



PROJECTPLAN

voor

Project: *Herbouw Gallo Romeinse tempel Cuijk*





Inhoud

1	Inleiding	4
2	Projectdefinitie	4
2.1	Achtergrond project.....	4
2.2	Projectdoel(en)	5
2.3	Projectuitgangspunten en randvoorwaarden	5
2.4	Afbakening.....	6
3	Projectactiviteiten	7
3.1	Projectfasering.....	7
3.2	Fase 0: Orientatie	7
3.3	Fase 1: Voorlopig ontwerp tempel.....	8
3.4	Fase 2: Definitief ontwerp tempel.....	10
3.5	Fase 3: Uitvoering/realisatie tempel	12
3.6	Fase 4: Inrichting tempel en tempelomgeving	13
3.7	Fase 5: Projectafronding.....	13
4	Projectresultaten.....	14
4.1	Eindproducten.....	14
4.2	Managementproducten	15
5	Projectorganisatie.....	16
5.1	Algemeen	16
5.2	Organigram projectorganisatie	16
5.3	Rollen in het project	16
5.4	Procedures	18
5.5	Kwaliteitsborging.....	20
6	Bijlagen	22
6.1	Formulier Wijzigingsverzoek	22



Versiebeheer

Versie	Datum	Auteur	Aard van de wijziging
0.01	3 aug 2019	TvdH	Concept
0.02	23 aug 2019	TvdH	Correcties en aanvullingen
0.03	14/09/2019	JW	Aanscherping
0.04	16/09/2019	JW	Div. aanpassingen

Tabel 1 versiegeschiedenis projectplan

Distributielijst

Aan	Versie	Datum
Leden projectgroep; Maricken Ligtoet Di-Visie	0.01	6 aug 2019
Leden projectgroep; Maricken Ligtoet Di-Visie	0.02	23 aug 2019

Tabel 2 distributielijst



1 INLEIDING

Het project omvat de herbouw/reconstructie van een Gallo Romeinse tempel die in de 2^e eeuw door de Romeinen in Cuijk is gebouwd. De locatie van de reconstructie is in de voormalige Pastorietuin in Cuijk, enkele honderden meters van de originele tempel.

Opdrachtgever voor het project is de Stichting Beeldentuin en Heemtuin in Cuijk.

Het doel van dit projectplan is een beheerste uitvoering van het project om daarmee te waarborgen dat het projecteindresultaat voldoet aan de gestelde eisen (kwaliteit, kosten en tijd).

Dit document definieert het project, de fasering, de activiteiten, de projectresultaten per fase en de projectorganisatie. De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de projectuitvoerders zijn beschreven in de vorm van procedures.

Dit projectplan gaat NIET over de inhoudelijke uitvoering van het project.

2 PROJECTDEFINITIE

2.1 Achtergrond project

Bij archeologische opgravingen in Cuijk door de Katholieke Universiteit Nijmegen tussen 1964-1966 olv Prof Bogaers zijn onder andere de fundamenteën gevonden van twee Gallo-Romeinse tempels uit de 2^{de} eeuw na Christus.

Het historische verantwoord herbouwen/reconstrueren van één van deze Gallo Romeinse tempel is een wens die al langer leeft bij de initiatiefnemers van dit project: de Stichting Beeldentuin en Heemtuin en de Werkgroep Archeologie (onderdeel van Stichting Ceucium).

Met de Gallo Romeinse tempel, een belangrijk zichtbaar gebouw, kunnen namelijk inwoners en bezoekers van Cuijk een realistische indruk krijgen van de manier waarop in de 2^e eeuw de Romeinse godsverering werd ingevuld in die plaatsen waar Romeinse troepen waren gelegerd en waar ook een aanzienlijke burgerlijke bewoning aanwezig was. In latere fase kan de omgeving van de tempel ingericht worden om aandacht te geven aan Romeinse religieuze en begrafenisrituelen.

Enkele jaren geleden is door gemeente Cuijk een deel van de pastorietuin, grenzend aan de Beelden- Heemtuin verworven (en ter beschikking gesteld aan de Stichting Beelden- en Heemtuin). Dit is een ideale locatie voor de herbouw van de Romeinse tempel, vooral ook vanwege de ligging nabij de oorspronkelijke tempels.

De initiatiefnemers beschikken gezamenlijk over een startkapitaal voor het project waar een deel van de projectkosten mee gedekt kan worden. Voor de overige financiering zal een beroep gedaan worden op derden.

De gemeente Cuijk heeft aangegeven dat het Romeinse verleden meer nadrukkelijk zichtbaar dient te worden in Cuijk. Naar aanleiding van dit voornemen werkt Di-Visie,



in opdracht van gemeente Cuijk, aan een veelomvattend plan met diverse onderdelen om dit voornemen concreet in te vullen.

Met de herbouw van de Gallo-Romeinse tempel wordt in Cuijk een prominent aanwezig Romeins bouwwerk gerealiseerd dat de belangrijke rol van Cuijk in de Romeinse periode benadrukt. Het gebouw past daarmee naadloos in de plannen van de gemeente om het Romeinse verleden meer zichtbaar te maken in het hedendaagse Cuijk.

2.2 Projectdoel(en)

Het doel van het project is het historisch verantwoord herbouwen van één van de in de jaren zestig in Cuijk gevonden Gallo Romeinse tempels uit de 2^{de} eeuw na Christus in de voormalige Pastorietuin in Cuijk.

De tempel wordt gerealiseerd met de huidige beschikbare bouwmaterialen, die echter wel dezelfde authentieke uitstraling/afwerking moeten hebben als de originele toegepaste bouwmaterialen. Het complete gebouw dient onderhoudsarm uitgevoerd te worden.

De tempel zal, na oplevering, door het publiek te bezichtigen zijn als nieuw element van de beelden- en heemtuin.

In latere fase kan de directe omgeving van de tempel ingericht worden om aandacht te geven aan Romeinse religieuze en begrafenisrituelen.

Het projectdoel wordt in projectfase 1 in detail uitgewerkt in het programma van eisen (PvE).

