

Van: " " <"@heijmans.nl>
Verzonden: woensdag 11 juni 2025 14:46
Aan: " " <"@gemeentehw.nl>
Cc: " " <"@gemeentehw.nl>; " " <"@gemeentehw.nl>; " " <"@heijmans.nl>; " " <"@heijmans.nl>; " " <"@gemeentehw.nl>; " " <"@wshd.nl>; " " <"@heijmans.nl>; " " <"@heijmans.nl>
Onderwerp: Aanleg duikerkruising Strijenseweg, 's Gravendeel | Projectkwaliteitsplan (PKP)
Bijlage(n): PKP duikerkruising Strijenseweg sGravendeel (ID 521650).pdf

Beste " "

In bijlage ontvang je ter acceptatie het Projectkwaliteitsplan.

Wij zien je reactie graag tegemoet.

Hopende hiermee voldoende geïnformeerd te hebben.

Met vriendelijke groet,

" "
Projectleider

" " BV, Bodem- en Civiele Specialisten
" "
" "
" "
" "

M " "
E " "@heijmans.nl
W www.heijmans.nl



Niet werkzaam op woensdag

Dit bericht is uitsluitend bestemd voor de geadresseerde. Het bericht kan vertrouwelijke informatie bevatten. Als u dit bericht per abuis hebt ontvangen, wordt u verzocht het te vernietigen en de afzender te informeren.

This email is only meant for the intended recipient. This email may contain confidential information. If you have received this email in error please delete it and notify the sender immediately.

Projectkwaliteitsplan

Aanleg Duikerkruising Strijenseweg te s Gravendeel

Auteur	
Verificatie	
Autorisatie	
Kenmerk	G.028692_PKP
Datum	11 juni 2025
Status	Definitief
Versie	1.0

Inhoudsopgave

1	Voorwoord	4
1.1	Leeswijzer	4
2	Omschrijving van het werk	5
3	Organisatie en personeel	6
3.1	Projectorganisatieschema	6
3.2	Projectgerichte taakverdeling, verantwoordelijkheden	7
3.3	(Onder-)aannemers	8
3.4	Overlegstructuur	8
3.5	Communicatie / Omgang met omgeving	9
3.6	Documentbeheersing	9
3.6.1	<i>Correspondentie</i>	9
3.6.2	<i>Beheer (technische) versiegevoelige documenten</i>	9
3.6.3	<i>Documenten ter informatie / acceptatie</i>	10
3.6.4	<i>Opleverdossier</i>	10
4	Processen	11
4.1	Keuringen	11
4.2	Vergunningen	11
4.3	Algemeen tijdschema	11
4.4	Veiligheid en gezondheid (V&G) en Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E)	12
4.5	Identificatie en naspeurbaarheid	12
5	Procedures	13
5.1	Algemeen	13
5.2	Afwijkingen	13
5.3	Kwaliteitsborging van onderaannemers	13
6	Keuring en borging	14
6.1	Keuringsplan	14
6.2	Kwaliteitsregistratie	14
6.3	Archivering	14
Bijlagen		15
Bijlage 1	Procedure interne audits	16
Bijlage 2	Procedure beheersing afwijkingen	17
Bijlage 3	Sjabloon afwijkingsrapport	18
Bijlage 4	Algemeen tijdschema	19
Bijlage 5	Keuringsplan	20

Documenthistorie:

REVISIE	DATUM	STATUS	TOELICHTING
0.1	5-6-2025	Concept	Ter verificatie intern
1.0	11-6-2025	Definitief	Ter acceptatie OG

Distributie:

NAAM	BEDRIJF/ INSTELLING	Exemplaren	DATUM
		1x	11-6-2025

Gerelateerde documenten:

Documentenlijst

Document	Documentnummer
RAW Bestek met bijlagen en tekeningen	BG8369-102-100
Boortekening uitvoeringsfase	G.028692_01
Berekening Pers- en ontvangstuip	G.028692-BER-001
Tekeningen Pers- en ontvangstuip	G.028692-TEK-001
V&G plan uitvoeringsfase	..

