

Rijkswaterstaat Grote Projecten en Onderhoud  
T.a.v. Crediteurenadministratie  
Postbus 8185  
3503 RD Utrecht  
Nederland

## Factuur

<b>Factuurnummer</b>	TLNT-2020-0812	<b>Factuurdatum</b>	27-10-2020
<b>Debiteurnummer</b>	20024	<b>Vervaldatum</b>	26-11-2020
		<b>Project</b>	TA17007-10
<b>Leveringsperiode</b>	01-09-2020 tot en met 30-09-2020		

Zaaknummer: 31129488.0002  
Bestelnummer: 4500264639 pos 80

Beschrijving				Prijs	btw	Totaal (excl. btw)
Cluster Gevelisolatie, inzet Michiel Coolen				€ 4.672,00	Hoog	€ 4.672,00
btw naam	btw %	Basisbedrag	btw bedrag	<b>Totaal (excl. btw)</b>		<b>€ 4.672,00</b>
Hoog	21,00	€ 4.672,00	€ 981,12	btw		€ 981,12
				<b>Totaal</b>		<b>€ 5.653,12</b>

Voorwaarden: Deze opdracht is conform de Algemene Voorwaarden van KBenP, gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel, onder nummer 4840.

Wij verzoeken u vriendelijk het bovenstaande bedrag binnen 14 dagen over te schrijven onder vermelding van het factuurnummer en het debiteurennummer.

**KBenP Talent B.V.**  
Charlotte van Pallandtlaan 18  
2272 TR Voorburg  
Postbus 164  
2270 AD Voorburg

T 070 300 0684  
F 070 369 3626  
info@KBenP.nl  
<http://www.KBenP.nl>

KvK Haaglanden 27367102  
BTW NL821838350B01  
Rabobank 307 7836 93  
IBAN NL69 RABO 0307 7836 93  
BIC CODE RABONL2U

TOETSING TEN BEHOEVE VAN PRESTATIEVERKLARING DIENSTVERLENING KBENP - Gevelisolatie			
Datum opgesteld: 5 oktober 2020 Status: concept Versie: 0.1	Afgetekend namens opdrachtgever door Michiel Vos		Afgetekend namens opdrachtnemer door Michiel Coolen
	<i>m. Vos</i>		<i>M. Coolen</i>

VERANTWOORDING ACTIVITEITEN KBENP september 2020				
Inleiding		<b>LOPENDE ZAKEN:</b> Deze rapportage gaat over de periode van 1 september t/m 30 september 2020.  In verband met de corona-crisis en het thuiswerken zal de komende tijd de meeste aandacht besteed worden aan het op orde krijgen van het digitaal archief (Connect) van het project. Hieronder valt: metadata aanpassen, instructies, monitoren.		
Productnaam	Nr	Activiteiten	Norm	Status
<b>Continuïteit</b>				
Afstemming en verantwoording van werkzaamheden	1	<a href="#">Jaarkalender Gevelisolatie juli 2020 - juni 2021</a>	1x per maand	
	2	Opstellen voortgangsrapportage	1x per maand	In de maand oktober worden de VGR's van augustus en september besproken
	3	Operationeel overleg (DM-opdrachtgever)	1 x per week	In verband met vakantie, waren er deze maand geen overleggen
	4	Tactisch overleg (DM- KBenP-opdrachtgever)	2x per jaar	
	5	<u>Periodiek overleg IPM-rolhouders</u>	1 x per maand	
	6	Overleg Projectbeheersing	2x per maand	
	7	Periodiek onderhouden contacten DIM	1x per jaar	
Goed functionerend archief	8	Dagelijkse archief werkzaamheden	Continu	
	9	Beheren papieren en digitale archieven (verwerken documentenstromen)	Continu (< 8 werkuren, N< 40 per dag en N< 120 per week (scoringspercentage 100%))	
	10	<u>Toetsen CONNECT</u>	1x per maand: Connect en P-schijf: gevelisolatie woningdossiers	
	11	Beantwoorden vragen/ bieden hulp.	< 8 werkuren (scoringspercentage 100%). Functionele vragen worden bij aanwezigheid direct beantwoord.	
	12	Nieuwe projectmedewerkers voorzien van toegangsrechten en autorisaties	<1 werkweek toegangsrechten (scoringspercentage 100%)	
	13	Afhandelen van exit projectmedewerkers	<1 werkweek afsuiten toegangsrechten (scoringspercentage 100%)	
	14	Belang archiveren onder de aandacht brengen (DM-tip van de maand)	1x per maand	
Informatie-coaching	15	Verzorgen bureaustrainingen nwe medewerker	<1 werkweek heeft iedere nieuwe medewerker een instructie archivering en aangeboden gekregen (scoringspercentage 100%)	
	16	Verzorgen opfriscursus	1x per kwartaal	