2.3 Projectuitgangspunten en randvoorwaarden

Uitgangspunten voor (de uitvoering van) het project zijn:

- De Stichting Heemtuin en Beeldentuin is in de rol van Opdrachtgever en toekomstig eigenaar (eind-) verantwoordelijkheid voor de realisatie van het project
- Het project wordt beheerst (op tijd, kosten, kwaliteit) uitgevoerd in fasen aan de hand van een vooraf opgesteld en goedgekeurd projectplan.
- De maximale financiële bijdrage van de Opdrachtgever (OG) aan het project is gelimiteerd tot het bij de Opdrachtgever beschikbare startkapitaal.
- Het project wordt door de Opdrachtgever, behoudens het bovenvermelde startkapitaal, begrotingsneutraal gerealiseerd.
- Financiële projectverplichtingen kunnen alleen aangegaan worden als vooraf de volledige financiële dekking is geregeld en schriftelijk is vastgelegd.
- De exploitatie en het beheer worden zodanig ingericht dat de toegang voor bezoekers gedurende de afgesproken openingstijden gewaarborgd blijft.
- Er wordt binnen het project in projectfase 1 een “business case” opgesteld voor de tempel. Deze business case wordt gebruikt voor de besluitvorming voor een GO/NOGO beslismoment in die fase en voor de werving van de externe financiering.



Om het project succesvol te starten of uit te voeren dient aan een aantal randvoorwaarden te worden voldaan:

- De Opdrachtgever is voldoende bevoegd door de gemeente Cuijk (als eigenaar van het bouwperceel) om dit project uit te voeren.
- Er bestaan geen belemmerende omstandigheden die een realisatie op de gewenste locatie verhinderen:
 - Bouwwerk past binnen gemeentelijk bestemmingsplan;
 - Omgevingsvergunning kan verleend worden;
 - De archeologische waarden van de ondergrond worden niet verstoord of zijn niet aanwezig;
- De omwonenden maken geen bezwaar;

In de projectfase 0 dient getoetst te worden of aan deze randvoorwaarden voldaan wordt.

2.4 Afbakening

Archeologisch onderzoek bouwplaats

Indien archeologisch onderzoek van de bouwplaats verplicht is dan zal dit via een apart (voorbereidend) project worden uitgevoerd. De uitvoering van archeologisch onderzoek valt buiten het project en derhalve maken ook de kosten hiervoor geen deel uit van de projectkosten.

Andere projecten

Het tempelproject staat apart van eventueel andere maatregelen en activiteiten die worden gerealiseerd om het Romeinse verleden van Cuijk meer zichtbaar te maken. Over het geheel van deze activiteiten wordt in opdracht van de gemeente Cuijk door Di-Visie een samenhangend plan opgesteld. De realisatie van de tempel past hier naadloos in maar waarschijnlijk start de realisatie voordat dit plan is afgerond en goedgekeurd. Di-Visie zal echter wel betrokken worden bij de voortgang en communicatie zodat de naadloze inpassing van het tempelproject in het omvattende gemeentelijke plan gewaarborgd blijft.

Organisatie opening

De organisatie van eventueel een (feestelijke) opening valt buiten de activiteiten van de Projectgroep en derhalve maken ook de kosten geen deel uit van de projectkosten.

Digitale media

Het aanpassen van digitale media naar aanleiding van de realisatie van de Romeinse tempel is een belangrijk onderdeel van de beheerders van de diverse websites en overige digitale uitingen. De kosten van het aanpassen maken geen deel uit van het Project. Het beschikbaar stellen van digitale bronnen aan de beheerders kan in overleg (mits beschikbaar) afgesproken worden.

Kosten exploitatie en beheer

De kosten van de exploitatie en het beheer vallen buiten de grenzen van het project. Exploitatie en beheer wordt apart van het project georganiseerd en gefinancierd.



3 PROJECTACTIVITEITEN

3.1 Projectfasering

Het project wordt gefaseerd uitgevoerd; de volgende fasen worden onderscheiden:

0. Oriëntatie
1. Voorlopig ontwerp tempel
2. Definitief ontwerp tempel
3. Realisatie tempel
4. Inrichting tempel en tempelomgeving
5. Project afronding



Aan het eind van elke fase (met name de eerste drie) wordt besloten op basis van de resultaten uit die fase t.a.v. tijd, kosten en kwaliteit of doorgegaan wordt met de volgende fase (zogenaamde GO/NOGO besluit).

De fasen worden in de volgende paragrafen kort toegelicht.

3.2 Fase 0: Oriëntatie

De belangrijkste activiteiten in deze “startup” fase zijn:

Code	Activiteiten
F0-100	F0 Opstellen projectplan
F0-110	F0 Invullen projectorganisatie
F0-200	F0 Maken globaal ontwerp tempel
F0-300	F0 Opstellen globale projectbegroting
F0-400	F0 Opstellen globale projectplanning
F0-510	F0 Toetsing projectrandvoorwaarden
F0-980	F0 Opstellen Eindfaserapport
F0-990	F0 Beslissen GO/NOGO

Toelichting:

F0-990 Beslissen GO/NOGO

De fase wordt afgesloten met een toetsing van de projectrandvoorwaarden. (GO/NOGO beslismoment).



3.3 Fase 1: Voorlopig ontwerp tempel

De belangrijkste activiteiten in deze fase zijn:

Code	Activiteiten
F1-120	F1 Opstellen programma van eisen (PvE)
F1-200	F1 Maken voorlopig ontwerp van tempel
F1-250	F1 Maken voorlopig ontwerp inrichting tempel en tempelomgeving
F1-300	F1 Opstellen voorlopige projectbegroting/realisatie
F1-320	F1 Selectie en contracteren van professionele uitvoerders voor het ontwerpproces en het verwerven van de externe financiering
F1-350	F1 Acquisitie en zekerstellen van externe projectfinanciering
F1-400	F1 Opstellen voorlopige projectplanning/realisatie
F1-700	F1 Opstellen risico analyse
F1-710	F1 Opstellen communicatieplan
F1-720	F1 Opstellen plan externe financiering (business case)
F1-980	F1 Opstellen Eindfaserapport
F1-990	F1 Beslissen GO/NOGO

Toelichting:

Algemeen

In deze fase worden de financiële verplichtingen van alle deelnemende en betrokken partijen laag gehouden. Het is immers denkbaar dat aan het eind van deze fase wordt vastgesteld dat het project helaas nu niet haalbaar is.