1 Voorwoord

Dit Project kwaliteitsplan (hierna: PKP) beschrijft het K&V-managementsysteem zoals dit voor het project “Aanleg duikerkruising Strijenseweg te ‘s Gravendeel” (hierna: project) voor Gemeente Hoeksche Waard is ingericht en geeft aan hoe risico's ten aanzien van processen, producten, met betrekking tot kwaliteit, veiligheid, gezondheid en milieu worden beheerst. Het beheersen van het project is gebaseerd op de management principe van  Plan-Do-Check-Act. Dit plannen, uitvoeren, controleren van de realisatie aan de hand van het plan c.q. de plannen en de mogelijke bijsturing is de werkwijze die binnen ieder onderwerp van de projectaanpak wordt gevolgd.

De basis voor het PKP wordt gevormd door het bedrijfsgerichte managementsysteem van Heijmans Infra B.V. Het bedrijfsgerichte managementsysteem is ondergebracht in een digitale omgeving (Heijmans Management Systeem, verder HMS). Heijmans Infra is NEN-EN-ISO 9001 en VCA** en ISO 14001 gecertificeerd.

Tijdens dit project zal het managementsysteem van Heijmans Infra worden gebruikt.

Het PKP geeft een eerste opzet van de voor het project uit te werken documenten. Veel van de documenten die nodig zijn voor een optimale beheersing van K&V, tijd, geld, etc. worden tijdens de realisatie opgesteld en beheerd door diverse functionarissen.

1.1 Leeswijzer

In onderhavig PKP wordt de kwaliteitsborging op het project toegelicht. De gedetailleerde uitvoering van de werkzaamheden zal in onderhavig PKP niet verder worden toegelicht. De afkortingen welke zijn gebruikt in het Projectkwaliteitsplan zijn weergegeven in tabel 1.1.

In het Projectkwaliteitsplan wordt achtereenvolgens ingegaan op het de organisatie en personeel, de processen, procedures en keuring en borging.

Tabel 1.1: Betekenis afkortingen

Afkorting	Betekenis
HMS	Heijmans Management Systeem
KAM	Kwaliteit, arbeidsomstandigheden en milieu
NEN-EN-ISO 9001/14001	Nationale en internationale normen betreffende kwaliteitsmanagementsysteem van een organisatie en milieumanagementsysteem.
PKP	Projectkwaliteitsplan
RI&E	Risico Inventarisatie & Evaluatie
UAV	Uniforme Administratieve Voorwaarden geïntegreerde contracten
V&G	Veiligheid & gezondheid
VCA**	Certificaat Veiligheid, Gezondheid en Milieu Checklist Aannemers

2 Omschrijving van het werk

De Gemeente Hoeksche Waard heeft aan Heijmans Infra B.V. de opdracht gegeven voor het uitvoeren van de aanleg van een duikerkruising Strijenseweg te 's Gravendeel. De ligging van de projectlocatie is weergegeven in figuur 2.1. De opgedragen werkzaamheden zijn omschreven in een RAW bestek zoals benoemd op pagina 4.



Figuur 2.1: Ligging projectlocatie(rode arcering)

In hoofdlijnen bestaat het project uit de hiernavolgende uit te voeren werkzaamheden:

- Het uitvoeren van opruimingswerkzaamheden;
- Het uitvoeren van grondwerken;
- Het uitvoeren van rioleringswerkzaamheden;
- Het uitvoeren van verhardingswerken;
- Het uitvoeren van bemalingswerken;
- Het uitvoeren van een gesloten frontboring (gft)
- Het uitvoeren van diverse werken.

De uitvoering van het project verloopt aan de hand van de RAW/ UAV. Het voorliggend PKP geeft een omschrijving van de belangrijkste processen die invulling geven aan het beheersbaar werken om de kwaliteit te waarborgen.

3 Organisatie en personeel

Heijmans Infra B.V. werkt conform een Integraal Kwaliteitszorgsysteem, dat primair als managementtool functioneert en secundair de basis vormt voor certificering op basis van NEN-EN-ISO/VCA.

In het Heijmans Management Systeem is het Integrale Kwaliteitszorgsysteem beschreven overeenkomstig de eisen van de geldende NEN-EN-ISO 9001/14001 en geldende VCA**.

