelopdracht vanuit opdrachtnemer	
10	Opmerkingen	Eventuele opmerkingen bij de deelopdracht	

2.3 Documenten per deelopdracht

Per deelopdracht wordt door opdrachtnemer onderscheidt gemaakt door middel van een aparte map tussen:

- 1) Ontwerp
- 2) Opleverdossier
- 3) Correspondentie

In afstemming met Opdrachtgever worden afspraken gemaakt over de verdere onderverdeling van de documentatie voor Ontwerp en correspondentie.

De inhoud van het opleverdossier dient aan te sluiten bij de eisen, zoals gesteld in het APVE, dat van toepassing is bij een deelopdracht.

Documenten worden in de map geplaatst, waar deze bij horen. De naam van het document dient opgebouwd te worden conform de beschrijving in paragraaf 2.4.

Alle bestanden worden digitaal aangeleverd in het originele bestandsformaat EN in PDF formaat.

Ter illustratie is dit de totale opbouw van een opleverdossier in de meest uitgebreide vorm.

- ▼  OH&B
 -  Tab 1 - Handleiding Bedieningsvoorschriften
 -  Tab 2 - PenID Tekening
- ▼  Tab 3 - Tekeningen
 -  3.1 Algemene Tekeningen
 -  3.2 Civiel Tekeningen
 -  3.3 WTB Tekeningen
 -  3.4 Elek Tekeningen
- ▼  Tab 4 - Berekeningen
 -  4.1 Civiel Berekeningen
 -  4.2 WTB Berekeningen
 -  4.3 Elek Berekeningen
- ▼  Tab 5 - Productbladen
 -  4.1 Civiel Productbladen
 -  4.2 WTB Productbladen
 -  4.3 Elek Productbladen
-  Tab 6 - Onderhoud
- ▼  Tab 7 - Inspecties en Rapportages
 -  4.1 Civiel Inspectie en rapportages
 -  4.2 WTB Inspectie en rapportages
 -  4.3 Elek Inspectie en rapportages
-  Tab 8 - RlenE
-  Tab 9 CE-Dossier
-  Tab 10 - Garantieverklaringen
-  Tab 11 - Overige

Figuur 1 Voorbeeld indeling opleverdossier

2.4 Documentnamen

Elk document dient de volgende opbouw aan te houden.

<locatie>_<vakgebied>_<soort document>_<omschrijving document>.<extentie>

Met <locatie>

- Indien informatie locatie gebonden is: <locatie> = <beheerobject>_<element>_<bouwdeel> afhankelijk van de locatie waar document op betrekking heeft en tevens de locatie binnen Maximo en SharePoint. <element> en <bouwdeel> zijn optioneel.

NB: Hier gebruiken we de underscore "_" als scheidingsteken i.p.v. de punt om geen problemen te krijgen met de extensieherkenning in Windows/OS.

Met <vakgebied> = AA

AA	A	Algemeen
	P	Proces
	C	Civiel
	W	Werktuigbouwkundig
	E	Elektrotechniek
	TA	Technische Automatisering

Met <soort document> = AAAA_BBB_99

AAAA	Omschrijving	Mogelijk vakgebieden
DOC	Algemeen document	Allen
TEK	Tekeningen Vaak gevolgd met een omschrijving (Zie BBB) waar de tekening op betrekking heeft	P Allen
CFG	Configuratie sheet / SPoC	TA
PAR	Parameterlijst. Vaak gevolgd met een omschrijving (zie BBB) waar de parameters op betrekking hebben	E
BEDH	Bedieningshandleiding	Allen
ONTW	Ontwerp, vervolgt met een korte omschrijving. Zie BBB.	Allen
BER	Berekeningen.	Allen
RAP	(Keurings)rapporten altijd gevolgd met normering waar de keuring op is gebaseerd. Denk aan NEN 1010, NEN 3140 etc..	Allen
CER	Certificaten	Allen
CER	Garantie	Allen
FOTO	Relevante afbeeldingen of foto's van de installatie of werkzaamheden.	Allen
99	Volgnummer indien meer documenten met dezelfde inhoud	

Met <omschrijving document> = Een volgnummer en / of beperkte toelichting op het document.

Voorkeur teksten zijn:

AAA	BBB	Omschrijving	Mogelijk vakgebieden
TEK	GRONDSCH	Grondschema	C, W
RAP	NEN1010		E
	NEN62305		E
	VERKL	Verklaring van overeenstemming bij	
	SAT	SAT protocol, opleveringsdocument van een installatie, dus locatie gebonden	E
	SIT	SIT is oplevering van een nieuwe functionaliteit getest op een pilot locatie. Is niet locatie gebonden maar generiek	TA

	FAT	FAT protocol kan voor zowel software als voor e-installatie. TA is generiek en E installatie is locatie gebonden.	E, TA
BER	VERM	Vermogen	E
	WARMTE	Warmtelast	E
	DRAAD	Draaddikte	E
	INSTALLSCH	Installatieschema	E
	INSTALL	Installatie	E
	KABEL	Kabel	E
	GRONDSCH	Grondschem	E
ONTW	FO	Functioneel ontwerp	Allen
	TO	Technisch ontwerp	Allen
	IO	IO lijst	E