F1-120 Opstellen programma van eisen (PvE)

In deze fase wordt het PvE (programma van eisen) opgesteld waarin alle eisen waaraan het gebouw moet voldoen wordt vastgelegd. Dit kunnen eisen aan maatvoering, belastingen, materiaalkeuze, oppervlakstructuur en kleur zijn maar ook wettelijke, veiligheids-, onderhouds-, levensduureisen etc. zijn. Het PvE is de basis voor het voorlopig/definitieve ontwerp en bouwbestek. Ook wordt het PvE gebruikt om te bepalen of het uiteindelijke resultaat voldoet aan de eisen.

F1-200 Maken voorlopig ontwerp van tempel

Meestal wordt het ontwerpproces van een gebouw in twee stappen verdeeld. Het resultaat van de eerste stap noemt men het “voorlopig” ontwerp. Het ontwerpproces kan bijvoorbeeld de volgende activiteiten omvatten:

- Historisch onderzoek (literatuur, bezoek tempels)
- Vaststellen hoofdafmetingen
- Voorlopige materiaalkeuze
- Globaal geotechnisch/constructief advies
- Maken schets ontwerpen van een of meerdere varianten
- Controle bestemmingsplan/bouwvergunning

In deze stap kunnen dus meerdere ontwerpvarianten bedacht en onderling vergeleken worden. Van deze varianten wordt de indeling van het gebouw met de hoofdmaatvoering bepaald en vaak ook de materiaalkeuze en enkele belangrijke



bouwkundige details. Ook wordt globaal het gebouw constructief berekend. Eén variant wordt (uiteindelijk) gekozen en dit is dan het voorlopig ontwerp. Het voorlopig ontwerp is nog niet ver genoeg uitgewerkt om er daadwerkelijk mee te gaan bouwen, dat gebeurt in de volgende fase. Het voorlopig ontwerp is wel ver genoeg uitgewerkt om een redelijk nauwkeurige begroting te (laten) maken door opvragen van offertes bij aannemers en/of leveranciers en voor het opstellen van een bouwplanning.

Voor het opstellen van het PvE en het voorlopig ontwerp is de begeleiding/ondersteuning door een bouwkundig c.q. constructief adviesbureau te adviseren.

F1-320 Selectie en contracteren van professionele uitvoerders voor het ontwerpproces en het verwerven van de externe financiering

Voor het maken van het ontwerp (voorlopig/definitief) inclusief eventueel bestek wordt gebruik gemaakt van de diensten van professionals (bouwkundige/architect, constructeur, expert Romeinse bouwkunst).

Voor het opstellen van het plan externe financiering, de acquisitie en zekerstellen van de externe financiering maar ook voor de latere afwikkeling (rapportage naar financiers) wordt in principe gebruik gemaakt van de diensten van W&B Consultants (Marcel Willems).

Deze professionals worden geselecteerd en vooraf gecontracteerd. In de leveringsovereenkomsten worden omvang te leveren diensten, kosten en tijdsplanning vastgelegd.

F1-350 Acquisitie en zekerstellen van externe projectfinanciering

Activiteiten hiervoor zijn:

- Benaderen potentiële financiers
- Schriftelijk bevestigen en vastleggen van toezeggingen inclusief eventuele gekoppelde randvoorwaarden waaraan moet worden voldaan

Het niet realiseren van voldoende externe financiering is een NOGO voor de volgende fase.

F1-700 Opstellen risicoanalyse

De risicoanalyse bestaat uit een inventarisatie van mogelijke projectrisico's. De risico's worden gewogen naar de impact (kans optreden x schade) en per risico worden de mitigerende maatregelen benoemd. De risicoanalyse wordt gebruikt om projectrisico's te verkleinen. De risicoanalyse wordt elke volgende fase bijgewerkt met de laatste inzichten.

F1-710 Opstellen communicatieplan

In dit communicatieplan wordt de communicatie naar de externe stakeholders van het project nader uitgewerkt. Een van de eerste te plannen acties in deze fase is het publiek maken van de plannen voor het herbouwen van een Romeinse tempel in Cuijk.

F1-720 Plan externe financiering (business case)

Na research & inventarisatie potentiële financiers wordt er samen met W&B Consultants het plan externe financiering inclusief "business case Romeinse tempel Cuijk" opgesteld.



F1-990 Beslissen GO/NOGO

De fase wordt afgesloten met een toetsing van de haalbaarheid van het project (GO/NOGO beslismoment).

Dat betekent dat op basis van:

- het voorlopig ontwerp
- de voorlopige projectbegroting (inclusief de toegezegde externe financiering)
- De voorlopige projectplanning
- De risicoanalyse

vastgesteld wordt dat er geen cruciale belemmeringen zijn die de realisatie in de weg staan.

3.4 Fase 2: Definitief ontwerp tempel

De belangrijkste activiteiten in deze fase zijn:

Code	Activiteiten
F2-200	F2 Maken definitief ontwerp
F2-210	F2 Maken definitief bouwbestek
F2-300	F2 Opstellen definitieve projectbegroting
F2-310	F2 Selectie Aannemer(s) & prijsvorming
F2-400	F2 Opstellen definitieve projectplanning (obv aannemersplanning)
F2-520	F2 Aanvraag omgevings-(bouw)vergunning
F2-980	F2 Opstellen Eindfaserapport
F2-990	F2 Beslissen GO/NOGO

Toelichting:

Algemeen

In deze fase worden er duidelijk projectkosten gemaakt voor het maken van het definitieve ontwerp, incl constructeurskosten en eventueel geotechnisch onderzoek. Deze kosten vallen binnen het startkapitaal.

De onzekerheid in de projectbegroting wordt verlaagd door de ontvangen bindende prijsopgaven van aannemers, leveranciers etc.

