

Projectplan

(inclusief Projectkwaliteitsplan en V&G-plan uitvoeringsfase)

Project	Nieuwbouw Erasmus MC
Plaats	Rotterdam
Projectnummer	309.428
Combinanten	BAM Utiliteitsbouw Grote Projecten Ballast Nedam Bouw Speciale Projecten

Interne distributie van bewaakte exemplaren		
1.	Projectdirecteur	Dhr. F.N.J. Reurings
2.	Projectleider voorbereiding	Dhr. L.M. van Ommeren
3.	Bouwplaatsmanager	Dhr. J.H.Th. Vermeulen
4.	Projectleider organisatie	Dhr. J.R.E.A. Balmer
5.	Installatie Combinatie	Dhr. J. Langelaar (definitieve versies)
6.		
7.		

Externe distributie van bewaakte exemplaren		
1.	Opdrachtgever	Dhr. S. Versteeg (definitieve versies)
2.	Bouwdirectie	Dhr. M. Huisman
3.		
4.		
5.		

Huidige versie: 5 d.d. 01.09.2013

Opgesteld: Projectleider organisatie	Beoordeeld: Projectleider realisatie	Gezien: Opdrachtgever
Zie versie definitief	Zie versie definitief	Zie versie definitief
[datum/paraaf]	[datum/paraaf]	[datum/paraaf]

Projectplan

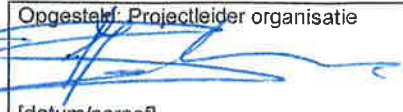
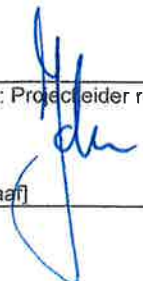
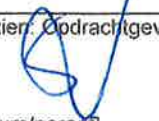
(inclusief Projectkwaliteitsplan en V&G-plan uitvoeringsfase)

Project : Nieuwbouw Erasmus MC
 Plaats : Rotterdam
 Projectnummer : 309.428
 Combinanten : BAM Utiliteitsbouw Grote Projecten
 Ballast Nedam Bouw Speciale Projecten

Interne distributie van bewaakte exemplaren		
1.	Projectdirecteur	Dhr. F.N.J. Reurings
2.	Projectleider realisatie	Dhr. J.W.G.J. de Kock
3.	Bouwplaatsmanager	Dhr. J.H.Th. Vermeulen
4.	Projectleider organisatie	Dhr. J.R.E.A. Balmer
5.	Installatie Combinatie	Dhr. J. Langelaar (definitieve versies)
6.		

Externe distributie van bewaakte exemplaren		
1.	Opdrachtgever	Dhr. S. Versteeg (definitieve versies)
2.	Bouwdirectie	Dhr. C. Peterse
3.		
4.		
5.		

Huidige revisie: definitief d.d. 19.10.2009

Opgesteld: Projectleider organisatie  [datum/paraaf]	Beoordeeld: Projectleider realisatie  [datum/paraaf]	Gezien: Opdrachtgever  [datum/paraaf]
---	---	--

Projectplan

blad 1 van 2

INHOUDSOPGAVE

	<i>Inhoudsopgave</i>	<i>Versie</i>	<i>Datum</i>
DEEL 1	ALGEMEEN		
	1.1 Inleiding	1	01.03.2012
	1.2 Beheer en wijzigingen	definitief	19.10.2009
DEEL 2	PROJECTGEGEVENS		
	2.1 Uitgangspunt	definitief	19.10.2009
	2.2 Omschrijving en betrokken partijen	5	01.09.2013
	2.3 Projectorganisatie	5	01.09.2013
	2.4 Projectteam	5	01.09.2013
DEEL 3	ORGANISATIE EN COMMUNICATIE		
	3.1 Matrix taakverdeling Intern - Extern	5	01.09.2013
	3.2 Matrix V&G-coördinatie uitvoeringsfase	definitief	19.10.2009
	3.3 Overlegstructuren	5	01.09.2013
	3.4 Project Communicatie Plan	definitief	19.10.2009
DEEL 4	KWALITEITSBEHEERSING	definitief	19.10.2009
DEEL 5	VEILIGHEID & GEZONDHEID	definitief	19.10.2009
DEEL 6	MILIEU	definitief	19.10.2009
DEEL 7	PLANNING & VOORTGANG	5	01.09.2013

Projectplan

blad 2 van 2

INHOUDSOPGAVE

BIJLAGEN

	<i>Documenten opgeborgen in ordner; zie ook inhoudsopgave van de ordner</i>	<i>Versie / datum</i>
1.	Algemeen	
1.1	Beleidsverklaring bouwcombinatie	januari 2010
1.2	Schema V&G-verantwoordelijkheden op de bouwplaats	ongedateerd
2.	Projectgegevens	
3.	Organisatie en communicatie	
4.	Kwaliteitsbeheersing	
4.1	Overzicht kwaliteitsborging	19.10.2009
4.2	Overzicht visuele kwaliteitscontroles	19.10.2009
4.3	Overzicht werkplannen	26.01.2012
4.4	Basismodel Technisch werkplan met voorbeeld keuringsplan (model)	08.07.2010
4.5	Werkplan Gegevensverstrekking WP-001	08.07.2010
4.6	Procedure proces planwijzigingen (VTW)	27.06.2011
4.7	Afwijkingsprocedure + afwijkingsrapport	19.10.2009
5.	Veiligheid en Gezondheid	
5.1	Overzicht borging VGM	19.10.2009
5.2	Project Risico Inventarisatie (PRIE)	19.10.2009
5.3	Bouwveiligheidsplan	01.05.2013
5.4	Planning VGM-inspecties en toolboxmeetings	08.07.2010
5.5	Projectintroductieflyer in 4 talen (wordt later toegevoegd)	
5.6	<u>Coördinatie werkzaamheden</u>	
	- V&G-deelplan	19.10.2009
	- Startbesprekingen onderaannemers	08.07.2010
	- Overdracht V&G-coördinatie	19.10.2009
5.7	<u>Bedrijfshulpverlening (BHV):</u>	
	- Alarmkaart	09.07.2013
	- Calamiteitenplan Fase 1	08.07.2010
5.8	<u>Melden ongewenste situaties:</u>	
	- Procedure ongevallen en incidenten + ongeval/incident meldingsformulier	19.10.2009
6.	Milieu	
7.	Overig	
7.1	Terreintekening	28.08.2013

Projectplan

DEEL 1. ALGEMEEN

1.1 Inleiding

Dit projectplan is opgesteld aan de hand van de specifieke interne en externe eisen voor dit project. Het BAM Management Systeem van BAM Utiliteitsbouw bv, verder te noemen als BMS, is de basis voor bouwcombinatie Nieuwbouw Erasmus MC. BMS is gecertificeerd overeenkomstig ISO-9001, VCA**, ISO 14001 en MVO-prestatieladder.

Het projectplan is hier een afgeleide van en is een werkdocument voor de uitvoering van het project. Dit projectplan met bijlagen omvat tevens de eisen van het Arbobesluit artikel 2 Hoofdstuk 5 afdeling Bouwplaatsen, voor het opstellen van een V&G-plan uitvoeringsfase; specifieke uitwerking in deel 5.

Het beleid van de bouwcombinatie is vastgelegd in een beleidsverklaring waarin het standpunt ten aanzien van veiligheid en gezondheid, kwaliteit en milieu helder is verwoord. De verklaring is op het project aanwezig en de werknemers zijn op de hoogte van de voor hen belangrijkste uitgangspunten.

