

BIJLAGE 1: PROJECTINFORMATIE, KADERS EN AANVULLINGEN

Documentreferentie : JvdV
 Documentversie : 1.0
 Documentdatum : 24 november 2025

INHOUD

1.1	BASISGEGEVENS	1
1.2	PROJECT EN OPDRACHT	1
1.3	GEVRAAGDE DIENSTVERLENING	3
1.4	DOORLOOPTIJDEN, VERGADER- EN TOEZICHTSCHEMA	4
1.5	KWALITEITMANAGEMENT	4
1.5.1	PROJECT KWALITEITSPLAN	4
1.5.2	AUDITS	5
1.6	RISICOMANAGEMENT	5
1.7	TECHNISCH FUNCTIONEEL ONTWERP	6
1.8	BEPROEVING	6
1.8.1	TYPE 1	7
1.8.2	TYPE 2	7
1.9	AANVULLINGEN OP BIJLAGEN AABA DNR 2011	7
1.10	AANVULLINGEN OP DNR 2009 STB TAAKVERDELINGSOVERZICHT	8

1.1 BASISGEGEVENS

Projectnaam : Masterplan optimalisatie project Westraven
 Projectnummer : 15118
 Adres : Griffioenlaan 2
 Postcode Plaats : 3526 LA Utrecht
 Objectreferentie : 10099G01
 Huur/eigendom : eigendom Rijksvastgoedbedrijf
 Gebruiker : Rijkswaterstaat
 Vloeroppervlak : 53.722 m2 BVO

1.2 PROJECT EN OPDRACHT

INLEIDING

Rijkskantoor “Westraven” is in 1975 opgeleverd en in 2007 grondig gerenoveerd en uitgebreid, met als uitgangspunt een flexfactor 0,9 (werkplek per fte). Rijkswaterstaat (hierna te noemen RWS) is het pand in de loop der jaren echter steeds intensiever gaan gebruiken. Medewerkers zijn inmiddels gehuisvest op een 0,7-norm, terwijl het pand hier nog niet op is aangepast. De druk op de werkplekken is tevens verhoogd vanwege het feit dat het pand voor RWS een landelijk hoofdkantoor is. RWS wordt vanuit dit pand bestuurd en medewerkers door het hele land maken regelmatig gebruik van een gastwerkplek. Dit leidt vandaag de dag tot knelpunten in het gebruik. Om die reden is er besloten tot een masterplanproject voor optimalisatie van het pand.

SCOPE

De opdracht waar de directievoering en toezicht betrekking op heeft, betreft (gefaseerde) realisatie van multidisciplinaire werkzaamheden op het gebied van huisvesting ten behoeve van een rijkskantoor wat momenteel hoofdzakelijk in gebruik is door RWS. Voor de realisatie is een STABU-bestek uitgewerkt door CEPEZED architecten in opdracht van RVB en in nauwe samenwerking met RWS. Het bestek bestaat uit een integraal geheel, waarin de volgende disciplines een rol spelen:

- Architectuur
- Beveiliging
- Bouwkunde
- Bouwfysica
- Brandveiligheid
- Constructietechniek
- Cybersecurity
- Duurzaamheid
- Elektrotechniek

- Groenontwerp
- Grootkeukentechniek
- Huisvesting/Interieur
- ICT
- Smartbuilding
- V&G
- Werktuigbouwkunde

Grofweg zijn de volgende hoofdwerkzaamheden te onderscheiden (zie fasering uitvoeringsplan):

- Aanpakken bestaande installaties (zorgen voor passende capaciteit en duurzaamheid)
- Realiseren nieuwbouw:
 - o Grand café
 - o Paviljoens
 - o Nieuwe tuinen
- Verbouwen en uitbreiden beveiligingspost en receptie (inclusief tijdelijke post tijdens de bouw)
- Vergroten entree (omklappen gevel aan binnentuin)
- Opwaarderen beveiliging naar NKBR-standaard (afwijkingen daar gelaten)
- Vernieuwen keuken
- Realiseren nieuw rijk vergadercentrum in bouwdelen A-B
- Aanpassen werkomgeving aan hedendaagse eisen hybride werken
- Speciale functionaliteiten nieuw realiseren, verbeteren of handhaven
- Realiseren van nieuwe fietsenstalling
- Vervangen bestaande ETFE-kussens entreehal
- Renoveren van alle sanitaire voorzieningen
- Vervangen vloerafwerking serre vleugel AB
- Opwaarderen lifthallen hoogbouw en trappenhuizen
- Verdiepingsvloer aanduidingen naar Engelse telling (bestaand Amerikaanse telling)

Het taakstellend budget op bouwkostenniveau € 69.000.000,00 excl. btw.