Eventueel archeologisch (voor-)onderzoek van de bouwlocatie kan gedurende deze fase ingepland worden. Dit onderzoek dient te zijn afgerond op het moment dat de volgende fase start. Het archeologisch onderzoek valt buiten dit project.

F2-200 Definitief ontwerp

Het ontwerp wordt nu op basis van het voorlopig ontwerp verder uitgewerkt/gedetailleerd zodat het geschikt is voor de aanvraag van de bouwvergunning en voor de werkelijke bouw/realisatie.

Het definitief ontwerp bestaat dan uit bouwtekeningen en constructieve berekeningen. Met de constructieve berekeningen wordt de veiligheid tegen bezwijken bepaald en het gedrag (vervormingen) van de constructie in gebruiksfase. Eventueel geotechnisch onderzoek (maken van sonderingen ter plaatse) kan noodzakelijk zijn, dit iom de constructeur.



F2-210 Definitief bouwbestek

In een “bestek”, wordt als aanvulling op de bouwtekeningen, de te verwerken materialen en de uit te voeren werkzaamheden in meer detail beschreven. Ook andere zaken die, naast de omschrijving van het werk, noodzakelijk zijn voor de prijsvorming en later de aannemingsovereenkomst worden in het bestek aangegeven. Voorbeelden van deze zaken zijn de kwaliteitsbeheersing van de uitvoering, de uitvoeringstijd, de prijs, de garanties, de onderhoudstermijn, hoe om te gaan met meer- en minderwerk, betalingsvoorwaarden (termijnen) etc. Voor het vastleggen van veel zaken kan gebruik gemaakt worden van de UAV 2012 (Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012)) en eventueel van de STABU standaard. Hoe duidelijker de bouwtekeningen en eventueel bestek, hoe minder risico een aannemer neemt en hoe lager zijn prijs. Het opstellen van een bestek is zeker aan te raden als er d.m.v. een aanbesteding een aannemer wordt geselecteerd voor de uitvoering.

F2-310 Selectie Aannemer(s) & prijsvorming

De eerste stap is het inventariseren van de (lokale) aannemers, die geschikt zijn voor de uitvoering van het werk en niet onbelangrijk, interesse hebben in de uitvoering. Er zijn meerdere varianten om tot prijsvorming in de bouw te komen, mogelijke oplossingen zijn:

- Selectie vooraf van één aannemer die als de prijs akkoord is het werk ook gaat uitvoeren. Deze aannemer wordt in een vroeg stadium, bijvoorbeeld bij het begin van het definitief ontwerp, betrokken bij het project. Er wordt daarbij dus bij het ontwerp gebruik gemaakt van de expertise van de aannemer. De aannemer stelt een “open” begroting op. Men heeft hierbij direct inzicht in de prijsopbouw van de aannemer en kan met hem/haar direct overleggen over aanpassingen of varianten voordat sprake is van opdracht. De aannemer kan de risico's verkleinen en een goede marge realiseren.
- Aanbesteding van het werk onder meerdere aannemers (bijvoorbeeld 3 stuks). Opdracht op basis van laagste prijs. Aannemer mag varianten indienen. Een goed bestek is sterk te adviseren. De begroting van de aannemer komt pas op tafel na aanbesteding.

Installatiewerkzaamheden kunnen bij de bouwkundige aannemer ondergebracht worden (die besteedt het dan weer uit) of rechtstreeks bij een installateur. Ook kunnen indien gewenst bepaalde onderdelen van het gebouw bijvoorbeeld de zuilen als Opdrachtgever zelf ingekocht worden bij een leverancier en “ter beschikking” worden gesteld aan de aannemer ter verwerking in de bouw. Dit heeft voor- en nadelen. Het is financieel vaak voordelig door het ontbreken van de aannemers opslag, nadeel is de ingewikkelder afwikkeling van garantieaanspraken.

F2-990 Beslissen GO/NOGO

Deze fase wordt afgesloten met een laatste controle van het definitieve ontwerp op basis van het PvE. Ook is er een laatste toetsing van de financiële haalbaarheid van het project op basis van (GO/NOGO beslismoment):

- het definitief ontwerp
- de definitieve projectbegroting (inclusief de geoffreerde bindende aannemers- en leveranciersprijzen)
- De definitieve planning
- De risicoanalyse

In de volgende fase wordt het “point of no return” waarschijnlijk overschreden door het aangaan van relevante financiële verplichtingen.



3.5 Fase 3: Uitvoering/realisatie tempel

De belangrijkste activiteiten in deze fase zijn:

Code	Activiteiten
F3-300	F3 Opstellen projectbegroting/realisatie
F3-320	F3 Afsluiten overeenkomsten voor levering en uitvoering
F3-400	F3 Opstellen projectplanning/realisatie
F3-600	F3 Bouw van de tempel
F3-610	F3 Bewaking/monitoring van de uitvoering
F3-900	F3 Oplevering van de werkzaamheden
F3-980	F3 Opstellen Eindfaserapport

Toelichting:

F3-320 Afsluiten overeenkomsten voor levering en uitvoering

Op basis van de bovenvermelde aanbestedingsdocumenten/prijsaanvragen worden de definitieve aannemings- c.q. leveringsovereenkomsten afgesloten. Dit is een belangrijke stap omdat daarmee relevante financiële verplichtingen worden aan gegaan. Eventuele latere wijziging van een van deze overeenkomsten resulteert meestal in meerkosten. Deze overeenkomsten vormen met het definitief ontwerp, bestek en projectbegroting de basis van de uitvoering. Eventueel wordt vigerende projectbegroting/planning aangepast aan de overeenkomsten.

F3-600 Bouw van de tempel

In deze activiteit vindt de daadwerkelijke realisatie van de tempel plaats. De bouw wordt uitgevoerd door en onder verantwoordelijkheid van de (hoofd)aannemer; werkzaamheden door derden, welke niet via de aannemer in opdracht zijn gegeven en eventuele werkzaamheden door vrijwilligers voor specifieke taken wordt eveneens door de aannemer gecoördineerd.

Gebruikelijk is om het werk te verdelen in zogenaamde termijnen, per termijn volgt een betaling.