In dit plan zijn tevens verwerkt de besteksartikelen die gaan over kwaliteits-, veiligheids- en milieubeheersing. Bestek en tekeningen zijn gemaakt door EGM architecten bv met projectnummer A 99100.22 d.d. 7 april 2009. De belangrijkste bestekseisen, met betrekking tot dit plan, staan in paragraaf 00.09.03. Van toepassing is het Veiligheids- en Milieureglement Erasmus MC.

1.2 Beheer en wijzigingen

Het projectplan wordt beheerd en gewijzigd door de in hoofdstuk 3.2 aangewezen functionaris. De versie en data worden per onderdeel in de inhoudsopgave weergegeven.

Dit plan heeft betrekking op de gehele bouwtijd. Driemaal per jaar zal het plan geactualiseerd worden.

Projectplan

DEEL 2. PROJECTGEGEVENS

2.1 Uitgangspunt

Dit hoofdstuk van het projectplan is ingedeeld voor een project waarbij het ontwerp van architect, constructeur, installatie adviseur en overige adviseurs onder verantwoordelijkheid van de opdrachtgever is gemaakt.

2.2 Omschrijving en betrokken partijen

Een uitgebreide omschrijving van het project is te lezen in de projectinformatie. Hieronder is dit in het kort weergegeven.

Het project bestaat uit:

Het realiseren van een ziekenhuis (Tranche 1) voor Erasmus Universitair Medisch Centrum Rotterdam (Nieuwbouw Erasmus MC) in de binnenstad van Rotterdam.

De bouw bestaat uit: nieuwbouw van de bouwdelen Oost en West, renovatie van het Logistieke Centrum en de sloop van de gebouwen L, La, Ga en Ph.

De gebouwen hebben een oppervlakte van ca. 185.000 m² bvo en vindt plaats op het huidige terrein van Erasmus MC. De verschillende bouwdelen variëren in hoogte van 16 tot 56 meter; de toren heeft een hoogte van 120 meter.

Globale projectomvang: circa € 449 miljoen inclusief installaties.

Bestek en tekeningen zijn gemaakt door EGM architecten bv met projectnummer A 99100.22

Het licentienummer van het STABU Keurmerk is 86.43.01.E.

Adres / ligging van het project:

Adres: Burgemeester s'Jacobplein 3; 3015 CA ROTTERDAM

Postadres: Postbus 23170; 3001 KD ROTTERDAM

Tel.: (010) 433 88 40 Fax: (010) 433 88 41 Algemeen mailadres: info@bcerasmus.nl

Planning en uitvoeringsgegevens:

Aanvangsdatum : 22 oktober 2009

Geplande uitvoeringsperiode (laatste oplevering) : conform overzicht 'nieuwe opleverdata'

Vermoedelijk maximum aantal werknemers [gelijktijdig] : 600

Vermoedelijk aantal [onder] aannemers : 150

Projectplan

blad 2 van 5

Namen en adressen van betrokken partijen

a. Opdrachtgever

Naam : Erasmus MC
Adres : 's Gravendijkwal 230 / Postbus 2040
Postcode/plaats : 3015 CE / 3000 CA ROTTERDAM
Telefoon : (010) 703 02 94
E-mail : s.versteege@erasmusmc.nl
Contactpersoon : Dhr. S. Versteege

b. Ontwerpde partij

Naam : EGM architecten bv
Adres : Wilgenbos 20 / Postbus 298
Postcode/plaats : 3311 JX / 3300 AG DORDRECHT
Telefoon : (078) 633 06 60
Hoofdarchitect / directeur : Dhr. B. Molenaar
E-mail : bas.molenaar@egm.nl

c. Directievoerend team

Opdrachtgever : Dhr. S. Versteege Erasmus MC s.versteege@erasmusmc.nl
Hoofddirectievoerder : Dhr. M. Huisman EGM m.huisman@abt.eu
Hoofdconstructeur : Dhr. B. Splinter Aronsohn splinter@aronsohn.nl
Installaties : Dhr. J. van Westing Royal HaskoningDNV
j.vanwesting@royalhaskoning.com
Hoofdopzichter : Dhr. R. Scheffers EGM ries.scheffers@egm.nl

d. V&G-coördinator ontwerpfase

Naam : EGM adviseurs
Adres : Wilgenbos 20 / Postbus 298
Postcode/plaats : 3311 JX / 3300 AG DORDRECHT
Telefoon : (078) 633 07 50
E-mail : cees.dirks@egm.nl
Contactpersoon : Dhr. C. Dirks

e. Adviseur opdrachtgever voor constructie

Naam : Aronsohn Raadgevende Ingenieurs BV
Adres : Lijnbaan 131 / Postbus 2401
Postcode/plaats : 3012 EN / 3000 CK ROTTERDAM
Telefoon : (010) 280 80 80
E-mail : splinter@aronsohn.nl
Contactpersoon : Dhr. B. Splinter

Projectplan

f. Adviseur opdrachtgever voor installaties

Naam : Royal HaskoningDHV
Adres : George Hintzenweg 85 / Postbus 8520
Postcode/plaats : 3068 AX / 3009 AM ROTTERDAM
Telefoon : (010) 443 36 66
E-mail : j.vanwesting@royalhaskoning.com
Contactpersoon : Dhr. J. van Westing

g. Hoofdaannemer

Naam : Bouwcombinatie Nieuwbouw Erasmus MC
Combinanten : BAM Utiliteitsbouw Grote Projecten en
Ballast Nedam Bouw Speciale Projecten
Adres : Burgemeester s'Jacobplein 3 / Postbus 23170
Postcode/plaats : 3015 CA / 3001 KD ROTTERDAM
Telefoon : (010) 433 88 40
E-mail : f.reurings@bcerasmus.nl
Contactpersoon : Dhr. F. Reurings

h. Installaties

Naam : Installatiecombinatie Nieuwbouw Erasmus MC
Combinanten : BAM Techniek en ULC Groep
Adres : Labradordreef 18 / Postbus 2405
Postcode/plaats : 3665 AN / 3500 GK UTRECHT
Telefoon : (030) 265 05 00
E-mail : j.langelaar@iebu.nl
Contactpersoon : Dhr. J. Langelaar