FASERING

Het project wordt conform DNR 2011 (STB) en ABAA DNR 2011 als volgt gefaseerd uitgevoerd:
Lichtgrijs gekleurde tekst is reeds doorlopen.

Ontwerp

- voorontwerp
- definitief ontwerp
- geïntegreerd bestek / technisch ontwerp.

Prijs- & Contractvorming

- aanwijzing / inlichtingen
- beoordeling inschrijfbegroting.

Uitvoeringsfase (gefaseerd uitvoeren)

- directievoering en toezicht
- Uitvoering coördinatie met SPOC gebruiker, hoofdaannemer (opdrachtnemer) en raamcontractant OEK en B, BHV
- vooropname + beproeving type 1 en 2
- oplevering, concept revisiebescheiden (*) en overdrachtstukken, afhandeling restpunten.

Nazorgfase

- controle inhoud, volledigheid en vorm revisiebescheiden (*) en overdrachtstukken
- onderhoud- en garantietermijn
- uitvoeren nazorg
- overdracht naar RVB Directie Vastgoedbeheer.

(*) bestaand object: de revisiebescheiden van het gehele object/complex waarin de revisie van het onderhavige werk is geïntegreerd.

KWALITEITMANAGEMENT

De opdrachtgever hecht groot belang aan een transparant, gestructureerd en risicogestuurd proces dat de opdrachtgever maximaal in staat stelt bij te sturen en verwacht dat de adviseurs duidelijk aanwezig integraal kwaliteitsmanagement uitvoeren. Hoofdvoorwaarde is dat de adviseurs traceerbaar en reproduceerbaar inzicht geven hoe het proces van gereed tot uitvoering tot stand komen: gevalideerd, geverifieerd, onderbouwd, gemotiveerd, berekend.

De adviseurs moeten ervoor zorgen dat een project- en opdrachtspecifiek kwaliteitmanagementsysteem wordt ingericht en onderhouden zoals beschreven in § 1.5 'Kwaliteitsmanagement'.

RISICOMANAGEMENT

De adviseurs dienen geïntegreerd risicomanagement (risicoanalyse en risicobeheersing) uit te voeren gedurende alle uitvoeringsfasen van het werk; een en ander conform § 1.6 'Risicomanagement'.

PROJECTORGANSATIE

Bij dit project zijn diverse belanghebbende betrokken:

- Rijksvastgoedbedrijf – Transacties & Projecten: opdrachtgever richting opdrachtnemer.
- Rijksvastgoedbedrijf – Vastgoedbeheer: verantwoordelijk voor het onderhoud.
- DGOO: opdrachtgever vanuit het Rijk voor het totale Masterplan project.
- Rijkswaterstaat – Corporate Dienst: concerndienst.
- Rijkswaterstaat – IDV-P: concerndienst ICT-verlener.
- Rijkswaterstaat: gebruiker.

Taken en verantwoordelijkheden op hoofdlijnen voor de directievoerder:

* Afstemming van wijzigingen in de uitvoering: directievoerder dient eventuele wijzigingen af te stemmen met de volgende stakeholders Rijksvastgoedbedrijf – Transacties & Projecten / Rijkswaterstaat – Corporate Dienst / Rijkswaterstaat – IDV-P

* Toetsen van het uitvoeringsontwerp

* Advies en onderzoek naar aanleiding van VTW meer- of minderwerken

* Wekelijks overleg / afstemming/ presentaties / vergaderingen met de SPOC gebruiker, BHV, raamcontractant OEK en B en opdrachtnemer

Taken en verantwoordelijkheden op hoofdlijnen m.b.t. de voor de directievoerder direct betrokken partijen:

* Rijksvastgoedbedrijf – Transacties & Projecten

- a. Bewaking planning t.o.v. stakeholders.
- b. Aansturing opdrachtnemer en overige stakeholders.
- c. Interne afstemming Vastgoedbeheer, Portefeuillemanagement en Objectmanagement.
- d. Financieel verantwoordelijk voor projectbudget Rijksvastgoedbedrijf.