F3-610 Bewaking/monitoring van de uitvoering t.a.v. kosten/tijd en kwaliteit

Regelmatig (1 x per 4 weken of naar behoefte) wordt door de Opdrachtgever (of zijn/haar vertegenwoordiger) en de aannemer een bouwvergadering gehouden waar de voortgang, kwaliteit en meer- minder werk wordt gerapporteerd en besproken. Bij afwijkingen worden corrigerende maatregelen afgesproken. De bouwvergaderingen worden genotuleerd.

De kwaliteit van elk onderdeel in het werk wordt getoetst aan het definitief ontwerp en schriftelijk vastgelegd, de financiële consequenties van meer- en minderwerk worden getoetst aan de definitieve projectbegroting en de voortgang wordt getoetst aan de definitieve planning.

De Opdrachtgever laat door de Projectborger, een onafhankelijke deskundige, de kwaliteit van het werk op verschillende momenten toetsen.

F3-900 Oplevering

Bij de oplevering wordt het werk namens de Opdrachtgever gekeurd en na goedkeuring geaccepteerd. Eventuele kleine tekortkomingen worden op de lijst van "opleverpunten" genoteerd en binnen een afgesproken termijn door de aannemer verholpen. Na de oplevering gaat de onderhoudsperiode in, meestal 6 maanden: gebreken in deze periode worden door de aannemer verholpen. Geconstateerde gebreken na deze periode worden getoetst op de overeengekomen garanties.



3.6 Fase 4: Inrichting tempel en tempelomgeving

De activiteiten in deze fase zijn:

Code	Activiteiten
F4-250	F4 Maken van een definitief ontwerp van inrichting tempel/omgeving
F4-300	F4 Opstellen projectbegroting/realisatie
F4-320	F4 Afsluiten overeenkomsten voor levering en/of werkzaamheden
F4-400	F4 Opstellen projectplanning/realisatie
F4-650	F4 Inrichten van tempel en tempelomgeving
F4-910	F4 Oplevering inrichting tempel en tempelomgeving
F4-980	F4 Opstellen Eindfaserapport

Toelichting:

F4-250 Definitief ontwerp van inrichting tempel en tempelomgeving

Financiële tegenvallers in de voorafgaande fasen kunnen nu nog geheel of gedeeltelijk gecompenseerd worden door een (tijdelijk) versoberde inrichting van tempel en tempelomgeving. Omgekeerd kunnen financiële meevallers ruimte bieden voor een andere inrichting.

Deze activiteit kan wellicht starten voordat fase 3 is afgerond.

3.7 Fase 5: Projectafroonding

De belangrijkste activiteiten in deze fase zijn:

Code	Activiteiten
F5-350	F5 Afwikkelen externe financiering
F5-390	F5 Opstellen financiële eindrapportage
F5-530	F5 Opstellen gebouw dossier
F5-540	F5 Opstellen historische verantwoording tempel
F5-600	F5 Aansturen onderhoudsperiode van de aannemer
F5-800	F5 Openstelling tempelcomplex aan het publiek
F5-980	F5 Eindrapportage/evaluatie

Toelichting:

F5-530 Gebouw dossier/documentatie t.b.v. gebruiksfase

Het gebouwdossier is het startpunt voor het organiseren van het toekomstige onderhoud en beheer. Voor het gebouw en eventuele installaties dient een onderhoudsschema te worden opgesteld, voor de uitvoering hiervan dienen duidelijke afspraken door de Opdrachtgever (die de exploitatie verzorgt) en eventueel de Gemeente. De financiering van het beheer en onderhoud maakt hier deel van uit. Het organiseren van het toekomstig onderhoud en de kosten van exploitatie en beheer vallen buiten de grenzen van het project.

F5-800 Openstelling tempelcomplex aan het publiek

In deze fase wordt de formele opening gepland en voorbereid. Dit zal een feestelijk moment worden waar omheen mogelijk verschillende activiteiten gepland worden. De organisatie hiervan valt buiten de grenzen van dit project.



4 PROJECTRESULTATEN

4.1 Eindproducten

Om per fase de “resultaten” van de activiteiten concreet te maken zijn er per fase “producten” gedefinieerd. (Producten zijn in deze context documenten.) Tijdens de fase wordt een product ontwikkeld en bij het afsluiten vastgelegd in een “eindproduct”.

Een eindproduct krijgt bij het aanmaken een versienr 1.0 en een versiedatum. Soms wordt een eindproduct later nog gewijzigd, in dat geval wordt het versienr opgehoogd en de versiedatum aangepast.

De eindproducten zijn hierna per fase benoemd.

Fase	Productnr.	Omschrijving eindproduct
F0	F0-100	F0 Projectplan
F0	F0-200	F0 Ontwerp tempel (globaal)
F0	F0-300	F0 Projectbegroting (globaal)
F0	F0-400	F0 Projectplanning (globaal)
F0	F0-510	F0 Rapport toetsing randvoorwaarden
F0	F0-980	F0 Eindfase rapport
F1	F1-120	F1 Programma van eisen (PvE)
F1	F1-200	F1 Ontwerp tempel (voorlopig)
F1	F1-250	F1 Ontwerp inrichting tempel en omgeving (voorlopig)
F1	F1-300	F1 Projectbegroting/realisatie
F1	F1-320	F1 Overeenkomsten leveranciers
F1	F1-350	F1 Overeenkomsten externe financiers
F1	F1-400	F1 Projectplanning/realisatie
F1	F1-700	F1 Risicoanalyse
F1	F1-710	F1 Communicatieplan
F1	F1-720	F1 Plan externe financiering (business case)
F1	F1-980	F1 Eindfase rapport
F2	F2-200	F2 Ontwerp tempel (definitief)
F2	F2-210	F2 Bouwbestek/omschrijving
F2	F2-300	F2 Projectbegroting/realisatie
F2	F2-310	F2 Aanbiedingen aannemer(s)/leverancier(s)
F2	F2-400	F2 Projectplanning/realisatie
F2	F2-520	F2 Omgevingsvergunning
F2	F2-980	F2 Eindfase rapport
F3	F3-300	F3 Projectbegroting/realisatie
F3	F3-320	F3 Overeenkomsten aannemer(s)/leverancier(s)
F3	F3-400	F3 Projectplanning/realisatie
F3	F3-900	F3 Verslag oplevering tempel
F3	F3-980	F3 Eindfase rapport



