

project

Concentratie Gemeentelijke Diensten Gemeente
Leidschendam-Voorburg

betreft

Programma van Eisen inpassing W&I en CJG

datum

12-02-2016

documentcode

LPC1601R001

opdrachtgever

Gemeente Leidschendam-Voorburg
T.a.v. mevrouw H. Molenaar
Koningin Wilhelminalaan 2
Postbus 1005
2260 BA Leidschendam

adres

Balistraat 1
2585 XK Den Haag
Lichttoren 32
5611 BJ Eindhoven
T (070) 361 55 59
F (070) 361 79 30
info@zri.nl
www.zri.nl

Inhoud

1	Inleiding	3
1.1	Aanleiding	3
1.2	Doel PvE	3
1.3	Leeswijzer	4
2	Projectdefinitie	5
2.1	Afdeling W&I	5
2.2	Afdeling CJG	9
2.3	Doel project	11
2.4	Uitgangspunten en randvoorwaarden	12
2.5	Financieel kader	12
2.6	Planning	13
3	Organisatie	14
3.1	Centrale huisvesting	14
3.2	Manier van werken	14
3.3	Doelstellingen in relatie tot huisvesting	14
3.4	Wensen aan uitstraling, sfeer en beleving	15
4	Kantoorconcept	17
4.1	Werkplekprincipes	17
4.2	Ruimten	19
4.3	Bouwstenen werkplekken	20
4.4	Randvoorwaarden	21
5	Functionele eisen	23
5.1	Ruimtelijst en ruimtediagram	23
5.2	Toegankelijkheid	23
5.3	Te huisvesten functies	25
6	Technische eisen	33
6.1	Wetgeving, normen en standaarden	33
6.2	BREEAM-NL certificaat	34
6.3	Bouwfysische eisen	35
6.4	Bouwkundige eisen	45
6.5	Installatietechnische eisen	47
	Bijlage 1 Typen kantoorwerkplekken	70

1 Inleiding

In opdracht van Gemeente Leidschendam-Voorburg is een programma van eisen opgesteld voor het onderbrengen van de afdeling Werk en Inkomen (W&I) en de afdeling Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) op de locatie aan de Koningin Wilhelminalaan 2 (KW2) te Leidschendam. In dit PvE worden de uitgangspunten en randvoorwaarden vastgelegd voor de inpassing van de afdelingen W&I en CJG in gebouw KW2. Ook in het pand aan Raadhuisplein 1 (RP1) zijn in verband met de inpassing beperkte aanpassingen nodig. Het PvE vormt in ruimtelijk/functioneel en kwalitatief opzicht het kader voor het ontwerpteam om de planvorming verder uit te werken.

1.1 Aanleiding

Na de invoering van het flexibele kantoorconcept 'Het nieuwe werken' op de locaties Raadhuisplein 1 (RP1) en Koningin Wilhelminalaan 2 (KW2) in 2014/2015 ontstond het beeld dat de gemeentelijke huisvesting verder geoptimaliseerd kan worden. Dit beeld is ontstaan doordat het flexibele kantoorconcept goed is aangeslagen bij de werknemers en de bezetting van werkplekken in RP1 en KW2 lager is dan verwacht. Naar aanleiding hiervan heeft het college besloten om in juni 2015 een werkplekbezettingsonderzoek uit te laten voeren op de drie grote kantoorlocaties RP1, KW2 en Corbulo (huidige huisvesting W&I).

Het resultaat van dit onderzoek bevestigt het ontstane beeld van de werkplekbezetting. Voorafgaand aan de invoering van het flexibele kantoorconcept is besloten om 0,8 werkplek te faciliteren per fte. Dankzij de goede werking van het flexibele kantoorconcept is uit het onderzoek naar voren gekomen dat gemiddeld 46 – 65% van de werkplekken wordt gebruikt. Op basis van deze informatie is besloten dat er meer medewerkers (c.q. afdelingen) van de Gemeente Leidschendam-Voorburg kunnen worden gehuisvest in RP1 en KW2.

De bedoeling is dat er aan het gebouw RP1 geen wijzigingen worden aangebracht, maar dat er wel diverse functies en afdelingen van KW2 naar RP1 verhuizen. Aangezien er geen grootschalige verbouwing plaats zal vinden van RP1 blijft dit gebouw in dit document grotendeels buiten beschouwing. Waar nodig zijn vereiste aanpassingen aan RP1 benoemd.

1.2 Doel PvE

Het doel van dit PvE is om te zorgen voor functionele en technische randvoorwaarden voor de huisvesting van W&I en het CJG in KW2. Het Programma van Eisen (PvE) is de schriftelijke weergave van doelstellingen, uitgangspunten, randvoorwaarden, eisen en wensen van de opdrachtgever en daarmee belangrijke input voor de architect en andere opdrachtnemers. Voor het ontwerpproces dient het PvE als toetssteen van de kwaliteit en kosten van het ontwerp, maar ook als contractdocument voor externe partijen. Het PvE is één van de belangrijkste project- en communicatiemiddelen zijn van de opdrachtgever om te sturen op het beoogde resultaat en is een essentiële stap voor een zorgvuldige planontwikkeling. Het programma is wat betreft inhoud gebaseerd op NEN 2658-1993.

Dit PvE is gebaseerd op de documenten die zijn weergegeven in onderstaande tabel.

tabel 1 | Documenten t.b.v. opstellen PvE.

NR.	Document	Datum
1	1511- De stip sociaal domein 4 pages	13-1-2016
2	20151130 Projectplan CGD definitief	13-1-2016
3	20160111 Uitgangspunten locaties Sociaal Domein	13-1-2016
4	20160112 Planning definitiefase CGD	13-1-2016
5	BBV concentratie gemeentelijke dienstverlening def	13-1-2016
6	De stip van LV	13-1-2016
7	Gemeente Leidschendam-Voorburg (PGE03092015) versie 1.2	13-1-2016
8	Globaal overzicht Facilitaire aandachtspunten	13-1-2016
9	Heatmaps gebruik TV's - Gemeente Leidschendam-Voorburg (PGE23092015)	13-1-2016
10	Heatmaps Gemeente Leidschendam-Voorburg (PGE24092015) versie 1.4	13-1-2016
11	N_2016_01_V11_Parkeeroplossing Stads Kantoor Leidschendam-Voorburg	14-1-2016
12	overzicht contacten	14-1-2016
13	Overzicht mogelijke aanpassingen in de inrichting van KW2 en RP1	13-1-2016
14	presentatie werkgroep 1 en 3 CGD	13-1-2016
15	Programma van eisen voor huisvesting Werk en Inkomen (2)	13-1-2016
16	PvE huisvesting CJG	14-1-2016
17	Werkgroep format aantallen	13-1-2016
18	Creditlijst KW2	18-9-2015
19	Inhuizen ICT Corbulo op KW2	13-1-2016
20	Kostenoverzicht IGG	-

1.3 Leeswijzer

In hoofdstuk 2 is het project gedefinieerd. Hoofdstuk 3 omschrijft de te huisvesten organisatie: afdelingen W&I en CJG van de gemeente Leidschendam-Voorburg. Hoofdstuk 4 omschrijft het kantoorconcept van gemeente Leidschendam-Voorburg. Hierin wordt de visie ten opzichte van de klantbenadering en de samenwerking omschreven. Tevens wordt een visie omschreven ten aanzien van de klantvraag, klantbenadering, het functionele gebruik, beveiliging en ICT-ondersteuning. Het geeft een omschrijving van het innovatieve huisvestingsconcept, uitgaande van activiteitgerelateerde, niet-persoonsgebonden werkplekken. Hoofdstuk 5 bevat de omschrijving van het functionele eisen aan het gebouw. Allereerst wordt de toegankelijkheid omschreven. Hierna volgt een omschrijving van de eisen die aan de afzonderlijke ruimten worden gesteld. Tenslotte komen in hoofdstuk 6 de technische prestatie-eisen aan de orde waaraan de huisvesting minimaal aan behoort te voldoen en waaraan een eventuele verdere uitwerking in alle stadia periodiek wordt getoetst en beoordeeld.

2 Projectdefinitie

Het doel van het project is om de afdelingen Werk&Inkomen (W&I) en om de backoffice en het jeugdteam van Centrum Jeugd en Gezin (CJG) te huisvesten in de locatie op KW2. Uitgangspunt hierbij is dat de huisvesting ondersteunend moet zijn aan de transformatie. Dit project draagt de werknaam 'Concentratie Gemeentelijke Diensten (CGD)'. In onderstaande paragrafen worden de werkzaamheden van beide afdelingen toegelicht en wordt een indruk gegeven van de huidige werksituatie van beide afdelingen.

2.1 Afdeling W&I

De afdeling W&I is in de huidige situatie gevestigd in het pand Corbulo te Voorburg. Deze locatie wordt in de huidige vorm tevens gebruikt door:

- W&I, waaronder:
 - medewerkers Werkgeversservicepunt;
- samenwerkingsverband Sociale recherche; Een aantal externe partijen:
 - UWV met twee functies voor publiek (intake/informatie en leerwerkloket) en als onderdeel van het regionaal werkgeversservicepunt;
 - dienstverleners in de keten van zorg en werk (Werkacademie, Salude, PLANgroep);
 - Regionaal Platform Arbeidsmarktbeleid (RPA).

Het Corbulo is dus niet alleen de huisvesting van de afdeling Werk en Inkomen, maar vormt de huisvesting van het concept 'het Werkplein'. Het Werkplein is een plek waar mensen informatie en ondersteuning wordt geboden op alle gebieden die verbonden zijn met het vermogen zelfstandig inkomen te vergaren en in het eigen levensonderhoud te voorzien. Concreet betekent dit zaken die te maken hebben met werk, inkomen, scholing, ondernemen, schulden, etc.

Het Werkplein biedt een variëteit aan producten en diensten voor inwoners uit de gemeente Leidschendam-Voorburg, Voorschoten en Wassenaar. Dit resulteert in jaarlijks 20.000 bezoekers. De afdeling Werk en Inkomen verleent diensten aan ca. 7.500 inwoners uit de drie gemeenten. De producten en diensten aan inwoners uiten zich vooral in:

- persoonlijke gesprekken;
- direct afhandelbare dienstverlening (zoals de Flitsbalie);
- trainingen en individuele trajecten;
- informatieverstrekking in aanvulling op schriftelijk communicatie;
- voor iedereen beschikbare computers met toegang tot internet voor bemiddeling naar werk.

Aangetekend wordt hierbij dat Corbulo ook de functie vervult van een gemeentelijk informatiecentrum is voor inwoners van Voorburg. Besluitvormingsstukken liggen sindsdien ter inzage in het Corbulo (worden circa 3 keer per maand bekeken). Als besloten wordt de afdeling Werk en Inkomen naar Leidschendam te verplaatsen, dan zal de informatieverstrekking in Voorburg op een andere plek moeten plaatsvinden.

Het werkgeversservicepunt is gericht op de dienstverlening aan werkgevers. In het Corbulo zijn vacatureborden aanwezig waar werkgevers vacatures plaatsen. Het werkgeversservicepunt ondersteunt werkgevers om juiste kandidaten voor vacatures te vinden. Voor werkgevers worden ruimten in het Corbulo gebruikt voor zogenaamde 'speed meets' - waarbij werkgevers in een korte tijd persoonlijk kennis maken met sollicitanten - en sollicitatiegesprekken.

2.1.1 Te huisvesten afdelingen en partijen

Een aantal externe partijen (UWV, Werkacademie, , PLANGroep) zal in de toekomst gebruik gaan maken van ruimten op KW2 voor gesprekken en bezoeken. De externe partijen (momenteel RPA en Salude) worden in principe niet op de locatie van KW2 ondergebracht. Salude is de partij die op dit moment de medische en arbeidskundige keuringen verzorg. Zij huren nu twee kamers in het Corbulo. Het is een wens om deze functie wederom onder te brengen in KW2. Deze partijen worden in dit PvE verder buiten beschouwing gelaten (voor nadere informatie zie document 3 in tabel 1). De afdeling W&I en de overige partijen die (deels) worden gehuisvest in KW2 worden in onderstaande paragrafen nader toegelicht.

Management en gebruikers van Werk en Inkomen

De afdeling Werk en Inkomen bestaat uit drie teams;

- team Werk en Leerplicht;
- team Inkomen;
- team Kwaliteit en Ondersteuning.

Team Werk en Leerplicht en team Inkomen hebben de meeste klantcontacten. Het team Kwaliteit en Ondersteuning is voornamelijk werkzaam in de backoffice. Medewerkers van Werk en Inkomen in de front-office en de backoffice zijn nauw betrokken bij elkaar werk, zowel vanuit de dienstverlening als vanuit het werkproces en moeten dus in elkaars nabijheid gesitueerd worden.

Het re-integratieproces van klanten van Werk en Inkomen verloopt via een denkbeeldige rotonde. De rotonde eindigt bij uitstroom naar werk. Hij begint met een generalistische intake en doorloopt daarna afhankelijk van het klantbeeld een traject gericht op het vergroten van de arbeidsmarktkansen.



figuur 1 | Schematisering werkwijze W&I.

Naast het re-integratieproces doorloopt iedere klant het proces met betrekking tot het toekennen van inkomensondersteuning. Dit proces staat in nauwe verbinding met het re-integratieproces. Tegenover het recht waar klanten aanspraak op maken, staan immers de plichten waar klanten aan moeten voldoen. De afdeling Werk en Inkomen is momenteel bezig om alle werkprocessen te 'leanen'. Hierbij worden alle werkprocessen nagelopen en uitgetekend om vervolgens bij ieder stap in het proces te bekijken in welke mate dit daadwerkelijk toegevoegde waarde heeft voor het eindproduct en op welke manier de stap efficiënter kan. Op deze manier worden werkprocessen efficiënter ingericht met als rode lijn dat de verschillende teams nog intensiever met elkaar samenwerken in het belang van de dienstverlening aan de klant. Vanuit dat oogpunt zijn korte communicatielijnen tussen de verschillende teams van belang en helpen we de reis van de klant zo kort en doelmatig te houden (veel minder overdracht en geen kastje naar de muur). Inkomen en Werk horen bij elkaar en moeten ook ruimtelijk bij elkaar blijven.

UWV

Herhuisvesting van UWV en de handhaving van het concept van het Werkplein is een belangrijke schakel in de dienstverlening. Voor het voorkomen en bestrijden van werkloosheid is een warme overdracht van klanten uit de WW naar de Participatiewet en een gezamenlijke werkgeversbenadering met UWV werkconsulenten cruciaal voor inwoners en ondernemers. Vestiging van het UWV in Leidschendam-Voorburg voorkomt dat personen met een WW-uitkering naar Zoetermeer of naar Den Haag Zuid moeten.

Vanuit het Werkplein werken Wajong-begeleiders en arbeidsdeskundigen van het UWV. Zij maken gebruik van de werkplekken en spreekkamers van de afdeling Werk en Inkomen. Het UWV is de dienstverlening aan het kantelen. Landelijk is het besef dat de digitalisering is doorgeslagen en dat persoonlijk contact veel essentiëler is in de bemiddeling van werkzoekenden.

Het UWV is momenteel in gesprek met W&I hoe met name de intensieve dienstverlening weer op de Werkpleinen kan worden uitgevoerd. Zij hebben daarvoor een landelijk budget. Het zal in onze regio om circa 35 UWV medewerkers gaan die decentraal kunnen worden ingezet. Voor

dit programma van eisen houden we rekening met ca. 8 FTE en 2 spreekkamers . Begin 2016 zal hierover een knoop op landelijk niveau over doorgehakt worden en de exacte omvang duidelijk worden. Deze intensieve dienstverlening op locatie van Leidschendam-Voorburg uitgevoerd is een zeer waardevolle en voor inwoners zeer bereikbare voorziening die meerwaarde biedt in het kader van integrale dienstverlening.

Werkacademie

In het Corbulo wordt in een PPS-constructie met externe trainers samengewerkt om kandidaten direct na de poortwachter binnen 6 weken klaar te stomen voor intrede op de arbeidsmarkt, de zogenaamde 'Werkacademie'. Via training, begeleiding en andere methoden worden in groepsbijeenkomsten en individuele trajecten klanten vaardigheden en gedrag bijgebracht, waardoor hun kansen om een baan te vinden en te bemachtigen groter wordt. Het resultaat van deze directe aanpak ligt op 60% uitstroom uit de uitkering binnen 6 weken. De trainingen vinden plaats op locatie bij Werk en Inkomen. Juist de nauwe samenwerking door middel van een PPS-constructie maakt het mogelijk dit instrument direct aan het begin van de uitkeringsperiode in te zetten, een warme overdracht van de klant te realiseren en samen te werken in de handhaving.

Werkgeversservicepunt

Werkplein Corbulo is een verzamelplaats van de dienstverlening aan de ondernemers. Ons werkgeversservicepunt biedt vanuit deze locatie al zijn diensten aan. Voor de periode 2015-2018 is door de raad het plan van aanpak 'Arbeidsmarktoffensief 2015-2018' goedgekeurd. Dit besluit heeft een investering van 3 miljoen tot gevolg, waarmee een extra impuls wordt gegeven aan het werkgeversservicepunt. De ambitie is om het Werkplein ook een ontmoetingsplek te laten worden voor ondernemers. Uit de praktijk blijkt dat het Corbulo daartoe niet uitnodigt en hier niet op is toegerust. Een zelfde concept zoals dat nu in Zoetermeer functioneert zou een geweldige impuls geven aan de dienstverlening en het economisch klimaat in de stad. In Zoetermeer is vanuit een publiek-private samenwerking tussen ondernemers en de gemeente het ondernemershuis Ter Zake gestart. Het ondernemershuis heeft als doel een beter ondernemersklimaat, goed ondernemerschap en meer werkgelegenheid te realiseren. Vanuit Ter Zake wordt een brede dienstverlening aangeboden. Naast dat het voor ondernemers een ontmoetingsplaats is kunnen er vergaderzalen worden gereserveerd, worden er workshops en bijeenkomsten gehouden, zijn er spreekuren voor professionals en worden coaching-gesprekken aangeboden. Het ondernemershuis is een wens voor de toekomst en maakt geen deel uit van het project CGD. Mogelijk kan dit in de toekomst in de nabijheid van KW2 worden gesitueerd.

Samenwerkingsverband Sociale recherche

Het Samenwerkingsverband Sociale recherche werkt voor vijf gemeenten (Leidschendam-Voorburg, Wassenaar, Voorschoten, Rijswijk en Westland) en is gehuisvest in het Corbulo. De dienstverleningsovereenkomst inclusief de kosten van huisvesting wordt momenteel geactualiseerd. De werkplek van de sociale recherche is niet per definitie gekoppeld aan Leidschendam-Voorburg, maar wel gewenst vanuit praktisch oogpunt. Een groot aantal onderzoeken zijn uit Leidschendam-Voorburg afkomstig en direct contact tussen consulent en rechercheur is vaak

effectief bij de opsporing van fraude. Daarnaast is huisvesting van de sociale recherche bij Werk en Inkomen strategisch omdat Leidschendam-Voorburg daarmee in de regio een leidende rol vervult in het realiseren van een effectieve en efficiënte fraudebestrijding. Besprekingen over verbreding van dit samenwerkingsverband met Zoetermeer, Pijnacker-Noordorp en Langsingerland staan geagendeerd.

2.2 Afdeling CJG

Het centrum voor jeugd en gezin is op dit moment gehuisvest in de Waterlelie te Leidschendam. Het centrum voor jeugd en gezin (CJG) is de plek voor iedereen die te maken heeft met gezondheid, opvoeden en opgroeien. Ouders, kinderen, jongeren en professionals kunnen met hun vragen terecht bij het CJG. Het CJG is er voor lichte opvoed- en opgroeiondersteuning om te voorkomen dat er grotere problemen ontstaan.

Het CJG bestaat uit de volgende drie onderdelen die in de volgende paragrafen nader worden toegelicht:

- netwerkorganisatie voor partners;
- het CJG met het jeugdteam, als laagdrempelig inloop voor inwoners;
- vraagbaak voor opvoed- en hulpvragen van inwoners en professionals.

Met de kanteling van de jeugdwet naar de gemeenten toe is er voor LV een jeugdteam geformeerd met de opdracht: de 2^e lijn naar voren te brengen. Het jeugdteam is sinds jan. 2015 gestart met de medewerkers van Bureau Jeugdzorg, gefaseerd zijn daarbij aangesloten de verschillende partners: Middin, Jeugdformaat (ambulante hulpverlening), Jutters, (Basis GGZ). In september is er een samenwerkingsovereenkomst ondertekend tussen alle partijen. Er is nauwe samenwerking met MEE (gedragswetenschapper is voorzitter van MDT van een van de basisteams van het jeugdteam).

Het CJG is een netwerkorganisatie. Dit betekent dat verschillende organisaties nauw samenwerken aan de doorgaande lijn van (jeugd)hulp. Het CJG bestaat uit:

- de backoffice;
- het Jeugdteam bestaande uit een kern van partners voor jeugdhulp;
- de frontoffice;
- jeugdgezondheidszorg;
- een schil van samenwerkingspartners daaromheen;
- het voorliggend veld

Doel van de samenwerking is een doorgaande lijn van zorg optimaliseren, waar mogelijk zoveel terug brengen naar de voorliggende voorzieningen (AMW/SMW etc.).

De backoffice

De formatie van de backoffice bestaat uit:

- 1 teamleider jeugd;
- kwaliteitsmedewerkers Jeugd;
- 1 managementassistente jeugd;
- 1 secretaresse jeugdteam.

Deze medewerkers moeten allemaal toegang hebben tot gemeentelijk netwerk

Het jeugdteam

Het jeugdteam bestaat uit 25 medewerkers (in 3 basisteams). Deze medewerkers moeten allemaal toegang hebben tot gemeentelijk netwerk. Het CJG is in 2010 gestart als vraagbaak voor inwoners en voor jongeren met vooral het voorliggend veld (JGZ / SMW / AMW / Spel- en opvoedpunt / Opvoedadviespunt) hierin gepositioneerd. Met de kanteling van de jeugdwet naar de gemeenten toe is er voor LV een jeugdteam geformeerd met de opdracht: de 2^e lijn naar voren te brengen.

Het jeugdteam heeft een advies en aanmeldpunt waar cliënten/burgers en hulpverleners zich telefonisch, per mail of aan de baliekunnen aanmelden. Het jeugdteam geeft naast advies, (laagdrempelige en ambulante) hulpverlening en inzet waar en wat nodig is. Het jeugdteam kan ook dienen als intermediair tussen zowel het voorliggend veld als de verwijzer naar de geïndiceerde zorg. In 2015 is het jeugdteam gestart met ook daadwerkelijke hulpverlening te verlenen. Het jeugdteam staat naast de ouder/verzorger/gezin en maakt samen met de ouder/verzorger/gezien een ondersteuningsplan wat kan leiden tot een verleningsbesluit naar de geïndiceerde zorg. (Basis GGZ, Jeugd GGZ, POH GGZ, Licht verstandelijke beperkingen, Orthopedagogiek, Opvoedondersteuning, Ambulante hulpverlening, Signs of Safety. Daarnaast wordt nauw samen gewerkt met het drang- en dwangkader (JBWest, JBT, VVT, Veilig thuis etc).