HMS omvat een systematiek van werken, waarbij de vijf kwaliteitsprincipes centraal staan:

1. Voldoen aan behoefte (klant en medewerkers);
2. Beheersen van processen;
3. Systematisch afhandelen van fouten in producten en diensten;
4. Voorkomen van herhaling van fouten;
5. Voortdurend streven naar verbetering (innovatie).

Het schema onderscheid drie niveaus in processen:

- A. Bestuurlijke processen
- B. Primaire processen
- C. Ondersteunende processen

De structuur is gericht op procesmatig denken en handelen om het gevraagde product te leveren. Registraties, hulpmiddelen en instructies zijn hieraan gekoppeld.

HMS is online op het Heijmans Intranet, actueel benaderbaar. De Uitvoering kent een offline versie. Bij belangrijke wijzigingen wordt deze bijgewerkt.

3.1 Projectorganisatieschema

Het project wordt uitgevoerd door Heijmans Infra B.V. afdeling Bodem- en Civiele specialisten.

Het overzicht van betrokken organisaties en personeel wordt hieronder weergegeven.

	Functie	Telefoon	Mail
	Projectleider	08 	 @gemeentehw.nl
	Specialist water	08 	 @gemeentehw.nl
	Directievoerder	06 	 @gemeentehw.nl
	Toezichthouder	06 	 @gemeentehw.nl
Waterschap Hollandse Delta			
	Adviseur Watersysteem	06 	 @wshd.nl
			
	Projectmanager	06 	 @heijmans.nl
	Projectleider	06 	 @heijmans.nl
	Werkvoorbereider	06 	 @heijmans.nl
	Uitvoerder	06 	 @heijmans.nl

3.2 Projectgerichte taakverdeling, verantwoordelijkheden

In onderstaande tabel worden de actuele belangrijkste personen en de regeling vervanging sleutelfunctionarissen aangegeven.

Functionaris	Taken / Verantwoordelijkheden	Bevoegdheden
Projectmanager <i>Vervangen door:</i> <i>Projectleider</i>	Het vormen, vaststellen en uitdragen van het Arbobeleid; Het werken volgens het Arbobeleid; Zorgdragen dat medewerkers volgens wetgeving, interne procedures en werkinstructies werken; Het initiëren en verifiëren van corrigerende en preventieve maatregelen; Het (laten) instrueren, delegeren van taken en corrigeren van medewerkers op projectniveau; Het beoordelen van werknemers en het aandragen van mogelijkheden tot aanvullende opleidingen;	Nemen van correctieve- en preventieve maatregelen op managementniveau
Projectleider <i>Vervangen door:</i> <i>Hoofduitvoerder</i>	Leidinggeven aan het projectteam, coördineren en realiseren van het project; Eindverantwoordelijk voor contractuele en financiële zaken van het project; Beoordelen auditbevindingen. Eindverantwoordelijk voor opstellen en actualisatie van de planning	Nemen van correctieve- en preventieve maatregelen op projectniveau; Actualiseren PKP; Actualiseren verificatiematrix/-plan
Werkvoorbereider <i>Vervangen door:</i> <i>Werkvoorbereider</i>	Opstellen werk/ project kwaliteits- & veiligheidsplan en onderliggende documenten (planning, (deel)-werkplannen, formulieren); Beheren (project)documenten op M-files; Opstellen voortgangsrapportage; Document beheer; Aanvragen vergunningen	
Uitvoerder <i>Vervangen door:</i> <i>Uitvoerder</i>	Vorbereiden en plannen van de uitvoering van de opdracht; Coördineren en controleren van eigen werkzaamheden en werkzaamheden van onderaannemers; Zorgdragen voor het veilig werken op locatie; Toezicht op veiligheidsvoorschriften, normen en bepalingen; Het melden van mogelijke afwijkingen aan PL.	

3.3 (Onder-)aannemers

Onderaannemers staan onder toezicht van [REDACTED] B.V. Onderaannemers dienen zich te houden aan de richtlijnen uit het contract, het V&G-plan, Plan van Aanpak en de instructies van de (hoofd)uitvoerder. Onderaannemers dienen inzage te krijgen in het V&G-plan.

Onderaannemers zijn verantwoordelijk voor de arbeidsomstandigheden van hun eigen personeel. De verstrekking van persoonlijke beschermingsmiddelen dient voor hen te gebeuren.