* Rijkswaterstaat – Corporate Dienst

- a. Losse inrichting zoals meubilair, planten, etc.
- b. Verhuisbewegingen binnen het pand.
- c. Facilitaire dienstverlening zoals beveiliging en catering.
- d. Afstemming met de gebruikers (projectleider CD is ook Single Point of Contact namens de gebruiker).
- e. Draagt zorg voor het uiteindelijke definitieve ontwerp van het losse meubilair op basis van het voorontwerp op te stellen door de opdrachtnemer.
- f. Financieel verantwoordelijk voor het projectbudget Rijkswaterstaat facilitair.

* Rijkswaterstaat – IDV-P

- a. Leveren van ICT-apparatuur
- b. AV-middelen
- c. Kabelmanagement
- d. In- en uithuizen ICT-apparatuur
- e. Aangegeven vast data- en stroompunten tbv ICT
- f. Lay out, uitgangspunten, aan- en afsluiten apparatuur mbt MER-ruimte.
- g. Financieel verantwoordelijk voor het projectbudget Rijkswaterstaat ICT.

1.3 GEVRAAGDE DIENSTVERLENING

In het taakverdelingsoverzicht in bijlage 2 is vastgelegd welke DNR 2011 STB taken de directievoerder en toezichthouder moet uitvoeren:

Directievoering [bijlage 2 kolom **DV**]

Daar waar er werkzaamheden uitgevoerd moeten worden ten aanzien van constructieve aspecten gaat het om een coördinerende rol voor de directievoerder. Uitgangspunt is dat er een controlerende constructeur aangesteld wordt die onder regievoering van de directievoerder komt te staan.

In uitzondering hierop berust de coördinatie van het opstellen van het integrale beproevingsprotocol (zie 'Beproeversrapportage'), de eindredactie daarvan en de leiding bij de integrale beproeving bij de Directievoerder.

De interne adviseurs van de Rijksvastgoedbedrijf adviseren de opdrachtgever ondermeer ten aanzien van de kwaliteit van de advieswerkzaamheden en het (technisch) ontwerp. Ondanks het feit dat alle communicatie formeel via de opdrachtgever loopt, wordt van elke adviseur verwacht de betreffende interne RVB-adviseur(s) gevraagd en ongevraagd (informeel) te informeren over de voortgang van het project, knelpunten, ontwerp- en systeemkeuzes, etc., zodat deze in de gelegenheid gesteld wordt de planontwikkeling en -realisatie te volgen en waarnodig proactief te kunnen bijsturen.

1.4 DOORLOOPTIJDEN, VERGADER- EN TOEZICHTSCHEMA

Doorlooptijden in volgorde:

Project kwaliteitsplan	: 3 weken
Uitvoering incl. beproeving en oplevering	: 29,5 maanden
Definitieve type 1 en 2 beproevingsprotocollen	: ter beoordeling ingediend minimaal 1 maand voor start beproevingsperiode
Type 1 beproevingen (positief resultaat)	: afgerond uiterlijk 1 werkdag voor type 2 beproeving
Type 2 beproeving (positief resultaat)	: afgerond uiterlijk 1 week voor oplevering
Onderhoud- & garantietermijn (nazorg)	: 3 maanden

Vergaderschema:

Stuurgroep	: 3 maandelijks vergadering van 2 uur digitaal / locatie
Ontwerpteam / projectteam / planningsoverleg	: 2 wekelijks vergadering van 2 uur op locatie
Bouwvergadering	: 3 wekelijks vergadering van 2 uur op locatie
Werk-/coördinatiebespreking	: wekelijks vergadering van 3 uur op locatie

Toezicht [bijlage 2 taakverdelingsoverzicht: fase 'Uitvoering - Directievoering', thema 'Kwaliteitszorg en risico's', taken T1357, T1358, T1355, T1356 en T1359] over de gehele uitvoeringstijd genomen:

Architectuur / Bouwkunde	: minimaal 900 uur op locatie
Elektrotechniek (+cyber security)	: minimaal 410 uur op locatie
Werktuigbouwkunde	: minimaal 440 uur op locatie
Beveiliging (fysiek)	: minimaal 290 uur op locatie

Aantallen te leveren stukken

Verslagen bouwvergaderingen	: enkelvoud (1x) digitaal aan alle aan- en afwezigen;
Verslagen planningsoverleggen	: enkelvoud (1x) digitaal aan alle aan- en afwezigen;
Rapportages toezicht (constatering)	: digitaal via een nader in te richten platform;
Directierapportages (2-maandelijks)	: enkelvoud (1x) digitaal aan opdrachtgever;

Aan te leveren digitale bestanden in pdf én in het oorspronkelijke formaat:

- * tekeningen: AutoCAD 2009 (.dwg) geheel conform CADspecificatie
- * overige documenten: Microsoft Office 2016 of ouder (.docx, .doc, .xlsx, .xls, etc.)
- * andere bestandformaten alleen toegestaan na instemming van de opdrachtgever.