F4	F4-250	F4 Ontwerp inrichting tempel en omgeving (definitief)
F4	F4-300	F4 Projectbegroting/realisatie
F4	F4-320	F4 Overeenkomsten aannemer(s)/leverancier(s)
F4	F4-400	F4 Projectplanning/realisatie
F4	F4-910	F4 Verslag oplevering inrichting tempel en omgeving
F4	F4-980	F4 Eindfase rapport
F5	F5-390	F5 Financiële eindrapportage
F5	F5-530	F5 Gebouw dossier tbv gebruiksfase
F5	F5-540	F5 Historische verantwoording tempel
F5	F5-980	F5 Project eind rapportage/evaluatie

Tabel 3 overzicht eindproducten

4.2 Managementproducten

Naast de directe projectresultaten in de vorm van eindproducten wordt ook de uitvoering/het proces in verschillende documenten vastgelegd. Deze worden in dit kader managementproducten genoemd.

Zo wordt voor de projectsturing periodiek in diverse samenstellingen overleg gevoerd. Van deze overleggen wordt in principe een verslag gemaakt.

Productnr.	Omschrijving managementproduct
MP-100	Hoofdpuntenrapportage tbv Opdrachtgever (2 maandelijks)
MP-200	Projectgroepvergadering
MP-320	Ontwerpvergadering (bouwkundige/constructeur)
MP-340	Bouwvergadering (aannemer/installateur)
MP-400	Wijzigingsverzoek
MP-420	Kwaliteitsrapport (Projectborger)
MP-500	Fotografisch en videobeeld van het realisatietraject

Tabel 4 overzicht managementproducten

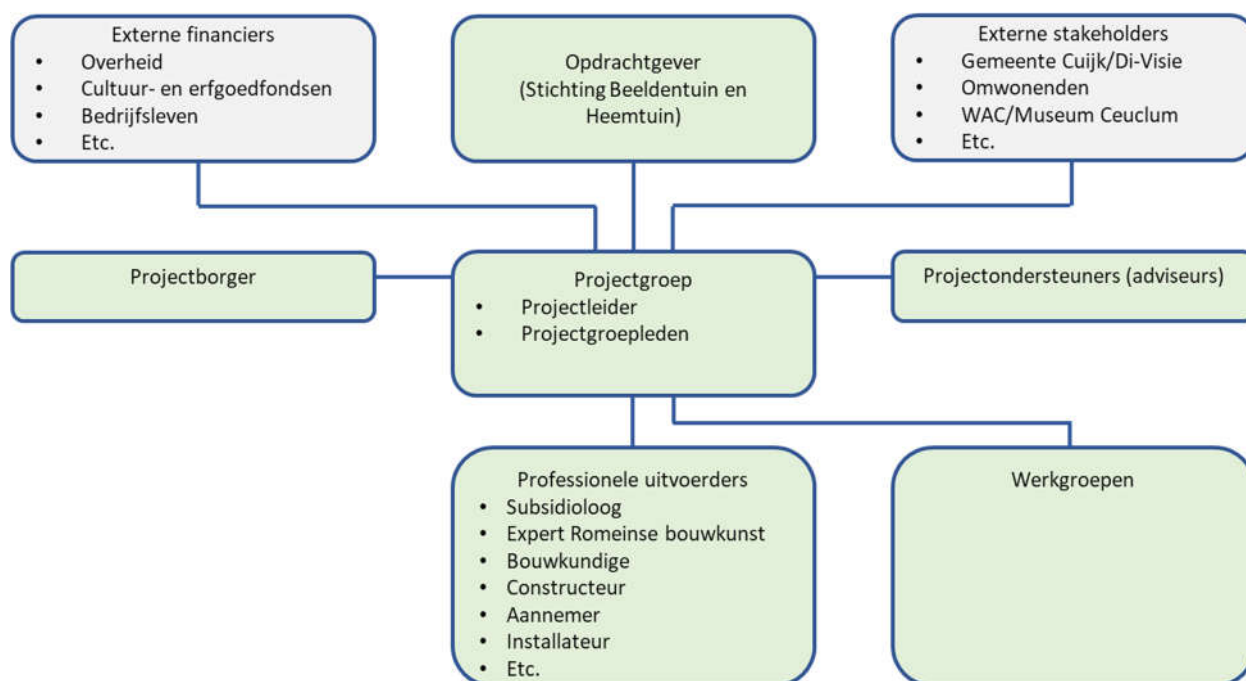


5 PROJECTORGANISATIE

5.1 Algemeen

5.2 Organigram projectorganisatie

Voor de duur van het project wordt een tijdelijke organisatie opgezet. Het organigram (lichtgroen) van de projectorganisatie wordt weergegeven in onderstaand figuur.



5.3 Rollen in het project

In deze paragraaf worden de verschillende rollen in het project kort toegelicht.

Opdrachtgever

Opdrachtgever van het project is de Stichting Beeldentuin en Heemtuin Cuijk. De Opdrachtgever is eindverantwoordelijk voor het realiseren van het project en heeft de uitvoering op basis van dit projectplan gedelegeerd aan een Projectgroep onder leiding van een Projectleider.

Per projectfase wordt vooraf door de Opdrachtgever een GO/NOGO besluit genomen en bij een GO besluit wordt door de Opdrachtgever het PvE/ontwerp, de begroting en de planning goedgekeurd/vastgesteld. Bij majeure afwijkingen in kwaliteit, begroting en/of planning beslist de Opdrachtgever over de maatregelen. De Projectleider vertegenwoordigt de Opdrachtgever in de Projectgroep en naar buiten en verzorgt de communicatie tussen Opdrachtgever en Projectgroep.



Projectleider

Door de Opdrachtgever is Kees Buscop benoemd in de rol van Projectleider.

De Projectleider vertegenwoordigt de Opdrachtgever in de Projectgroep en functioneert binnen deze Projectgroep als voorzitter.