Hoofdaannemer	Uit te voeren werkzaamheden	1 ^e verantwoordelijke op het werk	Start / einde werkzaamheden
[REDACTED] B.V. afdeling Bodem- en Civiele Specialisten	Bestek zoals omschreven op pag. 4	(Hoofd)uitvoerder	Eind juni 2025/ eind september 2025

Onderaannemer(s)*	Uit te voeren werkzaamheden	1 ^e verantwoordelijke op het werk	Start / einde werkzaamheden
[REDACTED]	Grondwerk en aanverwante werkzaamheden	-	
[REDACTED]	Levering PE	-	

*Betreft een lijst die gedurende het project aangevuld wordt na contractering onderaannemer(s)

3.4 Overlegstructuur

Projectgebonden overlegvormen zijn vastgelegd in de onderstaande overlegmatrix. Hierin zijn de overlegvorm met het doel (agenda), de frequentie en minimaal vereiste deelnemers aangegeven. Beheersing van de interne raakvlakken en externe raakvlakken zijn onderkend in deze overlegvormen. Afhankelijk van de projectfase en projectactiviteiten wordt de overlegstructuur bijgesteld.

Voor dit project kennen we het volgende externe overleg:

Naam	Frequentie	Agenda	Deelnemers
Bouwvergadering	Maandelijks	1. Opening & mededelingen 2. Vaststelling en verslag vorige vergadering 3. Ingekomen stukken 4. Actielijst 5. Planning en voortgang 6. Werkafspraken/ EMVI PVA 7. Technische zaken 8. Archeologie 9. [REDACTED] 10. Kwaliteit 11. Verkeersmaatregelen 12. V&G en arbo zaken 13. Omgeving 14. Administratie, financiën en revisie 15. Meer/ minderwerk	Opdrachtgever en opdrachtnemer

Naam	Frequentie	Agenda	Deelnemers
		16. Vergunningen/ meldingen 17. Better performance 18. Social return 19. Rondvraag 20. Volgende vergadering 21. Sluiting	

 heeft tevens een interne voor dit project:

Naam	Frequentie	Onderwerp	Deelnemers
Projectteamoverleg (PTO)	1 keer per week	☐ Stand werk en prognose ☐ Kwaliteitszaken ☐ Arbo en V&G ☐ Samenwerking ☐ Omgevingsaspecten ☐ Risico's ☐ Administratie ☐ Meer- en minderwerk	Projectleider, uitvoerder, werkvoorbereider

3.5 Communicatie / Omgang met omgeving

 B.V. is het eerste aanspreekpunt voor de omgeving voor het melden van klachten. Opdrachtgever is het eerste aanspreekpunt voor overige communicatie. Het betreft hier communicatie met:

- De omwonenden;
- Sportverenigingen;
- Beheerders zwembad en sporthal.

Er wordt gestreefd naar een werk zonder klachten en schades. Ondanks alle ingezette communicatiemiddelen bestaat er echter altijd de kans op het optreden van klachten en schades. Projectinformatie wordt met de omgeving gedeeld via de bouwapp. Via deze app kunnen betrokkenen klachten of suggesties melden. In informatiebrieven wordt ook de mogelijkheid geboden om contact te leggen via telefoon met de uitvoerder of langs te komen tijdens het wekelijkse inloopspreekuur. Er wordt door  B.V. een klachtenregister bijgehouden in het programma  Afhandeling van klachten vindt ook plaats via deze tool. Opdrachtgever en directie UAV hebben ook inzicht in 

3.6 Documentbeheersing

3.6.1 Correspondentie

Alle inkomende en uitgaande correspondentie (brieven, verslagen, verzendberichten e.d.) wordt uniek gecodeerd en ten behoeve van het documentbeheer intern vastgelegd in informatiesysteem M-files.

3.6.2 Beheer (technische) versiegevoelige documenten

Het beheer van versiegevoelige documenten is door het gebruik van M-files automatisch geborgd. Door toekenning van een door M-files gegenereerd metakenmerk is altijd de actuele, meest recente versie van het versiegevoelig document binnen de M-files-omgeving voor de gebruiker beschikbaar. Via de documenthistorie zijn lagere versies te allen tijde benaderbaar.