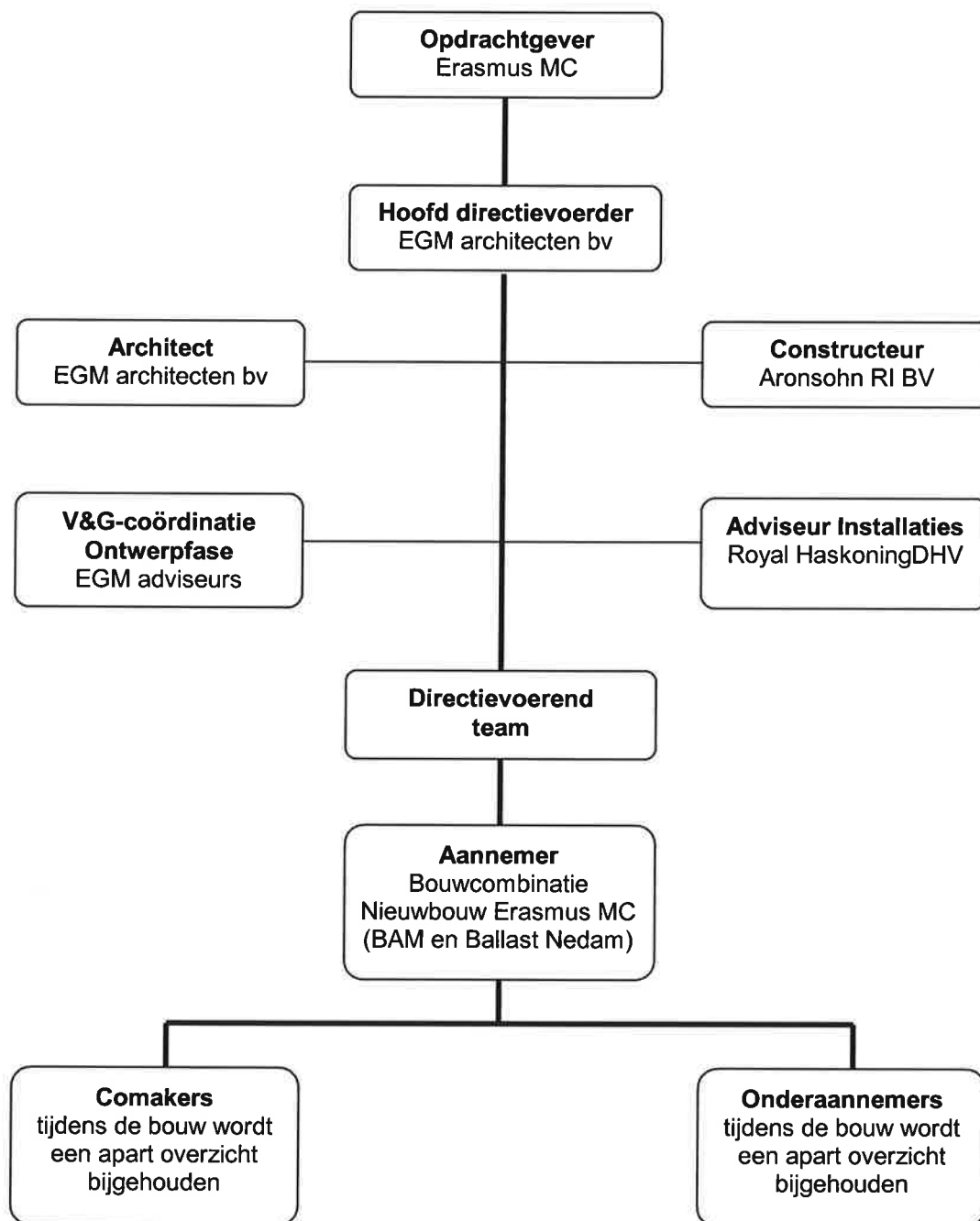
i. Veiligheidsadviseur (Aboma)

Naam : Aboma
Adres : Postbus 141
Postcode/plaats : 6710 BC EDE
Telefoon : (0318) 69 19 20
E-mail : info@aboma.nl
Contactpersoon : Dhr. S. van 't Hof

j. V&G-coördinator uitvoeringsfase

Bedrijf : Bouwcombinatie Nieuwbouw Erasmus MC
Naam : Dhr. J. Vermeulen
Adres : Burgemeester s'Jacobplein 3 / Postbus 23170
Postcode/plaats : 3015 CA / 3001 KD ROTTERDAM
Telefoon : (010) 433 88 40
E-mail : j.vermeulen@bcerasmus.nl

2.3 Projectorganisatie



Op de volgende pagina's zijn de overzichten van de projectteams opgenomen van:

- Opdrachtgever 25.06.2013 versie 12
- EGM; d.d. 07. 05.2012
- Aronsohn; d.d. 21.07.2009
- Royal Haskoning; d.d. 08.05.2012



HV.86204

Projectorganisatie Realisatie Nieuwbouw Tranche I
vanuit de Opdrachtgever
tbv Projectplan Bouwcombinatie Nieuwbouw Erasmus MC

Stephan Versteeg

25 juni 2013, versie 12

Contactgegevens Opdrachtgever

Stephan Versteege

Erasmus MC

Postbus 2040

3000 CA Rotterdam

's Gravendijkwal 230

- t: 010-7030294 (contacten via Monica Vervoort)
- s.versteege@erasmusmc.nl

Taken, bevoegdheden, verantwoordelijkheden

Menno Riemersma

- Eindverantwoordelijke Programma Integrale Bouw
- Deelname aan periodiek Directeurenoverleg

Stephan Versteeg

- Eindverantwoordelijk (project)manager voor de realisatie van het gebouw inclusief afbouw en vaste inrichting
- Gemandateerd opdrachtgever voor Bouwcombinatie, (hoofd)directievoerder(s) en projectverantwoordelijken van architect en adviseurs
- Neemt deel aan Bouwvergadering en periodiek Directeurenoverleg
- Keurt facturen, opdrachten MMW en contractuele wijzigingen tav opleveringen goed/af

Bouwdirectie vertegenwoordigt Opdrachtgever

Erasmus MC



Er is sprake van een traditionele bouworganisatiestructuur, waarin bouwdirectie en kwaliteitstoezicht in de zin van UAV 1989, bijstaan door architect en adviseurs, controleren op de naleving van de contractverplichtingen van de uitvoerende partij(en).

De Bouwdirectie vertegenwoordigt het Erasmus MC en is volledig gemandateerd inclusief de aspecten tijd (planning) en geld (meer- en minderwerk). De opdrachtgever verzorgt de formele opdrachten en goedkeuring (procuratie).

Directieleden partijen

Bouwcombinatie:

- Peter van Leeuwen (directeur BAM Grote Projecten)
- Arthur de Backker (directeur Ballast Nedam Speciale Projecten)
- Fred Reurings (projectdirecteur Bouwcombinatie)

EGM

- Bas Molenaar (hoofdarchitect, directeur EGM)

Bouwreflectie

- Vanuit Erasmus MC: Arjan Bandel (themadirecteur Thema Daniel)
- Vanuit Bouwcombinatie: Piet Brittijn (directeur Ballast Nedam)

Taken, bevoegdheden, verantwoordelijkheden directievoering

Hoofddirectievoeder

- Treedt op namens het Erasmus MC voor de uitvoering overeenkomstig het contract met de Bouwcombinatie
- Treedt namens alle directievoeders op als penvoerder richting de Bouwcombinatie
- Heeft de dagelijkse leiding op de bouwplaats
- Coördineert de directievoering
- Voert de correspondentie inzake het werk
- Stelt weekrapporten vast
- Neemt binnen de kaders van de nieuwbouw beslissingen, doet uitspraken en geeft richtlijnen
- Behandelt en keurt meer- en minderwerken goed of af
- Geeft verzoeken tot planwijzigingen door aan de Bouwcombinatie
- Rapporteert aan de manager Realisatie
- Neemt op ad hoc basis deel aan directeurenoverleg

Taken, bevoegdheden, verantwoordelijkheden directievoering

Hoofdopzichter

- Penvoerder namens de overige opzichters
- Coördineert het toezicht
- Keurt werkplannen goed/af
- Het nagaan of de in de bestekken opgenomen bepalingen en verplichtingen, alsmede de door de bouwdirectie gegeven aanwijzingen en genomen beslissingen, worden nagekomen respectievelijk uitgevoerd
- Het bij onjuist handelen van de aannemer geven van orders en aanwijzingen om tot een juiste uitvoering te geraken
- Het tijdelijk stopzetten van het werk of een gedeelte daarvan in afwachting van een beslissing van de hoofd- of algemeen directievoerder, indien door de aannemer de geldende bepalingen en verplichtingen, orders of aanwijzingen niet worden nageleefd respectievelijk uitgevoerd

Stilleggen van bouwwerkzaamheden algemeen

Alleen onderstaande personen zijn gemachtigd om vanuit het Erasmus MC het werk stil te leggen

- Harry Vink
- Stephan Versteeg

Stilleggen van bouwwerkzaamheden specifiek

Primaire installaties

- Bij werkzaamheden die invloed hebben op de primaire installaties van het Erasmus MC dient een werkvergunning te worden aangevraagd bij de chef van de wacht conform het bestek. De chef van de wacht is gemachtigd - indien het primaire proces in gevaar komt - de betreffende werkzaamheden stil te leggen. Hij dient hiervan de projectmanager op de hoogte te stellen.