Frontoffice (Het CJG, als vraagbaak voor opvoed- en hulpvragen van inwoners en professionals)

Inwoners kunnen direct terecht met uw vragen over opvoeden en opgroeien. Zij kunnen hun vraag stellen bij:

- de balie van het CJG;
- advies en aanmeldteam van het Jeugdteam;
- opvoedadviespunt van Kwadraad;
- het Spel- en Opvoedpunt (Waterlelie);
- schoolmaatschappelijk werk van Kwadraad (PO) en Jeugdformaat (VO);
- jongerenwerk Sport en Welzijn;
- de opvoedspreekuren Vlietkinderen: op locatie.

Jeugdgezondheidszorg

De Jeugdgezondheidszorg 0-4. Het Consultatiebureau en 4- 19 zorg locaties in Leidschendam (Waterlelie) Voorburg (Willem de Bijelaan) en in Stompwijk (Van Santhorststraat)

Flexibele schil

De flexibele schil wordt gevormd door 35 medewerkers die aanlanden op werkplekken, overleg voeren en/of gesprekken voeren met cliënten van (kern) partnerorganisaties. De medewerkers in de flexibele schil dienen te beschikken over een Pc met internet om verbinding te kunnen maken met het netwerk van de eigen organisatie.

Professionals vanuit allerlei geledingen welke werkzaam zijn in de wijk Prinsenhof sluiten aan bij de experttafels, huren ruimten of vinden aanlandplekken in het CJG. Dit bevordert de samenwerking tussen het voorliggend veld het jeugdteam en de betrokken professionals.

De bedoeling van de experttafel is dat er een spreker (expert) komt en dat hij/zij, tijdens de lunch, komt vertellen en vragen beantwoorden over het werk dat hij/zij doet en wat zij kunnen betekenen voor het Jeugdteam en CJG en vise versa. Dit kan bijdragen om elkaar sneller en beter te kunnen vinden wanneer nodig.

De flexibele schil bestaat uit:

- Florence, team thuisbegeleiding;
- Jeugdformaat Schoolmaatschappelijk werk VO;
- Kwadraad Schoolmaatschappelijk werk PO en Opvoedadviespunt;
- Vlietkinderen: Spel en opvoedpunt;
- Sport en Welzijn;
- Gemeente LV (incl. leerplicht, act-team en lokale kamer Gemeente consulenten: WMO en W&I;
- Jeugdteam: Stojah, De Jutters en Jeugdformaat, Middin en Mee;
- MEE ZHN;
- JGZ ZHW;
- Home-start;
- JB West;
- Veilig Thuis/Veilig Verder Team;
- JIT.

Voorliggend veld

Het voorliggende veld wordt gevormd door o.a.:

- vrijwilligers;
- huisartsen;
- politie;
- (sport- en scouting)verenigingen waar jongeren en kinderen lid zijn.

2.3 Doel project

Op basis van werkplekaantallen van de afdeling Werk en Inkomen (W&I) en de afdeling Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) kan worden geconcludeerd dat deze afdelingen kunnen worden toegevoegd aan KW2. Zoals uit bovenstaande beschrijvingen van de afdelingen blijkt spelen er uiteraard meer factoren een rol dan de werkplekaantallen alleen.

Het uitgangspunt en het doel van het project is dat de afdeling W&I (en beschreven externe partijen) als geheel worden ondergebracht op de locatie KW2. Voor de afdeling CJG dient een inpassingsstudie te worden verricht naar de mogelijkheden voor verhuizing van de backoffice en het jeugdteam naar de locatie KW2. Deze inpassingsstudie moet worden gerelateerd aan de werkwijze van de afdeling, de organisatiestructuur, de kernpartners en de benodigde en beschikbare ruimteomvang.

Het beoogde effect van de concentratie van de gemeentelijke dienstverlening is:

- het bevorderen van de gemeentelijke dienstverlening;
- het verminderen van structurele huisvestingslasten;
- het bevorderen van samenwerking en daardoor efficiënter en effectiever de klant van dienst kunnen zijn;
- optimaliseren van werkprocessen en dienstverleningsprocessen.

2.4 Uitgangspunten en randvoorwaarden

Uitgangspunten zijn:

- het verder concentreren van gemeentelijke huisvesting;
- behoud en versterken van het dienstverleningsniveau;
- behoud van kwaliteit en comfort van werk- en overlegplekken;
- behoud van duurzaamheidsambities (zoals deze blijkt uit de BREEAM-certificaten);
- de vastgestelde parkeernorm (parkeerdruk mag niet toenemen t.o.v. huidige situatie bij KW2);
- vermindering van bedrijfsvoeringskosten;
- gebouwschil wordt niet aangepast, functies moeten binnen het huidige gebouw passen.

De projectoplossingen moeten aansluiten bij:

- de visie op het toekomstige dienstverlenings- en kantoorconcept;
- de werkwijze en organisatievorm van W&I en CJG;
- de visie op toekomstige regionale samenwerking;
- de afspraken uit het coalitieakkoord en bestaande samenwerkingsverbanden met gemeenten en organisaties;
- de Stip Sociaal Domein en de Stip van LV.

2.5 Financieel kader

Het project wordt uitgevoerd binnen de volgende financiële kaders:

- de opbrengsten en opbrengsten uit het eerder opzeggen van huurcontracten of de verkoop van panden die in eigendom zijn van de Gemeente Leidschendam-Voorburg, worden niet aan het project CGD toegerekend.
- De mogelijke frictiekosten die ontstaan door (gedeeltelijke) leegstand op Corbulo en de Waterlelie, komen niet ten laste van het project CGD.
- Omwille van kostenreductie worden economische afwegingen gemaakt op basis sober en doelmatigheid.

De Concentratie van de Gemeentelijke Diensten dient te passen binnen de financiële kaders (zie bijlage 20).

2.6 Planning

In tabel 3 is de beoogde planning voor het project weergegeven. Ten behoeve van een effectieve en efficiënte projectaanpak, wordt voorafgaand aan elke nieuwe fase onderzocht of – en op welke manier- het project kan worden versneld, ten opzichte van bovenstaande planning.

tabel 3 | Planning.

Fase	Uitvoering
Ontwerpfase	April-mei 2016
Realisatiefase	juli – 1 november 2016

De werkzaamheden die onderdeel zijn van de projectfasen uit tabel 3 zijn weergegeven in tabel 4.

tabel 4 | Werkzaamheden per projectfase.

Projectfasen	Doelstelling en projectresultaten
Ontwerpfase	Aan het eind van de ontwerpfase zijn het eindresultaat en de gekozen oplossingen bekend. De resultaten van deze fase zijn: 1. Schets Ontwerp (SO) 2. Voorlopig Ontwerp (VO) 3. Definitief Ontwerp plus (DO+) 4. Aanbesteding en gunning 5. Engineering/ Uitvoeringsgereed Ontwerp (UO) 6. Organisatorische en bouwkundige voorbereidingen De raad wordt geïnformeerd over de voortgang.
Realisatiefase	Het plan wordt daadwerkelijk uitgevoerd. De resultaten van deze fase zijn: 1. Verhuisdraaiboek 2. Realisatie en oplevering huisvesting 3. Inrichting en verhuizing 4. Aanpassingen gebruik- en onderhoudsvoorschriften 5. De eindevaluatie. De raad wordt geïnformeerd over de voortgang.
Beheer en gebruik	In deze fase is het project afgerond en gaan gebruik, beheer en onderhoud van het resultaat van start. Het resultaat van deze fase is: 1. Overdracht projectdossier, incl. garantiedossier De raad wordt geïnformeerd over de voortgang.

3 Organisatie

3.1 Centrale huisvesting

De aanleiding van het centraal huisvesten van de ambtelijke organisatie is:

- ondersteunen en stimuleren van samenwerking en daardoor efficiënter en effectiever de klant van dienst kunnen zijn;
- ondersteuning van de werkprocessen en bieden van een werkomgeving zodanig dat medewerkers in zijn algemeenheid meer tevreden worden over de gemeente als werkgever. Dit uit zich in:
 - meer verantwoordelijk voelen voor de zorgvuldige uitvoering van de opgedragen taak;
 - gevoel hebben bij, invloed kunnen uitoefenen op de opgedragen taak (hoe, wanneer, waar);
 - loyaliteit aan werkgever, minder ziekteverzuim, minder ongewenst personeelsverloop (en daarmee minder kennisverlies, werving-/selectiekosten, opleidingskosten/-uren).
- optimaal faciliteren van de dienstverlening;
- optimalisatie van de inzet van beschikbare (financiële) middelen;
- flexibiliteit mogelijk maken naar werknemers en burgers als individu”.

3.2 Manier van werken

Van medewerkers wordt verwacht dat zij bij in het kantoorconcept het nieuwe werken (nader omschreven in H4) de meest geschikte werkplek zoeken die past bij hun activiteiten van dat moment: een overlegplek voor overleg, een stilteruimte als men niet gestoord wil worden tijdens het werk of een open werkplek als enige interactie met collega's gewenst is. Wanneer men aan een andere activiteit begint, waar een ander type plek meer geschikt voor is, dient men de vorige werkplek leeg achter te laten, zodat een collega van die plek gebruik kan maken.

Er zijn wel enkele uitzonderingen:

- flexibele werkplek is niet efficiënt of ondersteunend aan functie;
- functiegerichte werkplekken, zoals help- en servicedesks of callcentra;
- ICT-gebonden plekken (specials);
- fysiek gebonden plekken (gezondheid).

Er dient aan de gebruikers van het gebouw een diversiteit aan bureauwerkplekken en overlegplekken ter beschikking te staan.

3.3 Doelstellingen in relatie tot huisvesting

Bij de gemeente Leidschendam-Voorburg staat de dienstverlening aan de klant: de burger, het bedrijfsleven centraal. Alle activiteiten moeten erop gericht zijn om op een zo efficiënt en effectief mogelijke wijze de vragen van de klant te beantwoorden. De vragen en dienstverlening worden niet alleen meer en veelzijdig maar ook complexer. Hierdoor moeten meerdere disciplines vaker samenwerken aan hetzelfde vraagstuk.

Uitgangspunt is dat de gemeente Leidschendam-Voorburg als beste gemeentelijke dienstverlener/regieorganisatie het klantcontact in eigen huis blijft organiseren en dat we voor integrale dienstverlening zorgdragen. Daarnaast is het uitgangspunt dat de producten digitaal aangeboden worden, tenzij dat echt niet kan. Door de decentralisering vinden er tevens meer werkzaamheden van de gemeenten plaats in de wijk en bij de burger thuis (de visievorming over de decentralisering van een deel van de gemeentelijke diensten is hierbij nog niet afgerond), doordat de dienstverlening dichterbij de burgers wordt gerealiseerd.

Het centrale huisvesten van de ambtelijke organisatie moet voorkomen dat er extra (onnodige) financiële middelen nodig zijn voor dubbele functies, zoals recepties, bewaking, catering, etc. Daarnaast moeten de inefficiënte reizen tussen locaties verdwijnen voor bodes, koeriers en medewerkers. Deze winst is in het kader van het project CGD minimaal. Uitgangspunt is dat door toepassing van een efficiënt indeelbaar gebouw minder vloeroppervlak nodig zal zijn.

3.4 Wensen aan uitstraling, sfeer en beleving

De uitstraling van het gebouw dient te voldoen aan de volgende eisen:

- vertaling kernwaarden Raad;
- vertaling kernwaarden organisatie en afdelingen.

De concerndirectie is van mening dat de waarden van de gemeente Leidschendam-Voorburg kunnen worden ingedeeld in vier hoofdwaarden te weten:

- kernwaarden
- noodzakelijke waarden;
- persoonlijke waarden;
- onderscheidende waarden.

De verdere uitwerking van de vier hoofdwaarden moet zich vertalen naar functionele en huisvestingskenmerken.

De kernwaarden betreffen de drie V's: Vertrouwen, Verbinden en Verantwoordelijkheid. Er wordt vertrouwen geschonken aan de medewerkers door de verantwoordelijkheid van de individuele persoon te vergroten. Verbinding wordt door de organisatie mogelijk gemaakt door het leveren van kwalitatief goede werk- en overlegplekken en technische ondersteuning.

De noodzakelijke waarden dienen te zijn afgestemd aan de wettelijke taken die gemeente heeft. Deze waarden worden bestuurlijk en ambtelijk afgestemd.

De persoonlijke waarden vertalen zich naar de eisen die de dienstverlening van het Sociaal Domein afzonderlijk nodig hebben. De waarden zullen tijdens de rondgangen langs de afdelingen worden geïnventariseerd.

De onderscheidende waarden vertalen zich naar wat onze gemeente is en wil uitstralen. Hiertoe is op 26 januari 2012 de raad geconsulteerd en heeft zij de volgende zes onderscheidende waarden vastgesteld.

1. De gemeente staat voor **sober en doelmatig**.
Functioneel vertaalt zich dit in efficiënt, onderhoudsarm en duurzaam.
2. De gemeente is **herkenbaar**.
Men houdt rekening met en heeft respect voor de historie van de gemeente, de uitstraling draagt bij de visie van de gemeente (groene woonstad), men houdt rekening met de huisstijl (groen/blauw), stadsbakens. In het kader van de uitstraling dient ook de publicatie Parrels van Baksteen in ogenschouw te worden gehouden.
3. Iedereen voelt zich **welkom**
De gebouwen zijn herkenbaar en toegankelijk.
4. De gemeente is **flexibel**
Functioneel vertaalt zich dit in flexibel, modern en innovatief.
5. De gemeente is **transparant**
Dit vertaalt zich in transparantie en licht.
6. De gemeente is **veelzijdig**
De gemeente is veelzijdig in de zin van zaken optimaal benutten en multifunctionaliteit.

Het gebouw van binnen (intern):

- Voor de kantooromgeving ligt de nadruk op samenwerking, openheid en transparantie. De omgeving oogt modern en duurzaam.
- De afzonderlijke elementen binnen de werkomgeving, zoals bureaus, vergaderlocaties en ontmoetingsruimten hebben een eigen en herkenbaar karakter, maar vormen samen ook weer een rustig en functioneel geheel.
- Binnen de verschillende 'afdelingsvlekken' bestaat de mogelijkheid voor afdelingen op een bepaalde plaatsen enige vorm van eigenheid aan te brengen, bijvoorbeeld door te kiezen voor accenten in het meubilair qua indeling of kleurgebruik.
- Voor verschillende werkzaamheden van de afdelingen moet de veiligheid en privacy worden gewaarborgd om de burger en de medewerker optimaal te kunnen bedienen en te kunnen laten functioneren. Deze waarden moeten kunnen worden nagestreefd binnen de open en transparante werkomgeving.

4 Kantoorconcept

Zoals vermeld, wil de gemeente een huisvestingsconcept hanteren dat de organisatie optimaal ondersteunt. Dit hoofdstuk omschrijft (op hoofdlijnen) de principes van het concept voor de kantooromgeving. Voor deze fase worden de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- goede en aantrekkelijke werkgever;
- keuzemogelijkheid optimale werkplek;
- samenwerking verbeteren;
- werk-werk verkeer beperken.

Huisvesting:

- organisatiegerichte huisvesting.
- geen persoonsgebonden werkplekken (wel functiegerichte, zoals publieksfuncties en wel als er sprake is van een zodanige fysieke beperking dat er door aangebrachte voorzieningen sprake is van een persoonsgebonden werkplek);
- norm gemiddeld van 0,6 werkplek per huidige werkplek op de locatie KW2 en RP1;
- beperkt aantal soorten werkplekken (taak ondersteunend);
- norm afmeting werkplekken moet minimaal voldoen aan de wettelijke ARBO-normen.

In onderstaande paragrafen wordt het huidige kantoorconcept binnen KW2 nader toegelicht. Dit concept is tijdens de renovatie en uitbreiding van KW2 geïntroduceerd (2014/2015). De recente ervaringen met dit nieuwe kantoorconcept zijn positief, mede door de invoering van 'het Nieuwe Werken'. De wijzigingen die in het gebouw worden aangebracht voor de inpassing van de afdelingen W&I en het CJG moet in lijn liggen van het gerealiseerde kantoorconcept dat in het voorliggende hoofdstuk nader omschreven wordt. Dit concept heeft overigens geen betrekking op het publieksgedeelte (het bestaande KCC in KW2, alsook de publieksfuncties van W&I en CJG).

4.1 Werkplekprincipes

4.1.1 Open en transparant

Samenwerking vraagt enerzijds om de 'wil' om samen te werken, maar anderzijds ook om aanleiding en verleiding. Door zichtbaar te zijn voor anderen en te weten dat een ander binnen is, stapt men ook makkelijker op elkaar af. Voor de werkomgeving betekent dit openheid en transparantie, ontmoetingsmogelijkheden en uitnodigende overlegplekken. In een transparante werkomgeving worden ook de werkprocessen zelf transparanter. Men merkt wanneer het druk is, wie aanwezig is en bezig is met wat.

Het voordeel van transparantie is dat informele contacten en kennisuitwisseling toeneemt. Een nadeel kan zijn dat het vertrouwelijke karakter, behorende bij sommige functies, in het gedrang komt of dat sommige medewerkers meer afgeleid worden en minder geconcentreerd kunnen werken. Een open en transparante werkomgeving hoeft daarentegen niet ten koste te gaan van

een prettige werksfeer en hoeft er zeker niet voor te zorgen dat medewerkers zich 'verloren' voelen in een organisatie. Er moet een goede balans worden geboden tussen openheid enerzijds en vertrouwelijkheid en thuis voelen anderzijds.

4.1.2 Functie-gerelateerd en niet-persoonsgebonden

Afhankelijk van de te verrichten activiteiten binnen een bepaalde functie moet een passende werkplek worden geboden. De nadruk ligt bij het kantoorconcept op een bij de werkzaamheden passende werkplek voor iedereen. Aan gebruikers dient een diversiteit aan bureauwerkplekken en overlegplekken ter beschikking te staan. Er dienen voldoende bureauwerkplekken aanwezig te zijn. Dit vraagt opnieuw aandacht voor de gedragsregels, ook bij de collega's die al werken in het flexibele kantoorconcept.

4.1.3 Fysieke clustering (vlekkenplan)

De werkomgeving wordt gekarakteriseerd door 'zones' voor afdelingen en functies, met werkplekken voor circa 40 medewerkers. Deze schaalgrootte is vereist voor het succesvol gemeenschappelijk gebruik of delen van werkplekken. Hierdoor is het mogelijk kleinere afdelingen fysiek te clusteren. De zone fungeert als thuisbasis voor deze afdelingen. Medewerkers gebruiken primair een werkplek naar keuze binnen de 'eigen' zone, maar kunnen ook buiten de zone werken. De kern van de zone wordt gevormd door onder andere (geclusterde) secretariaten en afdelingsarchieven.

Rondom deze basis worden de werkplekken, overlegplekken, archieven voor onder handen zijnde werk en servicepunten voor printen en kopiëren gesitueerd (multifunctionals).

Er is een standaardisatie in maatvoering van plekken gebaseerd op de stramienmaat, ook als dit tot een verhoging van het ruimtegebruik leidt. Hierdoor ontstaat flexibiliteit en is het mogelijk ruimten verschillende functies te geven, afhankelijk van werkprocessen.

4.1.4 Flexfactor

In het huidige kantoorconcept van KW2 is in het recente verleden een gemiddelde flexfactor gehanteerd van: 1 fte = 0,8 werkplek (project Centrale Huisvesting). Uit het werkplekbezettingsonderzoek blijkt dat een flexfactor van 0,6 werkplek per 1 fte een realistischere factor is. Om deze reden wordt deze factor in de toekomst gehandhaafd voor het bepalen van het aantal werkplekken.

In het ruimteprogramma van de beide afdelingen (W&I en CJG) is de ruimtebehoefte weergegeven. Het uitgangspunt is dat de overlegplekken en vergaderruimtes wordt overgenomen vanuit de ruimteprogramma's naar dit PvE. Voor het bepalen van het aantal werkplekken wordt uitgegaan van de flexfactor van 0,6 werkplek per 1 fte.

4.2 Ruimten

4.2.1 Gehanteerde (bureau)werkplekken

Er kunnen diverse soorten (bureau)werkplekken gefaciliteerd worden in de kantooromgeving:

- aanlandplek (geen volwaardige werkplek);
- open werkplek;
- open werkplek voor uitvoeren privacy gevoelige werkzaamheden;
- concentratiewerkplek;
- gesloten overleg/werkplek;
- afgesloten tweepersoonswerkplek;
- afgesloten teamwerkplek;
- volwaardige werkplek voor intensief telefonisch contact.

Open en gesloten werkplekken betreffen volwaardige werkplekken, waar een medewerker een gehele dag kan doorbrengen. Een concentratiewerkplek is een werkplek voor kortstondige werkzaamheden. Zie bijlage 1 voor een visuele weergave van het typen werkplekken.

De minimum maat per werkplek is derhalve 6 m² NVO. Bij open werkplekken wordt 8,5 m² NVO gehanteerd in verband met geluidsoverdracht en plaatsing van kasten. Let wel: als er geen open werkplekken zijn, zal in het ontwerp apart ruimte moeten worden gereserveerd voor plaatsing van kasten. Er dient te worden voorzien in (1) lockers voor personeel, (2) afdelingskasten, (3) garderobe (decentraal) en (4) centraal archief. Door het hanteren van de stramienmaten kan per werkplek meer ruimte ontstaan.

In de Werkplekwijzer (uitgave CfPB/Rijksgebouwendienst), document 13a, is een overzicht opgenomen van soorten werkplekken die gemeente Leidschendam-Voorburg hanteert en/of die zijn opgenomen in de Werkplekwijzer (uitgave CfPB/Rijksgebouwendienst).

4.2.2 Gehanteerde overlegplekken/ruimten voor ontmoeting

Behalve (bureau)werkplekken worden er ook overlegplekken en ruimten voor ontmoeting gefaciliteerd. Dit betreft plekken en ruimten op de verdiepingsvloeren als ook meer centraal gelegen ruimten op de begane grond.

Er kan gekozen worden uit:

- Gesloten overlegplek (4 tot 8 personen)
- Halfopen overlegplek
- Open overlegplek (zitje of huiskamer)
- Kleine overlegruimte (12 personen)
- Middelgrote overlegruimte (20 personen)
- Grote overlegruimte (50 personen)
- Representatieve vergaderruimte (boardroom)

4.3 Bouwstenen werkplekken

Voor de kantoorwerkzaamheden zijn er daarom verschillende werkplektypen (bouwstenen) beschikbaar. Voor de gemeente gelden de onderstaande bouwstenen:

- Gesloten overlegwerkplek: 1-persoonskamers, veelal met 4-pers. spreektafel;
- Afgesloten tweepersoonswerkplek: 2-persoonskamers, veelal met 2-pers. spreektafel;
- Afgesloten teamwerkplek: 4-persoonskamers of 6-persoonskamers;
- open kantooruimte;
- aanlandplekken;
- vergaderruimten.

Zie bijlage 1 voor een visuele weergave van deze typen werkplekken.

De activiteiten in relatie tot type werkplekken is in de onderstaande tabel weergegeven.

tabel 5 | *Geschiktheid werkplek voor een bepaalde activiteit. Legenda: 1: voorkeur, zeer geschikt. 2. kan, maar niet ideaal, en daarmee niet de voorkeursplek.*

	Aanlandplek	Open werkplek	Halfopen werkplek	Concentratiewerkplek	Gesloten overleg-werkplek (1 persoon)	Afgesloten tweepersoonswerkplek	Afgesloten teamwerkplek	Open overlegplek (zitje/huiskamer)	Overige soorten
Algemeen bureauwerk	2	1	1		2	1	2		
Ongestoord bureauwerk			2	1	2	2			
Teamwerk		1	1		2	2	1	2	
Gepland overleg					2				1
Ongepland overleg					2			1	1

4.3.1 Multifunctioneel gebruik ruimten

De diverse gesloten ruimten kunnen door het aanpassen van gedragsregels ook een andere functie krijgen. Door afspraken te maken over het wel/niet telefoneren en gesprekken voeren in ruimten, kunnen ruimten een andere functionaliteit krijgen zoals overlegplek, algemeen bureauwerkplek of juist stilte/concentratieruimte. In een meerpersoons stilte/concentratieruimte is telefoneren en overleg niet gewenst. Ook open- en halfopen werkplekken kunnen de functie van concentratie/stilteplek krijgen als er duidelijke afspraken zijn dat al het telefoneren en overleg plaatsvindt in gesloten ruimten.