3.6.3 Documenten ter informatie / acceptatie

De documenten die ter informatie/acceptatie aan opdrachtgever worden voorgelegd, worden ingediend bij de directie UAV.

3.6.4 Opleverdossier

In overleg met de  wordt het opleverdossier samengesteld. De gegevens die aangeleverd moeten worden voor oplevering staan omschreven in het bestek.

4 Processen

4.1 Keuringen

Alle uit te voeren keuringen zijn beschreven in het keuringsplan. Voorliggend projectkwaliteitsplan inclusief het bijbehorende keuringsplan voor het project worden door de werkvoorbereider in/na de overdrachtsvergadering aangeleverd aan de uitvoerder.

De uitvoerder heeft verder de beschikking over de werkplannen voor het uitvoeren van diverse activiteiten. Daar waar voor het project nieuwe c.q. aangepaste werkzaamheden moeten worden uitgevoerd, wordt hiervoor (indien noodzakelijk) een specifieke uitvoeringsinstructie opgesteld.

Op de inhoud van het keuringsplan wordt verder ingegaan in paragraaf 6.1.

4.2 Vergunningen

 is verantwoordelijk voor het tijdig verkrijgen benodigde publieksrechtelijke toestemmingen die noodzakelijk zijn voor de realisatie van dit project, met uitzondering van de door de opdrachtgever te verzorgen vergunningen. Hieronder vallen alle werkzaamheden benodigd voor het aanvragen, verkrijgen, beheren en naleven van vergunningen, ontheffingen en meldingen.

Met betrekking tot de uit te voeren werkzaamheden is een inventarisatie gemaakt van de benodigde vergunningen/meldingen, zie onderstaande tabel.

Vergunningen / melding	Bevoegd Gezag	Verzorgd door	Vergunning / melding geaccepteerd
Omgevingsvergunning	Waterschap Hollandse Delta	OG	5-3-2025
Onttrekking- en lozingsmelding/ vergunning	Waterschap 	WVB	-
KLIC		WVB	-
 (openbare ruimte/ verkeer)	Gemeente	WVB	-

4.3 Algemeen tijdschema

Onder het algemeen tijdschema wordt verstaan de planning van alle projectactiviteiten vanaf contractondertekening tot en met oplevering.

Alle projectactiviteiten, vanaf de startvergadering tot en met de oplevering van het project worden in logische stappen onderverdeeld en in tijd schematisch weergegeven. Het algemeen tijdschema dient als leidraad voor de projectleiding en als basis voor de bespreking van de voortgang in alle projectvergaderingen vanaf de startvergadering.

Wijzigingen tijdens uitvoering worden vastgelegd in bouwverslagen en / of dagrapporten van de uitvoerder (uitvoerdersdossier). Wijzigingen voorafgaande aan de uitvoering worden vastgelegd in overlegverslagen tussen opdrachtgever en  of in een afwijkingsrapport (zie par. 6.4).

Het doel van het algemeen tijdschema is het waarborgen dat de werkzaamheden op beheerste, expliciete en transparante wijze, met inachtneming van de overeenkomst, worden gerealiseerd.

Het proces van planningsmanagement komt tot stand door middel van het uitvoeren van een aantal activiteiten binnen een cyclisch proces, te weten:

- Het opstellen van een algemeen tijdschema;
- Het uitvoeren conform de planning;
- Het controleren van de voortgang;
- Het inschatten van de gevoeligheid van de belangrijkste onderdelen;
- Het monitoren van de haalbaarheid van de planning;
- Het sturen en bijstellen van het algemeen tijdschema.

In bijlage 4 is het algemeen tijdschema opgenomen.

4.4 Veiligheid en gezondheid (V&G) en Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E)

Voorafgaand aan de uit te voeren werkzaamheden wordt een RI&E opgesteld. Deze RI&E vormt de basis voor het V&G plan uitvoeringsfase. De RI&E wordt als bijlage aan het V&G plan uitvoeringsfase toegevoegd.