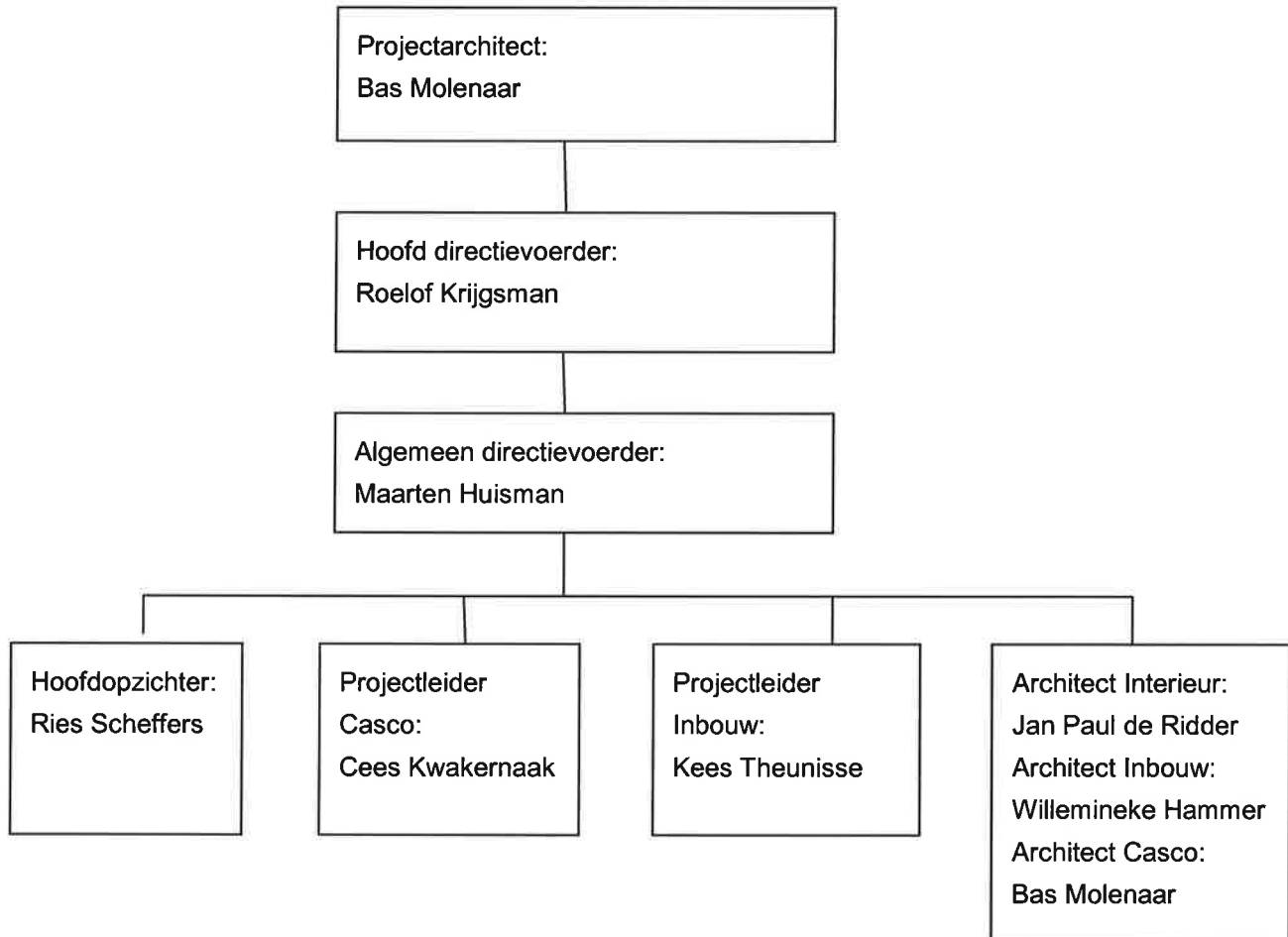
Trillingsoverlast bij operaties

- Bij werkzaamheden die trillingen veroorzaken die van invloed zijn op operationele verrichtingen kan het werk stilgelegd worden door:
- Nicole Dirksen (Unithoofd OK Sophia), vervanger ntb
- **Edward Knulst?** (OK-coördinator Centrumlocatie), vervanger ntb

Hiervoor zal een aparte procedure gemaakt worden.

1. Projectteam EGM

Samenstelling team realisatiefase



2. Contactgegevens

vestigingsadres	Wilgenbos 20
	3311 JX Dordrecht
postadres	postbus 298
	3300 AG Dordrecht
telefoon	(078) 633 06 60
telefax	(078) 614 00 71

- Controle op uitvoering conform de contractstukken

Telefoon direct 010 433 88 91
Mobiel 06 221 150 56
e-mail ries.scheffers@egm.nl

Cees Kwakernaak – Projectleider Casco

Aanspreekpunt EGM voor uitvoering gerelateerde zaken
Coördinatie tekenwerk
Controle en distributie tekeningen en werkbescheiden

Telefoon direct 078 633 0 673
Mobiel 06 224 89 530
e-mail cees.kwakernaak@egm.nl

- Vervanging – Kees Theunisse, Marc van Vugt

Kees Theunisse – Projectleider Afbouw

- Aanspreekpunt EGM voor uitvoeringszaken afbouw
- Controle en uitgeven werktekeningen
- Ondersteunt directievoerder inzake controle meer- en minderwerk
- Ondersteunt directievoerder inzake verrekenbare hoeveelheden inbouw

Telefoon direct 078 633 0 724
Mobiel 06 516 19 538
e-mail kees.theunisse@egm.nl

- Vervanging - Cees Kwakernaak, Marc van Vugt

Bas Molenaar – Architect Casco

Telefoon direct 078 633 0 710
Mobiel 06 512 000 19
e-mail bas.molenaar@egm.nl

Vervallen 19.03.2010



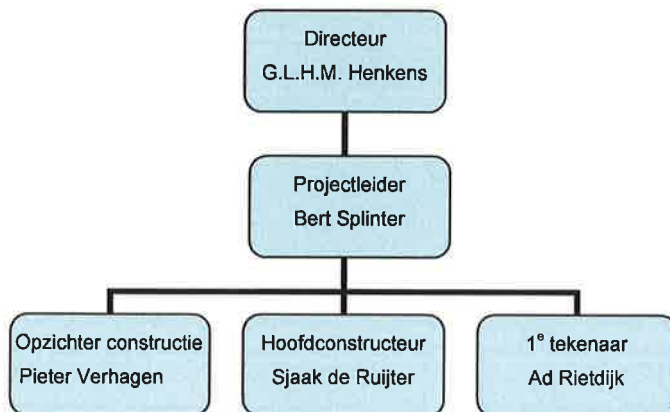
Uit concept uitvoeringscontract EGM, d.d. 7-9-2009