1.5 KWALITEITMANAGEMENT

In aansluiting op Artikel 2 lid 3i van De Nieuwe Regeling (DNR) 2011 is de adviseur (zie definitie 'adviseur' in Artikel 1 van DNR) verplicht zijn werkzaamheden onder kwaliteitsborging conform NEN-EN ISO 9001 uit te voeren, in lijn met het eigen NEN-EN ISO 9001 certificaat (indien de adviseur in bezit is van een gecertificeerd kwaliteitmanagementsysteem).

1.5.1 PROJECT KWALITEITSPLAN

De adviseur moet een project- en opdrachtspecifiek kwaliteitmanagementsysteem op zetten en onderhouden dat van toespit is op de uitvoering van de opdracht. Het project- en opdrachtspecifieke kwaliteitmanagementsysteem is beschreven in het 'project kwaliteitsplan'.

Het kwaliteitmanagementsysteem en de beschrijving daarvan in het kwaliteitsplan moet zijn ingericht volgens en voldoen aan de NEN ISO/IEC 9001:2015.

Het project kwaliteitplan bevat ten minste:

1. een eenduidige en samenhangende beschrijving van de werkprocessen¹ benodigd voor de opdracht, inclusief de relatie en interactie² tussen deze processen. De navolgende processen maken minimaal deel uit van de werkprocessen:
 - a. advies-/ontwerpproces (hoofdwerkproces);
 - b. validatie- & verificatieproces;
 - c. afwijkingenbeheersingproces;
 - d. risicomanagementproces;
 - e. raakvlakmanagementproces;
 - f. documentmanagementproces.
 Indien de adviseur volgens Artikel 6 lid 2 van de DNR en Ad Artikel 6 lid 2 van de ABAA is aangewezen als verantwoordelijke voor afstemming en procesbesturing, zijn de processen van andere participanten geïntegreerd in de werkprocessenbeschrijving.
2. Een organogram van de opdrachtorganisatie inclusief andere participanten indien de adviseur volgens Artikel 6 lid 2 van de DNR en Ad Artikel 6 lid 2 van de ABAA is aangewezen als verantwoordelijke voor afstemming en procesbesturing. Van elk organogramelement is de rol en functie binnen de opdrachtorganisatie c.q. werkprocessen vastgelegd inclusief alle bijhorende taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden.

1.5.2 AUDITS

De opdrachtgever verschuift de focus van sturen op productkwaliteit naar sturen op proceskwaliteit en in het bijzonder op de kwaliteitsborging binnen de werkprocessen van de adviseur en maakt hierbij gebruik van metingen middels een mix van systeem-, proces- en producttoetsen. Een systeem- of een procestoets wordt een audit genoemd. Op basis van het actuele risicoprofiel bepaalt de opdrachtgever de toetsmomenten, de samenstelling van de toetsmix en de scope van een audit.

Bij een systeemtoets - altijd de eerste audit - wordt de opzet en werking van het project kwaliteitplan en het (de) verificatieplan(nen), getoetst met de NEN ISO/IEC 9001 en de opdracht/overeenkomst als primair kader.

Vervolgens wordt middels een of meerdere procestoetsen beoordeeld of de adviseur de kwaliteitsborging van de werkprocessen goed op orde heeft, met vooral aandacht voor de continue aanwezigheid en doorwerking van de 'plan-do-check-act' cirkel van Deming. Het kwaliteitshandboek van de adviseur, indien men een gecertificeerd kwaliteitssysteem bezit, kan hierbij eveneens als toetskader dienen.

Tenslotte kan met steekproefsgewijze producttoetsen de betrouwbaarheid van het verificatieproces beoordeeld worden.

Een audit (systeem- en/of procestoets) bij de adviseur vindt - altijd - op afspraak plaats en wordt uitgevoerd door (lead) auditors van de opdrachtgever. De adviseur verleent volledige medewerking aan audits door de opdrachtgever.

