

Voorstel projectaanpak renovatie stadhuis

Periode: augustus – november 2016

Publieksversie

Versiedatum: 4 augustus 2016

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Doelstelling	3
3. Afbakening	3
4. Projectaanpak	3
4.1. Actueel en gedragen programma van eisen	4
4.2. Doorrekening vernieuwd programma van eisen	5
4.3. Aanbestedingsvorm	6
5. Projectorganisatie en rolverdeling	6
5.1. Projectorganisatie	6
5.2. Rol- en taakbeschrijving	6
6. Planning	7
7. Communicatie	7

1. Inleiding

Op 1 augustus 2016 heeft het college van Burgemeester en wethouders het plan op hoofdlijnen, inzake renovatie van het huidige stadhuis vastgesteld. In het plan op hoofdlijnen is aangegeven dat op 1 november 2016 een vernieuwd programma van eisen opgesteld dient te zijn. In hetzelfde document zijn procesmatige en inhoudelijke randvoorwaarden meegegeven. Voor deze randvoorwaarden wordt verwezen naar het plan op hoofdlijnen.

In dit document wordt het plan van aanpak beschreven om te komen tot een vernieuwd en gedragen programma van eisen specifiek voor de locatie Drs. F. Bijlweg 20. Naast het programma van eisen wordt in de komende maanden besloten voor welke aanbestedingsvorm gekozen wordt.

2. Doelstelling

- Een actueel en organisatie breed gedragen programma van eisen gericht op een gebruikperiode van 20 jaren;
- Een programma van eisen specifiek gericht op de locatie Drs. F. Bijlweg 20 met gebouwkenmerken;
- Een programma van eisen passend binnen de randvoorwaarden zoals benoemd in het plan op hoofdlijnen en politiek-bestuurlijk gedragen.
- Het gebruik van een (kosten)efficiënte en effectieve aanbestedingsvorm.

3. Afbakening

Dit projectplan beschrijft twee onderdelen uit het bredere renovatieproces zoals beschreven in het plan op hoofdlijnen:

- Opstellen van een programma van eisen;
- Bepalen van de aanbestedingsvorm voor het vervolgproces.

4. Projectaanpak

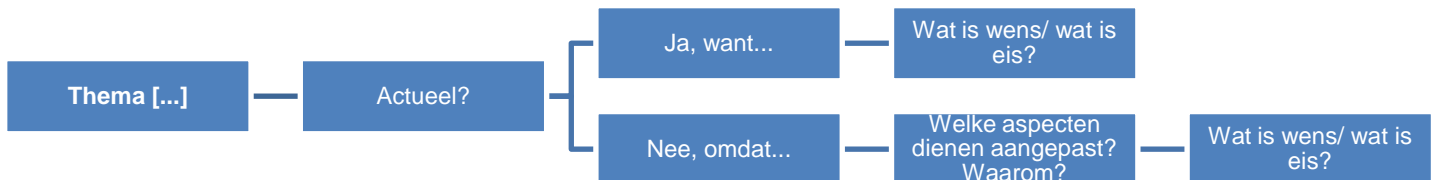
De eerste opdracht in het vervolgproces is het opstellen van een actueel en gedragen programma van eisen. Als basis dienen de reeds bekende documenten (Bouwstenennotities, 2011). Echter, deze documenten dienen op twee aspecten te worden geactualiseerd:

- Huidige organisatievisie
- Gebouw specifieke eigenschappen;



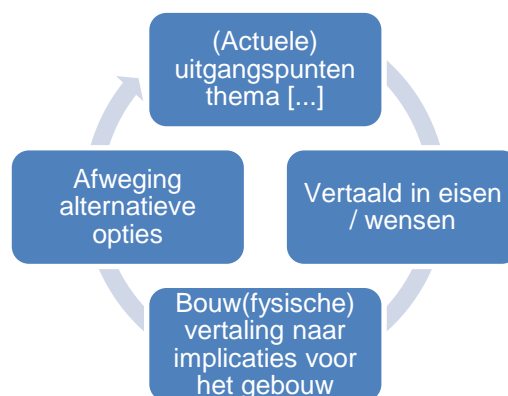
4.1. Actueel en gedragen programma van eisen

Om het gestructureerd en 'behopbaar' te maken, wordt voorgesteld om gebruik te maken van een thematische benadering. Het doel is om door middel van thema's gezamenlijk vast te stellen wat nodig is om de komende 20 jaren de Drs. F. Bijlweg 20 te gebruiken als stadhuis. Hoofdvraag per thema is: wat is nodig voor het betreffende thema om de gestelde periode te kunnen voldoen als stadhuis?