4.5 Identificatie en naspeurbaarheid

De identificatie van de te leveren materialen wordt vastgelegd door de meegeleverde pakbon.
De identificatie van te leveren bouwstoffen en af te voeren hoeveelheden wordt digitaal vastgelegd. De kwaliteit van de bouwstoffen wordt vastgelegd middels bijbehorend certificaat of keuring. De identificatie van de te leveren materialen en bouwstoffen wordt vastgelegd in het logboek door de uitvoerder. Wanneer gebreken of afwijkingen worden geconstateerd, voor kritische bouwstoffen, worden deze gerapporteerd door middel van een afwijkingsrapport.

5 Procedures

5.1 Algemeen

Zoals in hoofdstuk 1 beschreven, wordt er gewerkt conform het Integrale Kwaliteitszorgsysteem overeenkomstig de eisen van de geldende NEN-EN-ISO 9001/14001 en geldende VCA**. De uitvoerder is de verantwoordelijke voor de handhaving van de interne kwaliteitsborging. De uitvoerder geeft tevens invulling aan de interne kwaliteitsborging op het werk. Zo nodig doet hij voor advies een beroep op de adviseur KAM.

In het kader van de ISO/VCA certificering worden er geen specifieke interne audits op dit project uitgevoerd. Het project wordt meegenomen bij de reguliere interne en externe audits volgens het bedrijfskwaliteitsstelsel (Interne audits, procedure PRO 01.05). Deze procedure is als bijlage 1 aan dit plan toegevoegd.

5.2 Afwijkingen

Een afwijking is het niet voldoen aan, of afwijken van, de eisen zoals gesteld in o.a.:

- Contract inclusief overeengekomen wijzigingen;
- Van toepassing zijnde Wet- en regelgeving;
- KAM zorgsysteem [REDACTED] J
- Documenten "voor uitvoering";
- Wijzigingen: (contract)wijzigingen; wijzigingen in het Contract, het Werk of de Voorwaarden van uitvoering (UAV).

Geconstateerde afwijkingen worden vastgelegd op afwijkingsrapporten met verbetervoorstel en worden geregistreerd in een afwijkingenregister. De afwijkingsrapporten worden met bijbehorende gegevens verder afgehandeld overeenkomstig procedure PRO 03.05 "Beheersing afwijkingen - Correctief" (zie bijlage 2). Negatieve bevindingen en tekortkomingen die door de directie zijn geconstateerd en gemeld aan de aannemer worden op gelijke wijze afgehandeld.

Afwijkingen welke aan de directie UAV-GC worden gemeld zullen door hen in behandeling worden genomen en hierop zal, binnen een redelijke termijn, schriftelijk worden gereageerd richting [REDACTED] J. De termijn kan van belang zijn voor de voortgang van het werk en zal onderling worden afgestemd. Het sjabloon van het afwijkingsrapport is opgenomen in bijlage 3.

Ook worden tijdens de vergaderingen de wijzigingen in het contract en het meer- en minderwerk aan de orde gesteld. Afspraken daarover worden vastgelegd in het verslag van de betreffende vergadering en/of in het weekrapport. Door middel van het ondertekenen van het afwijkingsrapport wordt akkoord gegaan met het meer- en/of minderwerk.

Bij wezenlijke wijzigingen van het projectkwaliteitsplan wordt er in overleg met de opdrachtgever een actuele versie uitgebracht.

5.3 Kwaliteitsborging van onderaannemers

De kwaliteitsborging van diensten en werkzaamheden van onderaannemers wordt beheerst door deze te keuren. De kritische werkzaamheden (werkzaamheden die direct invloed kunnen hebben op het resultaat van het project) van onderaannemers worden opgenomen in het keuringsplan.

De projectleider is eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van het werk van de onderaannemer. Deze kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van:

- Keuringsplan;
- Intredebeoordeling leveranciers/onderaannemers;
- Beoordeling onderaannemers en leveranciers.

6 Keuring en borging

6.1 Keuringsplan

Het keuringsplan geeft een korte beschrijving van alle activiteiten en keuringen welke vereist zijn voor het project, met vermelding van de voor de keuringen benodigde documenten, procedures, controles etc.

