



# memo

VLB Woensdrecht – T&MO, Projectplan

## 1 Inleiding

### 1.1 Doel

Doel van dit document is duidelijk te maken hoe het RVB haar projectorganisatie voor de realisatiefase van het project T&MO inricht. Deze projectorganisatie is een samenstelling van RVB, Defensie en externe adviseurs.

### 1.2 Projectsituatie

De scope van de opdracht bestaat in hoofdlijnen uit:  
Realiseren van een werkplaats met cleanroom-/laboratoriumruimte en kantoren t.b.v. het 982 squadron T&MO met een bruto vloeroppervlakte van ca. 18.000 m<sup>2</sup> en een bruto inhoud van ca. 44.000 m<sup>3</sup>. Bebouwd oppervlak ca. 8.350 m<sup>2</sup>.  
Tevens behoort het inrichten van het buitenterrein tot de opdracht. Onderdeel hiervan is het aanleggen van verhardingen t.b.v. verkeer en parkeren, met een oppervlakte van ca. 15.575 m<sup>2</sup> en inrichting van groen ca. 20.000 m<sup>2</sup>

## 2 Financiële bepalingen

Voor de financiële bepalingen geldt het volgende:

- De honoraria van extern adviseurs wordt separaat tussen het RVB en iedere adviseur overeen gekomen.
- De aanneemsom voor het werk wordt separaat tussen RVB en de aannemer voor het werk overeen gekomen.
- Uitsluitend de projectmanager van het RVB is gemandateerd om financiële afwijkingen goed te keuren.

### 3 Projectorganisatie

De projectorganisatie is schematisch weergegeven in het projectorganogram (bijlage 1).

De rollen en taken in het projectteam zijn beschreven in bijlage 2 en de verdeling van rollen en taken is nader gespecificeerd in de taakbeschrijving (hierna: kruisjeslijst), die als bijlage 3 bij dit projectplan is gevoegd. Daar waar de kruisjeslijst geen eenduidige demarcatie of verdeling aangeeft, is de demarcatie en verdeling van taken zoals die redelijkerwijs gebruikelijk is.

#### 3.1 Besluitvorming en doorlooptijden

- Verzoeken tot wijzigingen opstellen binnen 1 werkweek: door directievoerder, op verzoek van of na overleg met de projectmanager.
- Beoordelen van wijzigingsvoorstellen:
  - o Directievoerder, binnen maximaal 10 werkdagen na ontvangst van het voorstel tot wijziging: Technisch inhoudelijk (laten) beoordelen en hier over adviseren aan de projectmanager en kostendeskundige.
  - o Kostendeskundige RVB, binnen maximaal 10 werkdagen na ontvangst van het wijzigingsvoorstel en het advies van de directievoerder: Financieel beoordelen en hier over adviseren aan de projectmanager.
- Besluitvorming over wijzigingsvoorstellen is voorbehouden aan de projectmanager. Deze wordt voorbereid door directievoerder in afstemming met RVB projectteam (=RVB experts). Besluitvorming geschiedt binnen maximaal 1 werkweek na ontvangst volledig advies over de wijziging.

#### 3.2 Rapportages:

De volgende rapportages zijn vereist:

- Voortgangsrapportage steeds 2 dagen voor het voortgangsoverleg door directievoerder naar PM.
- Rapporten cf art 27.8 UAV, werk buiten het werkterrein (aannemer->directie): enkel van Aannemer naar directievoerder.
- Weekrapporten: enkel van Aannemer naar directievoerder.
- Melding ongevallen: enkel van Aannemer naar directievoerder
- Technisch inhoudelijke rapportages aannemer -> enkel van Aannemer naar directievoerder.
- Rapportages (tussen en) eind inspecties en beproevings-/keuringsrapporten enkel van Aannemer naar directievoerder.
- PV oplevering ter goedkeuring door directievoerder. Vervolgens aanbieden aan PM RVB.
- Revisiebescheiden ter goedkeuring van Aannemer naar directievoerder. Vervolgens aanbieden aan RVB projectteam (=RVB experts).