Per thema wordt de volgende werkwijze gehanteerd:

- Uitgangspunt zijn de bouwstenennotities daterende uit 2011, inclusief aanvullende rapportages uit 2014 (AT Osborne) en 2015 (ICS Adviseurs).
- Per thema wordt een aparte ambtelijke werkgroep (of themagroep) geformeerd, waarin alle organisatieniveaus voor zover mogelijk vertegenwoordigd zijn. Tenzij het vanuit efficiency oogpunt wenselijk is om twee thema's parallel te behandelen, dan wordt voor een combinatie gekozen.
- Vanuit de ambtelijke werkgroep is deskundigheid aanwezig om te beoordelen of de huidige documenten voldoen en/of aanpassingen gewenst zijn. Indien aanpassingen nodig zijn, dan wordt dit gemotiveerd door de werkgroep aangegeven.
- De ambtelijke werkgroep geeft duidelijk en gemotiveerd het verschil tussen eisen (minimum) en wensen (ambitie) aan, de externe projectleider borgt dit;
- Gelet op de korte doorlooptijd wordt gebruik gemaakt van een sprint methode zoals de SCRUM methode. Op een intensieve manier wordt in groepsverband een dagdeel (of dagdelen) gewerkt aan een thema om in korte tijd oplossingen te realiseren.
- Bij eventuele raakvlakken met en/of effecten op andere thema's of componenten (correlaties), wordt samengewerkt met andere werkgroepen, werkgroepen zijn dus niet (perse) op zichzelf staande eenheden;
- Er is (externe) ondersteuning beschikbaar om eventuele consequenties voor de renovatie inzichtelijk te maken, hierbij wordt een cyclische benadering gehanteerd:



Gelet op de onderlinge samenhang van verschillende thema's is gekozen voor een fasering. In eerste instantie (fase 1) worden (enigszins) losstaande thema's uitgewerkt. Het gaat in de eerste fase om de volgende thema's:

1. **Functionele eisen werkplekdomein:** beschrijving van de benodigde ruimten (functioneel en technisch), indeling, faciliteiten, beveiliging.
2. **Werkplekconcept:** organisatievisie, werkvorm, plaats (on)afhankelijkheid werkconcept, flexibiliteit.

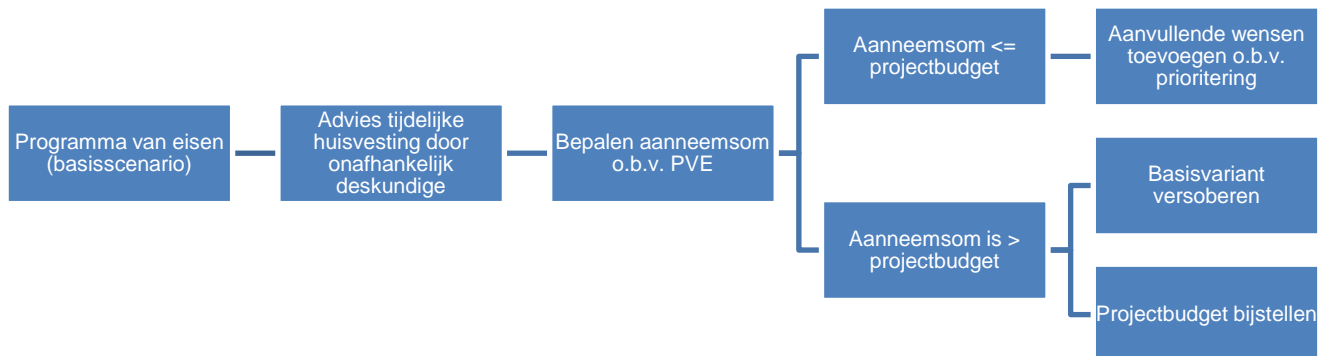
3. **Functionele eisen publieksruimten:** indeling, ontvangst, benodigde faciliteiten, beveiliging, (dienstverlening)concept.
4. **Functionele eisen openbaar bestuurscentrum:** indeling, compartimentering, functiebeschrijving, uitstraling, capaciteit, audiovisuele en ICT middelen, beveiliging en werkpleknormen.
5. **Beeldverwachting:** uitstraling (algemeen), hoofdentree, overige ingangen, fietsenstalling, parkeren van auto's.
6. **Duurzaamheid:** materiaalgebruik; energieprestatie coëfficiënt, Gemeentelijk Praktijk Richtlijn (energie, milieu, gezondheid, gebruikskwaliteit en toekomstwaarde).

Nadat voor de thema's helder is wat de geactualiseerde behoefte is, uitgesplitst naar wensen en eisen, kan gestart worden met een nadere specificering voor het gebouw Drs. F. Bijlweg 20. Van belang zijn dan in ieder geval de volgende aspecten (fase 2):

1. **Relatieschema en vlekkenplan:** ruimte- en gebouwindeling voor werkplekdomein, openbaar bestuurscentrum, restaurant, publieksruimte, beveiliging.
2. **Inrichtingsaspecten informatie- en communicatietechnologie (ICT):** beveiliging, benodigde interne en externe netwerkcapaciteit, faciliteiten.
3. **Bouwkundige – fysieke eisen:** conditiebeschrijving in- en exterieur, meerjarenonderhoudsplanning, wet- en regelgeving.