De uitwisselbaarheid van gesloten ruimten is in de onderstaande tabel weergegeven:

tabel 6 | *Uitwisselbare functies in ruimten met dezelfde afmeting.*

	Concentratiewerkplek	Gesloten overleg-werkplek	Afgesloten 2 pers. werkplek	Afgesloten teamwerkplek (4 personen)	Gesloten 4 pers. overlegplek	Gesloten 8 pers. overlegplek	Kleine overlegruimte	Middelgrote overlegruimte (15-20 personen)	Grote overlegruimte (50 personen)	Boardroom
Concentratiewerkplek		X	X		X					
Gesloten overleg-werkplek	X		X		X					
Afgesloten 2 pers. werkplek	X	X			X					
Afgesloten teamwerkplek (4 personen)							X			
Gesloten 4 pers. overlegplek	X	X	X							
Gesloten 8 pers. overlegplek										
Kleine overlegruimte				X						
Middelgrote overlegruimte (15-20 personen)										X
Grote overlegruimte (50 personen)										
Boardroom								X		

4.4 Randvoorwaarden

4.4.1 Archivering

De nieuwe werkomgeving vereist implementatie van nieuwe gebruiksregel en serviceverlening voor het documentenbeheer. Hieronder de basisvoorzieningen:

- werkarchieven worden losgekoppeld van de werkplek en beperkt tot 0,5 meter per medewerker;
- het gebouw heeft een centraal semistatisch archief waaruit op verzoek stukken worden geleverd;
- afdelingsarchieven bevinden zich binnen de afdelingsvlek;
- persoonlijke spullen worden in lockers opgeborgen;
- afdelingsgebonden literatuur wordt in de ontmoetingsplekken geplaatst.

In een volgend stadium worden de basisregels in overleg met de afdelingen verder uitgewerkt.

4.4.2 Overige randvoorwaarden en ontwerputgangspunten

Om de eenheid en flexibiliteit van het gebouw te waarborgen, dienen ruimtetypen modulair te worden opgebouwd en gestandaardiseerd in maatvoering, voorzieningen (data/stroom) en materiaalgebruik. Hierdoor wordt een wildgroei aan oplossingen voorkomen en kunnen eventuele veranderingen eenvoudig worden opgevangen. Het moet bijvoorbeeld mogelijk zijn om overleg-ruimten snel om te bouwen tot werkkamers en omgekeerd.

Binnen het huisvestingsconcept dient gebruik te worden gemaakt van standaardconfiguratie-meubilair dat voldoet aan de meest essentiële Arbo-eisen. De stoel en het bureau moeten snel en makkelijk ergonomisch verstelbaar zijn.

Om het flexibele kantoorconcept ook na de inhuizing van de nieuwe collega's succesvol te laten zijn, zal opnieuw aandacht aan de gedragsregels moeten worden besteed. Met name omdat de hele organisatie te maken krijgt met de flexfactor van 0,6.

5 Functionele eisen

5.1 Ruimtelijst en ruimtediagram

Op basis van de uitgangspunten en eisen zoals vermeld in dit PvE dient de architect in de SO-fase een ruimtelijst en relatiediagram op te stellen voor de nieuwe ruimte-indeling in KW2. Aantallen en oppervlakten van ruimten dient in overleg te worden vastgesteld. De ruimtelijst dient te worden opgesteld in relatie tot de bestaande huisvesting. Hierbij vormt het bestaande BVO van KW2 het ruimtelijke kader voor de ruimtestaat.

Door de inhuizing van de nieuwe functies moet er gezorgd worden voor een integrale benadering. Het is belangrijk dat er inmenging plaatsvindt van de nieuwe en bestaande afdelingen en functies. Bij het opstellen van de ruimtelijst en het relatiediagram moet dus worden onderzocht of bepaalde functies en afdelingen aansluiting hebben bij bestaande functies en afdelingen binnen KW2 (bijvoorbeeld WMO). Mogelijk levert dit een reductie op in het aantal benodigde nieuwe ruimtes. Ook kan een resultaat van deze studie zijn dat bepaalde afdelingen of functies bij elkaar moeten komen liggen om de efficiëntie en samenwerking te kunnen versterken. Het vlekkenplan moet dus niet alleen gebaseerd zijn op een analyse van afdelingen, maar ook op een analyse van functies.

Een ander aspect dat in het onderzoek meegenomen moet worden is de verhuizing van diverse afdelingen en functies van KW2 naar RP1.

5.2 Toegankelijkheid

5.2.1 Kantoortijden

Het gebouw wordt 's morgens geopend en 's avonds (na een sluitronde) afgesloten door een bode. Het gebouw is (gewoonlijk) van 7:00 uur tot 19:00 uur in gebruik. De wens is om flexibele kantoortijden in te stellen, gerelateerd aan de mogelijk verruimde openingstijden van het servicecentrum in de avonden. Ook moet het mogelijk zijn om in de avonden het publiek domein apart open te stellen en te gebruiken, waarbij het tevens wenselijk is om de ruimten voor dienstverlening en de ruimten rondom de vergader ruimten afzonderlijk van elkaar open te kunnen stellen.

5.2.2 Veiligheidszones

Het gebouw is in de huidige situatie verdeeld in drie verschillende veiligheidszones met elk hun eigen niveau van toegankelijkheid/autorisatie. De volgende zones worden hierin onderscheiden:

- openbare zone die toegang geeft tot de publieke ruimten van de gemeente: entree, entreehal, receptie, wacht ruimte, balies en spreekruimten. Hier vinden de klantcontacten plaats. Optioneel de zone met vergadercentrum en aanverwante ruimten. Tevens wordt rekening gehouden met voldoende vluchtroutes. In deze zone zijn beveiligers aanwezig.
- Kantoorzone met een aparte personeels- en leveranciersingang. De kantoorzone geeft toegang tot de kantooromgeving inclusief ondersteunende ruimten en voorzieningen. Deze zone is afgeschermd met elektronische vergrendeling in combinatie met cameratoezicht en

alleen toegankelijk via een passysteem. Leveranciers dienen zich te melden via een intercom bij de expeditie-ingang, die gelegen is in de zone met facilitaire ruimten. De parkeerga-
rage is enkel voor personeel toegankelijk via een passysteem.

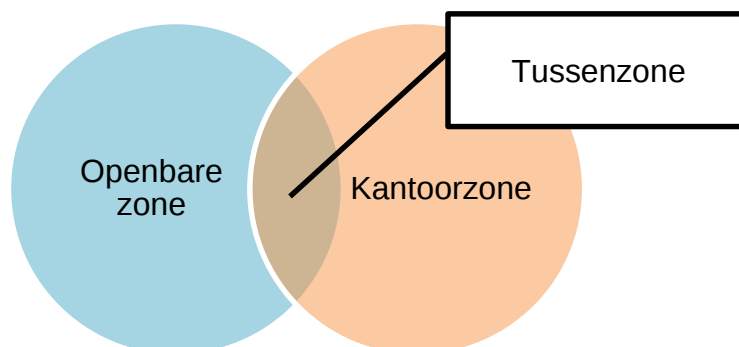
- Extra beveiligde en afgeschermd zone ten behoeve van de afdeling Informatisering & Auto-
matisering en kluis van het servicecentrum. Toegang tot deze ruimten is mogelijk via het-
zelfde pas-systeem. Dit is bij voorkeur een systeem dat uitbreidbaar is met andere functio-
naliteiten, zoals betalen, het bedienen van kopieermachines etc. In deze zone is extra aan-
dacht nodig voor brandveiligheid (zie paragraaf 8.5.6).

De afdelingen W&I en CJG hebben beide aangegeven dat zij ruimten nodig hebben die niet di-
rect in de huidige veiligheidszones passen. Dit zijn bijvoorbeeld ruimten waar gesprekken met
agressieve of luidruchtige personen plaats moet kunnen vinden of ruimten waar vertrouwelijke
gesprekken plaatsvinden.

De ruimten met agressieve of luidruchtige personen (afdeling W&I) liggen bij voorkeur niet di-
rect in de openbare zone, omdat dit voor geluidoverlast kan zorgen bij de omliggende ruimte-
functies (kantoren en balies). Deze gesprekken hebben wij voorkeur wel een openbaar ka-
rakter.

De ruimten voor vertrouwelijke gesprekken (afdeling CJG) liggen bij voorkeur niet in de open-
bare zone, omdat deze personen niet direct zichtbaar willen zijn voor andere bezoekers. Aan de
andere kant kunnen deze gesprekken ook niet plaatsvinden in de kantoorzone, omdat deze
zone is afgescheiden voor publieke functies en alleen bedoeld is voor medewerkers van de ge-
meente.

De huidige manier van werken van de afdelingen moet dus worden ingepast in het kantoorcon-
cept van KW2. Hiervoor moet een inpassingsstudie worden verricht, waarbij moet worden on-
derzocht waar de kantoorconcepten overlap vertonen en waar ze in verschillen. Een belangrijk
aspect hierin is dus het garanderen van de veiligheid en privacy van zowel bezoekers als mede-
werkers. In de huidige visie wordt beoogd om een tussenvorm tussen de openbare zone en de
kantoorzone te realiseren (zie figuur 2).



figuur 2 | Tussenvorm openbare- en kantoorzone.

5.3 Te huisvesten functies

In onderstaande paragrafen wordt per afdeling een toelichting gegeven op de benodigde ruimtebehoefte. Bij het opstellen van deze ruimtebehoefte is nog niet bepaald of ruimten mogelijk dubbel kunnen worden gebruikt door beide afdelingen. Door de architect moet de ruimtevraag dus nog op elkaar worden gelegd (bestaande afdelingen en functies /W&I / CJG) om dit te onderzoeken, zodat mogelijk de ruimtebehoefte kan worden verlaagd. Voorbeelden hiervan zijn de aansluiting bij de bestaande flitsbalie in KW2, een gezamenlijke ontvangst, receptie en beveiliging e.d.

5.3.1 Afdeling Werk en Inkomen

De nieuwe vestiging dient fysiek zichtbaar te zijn als ontmoetingsplaats, als verzameling van diensten voor ondernemers, professionals en inwoners. Het merk "Werkplein" mag niet verloren gaan. Het Werkplein in Leidschendam-Voorburg is de enige locatie in Nederland buiten de 35 centrumgemeenten met deze status (erkenning en financiering) met vooral als winst de integrale dienstverlening gemeente en UWV. De verbreding naar Ondernemershuis waarin ook de afdeling Economische Zaken van de drie gemeenten in kunnen participeren, zou de herhuisvesting in de toekomst een nog innovatiever, uitdagender karakter kunnen geven dat past bij het principe om de beste dienstverlener te worden van Nederland.

Publieksruimte

Bij binnenkomst komt men in de publieksruimte. Het is van belang dat deze ruimte een open en uitnodigend karakter heeft. De verschillende balies zijn hier gevestigd. Het Werkplein behoort plek te bieden aan de volgende balies:

- een algemene balie waar bezoek zich bij binnenkomst kan melden;
- een flitsbalie waar bijzondere bijstand kan worden aangevraagd;
- een balie voor het UWV;
- een balie voor het leerwerkloket.

In de publieksruimte dienen pc's met toegang tot het internet beschikbaar te zijn, zodat klanten zonder pc thuis bij het Werkplein terecht kunnen om online te zoeken naar vacatures. Daarnaast staan er vacatureborden waar bezoeker beschikbare vacatures kunnen vinden.

Doel is dat de publieksruimte bijdraagt aan hostmanship. Bezoekers horen zich welkom te voelen. Om de afstand tussen de gemeente en burger te verkleinen is het wenselijk te werken in een open ruimte met informele zitruimten, een koffie automaat en schone sanitaire voorzieningen. Tegelijk is het belang dat er in de publieke ruimte toezicht wordt gehouden. De beveiliging dient dan ook zichtbaar aanwezig te zijn.

Spreekruimten

Aangrenzend aan de publieksruimte dient er een ruimte aanwezig te zijn met spreekplekken/spreekkamers. Werk en Inkomen voert intensief gesprekken met klanten betreffende het recht op een bijstandsuitkering en ten aanzien van de re-integratie naar de arbeidsmarkt. Tij-

dens deze gesprekken kunnen de emoties soms hoog oplopen. Het is van belang dat consulenten hun werk ten alle tijden op een veilige manier kunnen uitvoeren. Om de veiligheid te waarborgen dient elke spreekkamer een alarmknop te hebben waarmee de beveiliging direct kan worden gealarmeerd indien bedreigende situaties zich voordoen. Tevens dienen de volgende voorzieningen te worden aangebracht:

- noodknop
- vluchtweg achterzijde kamer
- de opstelling, brede en hoogte van de vaste inrichting en het meubilair in de kamer.
- aansluitpunt voor eventuele camerabewaking.

Voor het voeren van individuele gesprekken is het noodzakelijk dat er voldoende spreekruimten beschikbaar zijn. Zowel de consulenten Werk, de consulenten Inkomen en de medewerkers Leerplicht maken hier gebruik van. Op dit moment heeft alleen de afdeling Werk en Inkomen de beschikking over afgesloten spreekruimten. Uit ervaring van andere gemeenten komt naar voren dat 'open' spreekplekken als prettig worden ervaren. Open spreekruimten hebben een minder formele uitstraling. Daarnaast is de ervaring dat open spreekruimten agressie verminderen. Een open ruimte zorgt ervoor dat mensen minder snel de stem verheven of de confrontatie opzoeken. In de nieuwe huisvesting dienen minimaal 12 spreekplekken beschikbaar te zijn. Bij voorkeur bestaand uit zowel open spreekplekken (7) en gesloten spreekruimten (5). [er moet nog nader worden gedefinieerd wat een open spreekplek is]. Het is van belang dat alle spreekplekken een alarmknop hebben waarmee consulenten de beveiliging kunnen waarschuwen in het geval van calamiteiten. De gesloten spreekruimten dienen daarnaast aan de achterzijde een vluchtroute te hebben, zodat consulenten in geval van dreigend gevaar niet zitten ingesloten. Daarnaast moet rekening worden gehouden met 2 spreekkamers voor het UWV.

Werkplekken medewerkers

Team Inkomen en team Werk en Leerplicht hebben de meeste publiekcontacten. Beide teams moeten in de nabijheid van de 1^{ste} opvang van klanten gesitueerd worden. Voor het team Kwaliteit en Ondersteuning verloopt het klantencontact vaak niet face-to-face (debiteuren, uitkeringsadministratie), maar is het voor de communicatie en het raadplegen van de uitkeringsadministratie tijdens gesprekken met klanten nodig dat ook dat team in de nabijheid van de twee andere teams wordt gehuisvest.

Een aandachtspunt voor de werkplekken van deze medewerkers (circa 2/3) is dat een belangrijk onderdeel van hun werkzaamheden bestaat uit telefonische gesprekken. Voor de indeling in werkplekken en het vlekkenplan moet rekening gehouden worden met overlast die hier mogelijk uit voort komt. Tevens moet ervoor worden gezorgd dat de telefoongesprekken wel een bepaald mate van vertrouwelijkheid kunnen bezitten.

Rekening moet daarom worden gehouden met een functioneel vlekkenplan aangezien de drie teams wel nauw betrokken zijn bij elkaar. Dit betekent dat een versnippering van de verschillende teams over verschillende locaties of verdiepingen niet gewenst is. Daarnaast is het van belang dat de werkplekken de faciliteiten bieden voor flexwerken. Consulenten Inkomen, consulenten Bijzondere bijstand en medewerkers van Schuldhulpverlening hebben veel telefonisch

contact, waarbij ze afhankelijk zijn van informatie uit het computersysteem. Het is dus van belang dat deze mensen van achter de computer kunnen bellen.

De formatie bestaat uit een vaste formatie en een schilformatie. Het aantal mensen voor de vaste en schilformatie is nu rond de 145 medewerkers. Uit het werkplekbezettingsonderzoek blijkt dat er in Corbulo (geen flexfactor) gemiddeld 43,3% tot 58,6% van de werkplekken tegelijkertijd worden gebruikt. Gezien de prognose en de krimp op de schilformatie moet in een stabiele situatie rekening worden gehouden met 130 medewerkers (het aantal medewerkers is getoet op het kantoorconcept niet per definitie te vereenzelvigen met het aantal werkplekken). Dit is exclusief medewerkers van externe partijen zoals het UWV, RPA, PLANGroep, Salude, etc. [voor zover dit in KW2 wordt gesitueerd moet ook het aantal werknemers bekend zijn]. Ook collega's van andere afdelingen zijn hier niet in meegenomen, zoals collega's van de afdeling SMO (Sociaal Maatschappelijke Ondersteuning) en team DIV (digitale informatie voorziening).

Vergaderruimten

In het kader van re-integratie verzorgt de afdeling Werk en Inkomen structureel cursussen en voorlichtingsbijeenkomsten voor klanten. Hiervoor is het van belang dat Werk en Inkomen de beschikking heeft over minimaal 2 ruimten voor 25 personen, die bij voorkeur kan worden samengevoegd tot 1 grote ruimte, met benodigde apparatuur zoals computer, presentabel en geluidsinstallatie.

Daarnaast wordt er door medewerkers veel gebruik gemaakt van vergaderruimten voor overleggen. De nieuwe locatie dient te beschikken over minimaal 3 kleine vergaderzalen met een capaciteit van 8 personen.

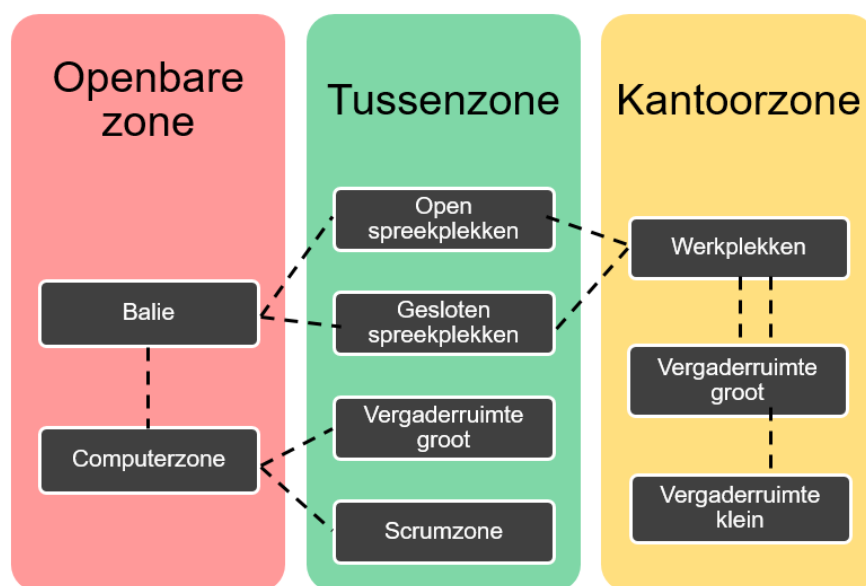
Het koppelen van werkzoekende aan beschikbare vacatures gebeurt met behulp van de scrummethode. Met de scrummethode worden lopende en komende projecten en vacatures evenals de bemiddelbare klanten met kaartjes inzichtelijk gemaakt op verschillende borden. Vervolgens kunnen kaartjes met bemiddelbare klanten worden gematcht met projecten of vacatures. Om deze methode toe te passen, dient het werkgeversservicepunt te beschikken over een aparte ruimte waar borden staan die kunnen worden gevuld met de benodigde informatie en waar het scrumproces kan plaatsvinden. In het kader van de privacy dient deze ruimte afsluitbaar te zijn.

Samenvatting ruimtebehoefte

In tabel 7 is de ruimtebehoefte weergegeven conform opgave van de gebruikers van de afdeling W&I en externe partijen. In de onderstaande figuur is het relatieschema gegeven.

tabel 7 | Ruimtebehoefte gebruikers.

Ruimte	Veiligheidszone	Aantal	Aantal personen per ruimte	Oppervlak
Balie	Openbare zone	4	-	n.t.b.
Computerzone	Openbare zone	4	-	n.t.b.
Open spreekplekken	Openbare zone	7	-	n.t.b.
Gesloten spreekplekken	Tussenzone	5	-	n.t.b.
Vergaderruimte groot	Tussenzone	2	25	n.t.b.
Werkplekken	Kantoorzone	-	130 / 106	n.t.b.
Vergaderruimte groot	Kantoorzone	2	25	n.t.b.
Vergaderruimte klein	Kantoorzone	3	8	n.t.b.
Scrumruimte	Tussenzone	1	25	n.t.b.
overlegkamers UWV	Tussenzone	2	6	n.t.b.



figuur 3 | Relatieschema W&I.

5.3.2 Afdeling Centrum Jeugd en Gezin

5.3.3 CJG als netwerkorganisatie voor partners

De nieuwe vestiging dient fysiek zichtbaar te zijn als ontmoetingsplaats, voor professionals. De huisvesting moet de tot stand gebrachte samenwerking tussen de diverse zorgpartijen ondersteunen zodat dit de zorg ten goede komt (kernpartners en jeugdteam).

Werkplekken medewerkers (backoffice en uitvalsbasis voor jeugdteam)

Aantal werkplekken benodigd:

- backoffice: 7 werkplekken;
- jeugdteam: 25 werkplekken (uitvalsbasis).

Rekening moet worden gehouden met een functioneel vlekkenplan:

- Het werk van de medewerkers bestaat uit het afstemmen van de zorg/jeugdhulp voor minderjarigen en heeft een hoog vertrouwelijk karakter. De informatie uit casusbesprekingen, telefoongesprekken en onderlinge afstemming hierover, mogen via een samenwerkingsconvenant en privacy convenant, met toestemming van de ouders en/of verzorgers, wel tussen de medewerkers van de flexibele schil en het jeugdteam en professionals, (jeugd)hulpverleners onderling uitgewisseld worden, maar niet met anderen.
- Visie sociaal domein een doorgaande lijn van zorg en 1 regisseur per gezin, dit betekent dat de consultants (WMOW&I en medewerkers jeugdteam die werkelijk de “keukentafel gesprekken” voeren en waar nodig de jeugdhulp verlenen, door samenbrengen meer verbinding gaan maken.
- de medewerkers van het backoffice (kwaliteits- en beleidsmedewerkers) en Jeugdteam dienen te beschikken over een werkplek met toegang tot het gemeentelijk netwerk.
- er is een papieren archief.

Vergaderruimten voor interne afstemming (backoffice en uitvalsbasis voor jeugdteam)

De medewerkers moeten voor hun werkzaamheden beschikken over de volgende vergader-ruimten voor overleggen en cursussen:

- kleine overlegruimtes voor afstemming (aantal dient nader afgestemd te worden);
- een kleine vergaderzaal met een capaciteit van 16 personen ;
- een grote vergaderzaal met een capaciteit van 25/30 personen;
- ruimtes om te bellen (aantal dient nader afgestemd te worden);

Alle gesprekken die gevoerd worden zijn vertrouwelijk.