**DG Vastgoed en  
Bedrijfsvoering Rijk**  
DGVBR-RVB-Transacties &  
Projecten

**Versie:**  
1.0

**Datum**  
12 september 2025

## 4 Planning

Voor de planning van de werkzaamheden geldt het volgende:

- Projectplanning aannemer: 22 maanden bouwtijd, conform aannemingsovereenkomst.
- Werkzaamheden directievoerder en toezichthouders: conform artikel 2 van de Overeenkomst, op hoofdlijn:
  - o Start bij opdracht.
  - o Decharge nadat de door aannemer af te handelen restpunten door directie zijn goedgekeurd.
- RVB/VB neemt het gebouw in onderhoud na oplevering. Restpunten worden afgehandeld door de directievoerder. Gedurende de onderhoudstermijn belegt RVB/VB de onderhoudstaken bij de aannemer, voor zover dit verantwoordelijkheid aannemer is.
- RVB/VB belegt onderhoudstaken en aanspraken op garantie bij de aannemer, voor zover dat door aannemer verstrekte garantie betreft.

## 5 Informatieverstrekking:

De vereiste informatie uit de concept overeenkomst en bestekken aanleveren. Dit via digitale omgeving aan te leveren door opdrachtnemer. Als de aannemer zijn digitale omgeving beschikbaar stelt kan dit worden gebruikt.

Gebouwdossier: alle van aannemer ontvangen, en door directievoerder goedgekeurde revisietekeningen, en revisiedocumenten en overige informatie vanaf 6 maanden voor oplevering opslaan op een door Rijksvastgoedbedrijf aan te geven digitale omgeving.

## 6 Communicatie

De volgende overleggen vinden plaats:

- A. Periodiek opdracht overleg (art. 4.2 dienstverleningsovereenkomst).  
Aanwezig: projectmanager RVB (PM) – directievoerder (DV);
- B. Periodiek projectinhoudelijk voortgangsoverleg.  
Aanwezig: projectmanager RVB (PM) – directievoerder (DV);
- C. Periodiek projectteam overleg.  
Aanwezig: PM - projectteam
- D. Periodiek technisch voortgangsoverleg.  
Aanwezig: DV – technisch manager (TM).
- E. Periodiek technisch afstemmingsoverleg.  
Aanwezig: DV – projectteam en incidenteel: toezichthouder laboratorium en/of toezichthouder buitenruimte.
- F. Eenmalig PSU.  
Aanwezig: Alle betrokkenen volgens organogram.
- G. Periodiek overleg DV - toezichthouders: inrichten door DV.
- H. Periodiek bouwvergadering: Inrichten door DV. Naar bevind DV en TM incidenteel leden projectteam aanwezig.
- I. Periodiek werkbespreking: Inrichten door aannemer en DV.
- J. Dagstarts en toolbox meetings: inrichten door aannemer. Naar bevind DV incidenteel toezichthouder(s) aanwezig.

**DG Vastgoed en  
Bedrijfsvoering Rijk**  
DGVBR-RVB-Transacties &  
Projecten

**Versie:**  
1.0

**Datum**  
12 september 2025

Overleg structuur per voornoemd overleg:

	Voorzitter en initiator	notulist	frequentie	Locatie
A	PM RVB	PM RVB	1x per maand	digitaal
B	DV	DV	1x per 4 weken	digitaal
C	PM RVB	PM RVB	1x per 8 weken.	digitaal
D	DV	DV	1x per 2 weken	digitaal
E	DV	DV	1x per 4 weken	Bouwlocatie
F	DV	PM RVB	1-malig	Bouwlocatie
G	DV	DV	Inrichten door DV	Bouwlocatie
H	DV	DV	1x per 4 weken	Bouwlocatie
I	aannemer	DV	1x per 2weken *)	Bouwlocatie
J	Aannemer	Inrichten door aannemer		Bouwlocatie

\*) (cyclus een week verschoven t.o.v. bouwvergadering-cyclus).

De uitvoering van de opdracht zoals is bedoeld in art. 4.2 van de dienstverleningsovereenkomst wordt periodiek besproken in het onder A genoemde overleg. Als de voortgang en/of uitvoering van de opdracht aanleiding geeft om dat op een ander bedrijfsorganisatorisch niveau te bespreken, dan gelden de volgende escalatieniveaus:

1. Projectmanager – Directievoerder;
2. Projectmanager RVB – leidinggevende directievoerder;
3. Sectiehoofd RVB – verantwoordelijk vertegenwoordiger opdrachtnemer.

Schriftelijke communicatie:

Uitgangspunt is dat gewerkt wordt met een centraal digitaal (cloud) projectdossier. Dit is mede in afstemming met de te selecteren aannemer nog nader in te richten.

