



Bijlage 05-d: ROK TF WoH DEFENSIE

PROCESSHEMA NADERE OVEREENKOMSTEN PROJECTTEAM S&T

- **Planmatig (groot) Onderhoud (MJOP-Maatregelen)**
- **Vervangingsinvesteringen (MJIP-Maatregelen)**
- **Op norm brengen conform wet- en (Defensie) Regelgeving**
- **Complexe Klantwensen**

Versie: 1.0

Datum: 1 juli 2026

PROCESSHEMA NADER OPDRACHTEN (NO) PROJECTTEAM S&T		
NR	Activiteit	Tijdspad
1	Uitvragen NO-uitvraag door Opdrachtgever op basis van: - 5.3.1: Planmatig (groot) onderhoud (MJOP Maatregelen) - 5.3.2: Vervangingsinvesteringen (MJIP Maatregelen) - 5.3.3 Op norm brengen conform wet- en (Defensie) regelgeving - 5.3.4 Complexe Klantwensen Voor een algemene toelichting op de verstrekking van de nadere overeenkomsten vanuit het Projectteam S&T zie Bijlage 5 – Hoofdstuk 5 voor specifieke informatie per type Nadere overeenkomst zie Bijlage 5 – paragraaf 5.4	Datum NO-Uitvraag = Week 0 = Start tijdspad NO Proces
	De OG stelt een NO-uitvraag op via de VISI projectomgeving bestaande uit een Contract Eenvoudige Werken (CEW) + Technische Beschrijving (TB).	
	Onderstaande stukken worden door de OG (indien relevant) als bijlage toegevoegd aan de CEW: - Bestaande situatie tekening + K&L - Technische Beschrijving + Bijlagen - Overzicht te leveren outputdocumenten (overdrachtsprotocol RVB) - Beoogde opleveringsdatum - ****	
2	Indienen NO-Inschrijving door Opdrachtnemer	Uiterlijk 2 weken na Uitvraag NO-Uitvraag
	De ON stelt op basis van de NO-Uitvraag de stukken voor de NO-Inschrijving die standaard minimaal dienen te bestaan uit de onderstaande stukken: - Uitvoeringsplanning - Plan van Aanpak - Open Begroting conform eisen: bijlage 5 - paragraaf 5.5	
	De ON biedt volgens de VISI projectomgeving de stukken ter goedkeuring aan bij de ON.	
3	Beoordeling NO-Inschrijving door Opdrachtgever	Uiterlijk 2 weken na indienen NO-Inschrijving
	De OG beoordeelt de door de ON ingediende stukken van de NO-Inschrijving.	
	De OG kan volgens de projectomgeving in VISI de stukken goedkeuren, afkeuren (met motivatie) of een verzoek indienen voor aanvullende informatie.	
	Na Goedkeuring NO-Inschrijving gaat de ON het Uitvoeringsdossier voor de NO-Opdracht opstellen en zodra gereed indienen volgens de VISI Projectomgeving.	
4	Aanleveren uitvoeringsdossier door Opdrachtnemer <i>Tijdspad opstellen en indienen UO-Dossier dient opgenomen te zijn in de UO-Planning van de OG</i>	Uiterlijk * weken na goedkeuring NO-Inschrijving
	De in de CEW+TB bij de NO uitvraag door de OG uitgevraagde stukken t.b.v. het uitvoeringsdossier worden door de ON ter goedkeuring aangeleverd bij de OG. Voor een overzicht van de Output documenten waaruit het UO-Dossier van een NO-Opdracht standaard minimaal dient te bestaan zie Bijlage 5 - hoofdstuk 7.	
	Voor de uitgangspunten t.a.v. de standaard overlegmomenten tijdens de Engineerings- en Werkvoorbereidingsfase zie Bijlage 5 – paragraaf 9.2	