Indien blijkt dat de adviseur de kwaliteitsborging niet op orde heeft, kan dit tot gevolg hebben dat de opdrachtgever de beoordeling van (ontwerp)producten niet in behandeling neemt en/of (termijn)betalingen opschort, totdat de kwaliteitsborging op orde is.

1.6 RISICOMANAGEMENT

De adviseur (zie definitie 'adviseur' in Artikel 1 van DNR) dient geïntegreerd risicomanagement (risicoanalyse en risicobeheersing) uit te voeren gedurende alle fasen van het werk. Doelstelling is het beheersen van risico's door bewust omgaan met keuzes in het ontwerp en uitvoering.

Activiteiten:

- Inventariseren en analyseren van risico's:
 - dat het ontwerp niet voldoet aan een eis;
 - die verbonden zijn aan het projectspecifieke ontwerpproces/-traject;
 - die verbonden zijn aan raakvlakken;
 - die verbonden zijn aan aspecten;
 - die verbonden zijn aan de uitvoering van het werk of activiteiten hierbinnen;

¹ Een goed proces biedt grotere zekerheid op een goed product. Daarom legt de opdrachtgever de focus op (sturen op) proceskwaliteit. Toepassen van systems engineering volgens de NEN-ISO/IEC 15288:2008 wordt aanbevolen.

² Bouw iteratie in en houd dus minmaal rekening met de fasering: Kenmerk van een iteratieve processtructuur is dat de output van een proces de input is voor het volgende proces.

- die door de opdrachtgever zijn geïdentificeerd.
- Opzetten en toepassen van een systeem voor het kwantificeren van risico's:
 - één kansklasse-indeling voor de kansen, tussen 0 en 100%;
 - kwantitatieve classificatie voor het gevolg voor het aspect/de aspecten:
 - veiligheid & gezondheid;
 - verstoring (primair) bedrijfsproces;
 - productkwaliteit, tijd en geld;
 - het aantal en de indeling voor de kans- en gevolgklassen zodanig ingericht dat het mogelijk is onderscheidendheid tussen risico's in kaart te brengen..
- Vaststellen, realiseren en evalueren van beheersmaatregelen:
 - voor elk geïdentificeerd risico beheersmaatregelen vaststellen;
 - aantonen dat de beheersmaatregelen genomen en effectief gebleken zijn.
- Opstellen en bijhouden van een risicoregister:
 - een risicoregister aanleggen conform onderstaande omschrijving;
 - het risicoregister actueel te houden;
 - de kwantificering van de (rest)risico's in het risicoregister aanpassen als de opdrachtgever hierom verzoekt.

Risicoregister

Het risicoregister bevat per geïnventariseerd risico:

- eenduidige verwijzing naar de eis waarop het risico betrekking heeft;
- eenduidige beschrijving van het risico (de ongewenste gebeurtenis);
- eenduidige omschrijving van oorzaak;
- eenduidige omschrijving van gevolg, uitgedrukt in de betreffende beheersaspecten (veiligheid & gezondheid, continuïteit bedrijfsproces, kwaliteit, tijd, geld);
- inschatting in kans en gevolgklassen van het initieel risico en het restrisico;
- onderdeel waarop het risico betrekking heeft;
- risico-eigenaar (en risico verantwoordelijke);
- eenduidige omschrijving van de beheersmaatregelen;
- de actiehouders van de beheersmaatregelen;
- verwijzing naar het plan of document waar de beheersmaatregel wordt uitgewerkt;
- status van de beheersmaatregel(en).

1.7 TECHNISCH FUNCTIONEEL ONTWERP

Het functioneren van het te realiseren object dient eenduidig én bondig, dus zonder ruimte voor interpretatieverschillen, geformuleerd te worden in het technisch functioneel ontwerp. Dit betreft zowel het opzichzelfstaand en als het in onderlinge samenhang (integraal) functioneren van alle aanwezige installaties, voorzieningen en systemen.

Een technisch functioneel ontwerp in beschrijvende vorm (tekst) is niet toegestaan; de adviseur (zie definitie 'adviseur' in Artikel 1 van DNR) dient op generiek niveau het functioneren zo compact en overzichtelijk mogelijk vast te leggen in matrices, stroomdiagrammen, tabelvormen en/of combinaties daarvan.