**DG Vastgoed en  
Bedrijfsvoering Rijk**  
DGVBR-RVB-Transacties &  
Projecten

**Versie:**  
1.0

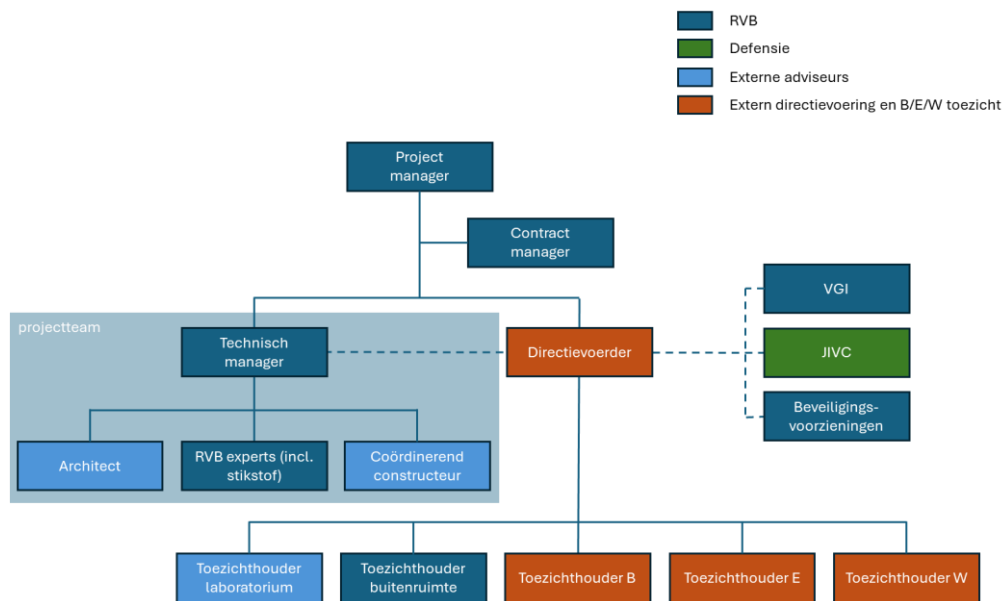
**Datum**  
12 september 2025

## BIJLAGE 1: ORGANOGRAM VAN HET PROJECTTEAM

**DG Vastgoed en  
Bedrijfsvoering Rijk**  
DGVBR-RVB-Transacties &  
Projecten

**Versie:**  
1.0

**Datum**  
12 september 2025



## **BIJLAGE 2: ROLLEN EN TAKEN IN DE PROJECTORGANISATIE**

De verschillende rollen in de projectorganisatie zijn hier onder op hoofdlijn beschreven.

### **Projectmanager**

1. Gedelegeerd opdrachtgever, stuurt op hoofdlijnen, communiceert en behartigt belangen van zijn opdrachtgever (Defensie) en neemt strategische beslissingen.
2. Bewaken planning en voortgang op strategisch niveau.
3. Kostenbewaking totaalbudget, goedkeuren meer- en minderwerk.
4. Bewaken naleving contractuele afspraken bij afwijkingen, besluitvorming bij geschillen.

### **Contract manager**

1. Op verzoek van projectmanager aan hem adviseren over contractuele zaken;
2. Aanbestedingsrechtelijke en contractuele beoordeling van meer- en minderwerk.

### **Technisch Manager**

1. Communicatie verzorgen en onderhouden tussen Experts RVB, architect, coördinerend constructeur enerzijds en directievoering, toezichthouders anderzijds.
2. Aansturen Experts RVB, architect, coördinerend constructeur.
3. Bewaken van planning, zorgdragen voor beantwoording en monitoren (o.b.v. planning en financiën) van antwoorden van Experts RVB, architect, coördinerend constructeur op vragen van directievoering & toezichthouders.
4. Adviseren over technische vraagstukken aan de projectmanager.
5. Vaststellen van technische beslissingen van het projectteam.
6. Voorkomen van discrepantie tussen adviezen van Experts RVB, architect, coördinerend constructeur.
7. Adviseren aan projectmanager over besluitvorming bij geschillen.

### **Architect**

1. Uitwerken in samenwerking met Experts RVB van het TO, op onderdelen waar het TO nog onvolledig is;
2. Adviseren over UO- of uitvoeringsvoorstellen van de aannemer.