De Projectleider vertegenwoordigt formeel de Opdrachtgever naar buiten, gaat financiële projectverplichtingen aan en bewaakt de aangegane financiële verplichtingen en geldstromen.

De Projectleider verzorgt de communicatie tussen Opdrachtgever en Projectgroep.

Projectgroep / Projectgroeplid

De Projectgroep voert namens de Opdrachtgever het project volgens het projectplan uit.

De Projectgroep is onbezoldigd en bestaat uit de Projectleider en de Projectgroepleden. De Projectgroepleden hebben op persoonlijke titel op grond van kennis of achtergrond zitting in de Projectgroep. De Projectgroep is gemotiveerd om het project tot een goed einde te brengen.

Samenstelling van de Projectgroep:

Kees Buscop (KB)	Projectleider en voorzitter
Tinie van den Heuvel (TvdH)	Lid
Harrie Vens (HV)	Lid
Hans Wiercx (JW)	Lid
Ton van der Zanden (TvdZ)	Lid

Projectondersteuner

Een Projectondersteuner bezit specifieke kennis en/of achtergrond waar de Projectgroep graag gebruik van wil maken. Het advies van een Projectondersteuner aan de Projectgroep is vrijblijvend en onbezoldigd.

Projectborger

De belangrijkste taak van de Projectborger is vaststellen of het project conform de gemaakte afspraken verloopt en het gewenste eindresultaat zal opleveren. Hij of zij signaleert eventuele risico's en geeft advies over maatregelen. (De frequentie is minimaal 1 maal per fase).

De Projectborger is onbezoldigd en rapporteert periodiek, onafhankelijk en ongevraagd aan de Projectleider.

Externe financiers

De externe financiers maken door hun financiële bijdragen het project mogelijk. Mogelijke financiers zijn Overheid, Cultuur/erfgoed fondsen, bedrijfsleven en particulieren. In fase 1 worden zij benaderd. Toezeggingen dienen schriftelijk bevestigd te worden.

Professionele uitvoerders

Essentieel in de uitvoering van het project is de inzet van professionele uitvoerders, zowel in de voorbereiding als in de realisatie. De inzet van een professionele uitvoerder is bezoldigd en wordt vooraf contractueel vastgelegd door de Projectleider.

Externe stakeholders

Externe stakeholders zijn geïnteresseerden in c.q. belanghebbenden bij het project; zij kunnen door het project worden beïnvloed en/of kunnen het project beïnvloeden. De communicatie met de externe stakeholders is beschreven in het communicatieplan.



Werkgroepen

De Projectgroep kan voor bepaalde activiteiten een werkgroep instellen. Een werkgroep bestaat uit onbezoldigde vrijwilligers en staat onder leiding van een Projectgroeplid.

5.4 Procedures

De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de projectuitvoerders zijn vastgelegd in de volgende afspraken/procedures:

Verantwoordelijkheden

- De Opdrachtgever is eindverantwoordelijk voor het project.
- De (onbezoldigde) projectuitvoerders (Projectleider, Projectgroepleden, Projectborger, Projectondersteuners en eventuele werkgroepleden werken allen onder de eindverantwoordelijkheid van de Opdrachtgever.
- De professionele uitvoerders zijn verantwoordelijk voor de door hen geleverde diensten en leveringen zoals beschreven in de overeengekomen leverings/aanneemovereenkomsten.

Opdrachtgever

- De Opdrachtgever accordeert per fase de door de Projectgroep voorgelegde eindproducten. De Opdrachtgever kan daarbij verzoeken om aanpassingen in een eindproduct waarna het opnieuw wordt voorgelegd. (Belangrijke eindproducten voor de projectbeheersing zijn de begroting en planning van de volgende fase.)
- De Opdrachtgever neemt per fase op basis van het Eindfaserapport een GO/NOGO beslissing of verzoekt om aanpassingen in de voorgelegde plannen. Hierna volgt opnieuw de GO/NOGO beslissing door de Opdrachtgever.
- De Opdrachtgever beslist over de te nemen maatregelen na ontvangst van een uitzonderingsrapportage of een wijzigingsverzoek..

Projectgroep

- De Projectgroep voert namens de Opdrachtgever het project uit.
- De Projectgroep voert het project volgens dit projectplan uit.
- De Projectgroep verdeelt zelf haar taken over de Projectgroepleden en/of werkgroepen.
- De activiteiten worden uitgevoerd binnen een goedgekeurde begroting en planning.
- In fase 1 worden door de Projectgroep de projectrisico's geïnterpreteerd. Per projectrisico worden mitigerende maatregelen opgesteld. Samen worden deze vastgelegd in het eindproduct "Risicoanalyse". Elke fase wordt dit eindproduct bijgewerkt met de laatste inzichten.
- De risicoanalyse wordt door de Opdrachtgever betrokken bij de GO/NOGO beslissingen en door de Projectgroep bij de uitvoering.
- De Projectgroep houdt regelmatig (afhankelijk van de fase en voortgang) projectgroepvergadering.
- De Projectleider vertegenwoordigt de Opdrachtgever in de Projectgroep.
- De projectgroepvergadering wordt voorgezeten door de Projectleider.



- Vaste agenda punten in de projectgroepvergadering zijn o.a. kwaliteit, begroting/realisatie en tijdsplanning/voortgang, risicoanalyse.
- Besluiten door de Projectgroep worden in principe genomen op basis van consensus binnen de Projectgroep. Is consensus niet mogelijk dan beslist de Projectleider als voorzitter van de Projectgroep.
- De resultaten per fase worden schriftelijk vastgelegd in zogenaamde eindproducten. Deze eindproducten per fase worden in de projectgroepvergadering beoordeeld; bij afkeur van een eindproduct worden er maatregelen voorgesteld en uitgevoerd om het eindproduct alsnog goed te kunnen keuren.
- Elke fase wordt door de Projectgroep afgesloten met een “Eindfaserapport” met een overzicht van de eindproducten uit die fase en een advies voor de Opdrachtgever voor de GO/NOGO beslissing eventueel met aanvullende bepalingen/maatregelen.
- Het wijzigen van het vastgestelde projectplan, het vastgestelde PvE en het afwijken tijdens de bouw van het definitief ontwerp en/of Bouwbestek wordt door middel van een “wijzigingsverzoek” (zie bijlage voor formulier) gedocumenteerd. Na indiening bij de Projectgroep geldt een periode van maximaal drie werkdagen waarbinnen een beslissing wordt genomen. In overleg kan een uiterlijke datum worden afgesproken. Uiteraard kan bij een wijziging met hoge prioriteit indien mogelijk met een kortere periode rekening worden gehouden. De Projectleider beslist of een wijzigingsverzoek wordt voorgelegd aan de Opdrachtgever.
- Bij een voorziene vertraging tov de vigerende projectplanning in de einddatum van een fase van 4 weken wordt de Opdrachtgever met een uitzondering rapportage hierover ingelicht.