Cliëntcontacten in beveiligde ruimten

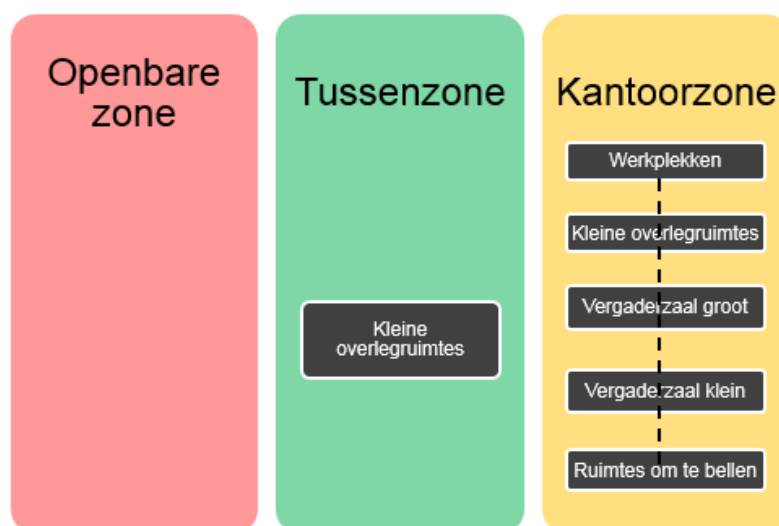
De uitvoering dient voor het contact met de cliënt te beschikken over spreekkamers. Een deel van de gesprekken dienen plaats te vinden in een omgeving waar toezicht is. Deze gesprekken kunnen in de beveiligde ruimten in KW2 worden gevoerd.

Samenvatting ruimtebehoefte

In tabel 8 is de ruimtebehoefte weergegeven conform opgave van de gebruikers van de afdeling CJG. In de onderstaande figuur is het relatieschema gegeven.

tabel 8 | Ruimtebehoefte gebruikers.

Ruimte	Veiligheidszone	Aantal	Aantal personen per ruimte	Oppervlak
Werkplekken backoffice	Kantoorzone	7	-	n.t.b.
Werkplekken jeugdteam	Kantoorzone	25	-	
Kleine overlegruimtes	Kantoorzone / Tussenzone	n.t.b.	2	n.t.b.
Vergaderzaal klein	Kantoorzone	1	16	n.t.b.
Vergaderzaal groot	Kantoorzone	1	25/30	n.t.b.
Ruimtes om te bellen	Kantoorzone	n.t.b.	n.t.b.	n.t.b.



figuur 4 | Relatieschema CJG.

5.3.4 Facilitaire functies

Van de volgende facilitaire functies dient onderzocht te worden of uitbreiding en/of toevoeging noodzakelijk is:

- Lockers (zowel in RP 1 als in KW2);
- restaurant;
- sanitair;
- multifunctionals;
- archiefvoorzieningen;
- extra hangers in garderobekasten.

De afdeling CJG heeft archiefvoorzieningen nodig waar niet iedere medewerker zomaar bij kan komen m.b.t. privacygevoelige informatie. De afdeling W&I heeft ruimte nodig waar een papieren dossier (voor bepaalde Europese subsidies) kunnen worden opgeslagen. Ook de Sociale recherche maakt heeft een archiefbehoefte die gerelateerd is aan hun functie. De architect dient de archiefbehoefte in overleg met te betrokken afdelingen te inventariseren en te bezien hoe dit op een passende manier in het nieuwe werken geïntegreerd kan worden.

Het aanwezige aantal multifunctionals zal moeten worden bekeken i.r.t. de inhuizing van W&I en CJGZ. Zo nodig moet het aantal opstelplaatsen uitgebreid worden.

Door de architect moet ook worden gezien of het sanitair wat betreft capaciteit voor de nieuwe gebruikssituatie afdoende is.

Ideeën facilitaire dienst

Vanuit de facilitaire dienst zijn de volgende ideeën over de inpassing van de afdelingen naar voren gekomen:

- op de begane grond de gesloten overlegruimtes 0.34/0.35 ombouwen tot 4 spreekkamers.
- De ondertrouwkamer verhuizen naar 0.21/0.22 en deze kamer in zijn geheel om te bouwen tot een grote luxe vergaderkamer.
- De aanland stoelen achter de back-office weghalen (worden nauwelijks gebruikt) en hier voor één persoon een gesloten werkplekken te maken.
- Ten behoeve van de uitbreiding van het restaurant zouden de twee vergaderruimtes (1.26 en 1.28) gebruikt kunnen worden.
- Om geluidsoverlast te voorkomen zou het gat in de vide afgedicht kunnen worden, met licht doorlatend materiaal, dat tevens nog meer demping geeft.
- De twee vergaderkamers (1.26 en 1.28) zouden in kleiner verband terug kunnen komen. Dit zou kunnen op de plek waar nu de leestafels zijn (deze worden nu niet of nauwelijks gebruikt).
- Er zouden meer stapplaatsen gemaakt kunnen worden in het restaurant. Deze nemen minder ruimte in, maar men kan toch zijn lunch nuttigen, tevens handig bij recepties. Alle grote aanland stoelen elders onder brengen.
- Op de tweede etage zouden de werkplekken van SB deels elders ondergebracht kunnen worden. Hiervoor kunnen in de plaats twee grote vergaderruimtes worden gerealiseerd voor 25 personen die door middel van een vouwwand ook te koppelen.
- Op de derde etage de leestafel en zitmeubilair nabij de pantry ombouw verwijderen waardoor er werkplekken gecreëerd kunnen worden.
- Op de derde etage van de ombouw kunnen de leestafel en aanlandstoelen nabij de pantry komen te vervallen voor een overlegruimte of werkplekken. Aan de zijkant zitten reeds inbouwlockers.
- open overlegruimten op de 3^e verdieping (BV) hoeken ombouw (KW-laan) en hoek nieuwbouw (J.S. Bachlaan).

5.3.5 Parkeren

Door Spark is onderzoek gedaan naar het gebruik van de huidige parkeervoorzieningen bij KW2. Er is gekozen om scenario 2 uit dit document toe te passen bij KW2. Hieruit komen de volgende verbetermogelijkheden naar voren waarmee beter gebruik gemaakt kan worden van de huidige parkeervoorzieningen en de parkeerdruk verlaagd kan worden:

- dubbele functie van parkeerplaatsen t.b.v. gehandicapten, dienstauto's en elektrische auto's;

- vol/vrij-signalering aanbrengen in parkeergarage.

Deze verbeteringen moeten in ieder geval door worden gevoerd om de huidige parkeerdruk te verlagen.

Met de inpassing van de afdelingen W&I en CJG wordt er niet voorzien is extra parkeergelegenheid. Het uitgangspunt is dat de parkeerdruk met de inpassing van beide afdelingen niet wordt vergroot.

5.3.6 Uitbreiding fietsenstalling

De fietsenstalling dient zowel bij RP1 als bij KW2 te worden uitgebreid. De capaciteit van de fietsenstalling dient te worden bepaald op basis van het aantal (nieuw) gerealiseerde werkplekken. In principe moet iedere werknemer de beschikking hebben over een plek in fietsenstalling. Wanneer er 150 werknemers extra in het gebouw worden gehuisvest dienen er minimaal 45 fietsplekken te worden toegevoegd aan de fietsenstalling.

De uitbreiding van de fietsenstalling van KW2 wordt bij voorkeur gerealiseerd in de kelder. Bij RP1 dient er een uitpandige overdekte fietsenstalling te worden gerealiseerd. De verdeling van het aantal stallingsplaatsen dient met de opdrachtgever te worden afgestemd. Er moet voorzien worden in aansluitpunten voor elektrische fietsen.

6 Technische eisen

In dit hoofdstuk worden de technische eisen voor de inpassing van W&I en CJG in KW2 beschreven. Dit heeft voornamelijk betrekking op de publiekfuncties op laag 0 en in beperkte mate ook op de aanpassingen in het kantoorgedeelte (niet publiek toegankelijk).

In zijn algemeenheid geldt dat bij de technische uitwerking van deze inpassing de volgende uitgangspunten moeten worden gekozen:

- er dient ten zij anders overeengekomen te worden aangesloten op kwalitatieve eisen die het uitgangspunt vormden voor de renovatie en uitbreiding die in 2014/2015 gerealiseerd is. (Het bovenstaande geldt vanzelf niet indien nadien wettelijke eisen of algemeen geaccepteerde normen aangepast zijn).
- De duurzaamheidsprestaties van het aangepaste gebouw dienen in overeenstemming te zijn met de behaalde BREEAM-NL certificaten.
- Wat betreft ontwerpkeuzes, materialisering en oplossingsrichtingen dient waar mogelijk te worden aangesloten op keuzes die bij het project Centrale Huisvesting gemaakt wordt.
- Bij de inpassing van de genoemde afdeling dient te worden uitgegaan van de huidige stand van de techniek.

Technische eisen worden in de onderstaande paragrafen nader uitgewerkt. De eisen zijn uitsluitend relevant indien de betreffende bouwkundige of installatietechnische componenten als gevolg van de inpassing in het kader van het project CGD gewijzigd of toegevoegd moeten worden.

6.1 Wetgeving, normen en standaarden

Het gebouw dient te voldoen aan de thans in Nederland geldende normen en voorschriften, voor zover deze op het werk betrekking (kunnen) hebben, zoals:

- het vigerende Bouwbesluit;
- Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo);
- het Activiteitenbesluit;
- voorschriften dienst Bouw- en Woningtoezicht, brandweer, milieudienst, nutsbedrijven e.d.;
- Arbo-wetgeving;
- de wet ruimtelijke ordening;

Het gebouw dient aan de volgende aanvullende eisen/normen en voorschriften te voldoen:

- richtlijnen Politie;
- BORG-regeling, klasse 4;
- het Handboek voor Toegankelijkheid, M. Wijk e.a., 7^e herziene druk.
- regelgeving met betrekking tot Legionella beheersing;
- regelgeving van plaatselijke overheid en nutsbedrijven;
- structuurvisie Ruimte voor Wensen (en herijking).

In andere paragrafen wordt niet onnodig nadruk gelegd op de van toepassing zijnde wetgeving die geacht wordt bekend te zijn bij ontwerpers. Volstaan wordt met bijzondere, afwijkende en/of

projectspecifieke eisen. Het is de taak van de ontwerpende partij kennis te nemen van de (bovenstaande) vigerende wet- en regelgeving, alsmede de normen en standaarden. De ontwerper heeft de plicht de vigerende wet-/regelgeving en normen en standaarden te controleren en de opdrachtgever op hiaten in dezen te attenderen.

Indien tegenstrijdigheden worden geconstateerd tussen het PvE en de normen/standaarden e.d. moeten deze aan de opdrachtgever worden gemeld, zodat hierover een besluit kan worden genomen.

Ten aanzien van de kwaliteitsnormen en voorschriften wordt gesteld dat alle van overheidswege vastgestelde en op dit project betrekking hebbende voorschriften, wetten, normen en Arbo-Informatiebladen van kracht zijn. Het gaat hier uiteraard om de Arbeidsomstandighedenwet, maar ook om richtlijnen ten aanzien van het ergonomisch verantwoord werken met beeldschermen en aan balies.

6.2 BREEAM-NL certificaat

Het gebouw KW2 is tijdens de renovatie en uitbreiding in 2015 gecertificeerd conform de BREEAM-NL methodiek. BREEAM-NL is een gecertificeerde methodiek om duurzaamheidsprestaties te borgen. Een onafhankelijke assessor beoordeelt of voldaan is aan alle relevante vereisten voor de beoogde duurzaamheidsaspecten, een en ander conform de vigerende beoordelingsrichtlijn. BREEAM-NL omvat een negental aan duurzaamheid gerelateerde categorieën, te weten: management, gezondheid, energie, water, materialen, afval, transport, landgebruik & ecologie en vervuiling. De te behalen certificaten zijn Pass, Good, Very good, Excelent en Outstanding. KW2 heeft het certificaat Very good behaald.

Bij de inpassing van de nieuwe afdelingen in het bestaande gebouw moet rekening worden gehouden met het behaalde certificaat. Hiermee wordt beoogd de uitgangspunten voor de behaalde credits in stand te houden en daarmee het certificaat te behouden. Hercertificering van de aangepaste situatie is niet zondermeer een eis, maar zal als wens bekeken moeten worden.

Wanneer het behouden van de behaalde credits niet haalbaar is of uit kostenoverweging niet wenselijk is kan in overleg met de opdrachtgever hier vanaf worden geweken. In document 18 uit tabel 1 zijn de behaalde credits weergegeven. Deze credits zijn behaald onder de beoordelingsrichtlijn versie BRL 1.0 2011. Tenzij anders overeengekomen dient bij uitwerken van de aanpassingen te worden uitgegaan van de vigerende BRL.

6.3 Bouwfysische eisen

6.3.1 Algemeen

In de hierna geformuleerde ontwerpproducten is omschreven aan welke eisen moet worden voldaan om een zo optimaal mogelijk binnenklimaat te realiseren. Deze eisen zijn zoveel mogelijk omschreven in de vorm van prestatie-eisen, omdat deze objectief toetsbaar zijn. In een aantal gevallen is gekozen voor een kwalitatieve omschrijving.

De klimaateisen zijn omschreven voor de zogenaamde 'leefruimte' in de werkomgeving. De leefruimte is als volgt gedefinieerd: het gebied tot 1,80 m boven de vloer, 0,5 m vanaf de gevel en 0,3 m uit de binnenwanden. Ter plaatse van zone langs de gevels geldt een hoogte van 2,50 m.

6.3.2 Thermische en hygrische behaaglijkheid

De verblijfsruimten dienen te voldoen aan de in de tabel opgenomen minimumtemperaturen.

tabel 9 | Minimumtemperatuur per ruimtefunctie in de winter. Deze temperaturen gaan uit van een minimumbuitentemperatuur van -10°C.

Ruimtefunctie	Minimumtemperatuur (°C)
Hallen/gangen	18
Repro	18
Kantooromgeving	21
Vergaderruimte	21
Toiletten	18
Restaurant	21
Computerruimte	18
Technische ruimte	5
Expositie	18

6.3.3 Temperatuuroverschrijdingen tijdens werkuren

Voor de werkomgeving (kantoorruimten) dienen de volgende eisen te worden aangehouden:

- voor de bepaling van het thermisch comfort wordt uitgegaan van het comfortmodel van Fanger;
- onder normale condities dient de PMV (Predicted Mean Vote) in alle verblijfsruimten in het gebouw te liggen tussen $PMV = -0,5$ en $PMV = +0,5$;
- bepaling van de PMV volgens NEN-ISO 7730 met als uitgangspunten:
 - $I_{clo} = 0,7$ (zomerperiode) en $I_{clo} = 1,0$ (winterperiode)
 - gemiddeld aan te houden metabolisme van 85 W (= 1,4 MET).

De weegtijd is een gewogen temperatuuroverschrijdingstijd, waarbij rekening wordt gehouden met de mate van overschrijding. Hoe hoger de overschrijding, hoe zwaarder deze wordt gewogen. Het uitgangspunt hierbij is, dat de PMV niet meer dan 5% van de werktijd mag worden overschreden.

Het aantal weeguren bepaalt in één getal de thermische behaaglijkheid. Door de mate van onbehaaglijkheid te vermenigvuldigen met het aantal uren dat deze voorkomt gedurende werktijd. Deze methode is gebaseerd op de behaaglijkheidtheorie uit NEN-ISO 7730.

De thermische behaaglijkheid in de zomerperiode dient ten minste te voldoen aan credit HEA 10 van de BREEAM-richtlijn. Het klimaat dient ten minste te voldoen aan aan klasse A (125 GTO- uren). Ook de uitgangspunten van de TO-berekening dienen te voldoen aan de genoemde BREEAM-richtlijn.

Te hanteren warmtelasten voor het kantoorgebouw (werkruimten) zijn:

- interne warmtelast verlichting maximaal 12 W/m² (HF-armaturen), waarvan 40% direct afgezogen via plenum;
- interne warmtelast personen 80 W/persoon;
- interne warmtelast thin client 20 W/m²;
- interne warmtelast flatscreen 30 W/m²;
- externe warmtelast: afhankelijk van gevelconcept.

Bij de berekeningen van de maximale totale warmtelast dient rekening te worden gehouden met gelijktijdigheden en gebruiksfactoren. Voor de uren dat het kantoor is gesloten, moet een totale warmtelast van 4 W/m² worden aangehouden.

Het programma waarmee de temperatuuroverschrijding (bijvoorbeeld VABI) wordt berekend dient te voldoen aan de vereisten uit de BREEAM richtlijn. Het klimaatjaar waarmee gerekend dient te worden betreft NEN 5060:2008, klimaatreferentiegegevens RA2008Ti.

6.3.4 Ventilatie en luchtkwaliteit

Voor verblijfsruimten worden de volgende eisen gesteld aan de luchtverversing (toevoer van verse lucht en afvoer van binnenlucht).

tabel 10 | Minimaal ventilatiedebiet per ruimtefunctie.

Ruimtefunctie	Ventilatiedebiet (dm ³ /s·m ²)
Kantoorruimten	1,6
Hallen/gang	0,5
Verblijfsgebied	1,3
Vergaderruimten	1,3
Rookruimte	4,5

Voor een aantal verblijfsruimten, waaraan wettelijke eisen wordt gesteld, wordt uit oogpunt van schade voor de gezondheid en/of de beleving van een onbehaaglijk binnenklimaat door onvoldoende ventilatie, een grotere luchtverversing aanbevolen:

- per persoon per uur tenminste 50 m³ 100% buitenlucht toevoeren, 2,1 dm³ /s/m² verblijfsruimte (circa 2,8-voudig) bij een bezetting van 1 persoon/8 m² verblijfsruimte.
- Recirculatie van de retourlucht is niet toegestaan, tenzij deze lucht in dezelfde ruimte voor comfort- doeleinden wordt hergebruikt.
- Vergaderruimten zesvoudig ventileren met 100% buitenlucht, minimaal 4,5 dm³ /s/m² verblijfsruimte (circa 6-voudig).
- In het bedrijfsrestaurant kan het aandeel verse buitenlucht worden gereduceerd tot minimaal 35 m³ per uur per persoon, 5,0 dm³/m².s verblijfsgebied.

tabel 11 | Minimaal ventilatiedebiet per ruimte.

Ruimte	Ventilatiecapaciteit
Vergaderruimte	50 m ³ /h per persoon
Toiletten	50 m ³ /h
Pantry's	75 m ³ /h (10-voudig)
Werkkasten	35 m ³ /h
Reproruimte/werkplaatsen	3-voudig

Voor ruimten met een hoge bezetting dient CO₂-gestuurde ventilatie toe te worden gepast, ten einde het energieverbruik te beperken.

Met betrekking tot de methode van toevoer en afvoer van ventilatielucht wordt als algemene eis voor verblijfsruimten gesteld dat een goede doorspoeling van de leefzone gewaarborgd moet zijn. De voorzieningen voor de toevoer van verse lucht en de afvoer van binnenlucht moeten voldoen aan NEN 1087 en NPR 1088. Recirculatie van ventilatielucht is gedurende gebruikstijd voor verblijfsruimten niet toegestaan.

De ventilatielucht dient in verblijfsruimten zo toegevoerd en afgevoerd te worden dat voldoende doorspoeling van de ruimte wordt bereikt. De ventilatie-effectiviteit bedraagt minimaal 0,80.

In verblijfsruimten zijn bij voorkeur tevens voorzieningen aanwezig voor natuurlijke ventilatie, conform credit HEA 7 van de BREEAM-richtlijn.

Bergingen, verdeelinrichtingen, technische ruimten, en dergelijke dienen bij voorkeur, afhankelijk van de bouwkundige situatie, op natuurlijke wijze te worden geventileerd. Waar dit niet mogelijk is, dient een minimale ventilatievoud van 0,5 te worden afgezogen, met een minimum van 75 m³ per uur.

Lucht- en geurverontreinigingen, voornamelijk voorkomend in sanitaire ruimten, mogen zich niet in het gebouw verspreiden. In deze ruimten moet onderdruk heersen ten opzichte van de omliggende ruimten, bijvoorbeeld te realiseren door middel van een mechanische afzuiging rechtstreeks naar buiten. Het ventilatieniveau moet in ruimten behorende tot de volgende functiegroepen dusdanig hoog zijn dat geen kans bestaat op geur-overlast en/ of het vrijkomen van gassen, dampen en stoffen:

- Verblijfsruimten;
- Sanitaire ruimten;
- Opslagruimten (inclusief containerruimte, indien van toepassing).

De hoeveelheid verse lucht en de wijze van toe- en afvoer in installatieruimten moeten worden bepaald aan de hand van mogelijke eisen en voorschriften ten behoeve van de gebouwinstallaties. Daarnaast is het mogelijk dat voor specifieke installaties en/ of apparatuur aanvullende eisen worden gesteld door de leverancier.

Te openen ramen

Alle verblijfsruimten dienen te worden voorzien van te openen ramen, waarbij de conform NEN 1087 bepaalde spuicapaciteit voor een verblijfsruimte ten minste 3 l/s/m² bedraagt en voor een verblijfsgebied 6 l/s/m².

6.3.5 Akoestische eisen

De auditieve privacy op de werkvloer is een extra aandachtspunt; in open werkruimten mag niet verstaan kunnen worden, wat in een gesloten werk- of spreekruimte wordt besproken en vice versa. Voor de open werkplekken geldt dat men de collega's op direct nabije werkplekken moet kunnen verstaan. Het geluidsniveau vanaf werkplekken op een grotere afstand dienen zoveel mogelijk te worden gereduceerd.

Geluidwering intern

Een aantal specifieke ruimten van het gebouw vereist extra aandacht voor de geluidwering, voor zowel de lucht- als de contactgeluidsisolatie. Voor zover mogelijk zijn prestatie-eisen op gebouwniveau gegeven. Hiertoe zijn de ruimten uit de verschillende functiegroepen in de volgende vier categorieën met betrekking tot geluidgevoeligheid onderverdeeld:

- geluidgevoelige ruimten (met verhoogde speechprivacy);
- matig geluidgevoelige ruimten;
- geluidongevoelige ruimten.

tabel 12 | Geluidgevoeligheid per ruimte.

Ruimte	Geluidgevoeligheid
<i>Huurderscheidende ruimten</i>	geluidgevoelig
<i>Vergaderruimte</i>	geluidgevoelig
<i>Werkrumten bestuurlijke functies</i>	geluidgevoelig
<i>Formele overlegumten</i>	geluidgevoelig
<i>Gesloten spreekkamers baliegebied</i>	geluidgevoelig
<i>Concentratiewerkplekken</i>	matig geluidgevoelig
<i>Decentrale spreekumten</i>	matig geluidgevoelig
<i>Overige werkplekken</i>	matig geluidgevoelig
<i>Restaurant</i>	matig geluidgevoelig
<i>Keuken, pantry's</i>	geluidongevoelig
<i>Kopieerhoeken, repro</i>	geluidongevoelig
<i>Toiletten</i>	geluidongevoelig
<i>Technische umten</i>	geluidongevoelig

Tussen onderling aangrenzende umten moet de in de praktijk gemeten, gewogen luchtgeluid-isolatie R'_w (conform NEN-EN-ISO 717) voldoen aan de eisen die vermeld staan in onderstaande. De geformuleerde eisen gelden voor scheidingsconstructies zonder deuren of open verbindingen. Indien in een scheidingswand een deur aanwezig is of de umten in open verbinding met elkaar staan zullen de genoemde eisen niet gerealiseerd kunnen worden. Voor deze umten dient op een andere wijze een goed akoestisch klimaat te worden gerealiseerd.