### **Coördinerend constructeur**

1. In de aannemingsovereenkomst is de directie aangewezen als coördinerend constructeur. Binnen het projectteam is de rol van coördinerend constructeur belegd bij de opsteller van het Technisch Ontwerp van de hoofdconstructie.
2. In het bestek is de rol van coördinerend en ontwerpend constructeur als volgt opgenomen: "Onder coördinerend constructeur wordt, zoals beschreven op het "Kennis portaal Constructieve Veiligheid", verstaan: De adviseur die in de fase Uitvoeringsgereed Ontwerp (detail engineering) de detail uitwerkingen van deel constructeurs inhoudelijk toetst en de constructieve samenhang bewaakt. Onder ontwerpend constructeur wordt, zoals beschreven op het "Kennis portaal Constructieve Veiligheid", verstaan: De adviseur die het constructief ontwerp maakt, als lid van het ontwerpteam.
3. Voor de inhoudelijke toetsing kan de coördinerend constructeur steekproefsgewijs toezien op de uitvoering van de constructie.

**DG Vastgoed en  
Bedrijfsvoering Rijk**  
DGVBR-RVB-Transacties &  
Projecten

**Versie:**  
1.0

**Datum**  
12 september 2025

### **Directievoerder**

1. Het vertegenwoordigen van de opdrachtgever conform UAV2012, op basis van zowel het STABU bestek als het RAW bestek;
2. Controleren van dagplanning, afstemming met aannemer;
3. Samen met de toezichthouders controle op de naleving van de aannemingsovereenkomst door de aannemer en op de veilige uitvoering van het werk door de aannemer;
4. Voorzitten en verslagleggen van de bouwvergadering;
5. Toezichthouders aansturen, daar onder zijn mede begrepen de derden toezichthouders;
6. Beoordelen van door de aannemer ingediende wijzigingsvoorstellen (meer- en minderwerk) en daar over adviseren aan de projectmanager RVB
7. Bijhouden van de (financiële) bouwadministratie;
8. Afstemmen en contact onderhouden met de locatieverantwoordelijke(n) van Defensie m.b.t. o.a. logistieke bewegingen i.r.t. de operatie.
9. Voortgang van de uitvoering analyseren en het signaleren en adresseren van knelpunten en risico's;
10. Aanleveren van het gebouwdossier door aannemer bewaken en zorgen voor goedkeuring daarvan door VGI;
11. Het toezien op correcte coördinatie tussen nevenaannemers, w.o. mede zijn begrepen JIVC en beveiligingsvoorzieningen.

**DG Vastgoed en  
Bedrijfsvoering Rijk**  
DGVBR-RVB-Transacties &  
Projecten

**Versie:**  
1.0

**Datum**  
12 september 2025

### **Toezichthouder laboratorium**

1. Ogen en oren van de directievoerder op het gebied van realisatie door aannemer van het laboratorium;
2. Toezien op de naleving van de aannemingsovereenkomst door de aannemer en op de veilige uitvoering van het werk door de aannemer;
3. Rapporteren aan de directievoerder;
4. Adviseren over ontwerp oplossingen, aan de directievoerder;
5. Periodiek beoordelen van de stand van het werk i.r.t. termijnschema van de aannemer en hier over adviseren aan de directievoerder.
6. Werkvergadering op afroep waar nodig.
7. vragen van aannemer beantwoorden.
8. meer en minderwerken van aannemer beoordelen
9. keuring van het werk.

### **Toezichthouder buitenruimte**

1. Ogen en oren van de directievoerder op het gebied van realisatie door aannemer van de buitenruimte, o.b.v. RAW bestek;
2. Toezien op de naleving van de aannemingsovereenkomst door de aannemer en op de veilige uitvoering van het werk door de aannemer;
3. Rapporteren aan de directievoerder;
4. Adviseren over ontwerp oplossingen, aan de directievoerder;
5. Periodiek beoordelen van de stand van het werk i.r.t. termijnschema van de aannemer en hier over adviseren aan de directievoerder.
6. Werkvergadering op afroep nodig.
7. vragen van aannemer beantwoorden.
8. meer en minderwerken van aannemer beoordelen.
9. beoordeling termijnstaten RAW bestek.
10. bijwonen stoppunten.
11. beoordeling gelijkwaardigheid van te leveren producten.
12. keuringen op het werk.