In het keuringsplan wordt de wijze van keuren beschreven waarmee [REDACTED] J aantoont en vastlegt dat de resultaten van de tot zijn verplichting behorende uitvoeringswerkzaamheden voldoen aan de in het contract gestelde- en daarvan afgeleide eisen. Tevens geeft het keuringsplan weer hoe wordt vastgesteld dat aan de contracteisen is voldaan. Per keuring wordt gespecificeerd:

- contracteis (norm, tolerantie);
- toe te passen keuringsmethode;
- te gebruiken instrumenten;
- verantwoordelijke functionaris(sen) voor de keuring;
- tijdstip of frequentie van keuring;

Het keuringsplan is als bijlage 5 toegevoegd.

6.2 Kwaliteitsregistratie

Door middel van het in paragraaf 6.1 beschreven keuringsplan wordt aangegeven hoe de eisen van het contract en vergunningen worden aangetoond.

De kwaliteitsregistratie en het beheer ervan, is een verantwoordelijkheid van de werkvoorbereider. Kopieën van certificaten, bewijzen van herkomst en keuringsrapporten van geleverde materialen zijn, als het keuringsplan dit vraagt, aanwezig in het projectdossier.

6.3 Archivering

Na oplevering van het project wordt het uitvoerders- en projectdossier gesynchroniseerd tot één werkdoos met alle voor het project relevante gegevens. Dit dossier wordt gedurende tien jaar bewaard en gearhiveerd conform de procedure die geldt binnen [REDACTED] J

Datum 11 juni 2025
Kenmerk G.028692_PKP
Pagina 15 van 20

Bijlagen

Datum 11 juni 2025
Kenmerk G.028692_PKP
Pagina 16 van 20

Bijlage 1 Procedure interne audits

Onderdeel van



OMSCHRIJVING

De interne audit dient ter controle of de werkwijze zoals gehanteerd door de medewerkers overeenkomt met de werkwijze zoals beschreven in HMS. Interne audits worden uitgevoerd door daartoe als interne auditor opgeleide en gekwalificeerde personen. Een interne auditor is bevoegd als hij:

1. deelgenomen heeft aan cursus interne auditing,
2. instructie heeft gekregen van de coördinator K&V en heeft deelgenomen aan interne audits onder begeleiding van een ervaren auditor.

Doelstelling:

Het overeenkomstig de jaardoelstellingen plannen, uitvoeren en opvolgen van interne audits. De auditresultaten geven aan of, en in welke mate, er in praktijk gewerkt wordt conform de omschreven procedures en welke verbetermogelijkheden er zijn. Conform het vastgestelde auditprogramma wordt in een driejaarlijkse auditcyclus elke activiteit per bedrijfsonderdeel tenminste eenmaal per drie jaar ge-audit.

Definitie volgens NEN EN ISO 19011:

Audit is een systematisch, onafhankelijk en gedocumenteerd proces voor het verkrijgen van auditbewijsmateriaal en het objectief beoordelen daarvan om vast te stellen in welke mate aan de auditcriteria is voldaan.

OPMERKINGEN

Definitie volgens NEN EN ISO 19011:

Audit is een systematisch, onafhankelijk en gedocumenteerd proces voor het verkrijgen van auditbewijsmateriaal en het objectief beoordelen daarvan om vast te stellen in welke mate aan de auditcriteria is voldaan.