Specifieke aandacht is vereist voor geluidhinder elders in het gebouw ten gevolge van activiteiten de balies van het servicecentrum in KW2 (bijvoorbeeld via het atrium) en bij het restaurant. Bij de renovatie/uitbreiding van KW2 zijn reeds voorzieningen opgenomen die geluidoverlast beperken (o.a. absorptie in het atrium). Gelet op het gegeven dat de publieksfuncties na de inpassing intensiever worden gebruikt en meer bezoekers aantrekken, dient in het kader van de inpassing een akoestische studie te worden uitgevoerd om de geluiduitbreiding vanuit het publieksgedeelte verder te beperken.

Tussen umten en verkeersumten moet de R'_w voldoen aan de eisen die (eveneens) vermeld staan in de onderstaande tabel. Voor de genoemde eisen wordt ervan uitgegaan dat op korte afstand van de deur zich geen wachtende personen kunnen bevinden.

De akoestische kwaliteit van de uitwendige scheidingsconstructie en de gebouwinstallaties moet zodanig zijn dat de vereiste interne geluidisolatiewaarden niet worden overschreden ten gevolge van bijvoorbeeld geluidlekken, flankerende geluidoverdracht en omloopgeluid via de uitwendige scheidingsconstructie, alsmede door overspraak via luchtkanalen en kabelgootsystemen of door geluidoverdracht via overige onderdelen van de gebouwinstallatie.

Tijdens de uitvoering dient voor representatieve ruimten door middel van metingen te worden vastgesteld dat de vereiste geluidisolatie wordt gerealiseerd. Hierbij zijn de vereisten van credit HEA 13 van toepassing.

tabel 13 | Vereiste minimale interne luchtgeluidisolatie (R'_w) tussen ruimten behorend tot de diverse geluidcategorieën en verkeersruimten.

eisen aan de interne luchtgeluidisolatie (dB)

	geluidgevoelig	matig geluidgevoelig	geluidongevoelig
geluidgevoelig	43		
matig geluidgevoelig	43	38	
*	geluidongevoelig	38	33
	verkeersruimte	30	25

* Opmerking 1: Voor de genoemde eis wordt ervan uitgegaan dat er in de ruimten geen geluidbronnen, zoals geluidproducerende installaties, aanwezig zijn. Indien er wel geluidbronnen aanwezig zijn, dan dient de geluidisolatie hierop te worden afgestemd.

Tussen onderling aangrenzende ruimten moet de in de praktijk gemeten isolatie-index voor contactgeluid I_{co} (conform NEN 5077, referentienagalmtijd $T_0 = 0,8$ s) voldoen aan de eisen volgens tabel 14. Tussen ruimten en verkeersruimten moet de I_{co} (eveneens) voldoen aan de eisen die vermeld staan in tabel 14.

tabel 14 | Vereiste minimale isolatie-index voor contactgeluidisolatie (I_{co}) tussen ruimten behorend tot de diverse geluidcategorieën en verkeersruimten.

eisen aan de interne contactgeluidisolatie (dB)

	geluidgevoelig	matig geluidgevoelig	geluidongevoelig
geluidgevoelig	0		
matig geluidgevoelig	0	0	
geluidongevoelig	0	0	-5
verkeersruimte	0	0	-5

Geluidsniveau door installaties

Het maximaal toelaatbare geluidniveau wordt uitgedrukt als het L I,A -niveau:

tabel 15 | *Maximaal achtergrondgeluidniveau door installaties.*

Ruimtefunctie	Achtergrondniveau (dB(A))
<i>Werkvertrekken</i>	35*
<i>Vergaderruimten</i>	30
<i>Spreekkamers</i>	35
<i>Omsloten verkeersgebieden</i>	40
<i>Sanitaire ruimten</i>	45
<i>Restaurant</i>	35

**) In de open kantoorruimte kan ten behoeve van de maskering van stoorgeluiden een hoger geluidniveau wenselijk zijn, mits dit voldoende gelijkmatig is (zie o.a. HEA 13)*

Onder de technische installaties worden ook de sanitaire installaties, de binnenriolering, hemelwaterafvoer en de liftinstallaties verstaan. De geluidsbelasting op de eigen gevel door technische installaties mag ter plaatse van glasopeningen niet meer dan 50dB(A) bedragen.

Ruimteakoestiek

De akoestische eigenschappen van de ruimten (nagalmtijd, hoeveelheid geluidabsorptie) moeten zodanig zijn dat ruimten een natuurlijke klank hebben, dat de spraakverstaanbaarheid goed is en dat geen overlast optreedt door hinderlijke akoestische effecten, zoals geluidreflecties en echo's.

De nagalmtijd wordt rekenkundig gemiddeld over de octaafbanden met middenfrequenties van 125 tot en met 4000 Hz (bepaald conform NEN 5077). De nagalmtijd moet daarna voldoen aan de waarden volgens onderstaande tabel, waarbij de afzonderlijke octaafband-waarden maximaal 20% mogen afwijken van de waarde bij 500 Hz. Voor representatieve verblijfsruimten moet worden aangetoond dat de vereiste nagalmtijd met de bouwkundige afwerking (een lege ruimte) kan worden gerealiseerd.

Voor grote ruimten dient de nagalmtijd zich aan de bovenkant van de in de onderstaande tabel genoemde bandbreedte te bevinden en voor kleinere ruimten aan de onderkant. Ter illustratie: In het geval van een verblijfsruimte met een nagalmtijd tussen 0,5 en 0,8 dient bij een grotere ruimte (bijvoorbeeld 1000 m³) een nagalmtijd van 0,8 s als richtwaarde te worden gehanteerd, terwijl dit voor een kleinere ruimte (bijvoorbeeld 100 m³) 0,5 s is. Tevens is aandacht vereist voor de spraakverstaanbaarheid ter plaatse van de balies van het servicecentrum van KW2. Voor trappenhuizen geldt dat de getalswaarde van de totale geluidabsorptie voor elk van de octaafbanden met middenfrequenties van 250 tot en met 2000 Hz tenminste gelijk is aan $\frac{1}{8}$ van de getalswaarde van de inhoud van die ruimte, uitgedrukt in m³. De totale geluidabsorptie moet conform NEN 5078 worden bepaald en uitgedrukt in m².

tabel 16 | Gemiddelde nagalmtijd per ruimtefunctie.

Ruimtefunctie	Nagalmtijd (s)
<i>Kantoren/spreekkamers</i>	0,5 – 0,8
<i>Open werkplekken</i>	0,5 – 0,6
<i>Vergaderruimten</i>	0,8 – 1,0
<i>Verkeersruimten</i>	< 0,8
<i>Klantgebied</i>	< 0,4
<i>Restaurant</i>	1,0 – 1,5

Ruimteakoestiek open kantoorruimte

De open kantoorruimte in KW2 moet dusdanig worden ingericht dat de verschillende activiteiten die hier plaatsvinden elkaar niet hinderen. In dit gebied kunnen verschillende soorten werkplekken worden aangebracht die zijn gerelateerd aan de te verrichten activiteiten (bijvoorbeeld overleg, telefoneren, lezen, schrijven, studeren). Een open ingedeelde kantoorruimte bevat een combinatie van vaste werkplekken, flexibele werkplekken, concentratiewerkplekken, groeps-werkplekken, vergaderruimten en werkplekken bedoeld voor intensief telefoneren. Met de toevoeging van de functies W&I en CJG dient extra aandacht geschonken te worden aan werkplekken bestemd voor intensief telefoneren. Belangrijk hierbij is om de privacy van de gesprekken te kunnen garanderen en de overlast naar andere werkplekken te reduceren. Parameters waarop gestuurd kan worden zijn spraakprivacy en spraakverstaanbaarheid. Een hulpmiddel hierbij kan bijvoorbeeld een maskeringsinstallatie en extra lokale absorptie zijn of een aparte ruimte voor deze werkplekken.

In de open kantoorruimte kunnen concentratiewerkplekken voorkomen voor één of twee personen. Deze werkruimten (vaak langs de gevel) hebben over het algemeen kleinere afmetingen dan een standaard cellenkantoor. Hiernaast komen er open individuele werkplekken en vergaderruimten voor. Overige geluidproducerende voorzieningen zoals pantry en repro krijgen ook een plaats in dit concept.

De materialisatie van dergelijke innovatieve kantoorgebieden wijkt vaak af van traditionele kantoorgebieden (veel hardglas, schuifdeuren).

Omdat akoestische prestaties onder andere afhankelijk zijn van de afmeting, vorm en materialisatie van een ruimte, moeten voor innovatieve kantoorconcepten specifieke akoestische eisen (op maat) worden geformuleerd.

Uitgangspunt voor de te formuleren akoestische eisen is het kwaliteitsniveau dat in dit hoofdstuk is gehanteerd voor standaard kantoor(achtige) werkplekken. De te realiseren kwaliteiten betreffen onder andere: spraakprivacy en spraakverstaanbaarheid.

Enkele te verwachten afwijkingen ten opzichte van de in dit hoofdstuk geformuleerde eisen voor standaard kantoor(achtige) werkplekken zijn:

- nagalmtijd in concentratiewerkplekken is lager 0,35 – 0,5 s (beslist niet lager);
- nagalmtijd in open werkgebied 0,5 – 0,8 s;

- in concentratiewerkplekken ook/deels absorberend materiaal op tenminste één wand ter voorkoming van geluidreflectie;
- geluidisolatie van de 'gangwand' met deur: afhankelijk van afstand tot een werkplek in het open gebied eventueel strenger.

Op basis van de (voorlopige) ontwerpen van de betreffende kantoorgebieden moet door de bouwfysische adviseur, aan de hand van de positie van de geluidproducerende activiteiten en de gebieden met een stiltebehoefte, een berekening van de te hanteren akoestische eisen voor interne geluidisolatie, nagalmtijd en achtergrondgeluidniveau worden gegeven.

De aldus bepaalde eisen dienen als uitgangspunt voor het ontwerp en de materialisatie van scheidingswanden, deuren, plafonds enz.

In een rapportage moet door de bouwfysische adviseur aandacht worden besteed aan de hier vermelde akoestische aspecten van de open ingedeelde kantoorruimte.

6.3.6 Daglicht en uitzicht

Het visuele comfort is een bouwfysisch aspect dat een belangrijke bijdrage levert aan het welbevinden van personen die van het gebouw gebruik maken. Ten aanzien van visueel comfort zijn drie aspecten van belang, te weten: daglicht, uitzicht en kunstlicht. Hiernaast is aandacht vereist voor een aantal functiespecifieke aspecten, zoals zonlichttoetreding en helderheidscontrast.

Het visuele comfort in het gebouw moet zodanig zijn dat er voldoende daglicht is, zodat een aangenaam verblijf in de ruimte mogelijk is. In artikel 2.10 van het Bouwbesluit, NEN 2057-2011 en in het Arbo-besluit en AI blad 7, worden eisen gesteld aan daglicht en uitzicht.

Een tweede aspect dat de kwaliteit van het visuele comfort beïnvloedt is uitzicht. In het algemeen bevordert visueel contact met de omgeving het welbevinden van gebruikers van het gebouw.

Een derde aspect dat naast daglicht en uitzicht van invloed is op het visuele comfort is de toepassing van kunstlicht. De (kunst)verlichting in een ruimte moet geschikt zijn voor de in die ruimte te verrichten taken. Er dient een voldoende gelijkmatige basisverlichting gerealiseerd te worden, plaatselijk aangevuld met taakverlichting en accentverlichting. Eisen aan kunstlicht zijn opgenomen onder de elektrotechnische installaties.

Daglicht

Verblijfsruimten moeten zijn voorzien van een voorziening voor daglichttoetreding van voldoende grootte. Wettelijke eisen ten aanzien van de daglichttoetreding tot verblijfsruimten in het gebouw worden gesteld in het Bouwbesluit (afdeling 3.20), bepaald conform NEN 2057.

Aanvullend dient de daglichtfactor (uitgedrukt als de verhouding tussen de verlichtingssterkte in een punt in de ruimte en de horizontale verlichtingssterkte in het vrije veld) in de werkomgeving aan de grens van de werkzone minimaal 2,0% te bedragen. Als werkzone geldt daarbij het gebied op 0,5 m vanuit de ruimtebegrenzings (gevel, zij- en achterwanden). Hierbij moet een uniformiteitsverhouding van ten minste 0,4 of een puntdaglichtfactor van minimaal 0,8% worden gerealiseerd. Dit is conform de credit HEA 1 van de BREEAM-richtlijn (voor beide panden vereist).

Reflectiefactoren van de afwerkingen in kantoren dienen te voldoen aan:

- wanden $\geq 50\%$;
- plafonds $\geq 70\%$;
- vloeren $\geq 20\%$.

Indien een verblijfsruimte slechts kortstondig (maximaal 2 uur per dag) door dezelfde persoon (of personen) wordt gebruikt, kan van de eis ten aanzien van daglichttoetreding afgezien worden. Voor verblijfsruimten of verblijfsgebieden waar vanwege de gebruiksfunctie geen daglicht wenselijk is, zijn de eisen aan daglichttoetreding ook niet van toepassing.

Gezien het belang van daglichttoetreding, dient het ontwerp te worden geoptimaliseerd op daglichttoetreding. Vaste werkplekken dienen te beschikken over daglichttoetreding. Het herontwerp dient te voldoen aan de wettelijke eisen aan daglichttoetreding uit het Bouwbesluit.

Uitzicht

Vanuit verblijfsruimten moet uitzicht naar de omgeving buiten het gebouw worden geboden. Bij het ontwerp van een gebouw moet zoveel mogelijk rekening worden gehouden met elementen die de kwaliteit van het uitzicht bepalen, namelijk:

- de afstand tot de bebouwing waarop wordt uitgekeken;
- het waarnemen van de lucht (hemelkoepel);
- het waarnemen van beweging (mensen, verkeer);
- het waarnemen van natuurlijke elementen, zoals groenaanplant;
- privacy.

De uitwendige scheidingsconstructies van verblijfsruimten bedoeld voor verblijf van langer dan twee uur dienen één of meer openingen te hebben waardoor uitzicht verkregen wordt vanaf de plaats waar arbeid wordt verricht, of vanaf de plaats waar de gebruiker verblijft. Indien een ruimte slechts kortstondig door dezelfde persoon of personen gebruikt wordt, kan van de eis met betrekking tot uitzicht afgezien worden.

Het uitzicht dient te voldoen aan de credit HEA 2 van de BREEAM-richtlijn.

Lichtregulering

Daglichtopeningen in de uitwendige scheidingsconstructie van verblijfsruimten moeten zijn uitgevoerd met een voorziening waarmee rechtstreeks invallend zonlicht kan worden geweerd, en

waarmee de hoeveelheid daglicht kan worden gereguleerd. Deze eis is ook van toepassing voor daklichten. Bij permanente voorzieningen voor zonwering (bijvoorbeeld zonwerend glas) geldt dat de LTA tenminste 0,6 dient te bedragen.

Om te grote contrasten ten gevolge van daglichttoetreding te voorkomen, dient het systeem voor lichtregulering te voldoen aan de volgende eis: De luminantieverhouding tussen het werkvlak, de directe omgeving van het werkvlak en het overige gezichtsveld bedraagt (bij een ingeschakeld systeem voor daglichtregulering) niet meer dan 1:3:10. De luminantie van het raamvlak mag als uitzondering hierop niet meer dan 30 maal de luminantie van het werkvlak bedragen. De luminantie van het raamvlak bedraagt hierbij (in de meest gesloten stand van het systeem) ten hoogste 10.000 cd/m².

Daglichtregulering en zonwering in werkruimten en overige ruimten waar met beeldschermen wordt gewerkt, dient te voldoen aan de daarvoor in de betreffende Arbo-informatiebladen (AI-2: 'Werken met beeldschermen' en AI-7: 'Kantoren') gestelde eisen.

Onderzocht dient te worden op welke manier een te grote toetreding van zon het beste kan worden vermeden. Indien wordt gekozen voor een elektrisch bedienbare zonweringsinstallatie, dient deze per raam te worden voorzien en per verblijfsruimte schakelbaar te zijn. De installatie dient te zijn voorzien van wind- en glazenwasbeveiliging. Bij voorkeur dient hier een systeem voor daglichtregulering te worden toegepast waarbij enig zicht naar buiten mogelijk blijft.

De lichtregulering dient te voldoen aan de credit vereisten uit HEA 3 van de BREEAM-richtlijn.

6.4 Bouwkundige eisen

De keuze van materialen heeft grote invloed op de functionaliteit en esthetische uitstraling van een gebouw. Hiernaast heeft het materiaalgebruik invloed op investerings- en exploitatiekosten. Tevens heeft materiaalgebruik ook invloed op duurzaamheid van het gebouw. In dit hoofdstuk worden prestatie-eisen voor materiaalgebruik en bouwkundige voorzieningen geformuleerd.

Behalve algemene aspecten ten aanzien van materiaalgebruik en bouwkundige voorzieningen komt in dit hoofdstuk ook een aantal doelgroepsspecifieke eisen aan de orde.

6.4.1 Algemeen

De bouwkundige voorzieningen, materialen en afwerking moeten van een zodanige kwaliteit zijn dat ze de beoogde functie vervullen en beheersbaar zijn vanuit het oogpunt van investerings-, onderhouds- en exploitatiekosten.

Alle materialen en afwerkingen moeten op de door de fabrikant of leverancier voorgeschreven wijze worden toegepast en aangebracht. De diverse van toepassing zijnde voorschriften van de fabrikanten moeten op het werk aanwezig zijn.

De (eigenschappen van de) toe te passen materialen en afwerkingen, voor het exterieur en het interieur, moeten:

- afgestemd zijn op de specifieke functionele behoeften;
- representatief zijn in overeenstemming met de functie van de ruimte en met het afwerkingsniveau van het gebouw;
- inzake de verwerking en vlakheid voldoen aan de door de fabrikant voorgeschreven eisen en/of relevante normen en richtlijnen;
- van een gangbaar standaardtype zijn;
- voor een door de leverancier gegarandeerde periode van 10 jaar verkrijgbaar zijn;
- duurzaam zijn;
- eenvoudig te vervangen en te herstellen zijn;
- minimaal vervuilend en onderhoudsarm zijn;
- onderhoudsvriendelijk en gemakkelijk te reinigen zijn met standaard reinigingsmiddelen en methoden;
- slijtvast, krasvast, vormvast en stootvast zijn voor gebruik in overeenstemming met de toepassing;
- kleurecht zijn;
- corrosiebestendig zijn;
- geen stof of vuil kunnen accumuleren;
- voldoen aan robuust bouwen conform credit MAN 7 van de BREEAM-richtlijn.

De genoemde eigenschappen moeten desgewenst gegarandeerd of aangetoond worden middels een door een erkend onafhankelijk laboratorium opgestelde verklaring.

De toe te passen materialen en afwerkingen, of informatie hierover, moeten desgevraagd ter beoordeling van de gevraagde eigenschappen aan de opdrachtgever of zijn adviseurs worden aangeboden.

Bouwmaterialen die worden toegepast moeten voorzien zijn van een kwaliteitsverklaring van een door de Raad voor de Accreditatie erkende instelling. De kwaliteitsverklaring dient voor te komen op één van de onderstaande, door de SBK (Stichting Bouwkwiteit) uitgegeven, lijsten:

- Overzicht van publiekrechtelijk erkende kwaliteitsverklaringen (indien het een in het Bouwbesluit genoemde eigenschap betreft);
- Nationale lijst van Kwaliteitsverklaringen.

6.4.2 Interieur

Voor het interieur gelden de navolgende eisen:

- de kleurstelling dient zodanig te zijn, dat de vertrekken een prettige sfeer uitstralen;
- de vloerbedekking in de kantoren dient slijtvast, laagpolig, rolstoelvast, antistatisch en antiallergisch te zijn;
- de publiekshal en de toiletten voorzien van een harde, goed te onderhouden duurzame vloer;
- de facilitaire ruimten dienen van een gladde, eenvoudig te reinigen vloerafwerking te worden voorzien;
- wandafwerking is stoot- en krasbestendig en eenvoudig te reinigen;

- vast meubilair voor bijvoorbeeld pantry's is kras- en stootvast en eenvoudig te reinigen;
- bewegwijzering dient duidelijk, maar niet overheersend te zijn;
- kamernummering en pictogrammen dienen te worden voorzien;
- schilderijhaakjes op te nemen in de systeemwanden;
- meubilair voor de werkplekken is eenvoudig verstelbaar;
- in vergaderruimten zijn aansluitpunten voor data en elektra zoveel mogelijk in de tafelbladen weggewerkt.

6.4.3 Plafonds

De kwaliteit en de vormgeving van de plafonds of plafondafwerkingen dient aan te sluiten bij de specifieke gebruiksfunctie van de ruimte.

Een systeemplafond moet:

- voldoen aan de eisen inzake de akoestische uitgangspunten;
- mogelijkheden bieden tot geïntegreerd opnemen van voorzieningen voor verlichting, ventilatie, koeling en dergelijke;
- per twee stramienen voorzien zijn van bandrasters en een schilderijrails;
- mogelijkheden bieden tot het aanbrengen van nader te bepalen jaloezieën, gordijnen, of verduistering;
- het flexibel kunnen plaatsen van scheidingswanden (op stramienen) niet belemmeren;
- de vereiste functionele eigenschappen van werkplekken bij een gewijzigde indeling niet aantasten;
- een reflectiefactor voor licht hebben van tenminste 0,7;
- voorzien zijn van uitneembare gedeelten zodat onderhoud en aanpassing van boven het plafond gelegen installaties en leidingen eenvoudig mogelijk is;
- geen gebruik van baffels.

In ruimten met een voortdurend hoge relatieve luchtvochtigheid moet een systeemplafond worden toegepast dat behalve aan bovenstaande eisen eveneens voldoet aan de eisen ten aanzien van vochtbestendigheid en bestandheid tegen frequente reiniging.

6.5 Installatietechnische eisen

6.5.1 Algemene eisen aan installaties

Flexibele indeelbaarheid

Alle onderdelen van de gebouwinstallaties die aansluiten op, of zijn geplaatst in flexibel indeelbare verblijfsgebieden moeten zodanig worden onderverdeeld, gepositioneerd en kunnen worden geregeld dat behoud van alle functies wordt gewaarborgd bij een gewijzigde indeling van het verblijfsgebied. De plaatsing van onderdelen van de gebouwinstallaties moet eveneens overeenstemmen met de positionering van andere (bouwkundige) voorzieningen.

De installatietechnische infrastructuur van de aanbouw van KW2 wordt bij voorkeur dusdanig dat deze in de toekomst los te koppelen is.

Bereikbaarheid

Leidingen en appendages die worden weggewerkt in verlaagde plafonds, schachten en kruipruimten dienen blijvend toegankelijk te zijn middels uitneembare panelen, deuren en vloerluiken.

Alle onderdelen van de gebouwinstallaties moeten blijvend goed bereikbaar zijn voor onderhoud en aanpassingen. Storingsgevoelige onderdelen moeten eenvoudig vervangbaar zijn zonder belangrijke beïnvloeding van overige systemen.

De installatieruimten moeten ten aanzien van de te plaatsen gebouwinstallaties van voldoende omvang zijn voor onderhoud en/of vervanging van installaties.