Onderhoud DIM Instrumenten	17	<u>Actualiseren DIP</u>	1x per jaar		De review van DIM is retour. Deze wordt nu geactualiseerd en bijgeschaafd.
	18	<u>Actualiseren werkafspraken, procedures en instructies, etc.</u>	1x per jaar		
	19	<u>Orderingsplan Project Gevelisolatie 2020</u>	1x per kwartaal		Deze heeft nog veel aandacht. Door meer dan vier mappen toe te staan, is er meer werk om deze accuraat te maken.
	20	<u>Actualiseren autorisatie beheer</u>	2x per jaar		
	21	<u>Actualiseren van overzicht high value documenten</u>	2x per jaar		Deze maand is er een procedure opgesteld en goedgekeurd door Michiel Vos.
Productnaam	Nr	Activiteiten	Norm	Status	Toelichting
Overdracht	22	Vorbereiden archiefoverdracht andere organisatieonderdelen of externe organisaties.	Continu		
	23	Vorbereiden archiefoverdracht naar DIM		Niet van toepassing	
<b>Kwaliteitsverbetering en innovatie</b>					
Controle en signalering	24	Opstellen en uitvoeren van verbeterplan adhv kwaliteitstoets DIM	1x per jaar		okt-20
	25	Interne audit beschikbaarheid high value lijsten	2x per jaar		Deze maand is er een procedure opgesteld en goedgekeurd door Michiel Vos.
	26	Verbetervoorstellen adhv audit high value lijsten	2x per jaar		Deze maand is er een procedure opgesteld en goedgekeurd door Michiel Vos.
	27	Vragen beantwoorden en uitzetten klacht- en garantieverzoeken en overzicht status bijhouden	continu		
	28	Jaarverslag documentmanagement aan IPM rolhouders	1x per jaar		okt-20

<b>Aanvullende activiteiten</b>					
Incidentele werkzaamheden	29	Monitoren map/projectmap (verbeterplan)	<u>Toetsen CONNECT</u>		Op enkele uitzonderingen na, gaat dit heel goed. Nagenoeg geen fouten.
	30	Opschonen dossierstructuur GI			Er zijn lijsten met te bewerken metadata naar Michiel Vos gestuurd. Dit wordt in de loop van de komende maanden opgepikt.

<b>PLANNING / ACTIEPUNTEN</b>					
<b>Activiteiten</b>					
<b>Continuïteit</b>					
Productnaam	Nr	Activiteiten	Norm	Status	Toelichting
Incidentele werkzaamheden	31	Progis V-2018 dozen DIM doorlopen ivm vernietiging Toekanweg		on hold	Michiel V. en Ingrid hebben de dozen nagelopen. DIM komt met vernietigingsformulier. In 2018 wordt het vernietigd. Jan 2019 nog niet vernietigd. Nog niet bekend bij DIM <u>wanneer wel.</u>
	32	Progis B-dozen DIM herbeoordelen Toekanweg		vervallen	Vervallen! RWS gaat verhuizen naar de Surinameweg in Haarlem. Er blijft genoeg ruimte voor de B-dozen op de nwe locatie in de kelder. Er hoeft dus niet te worden opgeschoond.
	33	Progis Oasis GIS-2 dossiers laten vernietigen (is ook V2018 (woningdossiers))		On hold tot jan 2022	De woningdossiers wil DGB nog 2 jaar laten staan (vanaf jan 2019) bij Saan voor evt. Vragen via Stichting Leefomgeving Schiphol en Gemeenten

NB: activiteiten van derden (zoals DIM Support) zijn niet in dit formulier opgenomen. Nr 11 en 12 uit de uitvraag RWS.

LEGENDA

g



Activiteit afgerond

o



Activiteit niet afgerond,  
behoeft aandacht

r



Activiteit niet afgerond,  
behoeft actie



Activiteit deze maand  
niet ingepland