### **Toezichthouder Bouwkundig**

1. Ogen en oren van de directievoerder op het gebied van bouwkundig en constructief werk.
2. Toezien op de naleving van de aannemingsovereenkomst door de aannemer en op de veilige uitvoering van het werk door de aannemer;
3. Rapporteren aan de directievoerder.
4. Adviseren over uitvoeringsoplossingen, aan de directievoerder.
5. Periodiek beoordelen van de stand van het werk i.r.t. termijnschema van de aannemer en hier over adviseren aan de directievoerder.
6. Werkvergadering waar nodig.
7. vragen van aannemer beantwoorden.
8. meer en minderwerken van aannemer beoordelen
9. keuring van het werk.

### **Toezichthouder Elektrotechnisch**

1. Ogen en oren van de directievoerder op het gebied van elektrotechnisch werk;
2. Toezien op de naleving van de aannemingsovereenkomst door de aannemer en op de veilige uitvoering van het werk door de aannemer;
3. Rapporteren aan de directievoerder;
4. Adviseren over uitvoeringsoplossingen, aan de directievoerder;
5. Periodiek beoordelen van de stand van het werk i.r.t. termijnschema van de aannemer en hier over adviseren aan de directievoerder.
6. Werkvergadering waar nodig.
7. vragen van aannemer beantwoorden.
8. meer en minderwerken van aannemer beoordelen
9. keuring van het werk.

### **Toezichthouder Werktuigbouwkundig**

1. Ogen en oren van de directievoerder op het gebied van werktuigbouwkundig werk;
2. Toezien op de naleving van de aannemingsovereenkomst door de aannemer en op de veilige uitvoering van het werk door de aannemer;
3. Rapporteren aan de directievoerder;
4. Adviseren over uitvoeringsoplossingen, aan de directievoerder;
5. Periodiek beoordelen van de stand van het werk i.r.t. termijnschema van de aannemer en hier over adviseren aan de directievoerder.
6. Werkvergadering waar nodig.
7. vragen van aannemer beantwoorden.
8. meer en minderwerken van aannemer beoordelen
9. keuring van het werk.

### **Technisch experts Rijksvastgoedbedrijf**

1. Vragen vanuit directievoerder/ toezichthouders beantwoorden.
2. Uitwerken in samenwerking met architect van het TO, op onderdelen waar het TO nog onvolledig is;
3. Het ontwerpteam wordt alleen als de directievoerder dat nodig acht en via de TM betrokken voor advies, bijvoorbeeld over nadere uitwerking (die de aannemer verzorgt) of beoordeling bestekswijzigingen (meer/minderwerk).

**DG Vastgoed en  
Bedrijfsvoering Rijk**  
DGVBR-RVB-Transacties &  
Projecten

**Versie:**  
1.0

**Datum**  
12 september 2025

De volgende derden in het organogram opgenomen:

**VGI:**

Vastgoed Informatie. Dit is een orgaan binnen het Rijksvastgoedbedrijf, dat het projectdossier beoordeelt en na haar goedkeuring in ontvangst neemt, namens de beheerorganisatie. Zonder goedkeuring van VGI op het projectdossier kan het project niet overgedragen aan de beheer organisatie.

De directievoerder dient te zorgen dat het door de aannemer aan te leveren projectdossier door VGI goedgekeurd wordt.

**JIVC:**

Joint Informatievoorziening Commando. Dit is de strategische ICT partner van defensie en levert de ICT hardware. De voorzieningen voor de ICT installatie inclusief de bekabeling zijn in het ontwerp opgenomen en dienen door de aannemer gerealiseerd te worden.

De directievoerder dient te zorgen dat de door aannemer te realiseren voorzieningen op de te leveren ICT hardware afgestemd zijn en blijven.

**Beveiligingsvoorzieningen:**

Leverancier van de beveiligingsinstallatie van defensie. De voorzieningen voor deze installatie zijn in het ontwerp opgenomen en dienen door de aannemer gerealiseerd te worden.

De directievoerder dient te zorgen dat de door aannemer te realiseren voorzieningen op de te leveren beveiligingsinstallatie afgestemd zijn en blijven.

**DG Vastgoed en  
Bedrijfsvoering Rijk**  
DGVBR-RVB-Transacties &  
Projecten

**Versie:**  
1.0

**Datum**  
12 september 2025

### **BIJLAGE 3: TAAKVERDELING**

Separaat bijgevoegd overzicht:  
Taakbeschrijving DNR STB 2014, d.d. 12 september 2025, versie 1.0

**DG Vastgoed en  
Bedrijfsvoering Rijk**  
DGVBR-RVB-Transacties &  
Projecten

**Versie:**  
1.0

**Datum**  
12 september 2025