Om primaire processen zo weinig mogelijk te verstoren dienen appendages als afsluiters en kleppen bij voorkeur niet te worden geplaatst in verblijfsruimten.

Gegevens gebouwinstallaties

Er moet een lijst van de leveranciers en fabrikanten van de gebouwinstallaties en bijbehorende onderdelen worden verstrekt.

Aan de opdrachtgever moet een instructie over het functioneren van de gebouwinstallaties worden verstrekt in de vorm van een in het Nederlands gestelde gebruikshandleiding (instructie).

Toepassing van onderdelen

Alle onderdelen van de gebouwinstallaties moeten van een gangbaar en goed verkrijgbaar standaardtype zijn. Leveranciers moeten garanderen dat reserveonderdelen voor een periode van 10 jaar verkrijgbaar zijn.

Gebouwinstallaties, onderdelen en materialen moeten op de door de fabrikant of leverancier voorgeschreven wijze worden toegepast en aangebracht. De diverse van toepassing zijnde voorschriften van de fabrikanten moeten op het werk aanwezig zijn.

Doorvoeringen in brand- en rookscheidingen

Doorvoeringen van kanalen en leidingen door brand- en rookscheidingen mogen geen afbreuk doen aan de vereiste eigenschappen van de betreffende wand. Om dit te bereiken, dienen gecertificeerde brandkleppen en brandmanchetten te worden toegepast.

Gedurende de realisatie van het project dient te worden getoetst of aan deze eisen wordt voldaan. Er dient te worden voorkomen dat de opdrachtgever door het niet juist opvolgen van regelgeving nalatigheid kan worden verweten.

Inregeling en ingebruikname installaties

Om veilig, doelmatig en energiezuinig gebruik te kunnen maken van de installaties, dienen deze voor ingebruikname te worden ingeregeld, getest en in bedrijf te worden gesteld. Een en ander

dient te worden vastgelegd in meetrapporten en inbedrijfstellingsrapportages. In de meetrapporten dient minimaal de gewenste waarde, de gemeten waarde, de procentuele afwijking, de locatie van het meetpunt en de meetdatum te worden opgenomen.

De instellingen van pompen, regelkleppen en voetventielen dienen eveneens te worden verwerkt in het meetrapport. De instellingen van de software na inbedrijfstelling dienen als onderdeel van de inbedrijfstellingrapportage te worden vastgelegd.

Er dient hierbij aantoonbaar gebruik te worden gemaakt van gecertificeerde en gekalibreerde meetapparatuur. De oplevering en beproeving van de installaties dienen in een protocol te worden vastgelegd. Onderdelen die door het storten van vloeren of het monteren van plafonds blijvend aan het zicht worden onttrokken, dienen voorafgaand aan het onttrekken te worden geschouwd.

Voorafgaand aan de ingebruikname moeten de gebruikers en beheerders van de apparatuur worden geïnstrueerd.

6.5.2 Werktuigbouwkundige installaties

Tapwaterinstallatie

De waterinstallatie bestaat uit twee installaties, te weten koud- en warmtapwaterinstallatie. Bij oplevering dient een legionellavrijverklaring te worden overlegd, alsmede een legionellabeheerplan.

De leidingen moeten dampdicht worden geïsoleerd en vorstvrij worden aangelegd. Alle warm- en koudtapwatercirculatieleidingen worden thermisch geïsoleerd.

De voordruk op de tappunten mag ten hoogste 250 kPa en moet tenminste 100 kPa bedragen op het hoogst gelegen tappunt. De voordruk van de brandslanghaspels moet minimaal 160 kPa bedragen. De hoofdaansluiting wordt voorzien van een verbruiksmeter.

De koudtapwaterinstallatie moet worden aangesloten op alle sanitaire toestellen, toestellen van derden, pantry's, gootstenen, drankautomaten, brandslanghaspels en de aansluitingen voor de werktuigbouwkundige installaties. De leidingen moeten worden uitgevoerd in koper volgens NEN 2200.

Het warmtapwaterleidingnet dient circulerend te worden uitgevoerd met een minimum- retourwatertemperatuur van 55 °C, aan de pomp gemeten. Het type warmteopwekking voor douches, wastafels, pantry's en uitstortgootstenen dient nader te worden vastgesteld. De tapwatervoorzieningen dienen integraal te voldoen aan regelgeving m.b.t. legionellabeheersing. Hiertoe dient een risico-inventarisatie te worden uitgevoerd en op basis hiervan een beheersingsplan te worden vastgesteld. De tapwatervoorzieningen in het gebouw dienen te voldoen aan credit WAT 2, WAT3 en WAT4 van de BREEAM-richtlijn.

Brandbestrijding

Nadere eisen dienen door adviseur installaties te worden vastgelegd conform advies brandweer.

Aandachtspunten zijn:

- de nodige brandslanghaspels in de kantoorvleugels opnemen in een inbouwkast. In ruimten die niet vorstvrij blijven, zoals open parkeergarages, de brandslanghaspelkasten voorzien van een verwarmingselement met thermostaat;
- in de technische ruimten poederblussers opnemen;

Aardgasinstallaties

Vanaf de gasmeter dient (afhankelijk van het type warmte en koude opwekking) een aardgasleidingnet te worden aangelegd naar de technische ruimten voor de aldaar opgestelde installaties. De aardgasmeter wordt voorzien van een digitaal meetelement, dat wordt aangesloten op het installatiebeheersysteem. De dimensionering van de gasleiding moet geschieden volgens de geldende normen.

Verwarmingsinstallatie

Voor de berekening- en prestatiegrondslagen van de verwarmingsinstallatie wordt verwezen naar de bouwfysische eisen. Aan de hand van bedrijfseconomische haalbaarheidsberekeningen dient door de installatieadviseur de keuze van het toe te passen verwarmingssysteem of -systemen te worden onderbouwd.

Afhankelijk van de grootte van het gebouw en de bouwkundige lay-out, eventueel meerdere groepen toepassen, afhankelijk van de geveloriëntatie.

Het verdeelleidingnet (dikwandig) voor de verwarmingslichamen bij voorkeur in dezelfde bouwkundige ruimte aanbrengen. De afsluiters en inregelvoorzieningen moeten op de betreffende bouwlaag worden aangebracht. De installatie moet per bouwlaag in de schachten afsluitbaar en aftapbaar zijn.

Elk verwarmingslichaam dient zowel op de aanvoer- als de retourleiding afsluitbaar te worden aangesloten. De centrale verwarmingsleidingen dienen van de optimale isolatiedikte te worden voorzien. Daarbij in principe per kleinst mogelijke ruimte een verwarmingslichaam aanbrengen, voorzien van een thermostatische temperatuurregeling met vloeistofvulling. De gangen, traphuizen en dergelijke voorzien van een radiator met thermostatisch radiatorventiel.

Ventilatie- en luchtbehandelinginstallatie

Aan de hand van bedrijfseconomische haalbaarheidsberekeningen dient door de installatieadviseur de keuze van een toe te passen luchtbehandelings- en ventilatiesysteem of -systemen te worden onderbouwd. Hierbij dienen natuurlijke ventilatie, natuurlijke luchttoevoer in combinatie met mechanische afzuiging, mechanische ventilatie (toevoer en afzuiging) en variabele ventilatiesystemen, in combinatie met een energierugwinsysteem te worden onderzocht.

Het ontwerp moet tenminste voldoen aan:

- Arbo-informatieblad AI-7, Kantoren;
- NEN 1087; 2006 NL, Ventilatie van gebouwen;
- NPR 1088, Ventilatie van gebouwen;
- NEN 3028 met betrekking tot ketelhuisventilatie;
- NEN 1078 met betrekking tot ketelhuisventilatie en gasmeterruimten.

Voor berekeningen geldt de voorkeur voor computerberekeningen met de programma's VA 104 'luchtkanalen' en VA 112 'geluid in luchtkanalen' van de VABI.

De luchtsnelheid in luchtbehandelingkasten dient maximaal 2,5m/s over het 'gevinde oppervlak' van de luchtkoeler, respectievelijk 3m/s voor de luchtverwarmer, te bedragen.

Bij de bepaling van kanaalafmetingen dient van de volgende maximale luchtsnelheden te worden uitgegaan:

- Transportkanalen: 8 m/s
- Hoofdkanalen: 6 m/s
- Aftakkingen: 3 m/s

De indeelbaarheid van het distributiesysteem van ventilatie en verwarming/koeling wordt gebaseerd op een minimale kantoorbreedte van 2,40 m (of 1,80 m indien het stramien van het bestaande gebouw hiertoe aanleiding geeft). De mechanische ventilatie vindt plaats via kanalen met inblaasroosters en plenum boven het plafond.

De centrale toiletten, bergingen, printer-/kopieerruimten, etc. dienen separaat te worden afgezogen.

De ventilatie van de 'gesloten' parkeergarage dient te worden uitgevoerd conform de NEN 2443 en de plaatselijke eisen voor parkeergarages voor auto's, voorzien van een LPG- of aardgasinstallatie.

Warmteopwekking

In het gebouw is een WKO aanwezig (gerealiseerd in 2014/2015). De warmteopwekking moet voldoende capaciteit hebben om bij gelijktijdig gebruik van de ruimten de minimale vereiste ruimtetemperaturen te kunnen garanderen. Een buitentemperatuur van -10°C en een windsnelheid van 8 m/s vormen hierbij het uitgangspunt.

Warmtedistributie

Het systeem voor warmtedistributie dient te zijn gebaseerd op een systeem op basis van Lage Temperatuur Verwarming (LTV). De aanvoertemperatuur van het verwarmingswater naar eindverbruikers als luchtbehandelingkasten en vloerverwarming (eventueel radiatoren) is hierbij maximaal 55°C , doch bij voorkeur lager.

Lage Temperatuur Verwarming is toekomstbestendig en door de lagere temperatuur van het water is er minder kans op verbranding. Koudeval langs ramen dient te worden voorkomen. Ook zijn de in paragraaf 8.3 beschreven voorwaarden voor lokaal thermisch comfort van toepassing.

Vloerverwarming

Indien vloerverwarming in het gebouw wordt toegepast, worden hieraan de volgende eisen gesteld:

- de vloerverwarming dient te voldoen aan NEN-EN 1264;
- verdelers moeten op logische plekken worden geplaatst en deugdelijk (met het oog op molestbestendigheid) worden afgeschermd;
- vanwege de naregelbaarheid dient vloerverwarming te worden gecombineerd met een zwevende dekvloer;
- de zwevende dekvloer moet rondom voorzien zijn van kantstroken van tenminste 10 mm minerale wol, zodat de thermische werking van de vloer niet wordt verhinderd;
- de vloerafwerking dient geschikt te zijn voor vloerverwarming. De warmteweerstand van vloerbedekking bedraagt hiertoe in de betreffende ruimten $\leq 0,15 \text{ m}^2\text{KW}$;
- de oppervlaktetemperatuur van de vloer bedraagt maximaal 29°C ;
- de positionering van de leidingen van de vloerverwarming ten opzichte van de drinkwaterleidingen is dusdanig dat voldaan wordt aan de eisen voor legionellapreventie conform ISSO-publicatie 55.1;
- verblijfruimten dienen te worden ondergebracht in een aparte groep, zodat de temperatuur per ruimte regelbaar is.

Hiernaast moet het leidingverloop van de vloerverwarming zodanig zijn aangelegd dat ongewenste opwarming van verblijfsruimten wordt voorkomen. Het inschakelen van de vloerverwarming in één of meerdere ruimten mag niet leiden tot een ongewenste (plaatselijke) verwarming van een andere verblijfsruimte, bijvoorbeeld omdat aanvoerleidingen door de vloer lopen. Dit betekent dat er eisen worden gesteld aan de positionering van leidingen in de vloer.

In verkeersruimten is ten gevolge van het inschakelen van de vloerverwarming in verblijfsruimten wel een beperkte (ongewenste) opwarming van de vloer toegestaan, de warmteafgifte die ten gevolge hiervan ontstaat, mag echter niet meer dan 10 W/m^2 bedragen. Deze bepaling leidt tot een beperking aan het aantal toegestane aan- en afvoer van leidingen voor vloerverwarming dat is opgenomen in de vloer van de verkeersruimten.

Hiernaast dient de leidingconfiguratie van de vloerverwarming te voorkomen dat er in de loopzone van verkeersruimten hinderlijke temperatuurverschillen optreden (bijvoorbeeld ter plaatse van een installatieruimte).

Koelinstallatie

In het gebouw is een WKO aanwezig (gerealiseerd in 2014/2015).

De koelinstallatie dient voldoende capaciteit te hebben om bij gelijktijdig gebruik van de verblijfsruimten de vereiste thermische behaaglijkheid te realiseren (paragraaf 8.3). De capaciteit van de koelvoorziening dient te worden bepaald bij de volgende buitencondities: 28 °C en een relatieve vochtigheid van 60%.

De centrale koelinstallatie dient te beschikken over 5 % reservecapaciteit.

Lokale koeling

Voor de serverruimte dient een decentrale koelvoorziening te worden opgenomen, bijvoorbeeld een splitsysteem. Dit systeem bestaat uit een binnendeel met temperatuur- en winterregeling welke in de serverruimte wordt opgesteld en een buitendeel welke op het dak wordt geplaatst. Deze delen worden middels koelleidingen met elkaar verbonden.

Regelinstallatie en installatiebeheersysteem

Voor de regeling, de signalering, de beveiliging en de alarmering van de werktuigbouwkundige installaties wordt een regelinstallatie opgenomen. Alle storingen en alarmmeldingen van de installatie worden automatisch doorgemeld naar een centraal meldpaneel in het gebouw. Dit meldpaneel wordt doorgeschakeld op een extern meldpunt. Om de werktuigbouwkundige installaties centraal te kunnen beheren (bediening en monitoring), wordt een installatiebeheersysteem opgenomen.

Regeling klimaat

De regeling en besturing van het binnenklimaat dienen zoveel mogelijk automatisch te verlopen. De bediening moet zich beperken tot ingrepen op de normale bedrijfsstanden.

De regeling van de klimaatinstallatie dient te zijn voorzien van:

- een optimaliseringregeling;
- een weersafhankelijke regeling;
- de benodigde klokprogramma's;
- nachtventilatieregeling;
- diverse nader te bepalen overwerkschakelaars;
- service op afstand.

Gebruikers moeten de temperatuur van hun werkruimte in beperkte mate kunnen beïnvloeden (plus of min 2 °C). De bediening door de gebruiker moet eenvoudig en logisch zijn. De voorziening dient te voldoen aan de creditvereisten van HEA 11.

Watermistinstallatie

KW2 is momenteel voorzien van een watermistinstallatie. De bestaande watermistinstallatie dient te worden aangepast aan de nieuwe bouwkundige indeling van het gebouw. Alle vereiste stappen voor de aanpassing van deze installatie (afstemming brandweer, certificering) etc. dienen te worden doorlopen.

Sanitair

De volgende bepalingen gelden:

- de materiaalsamenstelling van sanitaire toestellen moet voldoen aan de vigerende Europese normen, de CEN. Hierin zijn de vereiste fysische en chemische eigenschappen van het kristalporselein en de glazuurlaag vastgelegd;
- handboek 'Toegankelijkheid', waarin de uitvoering van toiletten, voor mindervaliden, is vastgelegd;
- de NPR 5075, Geluidwering in woongebouwen, sanitaire toestellen en installaties voor de aan- en afvoer van water, op de NEN 1070 afgestemd;
- vrijhangende 'diepspoel'-toiletten toepassen, tevens voorzien in mogelijkheid voor spoelonderbreking;
- alle sanitaire toestellen voorzien van een stopkraan;
- wastafels in toiletten niet voorzien van warmwater;
- uitstortgootstenen voorzien van koud- en warmwater.

De aansluitleidingen dienen te worden weggewerkt en niet zichtbaar te zijn, echter wel toegankelijk en afsluitbaar. De uitvoering van de toestellen dient te worden vastgelegd in opstellingstekeningen.

Leidingwerk ten behoeve van sanitaire installaties dient zoveel mogelijk weggewerkt te worden in wanden en plafonds. Al het sanitair dient te worden afgekit en te worden voorzien van rozetten om leidingen en dergelijke.

Het sanitair dient te voldoen aan de creditvereisten van WAT 1 uit de BREEAM-richtlijn.

Riolering

In het gebouw en het terrein moeten gescheiden rioleringsstelsels worden aangebracht voor het afvoeren van hemelwater en afvalwater vanaf de diverse voorzieningen tot aan het openbare rioleringsnet.

De riolering dient voldoende capaciteit te hebben om een probleemloze lozing gedurende lange tijd te kunnen garanderen. Om de gevolgen van verstoppingen zoveel als mogelijk te beperken, dienen er voldoende goed toegankelijke ontstoppingsstukken te worden opgenomen. De riolering moet ondermeer voldoen aan NEN 3215.

Naast de sanitaire toestellen dienen ook de condensafvoeren van de luchtbehandeling, de overstorten van ketels en boilers en de condensafvoer van het splitsysteem op de riolering te worden aangesloten.

Stankoverlast, drukschommelingen bij toestellen en in leidingen en ophoping in liggende leidingen mogen niet voorkomen.

De kwaliteit en uitvoering van de binnenriolering moet zodanig zijn dat deze bestand is tegen heet water en agressieve schoonmaakmiddelen.

6.5.3 Elektrotechnische installaties

Hoofdaansluiting

Afhankelijk van het af te nemen vermogen, rekenen op een aansluiting op het laagspanningsnet of op het hoogspanningsnet van het energieleverend bedrijf. Bij het bepalen van het vermogen rekening houden met te verwachten uitbreidingen van de installatie in verband met het aanbrengen van een keuken, extra koelvermogen voor restaurant, computerruimten en vergaderruimten, voorzieningen, ultrasone of infrasonische bevochtiginginstallatie, computerruimte, etc.

De hoofdaansluiting moet minimaal geschikt zijn voor een elektrisch vermogen van circa 100 VA/m² VVO, inclusief 20% reserve, of de hoofdaansluiting zo uitvoeren dat uitbreiding tot dit vermogen zonder (bouwkundige) ingrepen kan plaatsvinden.

Alle elektrotechnische voorzieningen en infrastructuur moeten voldoen aan NEN 1010, alsook aan de eisen van het plaatselijke nutsbedrijf.

De centrale elektrotechnische voorzieningen moeten zodanig worden opgeleverd dat zij geschikt zijn voor het veilig, doelmatig en storingsvrij voeden, schakelen en bedienen van alle elektrische apparatuur, inclusief de gebouwinstallaties en de gebruikersinstallaties, voor zover deze zijn voorgeschreven in dit Programma van Eisen.

De energieopwekking dient voldoende capaciteit te hebben om zonder spanningsval en overbelasting de aangesloten apparatuur van stroom te voorzien. Bij het bepalen van de capaciteit dient rekening te worden gehouden met een vastgesteld gelijktijdigheidpercentage in gebruik passend bij de doelgroep en de aangesloten apparatuur.

Noodstroomvoorzieningen

Het gebouw dient te worden uitgerust met een noodstroomvoorziening. Op deze voorziening zijn in ieder geval de volgende ruimten/voorzieningen aangesloten:

- ruimten waarin de servers en de telefooncentrale staan, alsmede de airconditioning van deze ruimten;
- ruimten voor de systeembeheerders;
- patchkasten;
- crisiscentrum;
- noodverlichting;
- servicecentrum.

Het vermogen van de noodstroomvoorziening dient te worden afgestemd op het gebruik voor de beoogde ruimten, aangevuld met een reservecapaciteit van 50%.

Hoofdverdeelinrichting

De hoofdverdeelinrichting moet modulair zijn opgebouwd en de opstelling moet zodanig zijn, dat aan beide zijden later uitbreidingsmodules kunnen worden aangebouwd. Hoofdverdeelinrichting in plaatstalen uitvoering, minimaal 2 mm alu zink. De hoofdverdeelinrichting uitvoeren met gecompartmenteerde afgaande velden en volledig uittrekbare cassettes. Verdeelinrichting bij TNS-stelsel uitvoeren met vierpolige schakelaar.

Om afslag van een bliksemontlading naar de installatie te voorkomen en te hoge potentiaal verschillen tussen spanningsvoerende installatiedelen en aardingsinstallaties te elimineren:

- overspanningsafleiders opnemen met een zo kort mogelijke verbinding naar de aarde;
- per maximaal vijf verdiepingen de potentiaal vereffeningrails via vonkbruggen verbinden met de gebouwwapening en doormelden naar het gebouwbeheerssysteem.

Voedingsleidingen

De kanalisatie (kabelgoten, kabelladders en wandgoten) voor het aanbrengen van leidingen voor elektrische energie, beveiliging, regeling en gebouwbeheervoorzieningen, dient goed bereikbaar te zijn en een reservecapaciteit te hebben van minimaal 25%.

Voor leidingen voor ICT-communicatie (data en telefonie) dient in tegenstelling tot de overige leidingen een reservecapaciteit van 100% te worden gerealiseerd, ervan uitgaande dat de databekabeling bestaat uit tenminste CAT 6A en/of fibertube. De kanalisatie moet voor wat betreft bekabelingintensiteit en richtingsveranderingen voldoen aan de eisen door de fabrikant van het ICT-kabelnetwerk gesteld. Op basis van de ontwerpen van de indelingen dient de installatieadviseur de opdrachtgever te adviseren over een flexibel en toekomstbestendig grid met voorzieningen. In de detaillering c.q. de systeemkeuze dient rekening gehouden te worden met de toegankelijkheid van de kabelgoten. Dit in verband met de flexibiliteit en eventuele toekomstige uitbreiding van de aansluitingsdichtheid. De kanalisatie dient in plaatstaal (oppervlaktebehandeling sendzimir verzinkt) te worden uitgevoerd en voorzien te zijn van compartimenten voor:

- leidingen voor elektrische energie;
- leidingen voor ICT (telefoon en data);
- leidingen voor overige installaties.

In het zicht liggende kabelgoten dienen met een deksel te worden afgedekt.

Om storende elektrische invloeden op signaal- en datacommunicatiekabels te voorkomen, moeten de volgende minimale onderlinge afstanden in acht worden genomen.

tabel 17 | Minimale onderlinge afstand ter voorkoming van storende elektrische invloeden op signaal- en datacommunicatiekabels.

Vermogen (kVA)	Minimale onderlinge afstand (mm)		
	<2	2-5	>5
<i>Signaalkabels niet afgeschermd</i>	130	300	600
<i>Voedingskabels niet afgeschermd</i>	70	150	300
<i>Signaalkabels wel afgeschermd</i>	70	150	300
<i>Beide kabels afgeschermd</i>	40	80	150

Het afschermen van signaalkabels, anders dan in gesloten goten, geeft in de praktijk problemen, tenzij wordt gekozen voor dure grondkabels.

Ladderbanen

Voor de horizontale verdeling (infrastructuur) en verticaal te monteren leidingen moeten ladderbanen worden gerealiseerd. Voorzien van een scheidingsschot voor de data-/telecombekabeling en 230V-bekabeling. Op de ladderbanen 20% reserve opnemen. Ladderbanen zo uitvoeren, dat nadien aanbrengen van wandcontactdozen of data-aansluitingen mogelijk is, om aansluitpunten in de 'gangzones' te realiseren.

Contactdozen/aansluitingen 230V

Voor de elektrische voeding van schoonmaakapparatuur dient met een maximale onderlinge afstand van 15 m in verkeersruimten een inbouwwandcontactdoos te zijn voorzien. In de publiekstoegankelijke ruimten dienen veiligheidscontactdozen te worden aangebracht.

