

BIJLAGE 9: Scope van werkzaamheden en verantwoordelijkheden

A. Inleiding en uitgangspunten

Deze bijlage beschrijft de scope van werkzaamheden en verantwoordelijkheden van het bouwmanagementbureau voor het project *Huisvesting Het Ontwikkelplein (OHH)*. De bijlage vormt een integraal onderdeel van de aanbestedings- en contractdocumenten. De scope is bewust **breed en integraal** geformuleerd. Het Bouwmanagementbureau krijgt ruimte om zijn/haar professionele kennis en ervaring in te zetten om het project inhoudelijk, technisch en procesmatig te sturen, binnen de door opdrachtgever vastgestelde kaders.

Het Bouwmanagementbureau is verantwoordelijk voor de **regie en samenhang**, niet voor het uitvoeren van ontwerp-, uitvoerings- of bestuurlijke taken.

B. Integrale projectregie en procesbeheersing

Het Bouwmanagementbureau voert integrale regie over het project vanaf de definitiefase tot en met uitvoering, oplevering, ingebruikname en nazorg.

Tot deze regierol behoren onder meer:

- het organiseren en structureren van het project binnen vastgestelde bestuurlijke, financiële en inhoudelijke kaders;
- het opstellen, bewaken en actualiseren van een integrale overall planning voor ontwerp, voorbereiding en uitvoering;
- het signaleren, analyseren en beheersen van risico's, inclusief het bijhouden van een risicodossier;
- het bewaken van samenhang tussen proces, inhoud, planning, kosten en besluitvorming;
- het voorbereiden, organiseren en leiden van project-, ontwerp- en bouwteamoverleggen, inclusief zorgdragen voor adequate verslaglegging;
- het fungeren als eerste inhoudelijke aanspreekpunt voor gebruikers en de gemeentelijk projectleider;
- Het geven van juridisch advies, opstellen van de noodzakelijke overeenkomsten.

Het Bouwmanagementbureau rapporteert periodiek over voortgang, risico's en aandachtspunten aan de gemeentelijk projectleider.

C. Ontwerputgangspunten, ontwerporganisatie en bouwteam

Het Bouwmanagementbureau is verantwoordelijk voor het inhoudelijk aanscherpen, vastleggen en bewaken van de ontwerputgangspunten op basis van:

- het Programma van Eisen;
- stedenbouwkundig plan;
- beleidskaders en gemeentelijke ambities;
- duurzaamheid en circulariteit;
- financiële en ruimtelijke randvoorwaarden.

Daarnaast richt het Bouwmanagementbureau de ontwerporganisatie in en stuurt deze aan. Dit omvat:

- het opstellen van een heldere taakverdeling en scopes van werkzaamheden per ontwerpdiscipline;
- het expliciet maken van raakvlakken en afhankelijkheden tussen ontwerpsteampartners;
- het voorkomen van overlap, hiaten en onduidelijkheden in verantwoordelijkheden;
- het inhoudelijk aansturen van het ontwerpsteam bij het uitwerken van het Voorlopig Ontwerp (VO) en het Definitief Ontwerp (DO).

Parallel aan de uitwerking van het Definitief Ontwerp (DO) bereidt het Bouwmanagementbureau de selectie (aanbesteding en contractering) van de bouwsteampartner(s) voor en begeleidt deze selectie inhoudelijk. Na afronding van het DO organiseert en begeleidt het Bouwmanagementbureau de review en optimalisatie van het ontwerp door de geselecteerde bouwsteampartner, met specifieke aandacht voor maakbaarheid, kosten, planning en uitvoerbaarheid. Het bouwmanagementbureau is verantwoordelijk voor het begeleiden van de uiteindelijke contractvorming voor de realisatiefase (proces, inhoudelijk en juridisch).

D. Technische uitwerking, locatie, vergunningen en bouwlogistiek

Het Bouwmanagementbureau coördineert de noodzakelijke technische, milieukundige en ruimtelijke onderzoeken die benodigd zijn voor ontwerp, vergunningverlening en uitvoering.

- Tot de werkzaamheden behoren onder meer:
- het bepalen van de benodigde onderzoeken en het vaststellen van de scopes daarvan;
- het aansturen van vergunningprocedures op basis van de overall planning;
- het afstemmen met bevoegd gezag, welstand, interne afdelingen, gebruikers en omgeving;
- het coördineren van aanvragen en afstemming rondom nutsvoorzieningen;
- het bewaken van de ruimtelijke inpassing en bouwlogistiek, met expliciete aandacht voor continuïteit van de bestaande operatie.