9. Coördinatietaken EGM

- 9.1 Directievoering en toezicht dient vakinhoudelijk door alle betrokken ontwerpende partijen te geschieden. De partijen die hiervoor worden ingeschakeld zijn EGM, Aronsohn, Haskoning, Peutz, Juulink+Geluk en eventueel andere door de opdrachtgever aan te wijzen partijen.
- 9.2 Het betreft vakinhoudelijke financiële en technische beoordeling van ingediende meer- en minderwerken, door de aannemer te maken werk- en productietekeningen, uitvoeringsvoorstellen van de aannemer etc.
- 9.3 Beoordeling van alle door de aannemer opgestelde documenten en ingediende meer- en minderwerken dient door EGM vakinhoudelijk te geschieden als architect en voor alle vakdisciplines (het complete werk) als coördinerend directievoerder, waaronder begrepen het coördineren van het toezicht op de uitvoering.
- 9.4 Vakinhoudelijk kunnen mede-directievoerders rechtstreeks overleg voeren met vakdeskundigen van de aannemer. De coördinerende directievoerder dient op de hoogte te zijn van dit overleg.
- 9.5 De formele schriftelijke afhandeling zal in alle gevallen door EGM als penvoerder worden verzorgd. Het gaat daarbij onder andere om:
- Beoordeling meer- en minderwerk door de bouwdirectie.
 - Verstrekken prestatieverklaringen door de hiervoor gemachtigde directievoerder (goedkeuring termijnstaten) op basis waarvan de aannemer termijnen van de basisopdracht kan indienen
 - Verstrekken prestatieverklaringen door de hiervoor gemachtigde directievoerder (goedkeuring van posten meer- of minderwerk of een deeltermijn daarvan) op basis waarvan de aannemer meer- of minderwerkdeclaraties kan indienen.
 - Opmerkingen op c.q. goedkeuring van door de aannemer ingediende werktekeningen of andere uitvoeringsdocumenten.
 - Beoordeling van door de aannemer ingediende plannings en werkplannen.
 - Beoordeling van voortschrijdende door de aannemer opgesteld V&G-plannen uitvoeringsfase.
 - Inspectierapporten tijdens de uitvoering, bij oplevering en in de onderhoudstermijn.
 - Het beoordelen van de eindafrekening.
 - Etc.
- EGM dient de benodigde besprekingen te houden samen met de mede-directievoerders en de aannemer om de hiervoor genoemde zaken af te handelen. Daarnaast dient EGM als penvoerder alle door mede-directievoerders van andere disciplines aangeleverde documenten te verstrekken aan de aannemer.
- 9.6 EGM dient er als coördinerend directievoerder zorg voor te dragen dat de in het vorige lid genoemde zaken tijdig worden afgehandeld.
- Indien mede-directievoerders hieraan onvoldoende meewerken en dit door de coördinerend directievoerder niet zelf met hen kan worden opgelost dient hij dit per omgaande te melden aan de opdrachtgever voordat zaken daadwerkelijk te laat worden afgehandeld.

1 Projectteam Aronsohn

Samenstelling team realisatiefase



2 Contactgegevens

Algemeen

Bezoekadres; Lijnbaan 131, 3012 EN Rotterdam

Postadres; Postbus 2401, 3000 CK Rotterdam

Tel. 010-280 80 80

Fax 010-412 75 48

Email Rotterdam@aronsohn.nl

3 Taken en bevoegdheden

George Henkens- Directeur

-Projectverantwoordelijke vanuit de directie

-afgevaardigde in directieberaad

Tel. 010-280 80 80

Fax 010-412 75 48

Email Henkens@aronsohn.nl

Bert Splinter- Projectleider

-Dagelijkse project leiding

-Externe contacten

-Begeleiding toezicht constructies

-Bewaken voortgang planning

-Advisering opdrachtgever inzake voortgang en uitvoering

- Afhandeling meer- en minder werk
- Bewaking interne kwaliteit

Tel. 010-280 80 80
Mobiel 06 158 732 96
Fax 010-412 75 48
Email Splinter@aronsohn.nl

Pieter Verhagen- Opzichter

- Oefent namens bouwdirectie toezicht uit op de opgedragen bouwwerkzaamheden en rapporteert onjuistheden en tegenstrijdigheden aan de bouwdirectie.
- Bijhouden dagboek constructies.
- Ziet toe op de kwaliteit van het geleverde werk.
- Voert inspecties uit van leveringen voor de bouw in fabrieken en werkplaats.

Tel. 06- 531 530 77
Fax 010- 412 75 48
Email Verhagen@aronsohn.nl

Sjaak de Ruijter- hoofdconstructeur

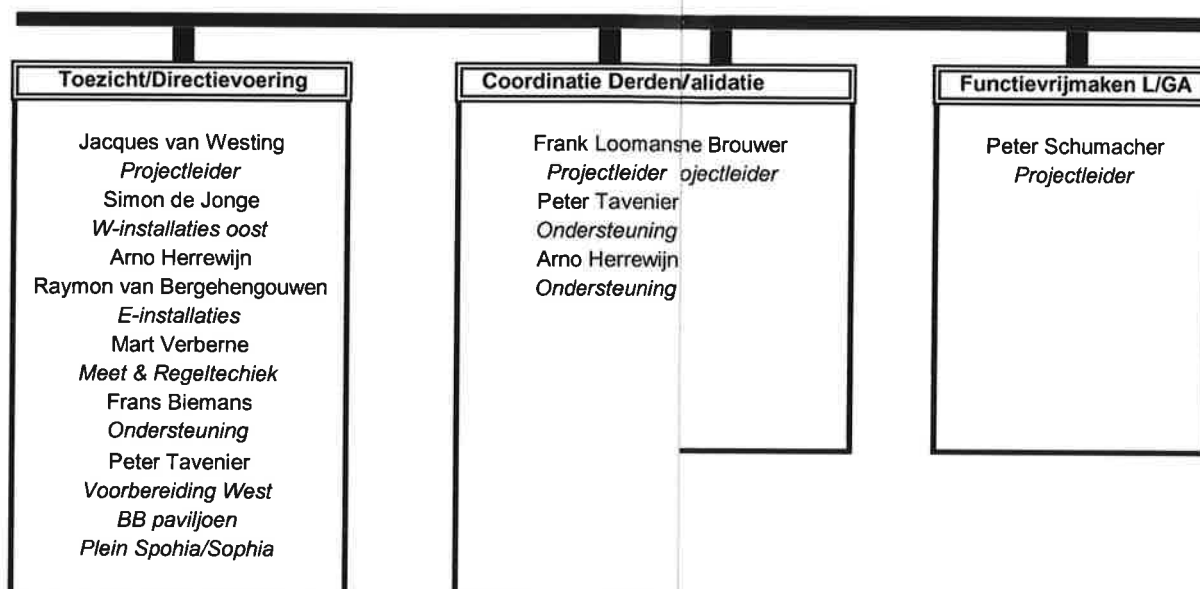
Aanspreekpunt Aronsohn voor uitvoeringsgerelateerde zaken betreffende constructie berekeningen.
Coördinatie intern rekenwerk.

Tel. 010- 280 80 80
Fax 010- 412 75 48
Email Deruijter@aronsohn.nl

Ad Rietdijk- 1^o tekenaar

Aanspreekpunt Aronsohn voor uitvoeringgerelateerde zaken betreffende tekenwerk.
-Controle en distributie werktekeningen en werkbescheiden.
-Coördinatie intern tekenwerk.