Voor de elektrische voeding van onderhoudsapparatuur en gereedschap dient in de technische ruimten met een maximale onderlinge afstand van 15 m in dubbele slagvaste opbouwwandcontactdozen te zijn voorzien.

In alle ruimten waar bureau- of bufferwerkplekken zijn gerealiseerd dienen voldoende contactpunten aanwezig te zijn. De eis is om minimaal twee dubbele wandcontactdozen per werkplek te realiseren.

In alle vergaderruimten dienen meerdere contactpunten aanwezig te zijn voor het gebruik van audiovisuele apparatuur alsmede hiermee verbonden computers of laptops die zijn aangesloten op het centrale netwerk.

Er moet in alle overige ruimten worden voorzien in minimaal één wandcontactdoos.

Overige wandcontactdozen/aansluitingen

Voor de volgende installaties en apparatuur dient in een wandcontactdoos/aansluiting 230V te worden voorzien:

- automatische deuren;

- koffievoorzieningen;
- kopieer-/fax-/printapparatuur;
- frisdrankautomaten.

Aansluitingen 400V, krachtstroom

Onder andere voor de volgende ruimten/middelen dient krachtstroom te worden gerealiseerd:

- technische installatieruimten;
- koelmachine/warmtepomp;
- noodstroomvoorziening;
- beveiligingsapparatuur;
- computerruimten;
- lift;
- algemene- en verkeersruimten;
- parkeergarage;
- hellingbaanverwarming (reeds aanwezig, dient te worden behouden);
- terreinverlichting;
- een bouwlaag of per verhuurbaar deel van een bouwlaag.

Schakel- en verdeelinrichtingen

Installaties met een groot vermogen, zoals regelkasten werktuigbouwkundige installaties, liftinstallaties, etc. dienen rechtstreeks vanuit de hoofdschakel- en verdeelinrichting te worden gevoed. De schakel- en verdeelinrichtingen voor krachtstroom (400V) dienen met de schakel- en verdeelinrichtingen voor de lichtinstallaties (230V) te worden gecombineerd. Ten behoeve van latere toevoegingen, aanpassingen en wijzigingen bij de dimensionering van de schakel- en verdeelinrichtingen uitgaan van 20% aan reservegroepen. Ruimte in de inrichtingen vrijhouden voor deze groepen.

In de schakel- en verdeelinrichtingen van algemene en verkeersruimten dient/dienen te zijn opgenomen:

- 25% reservegroepen met een minimum van twee;
- een voorziening om eenvoudig een kWh-meter te kunnen plaatsen;
- voorzieningen voor het op afstand schakelen van de verlichting;
- installatieautomaten met C-karakteristiek voor de beveiligingen.

Alle technische installaties van een dusdanige schakeling voorzien, dat deze na stroomuitval en na een brandalarm weer automatisch, gestaffeld, inschakelen. Om deze reden geen nulspanningschakeling toepassen.

In de verdeelinrichting van de parkeergarage moeten voorzieningen zijn opgenomen voor het, met behulp van een GBS-systeem, schakelen van de garageverlichting inclusief de transparanten, die op het bedieningstableau kunnen worden overbrugd. De schakelklok moet zijn voorzien van dag- en weekprogramma's.

De krachtverdeelinrichting van de liftinstallatie moet in de liftmachinekamer worden geprojecteerd. De verdeelinrichting voorzien van een hoofdschakelaar. De lichtverdeelinrichting van de liftmachinekamer moet tenminste zes eenfasegroepen hebben. Deze eenfasegroepen zijn bestemd voor:

- verlichting liftmachinekamer;
- verwarming liftmachinekamer;
- kooiverlichting;
- schachtverlichting;
- besturing;
- reserve.

Per lift een vergrendelbare hoofdschakelaar toepassen.

Bemetering

Conform credit ENE 2 dient te worden voorzien in sub-bemetering van het energieverbruik.

Verhuurbare gedeelten

De lichtverdeelinrichting voorzien van een hoofdschakelaar. In de schakel- en verdeelinrichtingen op de kantoorlagen moeten voorzieningen zijn aangebracht voor:

- de verlichtingsinstallatie van de kantoren en de gangen;
- de contactdozen;
- de noodverlichting en de transparanten (alleen indien een decentraal systeem wordt toegepast);
- boiler;
- zonweringinstallatie (indien van toepassing).

Verwarming technische ruimten

De liftmachinekamer dient verwarmt te worden. Het verwarmingselement voorzien van een instelbare thermostaat. De capaciteit baseren op een minimale machinekamertemperatuur van 5 °C. Afhankelijk van de bouwkundige situatie eventueel ook watermeterruimten, hydrofoorroimten e.d. elektrisch verwarmen.

6.5.4 Lichtinstallatie (binnen)

De elektrische installatiesystemen voor werkplekaansluiting en -verlichting moeten modulair zijn opgezet, uitgaande van een moduulmaat per stramen, en zodanig zijn uitgelegd dat bij herindelings van ruimten verlichtingsarmaturen in het plafond niet hoeven te worden verplaatst en aanpassing in verband met de lichtschakeling gering is.

De kunstmatige verlichting in het gebouw moet een zodanig niveau hebben dat een optimaal gebruik mogelijk is en dat er geen hinder door verblinding of reflectie ontstaat. De verlichting in het gebouw en op het terrein moet met betrekking tot standaardverlichtingssterkte, gelijkmatigheid, luminantieverhoudingen, kleurtemperatuur en kleurweergave-index tenminste voldoen aan NEN-EN 12464.

tabel 18 | *Minimale verlichtingssterkte per ruimtefunctie.*

Ruimtefunctie	Minimale verlichtingssterkte, E_m (lux)
<i>Kantoorruimten</i>	500
<i>Technische ruimten</i>	250
<i>Magazijn/archief</i>	200
<i>Trappenhuis en gangen</i>	150
<i>Entree</i>	200
<i>Toiletten</i>	150
<i>Keuken</i>	400
<i>Parkeergarage</i>	50

De in NEN-EN 12464 gedefinieerde standaardverlichtingssterkte E_m dient te voldoen aan de waarden gespecificeerd in de bovenstaande tabel.

De kunstverlichting dient zo mogelijk daglichtafhankelijk geregeld te worden. In ruimten die permanent in gebruik zijn, mag de verlichtingssterkte conform NEN-EN 12464 niet minder dan 200 lux bedragen.

Conform de Arboregeling (artikel 5.2) moeten ter plaatse van werkplekken en verblijfsruimten waar beeldschermwerk wordt verricht voldoen aan de ergonomische eisen op het gebied van kunstverlichting, contrast, verblinding en reflectie.

Voor werkruimten geldt dat de gelijkmatigheidsindex conform NEN-EN 12464 in het werkgebied tenminste 0,7 moet bedragen. In een rand van 0,5 m rond het werkgebied moet de gelijkmatigheidsindex tenminste 0,5 bedragen.

De lichtberekening van de kantoren baseren op de kleinste ruimtemaat 1,80 of 2,40. Het geïnstalleerde vermogen voor verlichting mag niet meer bedragen dan 12 W/m².

De kunstverlichting dient zowel binnen als buiten (inrichting buitenruimte) te voldoen aan de creditvereisten van HEA 5 van de BREEAM-richtlijn.

Voor het realiseren van de vastgestelde verlichtingssterkte dient een lichtplan te worden opgesteld waarin per ruimte wordt vastgelegd welke voorzieningen voor kunstlicht worden aangebracht (basisverlichting, taakverlichting, sfeerverlichting en signaalverlichting). Hierbij dient tevens de verlichtingssterkte, lichtkleur en schakelwijze te worden vermeld. Voor ruimten waar een eis geldt ten aanzien van de verlichtingssterkte, dient met een berekening te worden aangetoond dat de beoogde kwaliteit met de voorgestelde voorzieningen kan worden gerealiseerd.

Tijdens het ontwerptraject dient te worden vastgesteld of de toepassing van LED-verlichting binnen de gestelde financiële en kwalitatieve kaders mogelijk is.

Voor de berekening van de verlichtingssterkte moeten de reflectiefactoren aangehouden worden zoals die in NEN-EN 12464 voorgeschreven worden:

datum
12-02-2016

- Plafond	0,7
- Wanden	0,5
- Vloer	0,2

Bij de berekening van de vereiste voorzieningen moet conform NEN-EN 12464 rekening gehouden worden met een behoudfactor. Deze factor verdisconteert het lichtverlies van de lichtbron in de loop der tijd uit en is ondermeer afhankelijk van het onderhoudsplan. Voor het op te stellen lichtplan dient uit te worden gegaan van een behoudfactor van 0,80. Indien hiertoe aanleiding is kan een andere factor worden gehanteerd, maar dit dient wel te worden gemotiveerd.

De berekening van de verlichtingssterkte moet worden uitgevoerd met een algemeen geaccepteerd rekenprogramma. Met controlemetingen van de gerealiseerde verlichtingssterkte en de luminantieverhoudingen moet worden aangetoond dat voldaan wordt aan de gestelde eisen.

Armaturen

In de kantoorruimten met beeldschermen moeten (inbouw) hoogrendement verlichtingsarmaturen met spiegeloptiek worden toegepast. Er mag geen sprake zijn van denkbeeldige gangzones. De armaturen in beeldschermvriendelijke uitvoering. Hieronder wordt verstaan:

- geen hinderlijke spiegeling armaturen op het beeldscherm;
- een afschermhoek in de langs- en dwarsrichting ≥ 30 graden;
- armaturen voorzien van bovenspiegel en continu gebogen zijspiegels;
- de bovenspiegel, zijspiegels en lamellen in matte uitvoering;
- lage luminantie (max 200Cd/m²).
- hoogfrequent voorschakelapparatuur conform HEA 4.

Overige eisen die aan het armatuur worden gesteld:

- regeling daglichtafhankelijk;
- armatuurlengte in verlengde uitvoering (tussen bandrasterplafond);
- de armaturen voorzien van afzuigopeningen voor plenumafzuiging;
- voorzieningen opnemen ter voorkoming van overspraak;
- hoog Frequente voorschakelapparaten en eventueel TL 5 lampen toepassen.

Voedingskabels

De voedingskabels voor de verlichting dienen aan te worden gebracht in kabelgoten in de gangzone. De infrastructuur dusdanig uitvoeren, dat aanpassing van de verlichtingsschakeling eenvoudig kan worden uitgevoerd. Hiertoe in principe per twee armaturen een viervoudige wandcontactdoos voorzien, die wordt gevoed vanuit de gangzone. Per dubbelstramien moeten op de kabelgoot de kabeldozen worden aangebracht voor de verlichting gevelzijde en gangzijde.

Schakeling

Schakeling uitvoeren als een sterkstroomschakeling, echter met voorzieningen, zodat bij het aanpassen van de lokale verlichtingsschakeling alleen werkzaamheden in de gangzone hoeven

te worden uitgevoerd. Gevel- en gangzijde moeten apart schakelbaar zijn. De gevel- en gangzijde moeten op aparte eindgroepen zijn aangesloten.

Bij voorkeur een schakelsysteem kiezen waarmee wijzigingen in de schakelingen mogelijk zijn zonder het trekken van extra draden of substantiële ingrepen boven het plafond.

De schakeling van de verlichting voor de verkeers- en algemene ruimten moet vanuit de centrale bewakingsloge kunnen worden bediend. Voor de specifieke ruimten, zoals technische ruimten e.d., moet individueel per ruimte worden geschakeld. Toiletruimten, natte ruimten e.d. plaatselijk schakelbaar door bewegingsdetectie. Voor de individuele schakeling per kantoorruimte uitgaan van een draadloos hoogfrequent of buslinesysteem met daglichtregeling en bewegingsdetectie. In afzonderlijke verhuurbare eenheden moet kantoorverlichting centraal per verhuurbare eenheid worden geschakeld. De schakelaars van dit paneel moeten met een sleutel kunnen worden vergrendeld. Deze schakeling moet worden uitgevoerd met drukknoppen 24V met indicatielamp. De gevel-, gangzone en gang moeten apart schakelbaar zijn.

De schakeling dient hiernaast te voldoen aan de creditvereisten van HEA 6 van de BREEAM richtlijn.

Verlichting calamiteiten

Voor de noodverlichting tijdens calamiteiten dient in centraal gevoede noodverlichting te worden voorzien. Transparantarmaturen dienen van het desbetreffende pictogram te zijn voorzien. Combinaties met armaturen voor basisverlichting zijn aan te bevelen.

Verlichting buiten/terrein

Voor de beveiliging en oriëntatie dient in buiten- en terreinverlichting te worden voorzien. Ter plaatse van muren en directe omgeving dient het verlichtingsniveau minimaal 5lux te bedragen. Ter plaatse van de entrees dient de oriëntatieverlichting een verlichtingsniveau van 50lux te bedragen. De verlichting dient door fotocellen (schemerschakelaars) te worden geschakeld. De buitenverlichting dient te voldoen aan HEA 5 van de BREEAM-richtlijn.

Reclameverlichting

Op nader te bepalen plaatsen aansluitpunten (ledige buis) aanbrengen voor naamsaanduidingen aan de gevel of op het terrein, alsmede voor eventuele informatiepanelen. Rekenen op dak/gevel en boven entree. Voor het automatisch schakelen van de reclameverlichting een schemeringsschakelaar aanbrengen met een schakelklok en een overbruggingsschakelaar met optische signalering bij de receptie. Rekening houden met bijzondere verlichting (bijvoorbeeld argon of neon).

6.5.5 Zwakstroominstallaties

Universeel ICT-kabelnetwerk – verticaal en horizontaal

In het te renoveren gebouw moet een universeel en gecertificeerd ICT-kabelnetwerk worden aangebracht, dat geschikt is voor 10 Gigabit Ethernet datacommunicatie en voor spraakcommunicatie. Dit horizontale netwerk dient te voldoen aan de standaarden voor bedrijfsbekabeling.

Als verdeelsysteem dienen per verdieping en per gebouwvleugel patchpanels te worden toegepast, te integreren met de voorzieningen voor datacommunicatie. Bij de dimensionering dient men te rekenen met circa 20% reservecapaciteit. Het aantal patchkasten, rekening houdend met maximale kabelafstanden, dient door de installatieadviseur in overleg met de opdrachtgever nader te worden onderzocht.

Voorlopig uitgangspunt is een backbone (ringleiding) met glasvezel. Vanaf de patchkasten wordt in een UTP-bekabeling naar de werkplek voorzien. Als bekabeling dient UTP categorie 6 kabel of hoger te worden toegepast. De bekabeling wordt niet dubbel uitgevoerd. De gehele huisvesting van een vaste bekabeling voorzien.

Voor externe gebruikers die deel uitmaken van de inpassing van W&I en CJG dient in een separaat datanetwerk gerealiseerd te worden, tenzij anders met de opdrachtgever wordt overeengekomen (dit geldt ook voor het draadloze netwerk).

Het aanbrengen van extra datakabels dient zodanig te kunnen plaatsvinden dat naast het openen van de kabelwegen geen andere werkzaamheden ten aanzien van het verkrijgen van bereikbaarheid hoeven te worden uitgevoerd. Het uitgangspunt is derhalve dat de kabel in de goot aan de gevel dient te worden verwerkt.

Draadloze datavoorzieningen

Het netwerk voorziet in draadloze communicatie met PDA's en smartphones, zodat deze bij binnenkomst direct connected zijn met het netwerk. In de toekomst moet het mogelijk zijn om dit systeem zónder zichtbare zenders en leidingen uit te breiden met draadloos gebruik in het restaurant en de publiekshal (WiFi). Hiervoor dus de benodigde infrastructuur voorzien.

Aansluitpunten telefoon, data en elektra, kantoorwerkplekken

Voor de wandcontactdozen, telefoon- en data-aansluitingen op de werkplekken gaat de voorkeur uit naar verzonken vloerpotten/-goten. Daarnaast dienen kabelgoten te worden opgenomen aan de gevel en boven de plafonds.

Per vloerpot dient te worden gerekend op:

- twee elektra-aansluitingen, waarop een professionele slof (8-voudige contactdoos met verlengkabel en stekker) wordt aangesloten voor de voeding van de apparatuur op de werkplek. Deze slof behoort tot de inrichtingsvoorzieningen (werkplekbekabeling);
- twee data-aansluitingen, RJ-45, met als optie uitbreiding naar maximaal 4.

Werkplekken bij klantenbalies dienen standaard te zijn uitgerust met 4 data-aansluitpunten.

Telefonie

De huidige telefooncentrale wordt meegenomen naar de nieuwe huisvesting. De installatieadviseur dient afhankelijk van de stand van techniek het aantal benodigde aansluitingen nader te onderzoeken, uitgaande van toepassing van VOIP.

Intercominstallatie

Bij de navolgende toegangen dient in een intercominstallatie te worden voorzien:

- hoofdentree;
- personeelsentree en dienstingangen gelegen in de buitenschil.

De buitenposten dienen te worden aangesloten op een binnenpost bij de receptie alsmede twee nog nader te bepalen locaties.

Geluidsinstallatie

Er dient in het gebouw te worden voorzien in een oproepsysteem, welke zo mogelijk ook conform NEN 2575 kan worden ingezet voor ontruiming. De zonering van de installatie dient nader te worden afgestemd.

De geluidsinstallatie dient in de vergaderruimten en het bedrijfsrestaurant op de specifieke doelstellingen voor vergaderingen, toespraken bij recepties, bijeenkomsten, etc. te zijn afgestemd. Tevens wordt een mobiele geluidsinstallatie voorzien.

Individuele geluidsversterking (SH-installaties)

In de opslag bij FZ, voor KCC, is reeds een mobiele SH-installatie aanwezig. Deze SH-installatie moet operationeel worden gemaakt, zodat de balies met dit SH-systeem kunnen worden uitgerust.

Noodstroomaansluitingen

In overleg met de opdrachtgever moet worden bepaald waar telefoontoestellen op het nationaal noodstroom moeten worden aangesloten. Zeker bijvoorbeeld in het crisiscentrum, maar ook bij de balie en op andere nader te bepalen cruciale plaatsen. Alle voorzieningen als outlets, bekabeling, patchpanelen e.d., die nodig zijn voor een operationeel noodnet in het gebouw, behoren tot het werk.

Portofoons

Er wordt gebruik gemaakt van specifieke apparatuur voor de BHV-organisatie. Deze voorzieningen zijn reeds aanwezig in de BHV-kast.

Diginet

Voor ontvangst van radio- en televisiesignalen zal gebruik worden gemaakt van TV streaming via Apple TV. In de volgende ruimten dient te worden voorzien in extra dataaansluitingen voor diginet:

- twee vergaderruimten in het vergadercentrum;
- het bedrijfsrestaurant;
- wachtruimte publiekshal/informatiecentrum.

Het aantal aansluitingen in de gebouwen dient nader te worden bepaald door de installatieadviseur in overleg met de opdrachtgever.

Noodoproep

In de vergaderruimten van de publiekfuncties dienen op open en gesloten vergaderplekken een noodoproepsysteem te worden aangebracht dat tenminste gekoppeld is aan de receptie, zodat medewerkers in voorkomende gevallen een incident direct kunnen melden. Het bestaande systeem is Call Help. De nieuwe spreekkamers moeten hierop worden aangesloten.

Communicatievoorzieningen Publieksfuncties

In de DO functies moet er een integraal ontwerp van de vaste inrichting van de publieksfuncties worden opgesteld waarbij expliciet aandacht is voor alle vereiste betaal- communicatie- en veiligheidsvoorzieningen. Dit dient expliciet met de betrokken medewerkers te worden afgestemd waarbij de nieuw op te nemen voorzieningen worden afgestemd op de stand der techniek.

Signaleringssysteem parkeergarage

De bestaande parkeergarage dient te worden voorzien van een signaleringssysteem waarbij er bij de balie en bij de toegang tot de garage op een meldpaneel wordt aangegeven hoeveel plaatsen er in de garage vrij zijn. De bijbehorende software moet de mogelijkheid bieden om een aantal van de plekken te reserveren voor dienstauto's. Het signaleringssysteem van de parkeergarage dient zo mogelijk te worden gekoppeld aan het systeem voor toegangscontrole. Registratie van de bezetting van de parkeergarage dient automatisch plaats te vinden. De uitvoering en omvang van het systeem moet worden afgestemd met de opdrachtgever.

Dit systeem is in de huidige situatie nog niet aanwezig en dient aanvullend te worden aangebracht.

Bezet/niet bezetindicatie voor vergaderruimten

De vergaderruimten en spreekruimten in beide gebouwen (RP 1 en KW2) dienen zowel in de publiekszone als in de kantoorzone te zijn voorzien van een registratiesysteem dat met een indicator laat zien:

- of de vergaderruimte vrij is;
- of de vergaderruimte geboekt is;
- of de vergaderruimte bezet is.

Het registratiesysteem dient gekoppeld te zijn aan de centrale receptie. Bij voorkeur is het systeem ook gekoppeld aan het interne reserveringssysteem voor vergaderruimten (outlook). De uitvoering en omvang van het systeem moet worden afgestemd met de opdrachtgever.

Dit systeem is in de huidige situatie nog niet aanwezig en dient aanvullend te worden aangebracht.

6.5.6 Veiligheid/beveiliging en gebouwbeheervoorzieningen

Brandmeldinstallatie

De brandmeldinstallatie (volledig adresseerbaar) geheel overeenkomstig de eisen uit het Gebruiksbesluit. Deze moet tenminste bestaan uit:

- brandmeldcentrale;
- handbrandmelders (rood);
- doormeldvoorziening naar de beveiligingscentrale;
- doormeldvoorziening naar de brandweer;
- contacten voor aansturing installaties;
- ontruimingsinstallatie met gesproken woord of slow-whoop (NEN 2575);
- brandweernevenpaneel.

Voorzieningen voor elektromagnetische fixatie

Afhankelijk van het functionele gebruik en de bouwkundige situatie worden kleefmagneten toegepast. De kleefmagneten moeten op het bedieningstableau bedienbaar zijn. De kleefmagneten moeten direct worden aangestuurd door de brandmeldcentrale. Tevens moet een schakelklok worden toegepast waarmee de kleefmagneten buiten kantoor tijd worden ontgrendeld.

Deursignalering

Alle buiten- en vluchtdeuren voorzien van een openstandsignalering naar de beveiligingscomputer bij de centrale bewakingsloge. Deze dient bij de receptie op een centraal signaleringssysteem met signaleringstableau te worden aangesloten.

Gebouwontruimingsinstallatie

De gebouwontruimingsinstallatie dient geheel overeenkomstig de eisen van het gebruiksbesluit en NEN 2575 te worden uitgevoerd.

Alarmering mindervalidentoilet

De installatie moet voldoen aan het Handboek voor Toegankelijkheid en moet zijn voorzien van:

- een inbouwtrekschakelaar met ingebouwd geruststellampje en trekkoord;
- een signaallamp boven de deur van de toiletruimte;
- een afstelschakelaar op circa 2,00 m boven de vloer aan de buitenzijde van het toilet;
- een optische en akoestische signalering op het bedieningstableau van de receptie.

Inbraaksigaleringsinstallatie

Ontwerp en uitvoering van de inbraaksigaleringsinstallatie overeenkomstig 'Voorschriften voor inbraaksigaleringsystemen' van het TBBS (bureau voor schadepreventie).

De installatieadviseur stelt het beveiligingsplan op in overleg met de opdrachtgever.

Er wordt camerabewaking aangebracht bij onderstaande ruimten:

- personeelsentree;
- hoofdentree (buiten);
- in de publiekshal.