5	Beoordeling uitvoeringsdossier door Opdrachtnemer	Uiterlijk 3 weken na indienen UO-Dossier
	De OG beoordeelt de door de ON ingediende stukken van het UO-Dossier.	
	De OG kan via VISI projectomgeving de stukken goedkeuren, afkeuren (met motivatie) of verzoeken om aanvullende informatie.	
6	Beleggen Startvergadering uitvoeringsfase NO-Opdracht door Opdrachtgever	Uiterlijk 3 weken na goedkeuring UO-Dossier
	Na goedkeuring UO-Dossier wordt er door de OG / Technisch manager van het Projectteam S&T een startvergadering belegd op het betreffende Defensiecomplex met alle relevante lokale stakeholders. Hierbij worden standaard onderstaande Stakeholders uitgenodigd: - Commandant Lokale Sportgroep - Logistiek burgermedewerker lokale sportgroep - Kazerneleidingleiding - RVB Objectmanager - PL-projectteam S&T - TZH-projectteam S&T - PL-projectteam ON - TM-projectteam ON - Uitvoerder- projectteam ON**** De uitvoering dient plaats te vinden conform de met de Opdrachtgever overeengekomen uitvoeringsplanning.	
	Voor de uitgangspunten t.a.v. de standaard overlegmomenten per NO en de afspraken t.a.v. de verslaglegging e.d. zie Bijlage 5 – paragraaf 9.2	
5	Uitvoering NO-Opdracht door Opdrachtnemer	Uitvoeringsduur volgens door OG vastgestelde Uitvoeringsplanning opgesteld door de ON
	De ON voert vervolgens de NO uit volgens de vastgestelde stukken van het UO-Dossier en de afspraken in het vastgestelde verslag van de startvergadering en de afspraken en eventuele afwijkingen zoals vastgelegd gedurende de Bouwvergaderingen en Werkbesprekingen	
	Voor de uitgangspunten t.a.v. de standaard overlegmomenten gedurende de uitvoeringsfase per NO en de afspraken t.a.v. de verslaglegging e.d. zie Bijlage 5 – paragraaf 9.2	
6	Gereedmelding uitvoering NO Opdracht door Opdrachtnemer	Conform vastgestelde uitvoeringsplanning
	Zodra het werk volledig is uitgevoerd doet de ON een gereedmelding van het werk volgens de VISI Projectomgeving.	
	Op basis van de gereedmelding zal de OG bij de Opdrachtnemer / keuringsinstantie van de Dienstverleningsovereenkomst TF WoH een verzoek doen tot het uitvoeren van een Ingebruiknamekeuring.	
	Daarnaast zal de ON in VISI het as-built dossier van de NO indienen op basis van de richtlijnen van het overdrachtsprotocol van het RVB.	
	Indien nodig kan er in samenspraak met de OG ook besloten worden om als tussen stap eerst een vooroplevering te beleggen.	

7	Aanleveren voorlopige vrijgave *	Uiterlijk 3 weken na gereedmelding.
	Op basis van het verzoek tot uitvoering Ingebruiknamekeuring voert de externe keuringsinstantie in opdracht van de OG een Ingebruiknamekeuring uit.	
	De externe keuringsinstantie stelt de op basis van de Ingebruikname keuring een voorlopige vrijgave op. En zal aansluitend het Ingebruikname rapport + Ingebruikname dossier aanleveren <i>(dit heeft meer tijd nodig en volgt binnen 4 weken na aanlevering voorlopige vrijgave)</i>	
8	Oplevering	Binnen 2 weken na ontvangst getekende en goedgekeurde voorlopige vrijgave.
	Zodra de Keuringsinstantie de ingebruiknamekeuring heeft uitgevoerd en de trainingsfaciliteit waaraan werkzaamheden zijn verricht is goedgekeurd en vrijgegeven voor veilig gebruik door Defensie middels de getekende voorlopige vrijgave (al dan niet met restpunten) zal de OG het initiatief nemen voor het beleggen van een Oplevering van het werk met alle onder punt 6 benoemde lokale stakeholders.	
	De OG / Technisch manager van het Projectteam S&T stelt een proces-verbaal van oplevering op incl. een overzicht van de eventuele restpunten.	Binnen 2 weken na oplevering.
	De ON draagt zorg voor het oplossen van de restpunten binnen de in het procesverbaal van oplevering vastgestelde termijn.	Binnen vastgestelde termijn in procesverbaal van oplevering
*	de paars gemarkeerde activiteiten worden in opdracht van de OG uitgevoerd door derden.	