4.2. Doorrekening vernieuwd programma van eisen

Op basis van het vernieuwde programma van eisen vindt een doorrekening plaats van de verwachte aanneemsom. Het volgende proces wordt voorgesteld:



Conform opgenomen in het plan op hoofdlijnen wordt gebruik gemaakt van een onafhankelijk deskundige om advies uit te brengen over de (on)mogelijkheden van tijdelijke huisvesting. Advisering is noodzakelijk, omdat het direct invloed heeft op de hoogte van de investering. Het vernieuwde programma van eisen inclusief het advies van de deskundige biedt de mogelijkheid om een aanneemsom te ramen. Indien de aanneemsom onder het projectbudget blijft, dan wordt aan de hand van een aantal scenario's getracht om het basisniveau op onderdelen te verhogen. Om deze scenario's te kunnen ontwerpen wordt in de commissievergadering van 19 september gevraagd aan de Commissie Begeleiding Renovatie Stadhuis (CBRS) om een prioritering aan te geven. Desgewenst kan de projectgroep met een voorstel komen van een mogelijke prioritering. Deze prioritering biedt afhankelijk van de geraamde aanneemsom de mogelijkheid om op onderdelen wensen toe te voegen aan de basisvariant.

4.3. Aanbestedingsvorm

In het plan op hoofdlijnen is uitgegaan van een traditionele aanbestedingsvorm, met de kanttekening dat dit nog geen vaststaand gegeven is. Daarom dient parallel aan het programma van eisen nagedacht worden over de aanbestedingsvorm voor de renovatie. In theorie is het mogelijk om op basis van het programma van eisen een aanbestedingsproces op te starten (bijvoorbeeld Design & Build). Er zijn tal van andere opties mogelijk, waardoor een zorgvuldige afweging noodzakelijk is op basis van voor- en nadelen. Er wordt ambtelijk een notitie voorbereid waarin de meest voorkomende opties op een rij gezet worden met bijbehorende voor- en nadelen.

5. Projectorganisatie en rolverdeling

5.1. Projectorganisatie

De ambtelijke projectgroep levert door tussenkomst van portefeuillehouder stukken aan voor B&W. De raadscommissie krijgt stukken aangeleverd na vaststelling in het college via de griffie.

5.2. Rol- en taakbeschrijving

Werkgroep(en) (themagroepen)

- Actualiseren thema's;
- Onderscheid maken tussen wensen en eisen;
- Komen tot een eenduidig advies aan (in eerste instantie) de projectgroep.

Projectgroep

- Resultaten uit werkgroepen bespreken;
- Verbinding en relaties signaleren tussen de verschillende thema's;
- Interne en externe communicatie borgen;
- Sparringplatform over dilemma's, vraagstukken, tegenstrijdigheden en/of mogelijke denkrichtingen.
- Betrekken van de ondernemingsraad;

Klankbordgroep

- Ambtelijke vertegenwoordiging van de organisatie om feedback te geven op de gekozen richtingen;
- Gevraagd adviseren inzake thema's, vraagstukken (niet bindend);
- Draagvlak creëren binnen de gemeentelijke organisatie (ambassadeurschap).

Ondernemingsraad

- Advisering aan projectgroep
- (On)gevraagd advies geven op de aangeleverde (deel)producten via de projectgroep.

6. Planning

Hieronder is op globaal niveau een planning weergegeven.

DATUM	ONDERWERP(EN)	GREMIUM
17-8-2016	Theoretische toelichting/ notitie aanbesteding & PVE	CBRS
29-8-2016	Aanvraag voorbereidingskrediet	Commissie B&M
12-9-2016	Aanvraag voorbereidingskrediet	Gemeenteraad
13-9-2016	PVE fase 1 (concept), prioritering thema's + aanbestedingsvorm	B&W
19-9-2016	PVE fase 1 (concept), prioritering thema's + aanbestedingsvorm	CBRS
4-10-2016	PVE fase 1 (def) + fase 2 (concept)	B&W
10-10-2016	PVE fase 1 (def) + fase 2 (concept)	CBRS
PM	Raadsinformatieavond	Gemeenteraad
25-10-2016	PVE fase 2 (def)+ kostencalculatie	B&W
31-10-2016	PVE fase 2 (def)+ kostencalculatie	CBRS
PM	Raadsinformatieavond	Gemeenteraad

vervolg afhankelijk van aanbestedingsvorm:

- kredietvoorstel -> aanbesteding
- werkbudget -> ontwerfase

Voor zover een raadscommissieavond samenvalt met het reguliere vergaderschema van de commissies en gemeenteraad, wordt uitgeweken naar een passend tijdstip voor aanvang van de reguliere vergadering.

7. Communicatie

Afzonderlijk van dit document wordt een communicatieplan opgesteld. Uitgangspunt is het tijdig en correct informeren en betrekken van werknemers, burgers, media en direct omwonenden.