Het technisch functioneel ontwerp maakt, in alle fasen, integraal deel uit van het ontwerp.

1.8 BEPROEVING

Middels beproeven wordt, voorafgaand aan de oplevering, aangetoond dat een gerealiseerde werk voldoet aan het technisch functioneel ontwerp.

De beproevingsresultaten worden vastgelegd in de zogenaamde 'beproeversrapportage' die onderdeel uitmaakt van de overdrachtstukken.

De beproevingen worden doorlopen volgens vooraf door de adviseur (zie definitie 'adviseur' in Artikel 1 van DNR) opgestelde scenario's of beproevingsprotocollen, waarin elke test stap voor stap is vastgelegd.

Er zijn twee typen beproevingen:

type 1: 100%, 'end to end' en op zichzelf staand testen van installaties, voorzieningen en systemen

type 2: op basis van steekproeven functioneel testen van de koppelvlakken tussen de bij type 1 genoemde installaties, voorzieningen en systemen.

1.8.1 TYPE 1

Door de aannemer van het werk uit te voeren beproevingen om aan te tonen dat de installaties en bouwkundige voorzieningen functioneren zoals vereist en ten aanzien van dit aspect aan de opdracht wordt voldaan:

1. alle installaties en bouwkundige voorzieningen worden per installatiedeel, bouwkundige voorziening en/of clustering van installatiedelen en bouwkundige voorzieningen volledig - dus niet steekproefsgewijs - functioneel beproefd.
2. De type 1 beproevingsprotocollen worden door de aannemer verder uitgewerkt op basis van:
 - i. wettelijke eisen en normatief voorgeschreven protocollen;
 - ii. het technisch functioneel ontwerp;
 - iii. productspecificaties en documentatie van leveranciers en fabrikanten;
 - iv. protocolsjablonen voor het beproeven van bedrijfskritische en/of geautomatiseerde systemen.

Deze protocolsjablonen worden *door de adviseur* (zie definitie 'adviseur' in Artikel 1 van DNR) ontwikkeld en opgesteld op basis van het technisch functioneel ontwerp. In een type 1 protocolsjabloon is generiek (dus niet voor elk gelijk component afzonderlijk, dat valt onder de verdere uitwerking door de aannemer) voor elke mogelijk voorkomende situatie c.q. gebeurtenis in tabelvorm duidelijk aangegeven:

- a) uitgangspositie
- b) testhandeling (actie)
- c) reactie(s) van het systeem c.q. de systemen op de testhandeling die, conform het technisch functioneel ontwerp, zou(den) moeten optreden.
- d) per reactie ruimte voor het vastleggen van het beproevingsresultaat
- e) ruimte voor eventuele opmerkingen.
3. De beproevingsprotocollen worden in concept tijdig ter goedkeuring aan de opdrachtgever aangeboden door de aannemer(s) van het werk. De adviseur beoordeelt de volledigheid, kwaliteit en diepgang van deze concepten en adviseert de opdrachtgever inzake eventueel noodzakelijke bijsturing.
4. De adviseur beoordeelt of het beproevingsresultaat een volledige en betrouwbare indicatie geeft dat de aannemer(s) van het werk aan de opdracht heeft (hebben) voldaan, adviseert de opdrachtgever hieromtrent en is daarom ten minste aanwezig bij de meest relevante type 1 beproevingen.
5. De opdrachtgever en/of gedelegeerde(n) daarvan dienen tijdig in de gelegenheid gesteld te worden te beoordelen of en zo ja welke type 1 beproevingen men wenst bij te wonen.
6. Leiding bij beproevingen type 1 berust bij de aannemer(s) van het werk.

1.8.2 TYPE 2

Door de aannemer namens de opdrachtgever uit te voeren beproevingen om aan te tonen dat de installaties en bouwkundige voorzieningen gezamenlijk functioneren zoals vereist en daarmee, ingeval er sprake is van een geïntegreerd bestek, ten aanzien van het functioneren aan de opdracht wordt voldaan. Hierbij gelden de navolgende uitgangspunten:

- het in onderlinge samenhang functioneren van alle installatiedelen en bouwkundige voorzieningen wordt op basis van steekproeven beproefd.
- De adviseur stelt het type 2 beproevingsprotocol op en is verantwoordelijk voor het actueel houden van het protocol. Uitwerking type 2 beproevingsprotocol conform type 1 protocolsjablonen.
- Voordat de met de uitvoering van de type 2 beproefing kan worden aangevangen moeten de type 1 beproevingen met goed gevolg - ook naar oordeel van de opdrachtgever - zijn doorlopen en de type 1 beproevingsresultaten schriftelijk zijn vastgelegd.