Tel. 010-280 80 80
Fax 010- 412 75 48
Email Rietdijk@aronsohn.nl



Projectplan

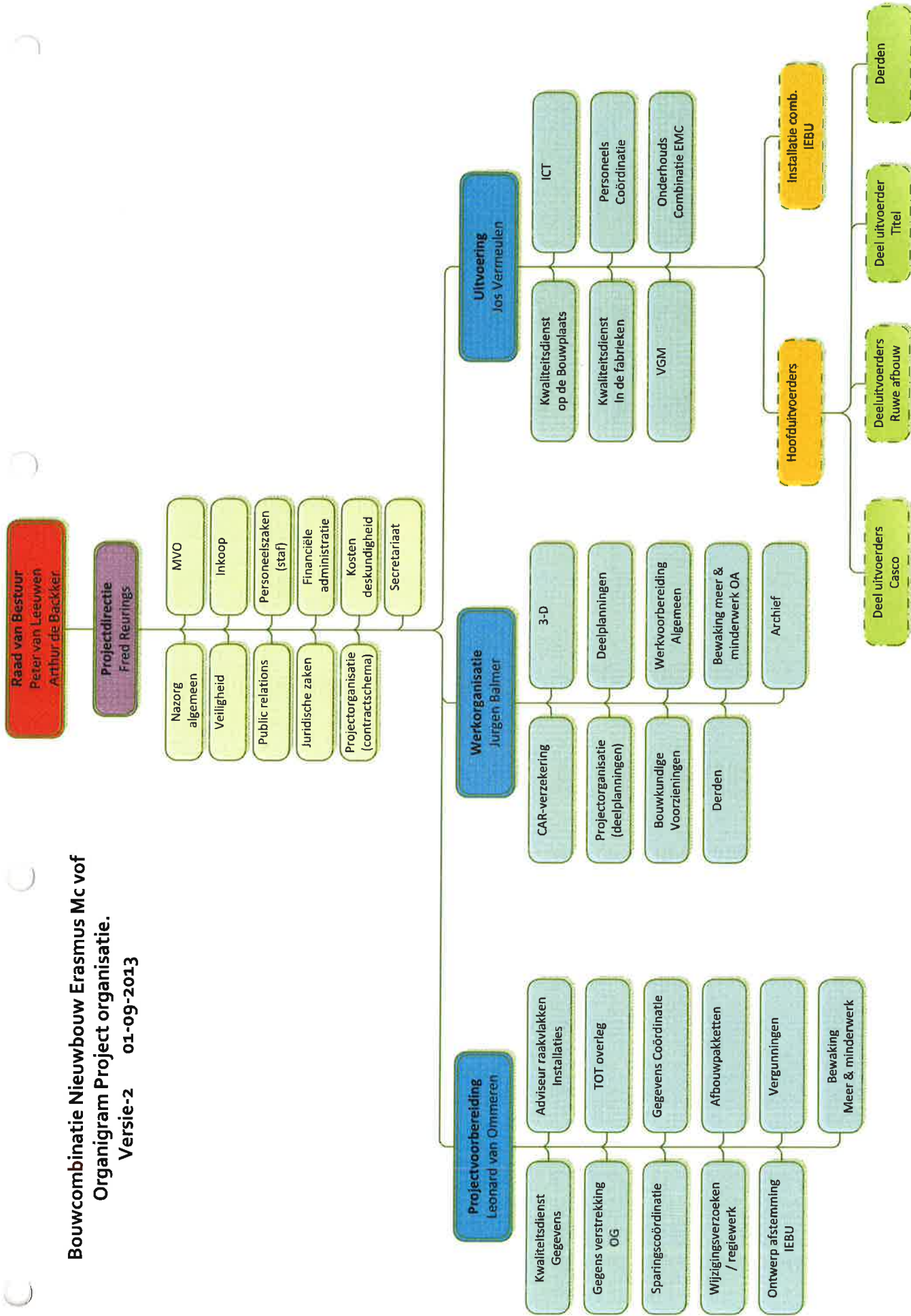
blad 5 van 5

2.4 Projectteam bouwcombinatie Nieuwbouw Erasmus MC

Zie volgende pagina.

Versie 2; d.d. 01.09.2013

Bouwcombinatie Nieuwbouw Erasmus Mc vof
Organigram Project organisatie.
Versie-2 01-09-2013



Projectplan

DEEL 3. ORGANISATIE EN COMMUNICATIE

3.1 Matrix taakverdeling Intern - Extern

Opdrachtgever			Bouwcombinatie Erasmus MC		
nr	functionaris	naam	nr	functionaris	naam
01	opdrachtgever	Dhr. S. Versteegen	11	projectdirecteur	Dhr. F. Reurings
02	hoofd directievoerder	Dhr. M. Huisman	12	projectvoorbereiding	Dhr. L. van Ommeren
03	dir. v. constructies	Dhr. B. Splinter	13	bouwplaatsmanager	Dhr. J. Vermeulen
04	dir. v. installaties	Dhr. J. van Westing	14	projectleider organisatie	Dhr. J. Balmer
05	dir. v. terrein	Dhr. G. Geluk	15	kostenskundige	Dhr. G. Daalmeijer
06	dir. v. esthetica		16	projectadministrateur	Dhr. F. Jutte
07	hoofdopzichter	Dhr. R. Scheffers	17	inkopers	Dhr. J. van Doorn
08	overige opzichters	n.t.b.	18	V&G-coörd. Uitv.fase*)	Dhr. J. Vermeulen
09	V&G-coörd. Ontwerp	Dhr. C. Dirks	19	KAM-coördinator	Dhr. B. Veenstra
10			20		

dir. v. = directievoerder

*) zie matrix 3.2

A=Advies, B=Beslissingsbevoegdheid, X=Taak

Opdrachtgever										Bouwcombinatie Erasmus MC										
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	Taken										
										opdracht stelposten	B	A		A	X					
										opdracht meer- en minderwerk	B	A	A	A	X					
										verrekenposten opstellen en goedkeuren	B	A		A	X					
										risicoregeling opstellen en goedkeuren	B	A				X				
										assuradeuren goedkeuren	B	A								
										aanvraag en beheer bankgarantie	B	A				X				
										goedkeuring termijnschema	B				A	A				
										goedkeuring termijnen	B		A			A				
										ontwerpcoördinatie		B		A						
										uitvoeringscoördinatie			X	A				X	A	
										bewaking bouwtijd	B		A	X						
										goedkeuring registratie dag- / weekrapporten			B							
										goedkeuring registratie onwerkbaar weer			B							
										vrijgave van gegevens		B		A						
										bewaking voortgang gegevensverstrekking		B		A						
										goedkeuring onderaannemers / leveranciers	B		A	A			X			
										goedkeuring monsters		B	A	A			A			
										goedkeuring werkplannen		A	A	X					A	
										goedkeuring keuringsplannen			A	X					A	
										uitvoeren vooropnamen			X							
										oplevering project / bouwdeel	B		X							
										stilleleggen bouwwerkzaamheden	B	B								

Voor bevoegdheden en verantwoordelijkheden van opdrachtgever en bouwdirectie zie paragraaf 2.3.

Projectplan

3.2 Matrix V&G-coördinatie Uitvoeringsfase

A=Advies, B=Beslissingsbevoegdheid, X=Taak

Omschrijving	P dir	PL rea	BPM	Werk org	Inkoper	KAM
Verdeling V&G coördinatie taken	B	X	A			
Opstellen projectplan	B	X		A		A
Bijhouden en wijzigen projectplan		B		X		A
Overleg met opdrachtgever over het V&G plan ontwerpfase en het projectplan	B	X		A		A
V&G verplichtingen en gedragsregels in de onderaannemingscontracten opnemen	B	A	A		X	
Verantwoordelijk voor tijdige beschikbaarheid van vereiste werkplannen onderaannemers.	B	X		X	A	A
Maken eigen werkplannen zoals in het projectplan aangegeven		B	A	X		
Beoordeling Risico Inventarisatie en Evaluaties onderaannemers op volledigheid		B	X	A		A
Organiseren en coördineren Bedrijfshulpverleningsorganisatie	B	A	X			A
Toetsen werkplannen onder- en nevenaannemers		B	A	X		A
Coördinatie V&G risico's bij de gelijktijdige werkzaamheden		X	B	A		
Communicatie met bouwplaatsmedewerkers over V&G risico's [taakplannen / taakrisicoanalyses (TRA-bladen)]			B / X			A
Houden van startvergaderingen met uitvoerders onder-/nevenaannemers.			B	X		
Houden van V&G bouwplaatsinspecties	X	X	X	X		
Beoordelen V&G-acties onder-/nevenaannemers (introdactie, bouwplaatsinspecties, toolboxmeetings)			B / X			
Geven van aanwijzingen bij niet of onvoldoende naleven van gemaakte afspraken		A	B / X			A
Begeleiden Inspectie SZW			B / X			
Rapporteren over naleving V&G plan in bouwvergadering	B	X	A			
Rapporteren over naleving V&G plan in coördinatievergadering			X	B		
Rapporteren over naleving V&G plan in werkbijeenkomsten			B / X			
Opstellen V&G dossier	B	A	A	X		
Goedkeuren en overdragen V&G dossier aan opdrachtgever	B					
Evaluatie van V&G plan en V&G gedrag van onderaannemers	B	X	X	X		A

Voor de namen van de betreffende personen zie het organigram van paragraaf 2.4.