Financieel

- De Opdrachtgever beschikt voor het project over een startkapitaal waar het vrijelijk over kan beschikken.
- Het project wordt door de Opdrachtgever, behoudens het startkapitaal, begrotingsneutraal gerealiseerd. D.w.z. de begrote uitgaven zijn altijd gedekt door het startkapitaal + begrote inkomsten. Dus nieuwe elementen kunnen alleen in de begroting worden opgenomen als er voldoende financiële dekking is.
- De toezegging van externe financiering dient door de externe partij schriftelijk te worden bevestigd.
- Financiële projectverplichtingen, die (cumulatief) het startkapitaal overschrijden, kunnen alleen aangegaan worden als vooraf de volledige financiële dekking is toegezegd en schriftelijk is vastgelegd.
- Fase 3: Uitvoering/realisatie tempel kan alleen starten als de vigerende (definitieve) begroting een neutraal of positief resultaat heeft en de volledige externe financiële dekking is toegezegd en schriftelijk is vastgelegd.
- Financiële verplichtingen voor de inrichting van tempel en tempelomgeving worden pas aangegaan in fase 4 om financiële tegenvallers in de fasen tot en met fase 3 (uitvoering/realisatie tempel) geheel of gedeeltelijk te kunnen compenseren door een (tijdelijk) versoberde inrichting van tempel en tempelomgeving in fase 4. Omgekeerd kunnen financiële meevallers ruimte bieden voor een andere inrichting.
- Financiële projectverplichtingen worden alleen aangegaan door de Projectleider.
- De Projectleider onderhoudt een actueel overzicht per begrotingspost van alle aangegane financiële projectverplichtingen.



- Vooraf aan elke fase wordt, in de afsluiting van de voorafgaande fase, de vigerende begroting opnieuw vastgesteld.
- Signalen voor (dreigende) kostenoverschrijdingen, onvoorziene kosten c.q. wegvallende begrote inkomsten (bv externe financiering) worden door projectuitvoerders direct gemeld bij de Projectleider en besproken in de Projectgroep.
- Bij (dreigende) kostenoverschrijdingen, onvoorziene kosten of wegvallen van begrote inkomsten dienen direct door de Projectgroep maatregelen genomen te worden om de begroting weer sluitend te krijgen.
- Is de te verwachte afwijking groter dan 10 % van de betreffende begrotingspost of is het te verwachte totale begrotingstekort groter dan 10.000 Euro dan wordt de Opdrachtgever geïnformeerd met een zg. “uitzonderingsrapportage” en wordt de Opdrachtgever betrokken bij de besluitvorming over de te treffen maatregelen.

Communicatie Projectgroep/Projectleider - Opdrachtgever

- De Projectleider verzorgt de communicatie vanuit de Projectgroep met de Opdrachtgever.
- Er zijn drie soorten rapportages die de Projectleider gebruikt om formeel vanuit de Projectgroep de voortgang aan de Opdrachtgever te rapporteren:
 - Einde fase rapportage.
Aan het eind van elke fase wordt een verslag opgesteld waarin de Projectleider zijn bevindingen verwoord van de afgelopen fase en de Opdrachtgever adviseert omtrent de GO/NOGO beslissing en/of de start van de volgende fase.
 - Hoogtepunten rapportage.
Dit verslag wordt 2 maandelijks opgesteld om de voortgang te rapporteren waarbij tevens de belangrijkste problemen en beslissingen worden toegelicht
 - Uitzondering rapportage.
Dit rapport wordt opgesteld als zich een onverwachte gebeurtenis of tegenvaller voordoet waardoor aanvullende beslissingen van de Opdrachtgever noodzakelijk zijn. Normaliter is dit alleen noodzakelijk als de gevolgen van de gebeurtenis de autorisatie van de Projectleider overstijgt.

5.5 Kwaliteitsborging

De kwaliteit van het eindresultaat wordt geborgd door:

- Het “beheerst” fasegewijs uitvoeren van het project volgens dit projectplan
- Het opstellen en toepassen van de risicoanalyse (inventarisatie van de projectrisico's inclusief mitigerende maatregelen).
- De structurele collegiale toetsing van de specifieke eindproducten per fase in de Projectgroep.
- De kwaliteitscontrole op elk element in het werk tijdens de uitvoering door de Projectgroep. De kwaliteitscontroles worden schriftelijk vastgelegd.
- De frequente kwaliteitscontroles (minimaal 1 x per fase) door de onafhankelijke Projectborger



Akkoord met de inhoud van dit document en een startsignaal voor het uitvoeren van het project.

.....
(Opdrachtgever)

Datum:

.....
(Projectleider)

Datum:



6 BIJLAGEN

6.1 Formulier Wijzigingsverzoek

Volgnummer:	1	Type verzoek	W (ijziging)/ C (orrectie)
		Prioriteit	Hoog / Middel / Laag
Beschrijving: Geef een omschrijving van de voorgestelde wijziging of correctie			
Analyse: Voor een analyse uit van de wijziging en geef de consequenties aan (bijv. ten aanzien van tijd, geld, kwaliteit, scope, Business Case, risico's)			
Maatregelen: Welke maatregelen worden genomen: wie, wat, waar en wanneer			
Opgesteld door:		Goedgekeurd door:	
Handtekening:		Handtekening:	
Datum:		Datum:	