Als uitgangspunt voor een projectspecifiek type 2 beproevingsprotocol kan gebruik gemaakt worden van een modelprotocol, dat digitaal ter beschikking gesteld wordt door de opdrachtgever.

Een type 2 beproevingsprotocol en de type 1 beproevingsprotocolsjablonen maken in alle fasen integraal deel uit van het ontwerp.

1.9 AANVULLINGEN OP BIJLAGEN AABA DNR 2011

Ad ABA DNR - BIJLAGE 2 EN 3

Waar in de ABA DNR 2011 sprake is van "W-, E- of T-installaties", zijn alle aanvullingen en toelichtingen op die onderdelen ook van toepassing op de standaardtaakbeschrijvingen in bijlage 2 (Kruisjeslijst Rgd DNR STB) van deze aanvraag, waarin sprake is van "installaties".

1.10 AANVULLINGEN OP DNR 2009 STB TAAKVERDELINGSOVERZICHT

N.B. in het taakverdelingsoverzicht - de kruisjeslijst - worden alleen taaknamen weergegeven. De activiteiten binnen een taak en de resultaten van die activiteiten in de vorm van resultaatdocumenten zijn echter niet zichtbaar. Alleen middels een databaseapplicatie, die gratis ter beschikking wordt gesteld via de brancheorganisaties BNA en ONRI, kunnen deze taakonderdelen inzichtelijk gemaakt worden. Indien een taak geselecteerd is, zijn de daaraan gekoppelde doch niet zichtbare taakonderdelen onverkort van toepassing op de opdracht.

Aanvullingen op niet geselecteerde taakbeschrijvingen zijn niet van toepassing.

Uitvoering - Directievoering: identificeren en adviseren directie inzake meer en minder werk

Bij meerwerken vanaf (naar verwachting) € 5000,- exclusief btw dient de adviseur een begroting op te stellen van het betreffende meerwerk conform NEN2699: minimaal begrotingsniveau 5 (NEN2699 bijlage C).

Uitvoering - Directievoering: toezien op de uitvoering

Van het toezicht dient schriftelijk gerapporteerd te worden. De rapportages worden periodiek (wekelijks) bij de directie/opdrachtgever ingediend. Om de samenhang tussen opeenvolgende toezichtperioden te bewaren, sluit elke rapportage met een actielijst (samenvatting van gesignaleerde afwijkingen) en opent de volgende toezichtrapportage met een kopie van deze actielijst.

Elke toezichtrapportage bestaat uit de volgende onderdelen:

- de actielijst die voortgekomen is uit de vorige toezichtinspectie;
- de inspectierapportage;
- een samenvatting en toelichting op de bevindingen;
- een nieuwe actielijst met samengevat alle openstaande acties.

Uitvoering - Directievoering: controleren revisietekeningen/-bescheiden

Naast de inhoudelijke controle van revisietekeningen/-bescheiden dient gecontroleerd te worden of de structuur, de visualisatie en de opslagmethodiek van de digitale tekeningbestanden voldoen aan het gestelde in **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden..**

Uitvoering - Directievoering: beproeven installaties bij oplevering

Te lezen: "integrale beproeving" (dus disciplineoverschrijdend) in plaats van "beproeven installaties". Het beproeven geschiedt op basis van de beproevingsprotocollen uit de definitieve beproevingsrapportage (zie relevante toelichtingen).

Functionele wijzigingen opgetreden in het uitvoeringstraject dienen door de betreffende adviseur(s) verwerkt te worden in het technisch functioneel ontwerp en waar nodig dienen de beproevingsprotocollen hierop worden aangepast.

De definitieve beproevingsrapportage, aangevuld met de testresultaten en ondertekend door alle belanghebbende partijen, en het technisch functioneel ontwerp waarin alle wijzigingen zijn verwerkt, maken deel uit van de revisiebescheiden. Deze werkzaamheden - het verwerken van de testresultaten in en het aanleveren van de beproevingsrapportage, alsmede het reviseren en aanleveren van het technisch functioneel ontwerp - zijn onderdeel van de opdracht.