Gemeente Het Hogeland heeft zelf locatie onderzoeken in gang gezet waaronder: verkennend bodemonderzoek, vervolgonderzoek asbest (destructief), ecologisch onderzoek en archeologisch onderzoek). Verkennende onderzoeken vallen buiten scope van het bouwmanagementbureau. Eventuele vervolgonderzoeken moeten wel door het Bouwmanagementbureau gecoördineerd worden.

E. Sloop, circulariteit en toekomstgerichtheid

De sloop van bestaande gebouwen vormt een integraal onderdeel van het project en valt onder de regierol van het Bouwmanagementbureau.

Het Bouwmanagementbureau:

- adviseert over de wijze van organiseren van de sloop (integraal of separaat);
- stuurt op een zorgvuldige en waar mogelijk **circulaire sloopaanpak**, met aandacht voor hergebruik van materialen;
- houdt rekening met toekomstige scenario's en afvalstromen, zonder dat dit een zelfstandig projectdoel vormt;
- coördineert de benodigde onderzoeken, vergunningen, contractvorming en uitvoering van sloopwerkzaamheden;
- bewaakt planning, veiligheid en financiën tijdens sloop en bouwrijp maken.

Circulariteit bij sloop wordt benaderd als **kwalitatief uitgangspunt** binnen het project, passend bij beschikbare kaders en budgetten.

F. Duurzaamheid en exploitatiegericht ontwerpen

Het Bouwmanagementbureau is verantwoordelijk voor het integraal meenemen van duurzame en circulaire ambities in ontwerp-, selectie- en uitvoeringsstrategieën.

Dit omvat:

- Het toepassen van het gedachtegoed van *Het Nieuwe Normaal* en vergelijkbare kaders waar passend;
- Het sturen op realisatie van een energiezuinig en toekomstbestendig gebouw (ENG), inclusief het verkennen van NOM-opties;
- Het adviseren over ontwerpkeuzes in relatie tot exploitatie, onderhoud en Total Cost of Ownership (TCO);
- Het verbinden van duurzaamheid aan haalbaarheid en financiële kaders.

G. Financiën, haalbaarheid en subsidies

Het Bouwmanagementbureau in afstemming met afdeling Financiën en de interne projectgroep:

- Stelt bouwkostenramingen op en actualiseert deze gedurende het traject;
- Coördineert het opstellen van een BCI-berekening op en stuurt hiermee op duurzaamheid;
- Bewaakt het beschikbare budget en signaleert tijdig afwijkingen;
- Adviseert over financiële consequenties van ontwerp- en proceskeuzes;
- Coördineert het onderzoeken van subsidiemogelijkheden en stuurt gespecialiseerde bureaus aan;
- Ondersteunt bij het opstellen en actualiseren van exploitatieopzet, businesscase en MJOP.

H. Uitvoering, oplevering en nazorg

Tijdens de uitvoeringsfase voert het Bouwmanagementbureau de regie over:



- De afstemming tussen alle betrokken partijen;
- De directievoering en het aanstellen van toezicht;
- De bewaking van planning, kosten, kwaliteit en risico's;
- De organisatie van oplevering, ingebruikname en nazorg;
- De gebreken afhandeling en afhandeling garantietermijn (einde eerste jaar)
- Het opleverdossier, revisiedocumentatie en de financiële eindafrekening.

I. Deliverables en producten

Het Bouwmanagementbureau levert in ieder geval de volgende producten op:

- Integrale projectplanning (initieel en geactualiseerd);
- Risicodossier;
- Besluit- en fasedocumenten; ieder fasedocument bevat in ieder geval de wijzigingen ten overstaan van de vorige fase, kosten, risico en planning. Het bouwmanagementbureau sluit iedere fase af met een integraal fasedocument dat ter beoordeling en besluitvorming bij iedere fase moet worden voorgelegd aan de opdrachtgever voor een periode van 3 weken.
- Takenlijsten en raakvlakkenmatrix ontwerpteam;
- aanbestedings- en selectiedocumenten voor de aanbestedingen van alle ontwerpteamleden, zoals o.a. architect, constructeur en installatieadviseur;
- DO-review en optimalisatierapport;
- Bouwteamovereenkomst en aannemersovereenkomst
- Review van alle documenten die het Ontwerpteam oplevert.
- Review van alle documenten die het Bouwteam oplevert.
- Oplever- en overdrachtdossier.

J. Buiten scope van de opdracht

De volgende werkzaamheden maken **geen onderdeel uit van de opdracht** van het Bouwmanagementbureau. Wel wordt verwacht dat hij/zij vanuit de overall planning stuurt op tijdige afstemming en aanlevering van input:

- Omgevingsmanagement
- Bestuurlijke besluitvorming en formele communicatie;
- Opstellen van de BCI-berekeningen;
- Verhuizingen;