Projectplan

3.3 Overlegstructuren

Extern

Naam vergadering	Frequentie	Deelnemers	Voorzitter
Bouwvergadering *	1x / 4 weken	EMC, EGM, ARI, RH, BC	EGM
Coördinatievergadering *	1x / 2 weken	EGM, ARI, RH, BC	BC
Werkbespreking *	1x / 2 weken	EGM, ARI, RH, BC	BC
Gemeente (dS+V) en brandweer	1x / 2 maanden	BC op uitnodiging	EGM
Meer- en minderwerkoverleg	Naar behoefte	EGM, HK, BC	
Omgevingsoverleg (EMC is initiator)	wordt bepaald door EMC	BC op uitnodiging van EMC	EMC

In iedere vergadering dient vastgelegd te worden in welke vergadering de notulen worden vastgelegd en goedgekeurd.

Intern

Naam vergadering	Frequentie	Deelnemers	Voorzitter
Overdrachtsvergadering	eenmalig	08.06.2009	
Raad van Bestuur (beperkt)	1x / kwartaal	AdB, PvL, FRe, LvO	RvB
Raad van Bestuur (uitgebreid)	1x / kwartaal	AdB, PvL, FRe, LvO, PSp, IBa, FJu	RvB
Managementteam	1x / week, do 8.00	FRe, LvO, JVe, JBa	FRe
Projectteamoverleg	1x / kwartaal	team	FRe
Werkoverleg projectvoorbereiding	1x / week	projectvoorbereiders	LvO
Werkoverleg werkvoorbereiding	naar behoefte	individueel	JBa
Werkoverleg uitvoering	1x / week, ma	Bouwplaatsmanager / hoofduitvoerders	JVe
VTW-overleg	1x / week, wo	BC en IC	FRe
Installatieoverleg	1x / 2 weken	BC en IC	LvO
Sparingsoverleg *	1x / 2 weken	BC, IC	PSp
Inkoopoverleg	naar behoefte	FRe, JBa, JvD	FRe
Meer- en minderwerkoverleg	naar behoefte	FRe, JBa, GDa	FRe
Werkoverleg en toolbox bouwplaatsmedewerkers	1x / maand		RRi

* = te bespreken onderwerpen van deze vergaderingen zijn opgenomen in het Werkplan

Gegevensverstrekking.

De aangegeven frequentie is de minimale frequentie. Indien noodzakelijk kan incidenteel vaker vergaderd worden.

Voor de volledige namen van de afkortingen, genoemd bij de interne vergaderingen, zie het organigram van paragraaf 2.4.

3.4 Projectcommunicatieplan

De partners van het project tezamen werken weliswaar naar één resultaat, maar hebben ieder voor zich eigen belangen, processen en inzichten. Met het Projectcommunicatieplan wordt een basis gelegd voor de samenwerking om de wederzijdse verwachtingen te kunnen managen. Specifieke momenten in het bouwproces worden gebruikt in de communicatie, waaronder de directe omgeving. Deze momenten worden benoemd aan de hand van de definitieve bouwactiviteiten en planning.

Projectplan

DEEL 4. KWALITEITSBEHEERSING

Aan de hand van de risicoanalyse uit de calculatiefase wordt een overzicht kwaliteitsborging (bijlage 4.1) opgesteld door het projectteam. Hierbij wordt o.a. bepaald voor welke kritieke onderdelen specifieke keuringen of werkplannen noodzakelijk zijn. Tevens wordt aangegeven welke expertise wordt ingezet voor de beoordeling van bestek en tekeningen en de beoordeling van bouwdetails.

Om de kwaliteit van het product te beheersen worden de volgende items beheerst:

Productmonsters

Voor de in het contract genoemde items (bijlage 4.1 'overzicht kwaliteitsborging') worden monsters aangeleverd. Voor het beoordelen en vrijgeven van producten wordt een goedkeuringsprocedure opgesteld. Goedgekeurde monsters worden gewaarmerkt door de hoofdpzichter en bewaard in de monsterkamer van gebouw Ph; 2^e verdieping.

Werkplannen

Voor de in het contract genoemde items wordt een werkplan opgesteld alsmede voor kritieke onderdelen. Het overzicht van werkplannen is opgenomen in het overzicht werkplannen (bijlage 4.3) en wordt besproken in het werkoverleg. Een basismodel-technisch werkplan is opgenomen in bijlage 4.4. Een specifiek werkplan is het 'werkplan gegevensverstrekking' (bijlage 4.5).

Keuringen

Materialen en halffabrikaten (bouwelementen) worden gekeurd op basis van een ingangskeuring, tussentijdse keuring of een eindkeuring. De soort keuring en de frequentie is opgenomen in het technisch werkplan met bijbehorend keuringsplan of het overzicht kwaliteitsborging.

Voor het uitvoeren van keuringen kan gebruik gemaakt worden van de kennis van de interne afdelingen kwaliteitsadvies van de combinanten.

Garanties

Voor de in het contract genoemde items wordt een garantieverklaring opgesteld conform het bestek

Databoek gebouwbeheer

Alle gegevens (waaronder ook de garanties en certificaten) die nodig zijn voor het goed beheren van het gebouw (geleverde product) wordt in een gebouwdocumentatieboek gebundeld tot een werkbaar beheerdocument. Dit boek wordt aan de klant en de gebruiker overhandigd en uitgelegd.

Dit document wordt ook geplaatst op Sharepoint.

Projectdossier

Tijdens de bouw worden alle gegevens van het gebouw (van contract- tot opleveringsdocumenten) bewaard in een projectdossier.

Afwijkingen

Als bijlage (4.7) is een afwijkingsprocedure opgenomen. Belangrijke afwijkingen worden op een afwijkingsrapport vastgelegd en naar de betrokkenen gedistribueerd en gecommuniceerd. Afwijkingen worden in de projectevaluatie doorgenomen en beoordeeld op effectiviteit en mogelijke verbeteringen.

Projectplan

blad 1 van 2

DEEL 5. VEILIGHEID & GEZONDHEID

Algemeen

Voor dit project is het Veiligheids- en Milieureglement Erasmus MC en de projectinformatie van toepassing. Hieraan dient een ieder zich te houden.

Instructie

Alle bouwplaatsmedewerkers, inclusief die van de onderaannemers, worden op de eerste werkdag geïnstrueerd over de algemene regels en voorschriften van het bouwwerk en de risico's voor de van toepassing zijnde werkzaamheden. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de projectinformatie, de risico-inventarisatie en de overige van toepassing zijnde regels en voorschriften.

Iedere medewerker ontvangt een projectinformatiefolder en tekent na de instructie het projectintroductieformulier (bijlage 5.5).

Voorlichting

Voor aanvang van nieuwe werkzaamheden dient de leidinggevende uitleg te geven over het uit te voeren werk, de hieraan verbonden gevaren en de te nemen of genomen maatregelen. De Project Risico Inventarisatie (PRIE) en de taakrisicoanalyses (TRA-bladen) dienen als input.