Toegangscontrolesysteem en aanwezigheidsregistratie

Bij de navolgende toe- en uitgangen dient in een pc-gestuurd toegangscontroleregistratiesysteem te worden voorzien:

- toegangen tot de kantooromgeving (gesloten);
- toegangen tot het kwetsbaar niet-publiektoegankelijk gebied en computerruimte(-n).

In de directe nabijheid van deze toegangen dienen zowel aan de binnen- als de buitenzijde in vandaalbestendige en gebruiksvriendelijke kaartlezers te zijn voorzien. Er dient te worden aangesloten op het huidige systeem voor toegangscontrole.

De toegangscontrole rond spreekruimten rond de publieke functies in het gebouw verdienen expliciete aandacht (spreekkamers moeten beschikken over een nooduitgang in geval van agressieve klanten).

In de huidige situatie is er geen systeem voor aanwezigheidsregistratie, er moet echter wel een systeem komen waarbij wordt aangegeven of vergaderruimten vrij/geboekt of bezet zijn.

Overspanningbeveiliging

De hoofdschakel- en verdeelinrichting moet worden uitgerust met een grof overspanningbeveiliging, voorzien van signalering op het centraal bedieningstableau. Het ontwerp dient zo te zijn dat als gevolg van atmosferische ontladingen geen schade aan elektronisch materieel kan ontstaan.

Bliksemafleiding

Het gebouw voorzien van een bliksemafleiderinstallatie conform de NEN 1014. Uitgaan van beveiligingsklasse LP 4.

Aardingsinstallatie

De centrale veiligheidsaarding van de elektrische installaties dient te worden gerealiseerd door doorgelaste wapening van heipalen en/of externe aardelektroden, afhankelijk van de constructieve omstandigheden, de plaatselijke mogelijkheden en de wensen van het energieleverend bedrijf.

Indien het gebouw wordt voorzien van verhoogde vloeren, dan moeten deze worden geaard. Per circa 25 m² vloerveld moet de vloer op de aarddraad worden aangesloten.

Bedieningstableau

Er moet een bedieningstableau in de balie van de receptie of in de facilitaire ruimte worden ingebouwd. Op dit bedieningstableau de bediening van het luchtgordijn entree opnemen, alsmede drukknoppen, schakelaars, zoemers, signaallampen, etc. voor zover van toepassing voor onder andere:

- Werktuigbouwkundige installaties:
 - storingsmelding cv-installatie urgent en niet urgent;
 - storingsmelding mechanische ventilatie, urgent en niet urgent;

- storingsmelding koelmachine;
- storingsmelding hydrofoor;
- storingsmelding vuilwaterpompen;
- Zonweringinstallatie:
 - centraal op, centraal neer per gevel;
 - signalering windsnelheid te hoog;
 - sleutelbediende vergrendelschakelaars voor de gevelreinigingsinstallatie;
- Parkeergarage:
 - signalering met aantal plaatsen vol/leeg;
 - signalering te hoog CO/CH-gehalte;
 - intercomtoestel voor spreekverbinding met de parkeergarage;
 - bedieningsknop voor de slagboom;
- Gebouwontruimingsinstallatie:
 - groepenschakelaars;
 - microfoon;
 - storingsmelding;
- Brandmeldinstallatie:
 - handbrandmelder;
 - ontgrendeling branddeuren;
 - alarmering mindervalidentoiletten;
 - optische en akoestische signalering;
- Reclameverlichting:
 - overbrugging met optische signalering;
- Wegdekverwarming (bestaand):
 - optische signalering in bedrijf en storing verlichtingsinstallatie;
- Bediening en signalering voor:
 - verlichting trappenhuizen;
 - verlichting noodtrappenhuizen;
 - verlichting centrale hal;
 - verlichting receptie;
 - overbrugging terreinverlichting;
 - verlichting parkeergarage;
- Beveiliging spreekruimten:
 - signalering alarm beveiligde spreekruimten.

6.5.7 Transportinstallatie

Liftinstallatie

Aan de hand van verkeersanalyses dient de installatieadviseur het aantal, type, snelheid en configuratie van de liftinstallatie te bepalen, waarbij de kosten en het ruimtebeslag moeten worden geoptimaliseerd. Eén personenlift, voor minimaal zes personen, dient (zowel wat betreft breedte (pallet), hoogte en gewicht tevens als goederenlift geschikt te zijn.

De wachttijd, de tijd die een passagier wacht op een voor hem beschikbare kooi, mag niet meer dan 30 seconden bedragen. De servicetijd, de periode tussen registratie van een oproep en aankomst op de bestemmingsverdieping, mag niet meer dan 180 seconden bedragen. De lift dient aan het handboek 'Toegankelijkheid' te voldoen.

Gevelonderhoudsinstallatie/glazenwasinstallatie

Alle onderhoudsgevoelige geveldelen en ramen, die niet met staande ladders bereikbaar zijn, moeten met een gevelonderhoudsinstallatie bereikbaar worden gemaakt. De werkgondel moet geschikt zijn voor twee personen met hulpmiddelen (werklast minimaal 50 kN). De installatie moet voldoen aan de Arbo-wet en uit het zicht kunnen worden geparkeerd.

6.5.8 Aanvullende wensen ICT

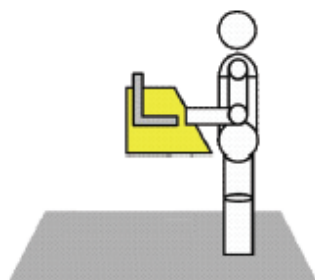
Hieronder zijn de belangrijkste basisvoorzieningen vermeld waar in de nieuwe huisvesting aan dient te worden voldaan:

- 2 data-outlet per werkplek, per cluster naar bovenafgerond op een even aantal; Vooralsnog is het uitgangspunt blokken van 4 – 6 werkplekken.
- Medewerkers hebben vanaf elke werkplek toegang tot hun bestanden en software met uitzondering van enkele zeer specifieke toepassingen, zoals CAD-systemen.
- Draadloos waar mogelijk, bedraad waar nodig.
- Faxen via datanetwerk.
- Vaste werkplekken zijn overwegend ingericht met een Thin Cliënt Terminal.
- Laptops zijn beschikbaar voor gebruik op werk- en overlegplekken waar geen Thin Cliënt Terminal beschikbaar is.
- Draadloos netwerk is beschikbaar in centrale ruimten, zoals restaurant en grote vergadervoorzieningen.
- Voor het printen geldt de regel dat het "anytime – anywhere – anyplace" moet worden ingericht. Dat betekent ondermeer het volgende:
 - Gebruik van Safecom (Printing on demand, Follow me printing, ...).
 - Het myfair protocol handhaven.
 - Gebruik maken van standaard configuratie (afdruk, scannen, faxen en kopiëren [=scannen en afdrukken]).
- Multifunctioneel gebruik van ruimten is alleen mogelijk als overal het organisatienetwerk telefoonaansluitpunten c.q. telefoonbereik (bij keuze draadloos netwerk). Er is nu nog geen sprake van draadloos netwerk.
- Draadloze telefoons zodat medewerkers overal bereikbaar 'kunnen' zijn.
- Indoordekking mobiele telefonie op alle plaatsen garanderen.
- Enkel nog TFT-schermen vanwege ruimtebesparing, energiebesparing en beperking van de interne warmtelast.

Alle overlegruimtes voor 6 of meer personen zijn voorzien van digitale schermen.

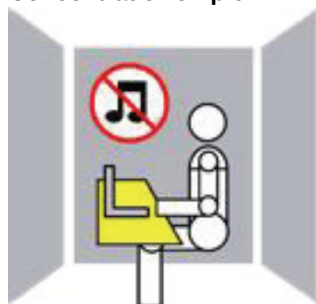
Bijlage 1 | Typen kantoorwerkplekken

Aanlandplek



Omschrijving	Een (sta)tafel met TC.
Gebruik	Kortdurend tc-gebruik, bijvoorbeeld opzoeken van agenda, beschikbare werkplekken of collega's.
Faciliteiten	(Sta)tafel met of zonder kruk/hoge stoel met een tc waarop je snel kan inloggen. Ruimte voor het maken van notities.
Inrichting	Gecombineerd met andere functies, het is geen afzonderlijke ruimte.
Situering	Nabij toegang tot de verdieping, bij vergaderzalen en bij de ingang, daglicht niet nodig.
Aandachtspunten	Tijdelijk gebruik motiveren. Snel in kunnen loggen. Voor minder validen is een sta-tafel niet geschikt, tenzij laag uitgevoerd

Concentratiewerkplek



Omschrijving	Eenpersoons afgesloten werkruimte.
Gebruik	Werkplek voor kortstondig gebruik (geen volwaardige werkplek). Individueel bureauwerk zonder te storen en zonder gestoord te worden. Telefoneren (zonder anderen te storen). Concentreren.
Faciliteiten	Bureau met tc.
Inrichting	Zorg voor rugdekking van de gebruiker. Vanuit de werkplek moet de gebruiker zicht hebben op de deur. Er moet een evenwicht gevonden worden tussen transparantie (zodat men zich niet opgesloten voelt) en geslotenheid (om privacy te geven en afleiding te voorkomen).
Situering	Voldoende daglicht, maar hoeft niet aan de gevel, om tijdelijk gebruik te stimuleren.
Aandachtspunten	Afspraken over gebruik: maximale gebruikstijd, geen vaste werkplek, spullen opruimen indien niet gebruikt. Akoestiek.

Gesloten overlegwerkplek



Omschrijving
Gebruik

Eenpersoons afgesloten werkruimte met overleg plek.

Volwaardige werkplek.

Samen achter een computer werken.

1 op 1 gesprekken.

Individueel bureauwerk zonder te storen en zonder gestoord te worden.

Telefoneren (zonder anderen te storen).

Faciliteiten

Bureau met overlegtafel/druppel, tc en twee stoelen.

Inrichting Zorg voor rugdekking van de gebruiker.

Vanuit de werkplek moet de gebruiker zicht hebben op de deur.

Er moet een evenwicht gevonden worden tussen transparantie (zodat men zich niet opgesloten voelt) en geslotenheid (om privacy te geven en afleiding te voorkomen).

Situering

Aan de gevel, voor voldoende daglicht.

Aandachtspunten

Afspraken over gebruik: Maximale gebruikstijd, geen vaste werkplek, spullen opruimen indien niet gebruikt.

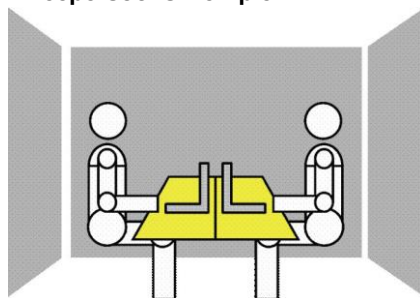
Akoestiek.

Risico op claimen van de werkplek door MT-leden.

Omzetting naar vergaderruimten mogelijk houden.

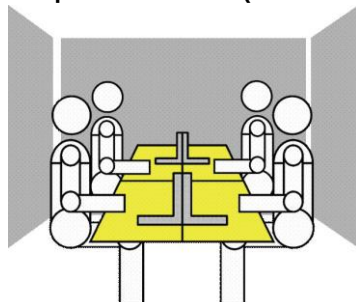
Kunnen ook tweepersoonsruimten worden.

Tweepersoons werkplek



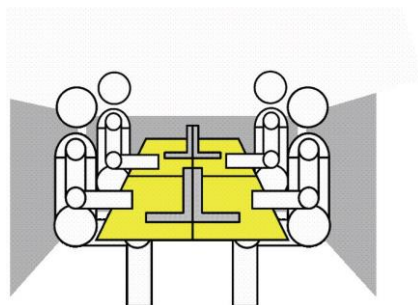
Omschrijving	Afgesloten werkruimte voor twee personen
Gebruik	Volwaardige werkplek. Semi-geconcentreerd bureauwerk
Faciliteiten	Twee bureaus met bureaustoel, (eventueel telefoon) en tc.
Inrichting	De tafels kunnen op verschillende manieren geplaatst worden. Met de gezichten naar elkaar toe vermindert de privacy en kan meer afleiding geven, maar verhoogt de mogelijkheid voor communicatie.
Situering	Aan de gevel, i.v.m. voldoende daglicht.
Aandachtspunten	Regels voor telefoneren en aanspreken. Elkaar aanspreken bij storing als gevolg van bellen/praten. Ook te gebruiken als tweepersoons concentratiewerkplek (telefoneren dan niet toegestaan)

Vierpersoonsruimte (teamwerkplek)



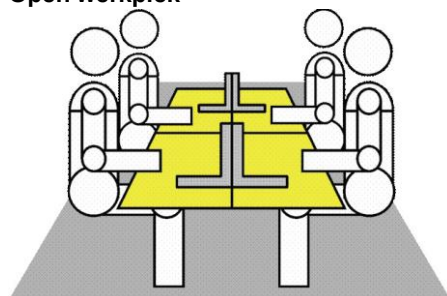
Omschrijving	Afgesloten werkruimte voor vier personen
Gebruik	Volwaardige werkplek. Semi-geconcentreerd bureauwerk
Faciliteiten	Vier bureaus met bureaustoel, telefoon en tc. Whiteboard, magneetbord.
Inrichting	De tafels kunnen op verschillende manieren geplaatst worden. Met de gezichten naar elkaar toe vermindert de privacy en kan meer afleiding geven, maar verhoogt de mogelijkheid voor communicatie.
Situering	Aan de gevel, ivm voldoende daglicht.
Aandachtspunten	Regels voor telefoneren en aanspreken. Elkaar aanspreken bij storing als gevolg van bellen/praten. In overleg met de gebruiker ook uit te voeren als zespersoonswerkplek. Ook te gebruiken als vierpersoons concentratiewerkplek (telefoneren dan niet toegestaan).

Halfopen werkplek



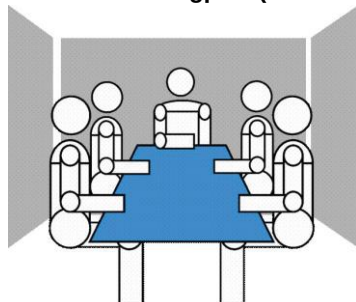
Omschrijving	Een half-open ruimte voor meerdere personen. Half hoge wanden of afwisseling met gesloten ruimten worden gebruikt om werkplekken van elkaar te scheiden.
Gebruik	Volwaardige werkplek. Bureauwerk waar geen auditieve privacy voor nodig is en waar interactie met een collega wenselijk kan zijn. Er wordt af en toe gepraat.
Faciliteiten	Bureau met bureaustoel, tc en telefoon. Half hoge wanden (minimaal 1,40 hoog als geluidsisolatie gewenst is) of tussen gesloten ruimten. Eventuele aansluitingen voor laptops.
Inrichting	De tafels kunnen op verschillende manieren geplaatst worden. Met de gezichten naar elkaar toe verhoogt de communicatie, maar vermindert de privacy en kan meer afleiding geven. Door het meubilair kunnen verschillende soorten ruimten gecreëerd worden, zoals een coupé of loungewerkplek.
Situering	Aan de gevel voor voldoende daglicht op de werkplek.
Aandachtspunten	Goede afspraken over overleggen en telefoneren. Geluidsoverlast moet bespreekbaar zijn. Het is raadzaam stilleruimtes en overleg ruimtes in de directe omgeving te plaatsen om geluid te reguleren en om medewerkers de mogelijkheid te geven een plek te kiezen die op dat moment bij de uit te voeren activiteit past. Er moeten goede uitwijkmogelijkheden in de buurt zijn voor als mensen gebeld worden.

Open werkplek



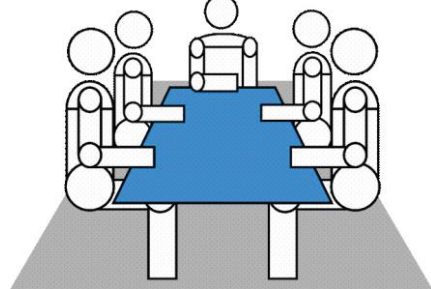
Omschrijving	Open werkruimte voor maximaal 10 personen.
Gebruik	Volwaardige werkplek. Semi-geconcentreerd bureauwerk. Routinematige activiteiten. Team/projectwerk.
Faciliteiten	Bureau met bureaustoel en tc. Eventueel aansluitingen voor laptops.
Inrichting	De tafels kunnen op verschillende manieren geplaatst worden. Met de gezichten naar elkaar toe verhoogt de communicatie, maar vermindert de privacy en kan meer afleiding geven. Niet te grote groepen van open werkplekken bij elkaar situeren i.v.m. akoestische privacy en gevoel van drukte.
Situering	Voldoende daglicht op werkplek. De nabijheid van drukke verkeersruimte of faciliteiten vermijden vanwege geluidsoverlast.
Aandachtspunten	Goede afspraken over overleggen en telefoneren. Geluidsoverlast moet bespreekbaar zijn. Vormgeving en uitstraling van het meubilair is in een open ruimte belangrijker dan in omsloten werkruimte. Vooral bekabeling en prullenbakken kunnen een rommelige indruk geven. Het is raadzaam stilleruimtes en overleguimtes in de directe omgeving te plaatsen om geluid te reguleren en om medewerkers de mogelijkheid te geven een plek te kiezen die op dat moment bij de uit te voeren activiteit past. Er moeten goede uitwijkmogelijkheden in de buurt zijn voor als mensen gebeld worden.

Gesloten overlegplek (tot maximaal 8 personen)



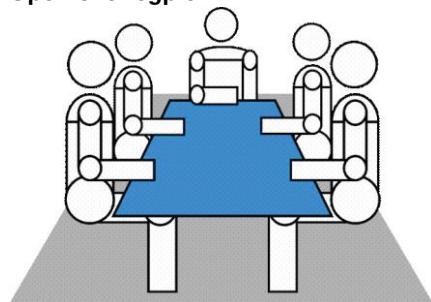
Omschrijving Gebruik	Een afgesloten ruimte voor overleg op de verdieping. Overleggen. Brainstorm sessies/ workshops. Presentaties geven. Projectwerk (optioneel).
Faciliteiten	Tafels en stoelen, die op verschillende manieren uitgevoerd kunnen worden. Let op dat er minimaal 1 wand is waarop geprojecteerd kan worden. Netwerkaansluiting. Whiteboard.
Inrichting	Ruimte moet verduisterd kunnen worden vanwege presentaties. Zorg dat alle gebruikers elkaar kunnen zien en horen. Voldoende ruimte om alternatieve vergaderopstellingen te maken (i.v.m. workshops, projectwerk of cursussen).
Situering	Bij voorkeur aan de gevel (daglicht/uitzicht), zeker wanneer de ruimte ook gebruikt wordt voor de ontvangst van externen. Niet direct in de buurt van open werkplekken. De aanloop, het wachten en het 'navergaderen' buiten de ruimte kunnen leiden tot overlast. In de buurt van een trappenhuis of lift zodat de ruimte gemakkelijk bereikbaar is voor externen en medewerkers van andere afdelingen. Eventueel ook denken aan het plaatsen aan de rand van zone 2 / 3. Standaardlocatie op elke verdieping zodat duidelijk is waar gebruikers de ruimte kunnen vinden.
Aandachtspunten	Volledig glazen ruimtes kunnen resulteren in teveel afleiding (voorbijlopende collega's) of teveel inkijk (bij vertrouwelijke gesprekken). Dit is op te lossen door op ooghoogte een plakstrip of gezandstraald glas toe te passen. Zorg voor een duidelijk reserveringssysteem.

Halfopen overlegplek



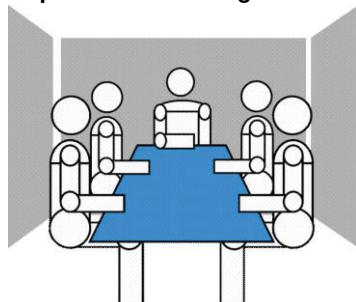
Omschrijving	Een half open ruimte voor informeel overleg, waar ook gewerkt kan worden.
Gebruik	Informeel overleg of kort overleg tussen medewerkers. Optioneel geschikt voor kort laptopwerk (aanlanden) of telefoneren.
Faciliteiten	Enkele zitplekken en tafel(s) die op verschillende manieren uitgevoerd kunnen worden. Omgeven door halfhoge muurtjes of tussen gesloten ruimten. Laptopaansluitingen.
Inrichting	Zorg dat de overlegplek enige mate van privacy heeft door halfhoge kasten of panelen, of situering in een hoek of naast een muur.
Situering	Direct in de buurt van de beoogde gebruikers (bijv. een afdeling). Situering in de buurt van de toegang is aantrekkelijk, om verkeer langs de andere werkplekken verminderen. Bij voorkeur niet tussen open werkplekken vanwege de afleiding en geluidsoverlast voor anderen.
Aandachtspunten	Een totaal gebrek aan privacy hindert het gebruik van de plek. Geluidsoverdracht naar andere werkplekken. Maak duidelijke afspraken over het 'eigendom' van de plek en schoonmaak.

Open overlegplek



Omschrijving	Een open ruimte voor spontaan en/of informeel overleg.
Gebruik	Ontmoeten, spontaan en/of informeel overleg, nuttigen van versnaperingen / eten. Lezen Loungeplek / Pauzeplek. Eventueel als alternatief voor ontvangstruimte
Faciliteiten	Eettafel met stoelen. Bibliotheekkast/Folderrek. Eventueel statafels voor kort overleg. Omgeven door halfhoge muurtjes of tussen gesloten ruimten. Eventueel laptopaansluitingen.
Inrichting	Eventueel in te richten door gebruikers. Enkele zit en/of staplekken en tafel(s) die op verschillende manieren uitgevoerd kunnen worden Minimaal: zijte voorzien van twee stoelen met tafeltje dan wel statafel (bijvoorbeeld bij koffieautomaat)
Situering	Niet in de buurt van de open werkplekken. Daar waar men sowieso elkaar al tegenkomt. Niet in de gang; frustreert gebruik door gebrek aan privacy
Aandachtspunten	Eventueel in te richten door gebruikers. Niet te veel zitjes / ontmoetingsplekken. Kies voor de plekken waarbij al andere functionaliteiten aanwezig zijn zoals; pantry, liften, ontvangstruimte, vergaderruimte, warmedrankenautomaat, lockers, serviceunit In samenhang zien met ontvangstplek.

Representatieve vergaderruimte (boardroom)



Omschrijving	Een afgesloten ruimte voor representatief overleg voor circa 15 personen.
Gebruik	Overleggen. Brainstorm sessies/ workshops. Presentaties geven.
Faciliteiten	Luxe tafels en stoelen. Luxe audiovisuele middelen. Let op dat er minimaal 1 wand is waarop geprojecteerd kan worden. Netwerkaansluiting. Ruimte moet verduisterd kunnen worden vanwege presentaties.
Inrichting	Aandacht voor catering op maat. Zorg dat alle gebruikers elkaar kunnen zien en horen. Voldoende ruimte om alternatieve vergaderopstellingen te maken (i.v.m. workshops, projectwerk of cursussen).
Situering	Bij voorkeur op een bijzondere plek, rekening houdend met uitzicht en/of representativiteit. Aan de gevel (daglicht/uitzicht). In de buurt van een trappenhuis of lift zodat de ruimte gemakkelijk bereikbaar is voor externen en medewerkers van andere afdelingen.
Aandachtspunten	Zorg voor een duidelijk reserveringssysteem. Te combineren met videoconferencing room. Is tevens multimediaruimte.