Minimaal een keer per 4 werkweken ontvangen alle aanwezig werknemers, inclusief die van de onderaannemers, een voorlichting over V&G-aspecten (toolboxmeeting).

Tijdens deze bijeenkomst worden de volgende zaken besproken:

- specifiek onderwerp of het thema van de promotiecampagne;
- voorgevallen (bijna-)ongevallen en de genomen maatregelen;
- onveilige situaties en/of onveilige handelingen;
- bijzondere risico's in de komende bouwfase (periode).

De aanwezige werknemers tekenen de presentielijst. Deze lijst wordt bij het verslag gevoegd.

Voor de V&G-coördinator voor de uitvoeringsfase dienen bij de onderaannemers deze verslagen ter inzage te liggen.

Inspecties

V&G-inspecties op de bouwplaats worden frequent uitgevoerd door de uitvoerder, projectleider en de externe veiligheidsadviseur. De planning hiervan is vastgelegd in een inspectieplanning (bijlage 5.4).

De externe veiligheidskundige bezoekt het project een keer per drie à zes weken. De frequentie is afhankelijk van de mate van bouwactiviteiten en de grote van de risico's.

De bevindingen worden door de uitvoerder en de projectleider vastgelegd op een V&G-inspectielijst. De externe veiligheidskundige stelt een rapport op.

De gesignaleerde tekortkomingen worden, indien noodzakelijk, direct met de betrokkenen of later in een toolboxmeeting besproken.

De materieelinspecties en -keuringen worden uitgevoerd door de BAM Materieel en Ballast Nedam of een daarvoor gecertificeerd bedrijf.

Projectplan

blad 2 van 2

Bedrijfshulpverlening

De coördinatie van de hulpverlening bij calamiteiten is een taak van de V&G-coördinator uitvoeringsfase. Tijdens het startgesprek met de onder / (neven)aannemer wordt aangegeven hoeveel BHV-ers van de partijen worden toegevoegd aan de BHV-organisatie. De informatie wordt gepubliceerd via de alarmkaart op het mededelingenbord.

Dit onderwerp wordt verder uitgewerkt in een calamiteitenplan (bijlage 5.7).

Ongeval en incidentmeldingen

Alle incidenten, ongevallen met verzuim en materiële schades moeten gemeld worden aan de V&G-coördinator uitvoeringsfase (middels een ongeval/incident meldingsformulier; bijlage 5.8). Melding aan de Arbeidsinspectie of toezichthoudende instantie wordt gedaan na overleg met de V&G-coördinator uitvoeringsfase.

Externe ongevalonderzoeken worden uitgevoerd door de betrokken partij (werkgever). De coördinatie van de ongevalonderzoeken vindt plaats door de preventiemedewerker.

Sanctieregeling bouwplaats

Voor het project geldt een sanctieregeling waaraan iedere partij (en haar medewerkers) zich moet conformeren. Indien aanwijzingen van de V&G-coördinator uitvoeringsfase niet worden opgevolgd door de op het project aanwezige personen, wordt de volgende procedure toegepast:

1. mondelinge waarschuwing
2. schriftelijke waarschuwing
3. ontzegging van toegang tot het project

Beheersing VGM-risico's

Keuzes voor de op te stellen V&G-deelplannen, werkplannen en taakrisicoanalyses (TRA's) worden uitgewerkt in het overzicht borging VGM (bijlage 5.1).

Als basis dient de Project Risico Inventarisatie (PRIE; bijlage 5.2), de bouwplaatsinrichting, het risicodossier uit de prijs- en contractvormingsfase en het V&G-plan ontwerpfase.

Werkplannen zijn een nadere uitwerking van een bouwdeel. Het is afhankelijk van de mate van risico of een werkplan wordt opgesteld. Voor alle risicovolle onderdelen wordt een werkplan of V&G-deelplan opgesteld waarin de afspraken ten aanzien van het behartigen van de veiligheid, kwaliteit en het milieu worden vastgelegd. Het vormt de basis voor de te nemen maatregelen en de instructie en de aansturing van de werknemers op de bouwplaats.

Voor nevenaannemers geldt dat zij de afspraken met de opdrachtgever duidelijk hierin moeten vastleggen. De beoordeling van het plan wordt door het projectteam uitgevoerd en aangegeven welke status dit plan heeft.

In de taakrisicoanalyses (TRA's) zijn voor diverse activiteiten de risico's van de deeltaken geclassificeerd. TRA-bladen zijn beheerde documenten waarin VGM-beheersmaatregelen zijn aangegeven die vanuit het bedrijfs- en/of projectbeleid zijn bepaald.

Evaluatie

Alle uitgevoerde werkzaamheden worden in de projectevaluatie doorgenomen en beoordeeld op effectiviteit en mogelijke verbeteringen. De wijze van uitvoering van onder-/nevenaannemers wordt eveneens beoordeeld.

Projectplan

blad 1 van 1

DEEL 6. MILIEU

Beheersing afvalstromen

Door het niet te vermijden afval zoveel mogelijk te scheiden in afvalstromen kan de milieubelasting worden beperkt. Het project bepaalt welke gescheiden inzameling van het afval mogelijk is en zorgt dat verwerking hiervan door erkende bedrijven wordt uitgevoerd. Bij de diverse afvalcontainers worden aanwijzingsborden geplaatst. Indien geen scheiding op de bouwplaats plaatsvindt dan vindt scheiding plaats bij de afvalverwerker.

Onderaannemers hebben contractueel de verplichting om eigen afval op de juiste wijze af te voeren. De bouwcombinatie houdt de eindverantwoordelijkheid.

Registratie afvoer

Het afvoeren van het afval en de registratie met behulp van vrachtbrieven. Zo nodig kunnen stortbewijzen opgevraagd worden.

Overige milieumaatregelen

Om het milieu zo min mogelijk te belasten worden de volgende maatregelen uitgevoerd:

- Lekbak bij opslag van (chemische, schadelijke)vloeistoffen, bekistingolie, verf/verduunningsmiddelen, toeslagstoffen en brandstoftanks van grondverzetmachines.
- Aan- en uitschakelen keetverwarming- en verlichting regelen.
- Kleine verzamelbakken voor (rest)materialen en afval in de bouw plaatsen.
- Geluidsgedempte machines gebruiken.
- Stof voorkomen door afzuiging of bevochtigen.
- Wegwaaien (rest)materiaal voorkomen.

Energieverbruik

Door de opdrachtgever wordt energie ter beschikking gesteld. De bouwcombinatie zal geen energieverbruik registreren.

De bouwdirectie en de bouwcombinatie zullen zich gezamenlijk inspannen om energie zo efficiënt en zuinig mogelijk te gebruiken. Maandelijks zullen de bouwplaatsmanager en de hoofdopzichter overleggen of besparingen mogelijk zijn.

Projectplan

blad 1 van 1

DEEL 7. PLANNINGEN & VOORTGANG

De volgorde van de werkzaamheden en de periode waarin ze gepland zijn te worden uitgevoerd is vastgelegd in het Algemeen Tijdschema.

De voortgang van de werkzaamheden wordt bewaakt in de bouwvergadering (zie paragraaf 3.3).

De hoofdopzichter en de bouwplaatsmanager van de bouwcombinatie bepalen, voorafgaand aan iedere bouwvergadering, gezamenlijk de afwijkingen ten opzichte van de standlijn op het Algemeen Tijdschema.

Van diverse onderdelen worden afgeleide tijdschema's opgesteld. Waar nodig worden deze schema's bewaakt in een daarvoor geschikte vergadering.

Voor het verstrekken van gegevens is een apart werkplan opgesteld (zie bijlage 4.5).