TYPE

Proces > Ondersteunend proces

REVISIE

19-12-2022 12:08

GEWIJZIGD DOOR



GEVALIDEERD

Ja



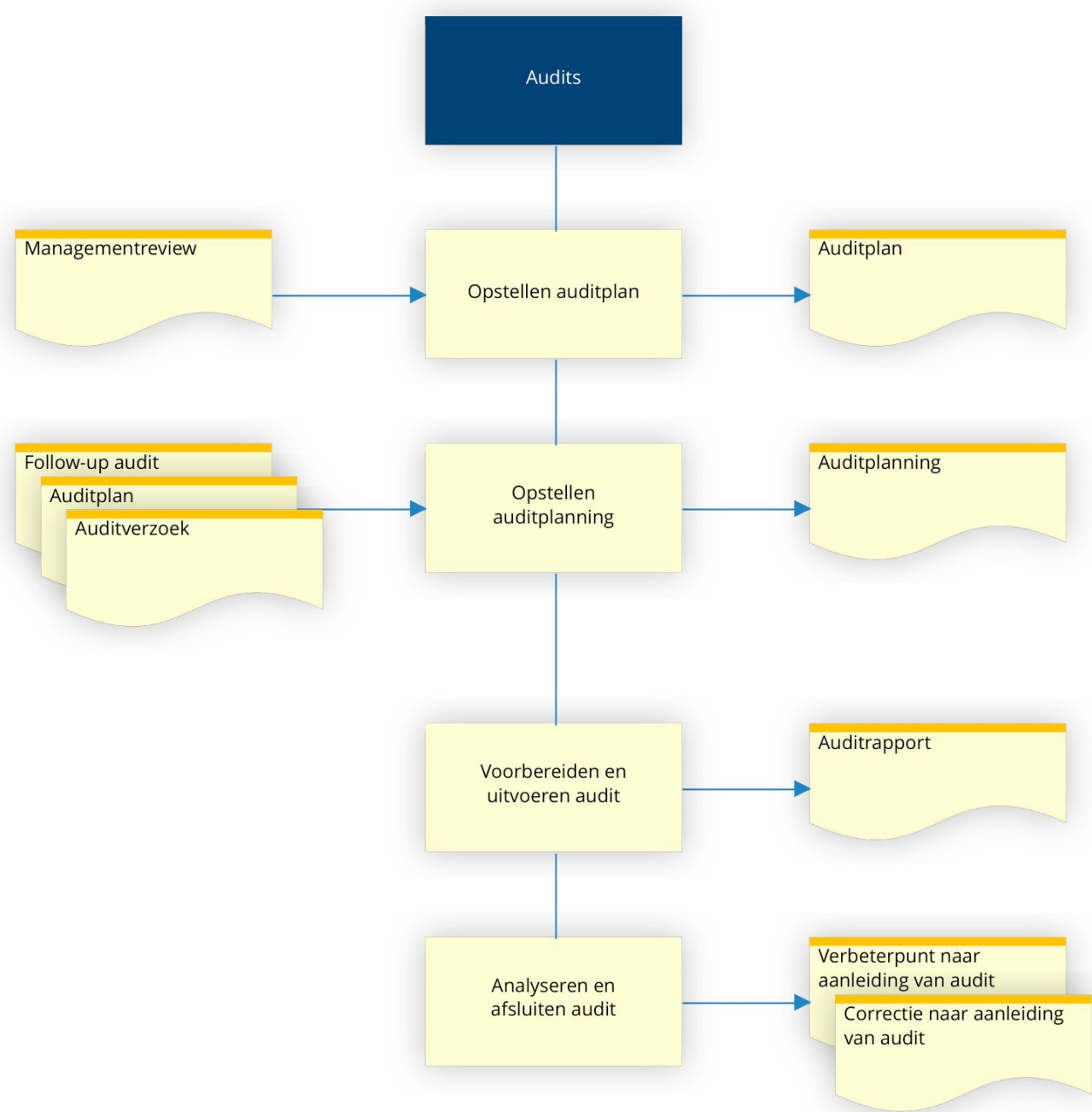
Prestatie indicatoren

- 80% geplande audits uitgevoerd (voorbeeld Wonen)
- 85% geplande audits uitgevoerd (voorbeeld Infra)
- 95% geplande audits uitgevoerd (voorbeeld Utilite)



Groepen

- Kwaliteit & Veiligheid



Bijlage 2 Procedure beheersing afwijkingen

Onderdeel van



OMSCHRIJVING

- Procedurele afwijkingen van het ProjectManagementPlan / Projectkwaliteitsplan, V&G-plan, kwaliteitssysteem.
- Afwijkingen als een tekortkoming ten aanzien van een gespecificeerde eis: bijv. niet direct herstelbaar, van invloed op eindresultaat, veiligheid, schade derden, etc.
- (Interne) afwijkingen i.v.m. herstel/herbewerkingen (interne faalkosten).
- Productafwijkingen.



TYPE

Proces > Werkproces

REVISIE

07-04-2021 09:19

GEWIJZIGD DOOR



GELDIG TOT

31-12-9999

GEVALIDEERD

Ja

Rollen

- Eigenaar van het proces:
 - >  , 
 -  



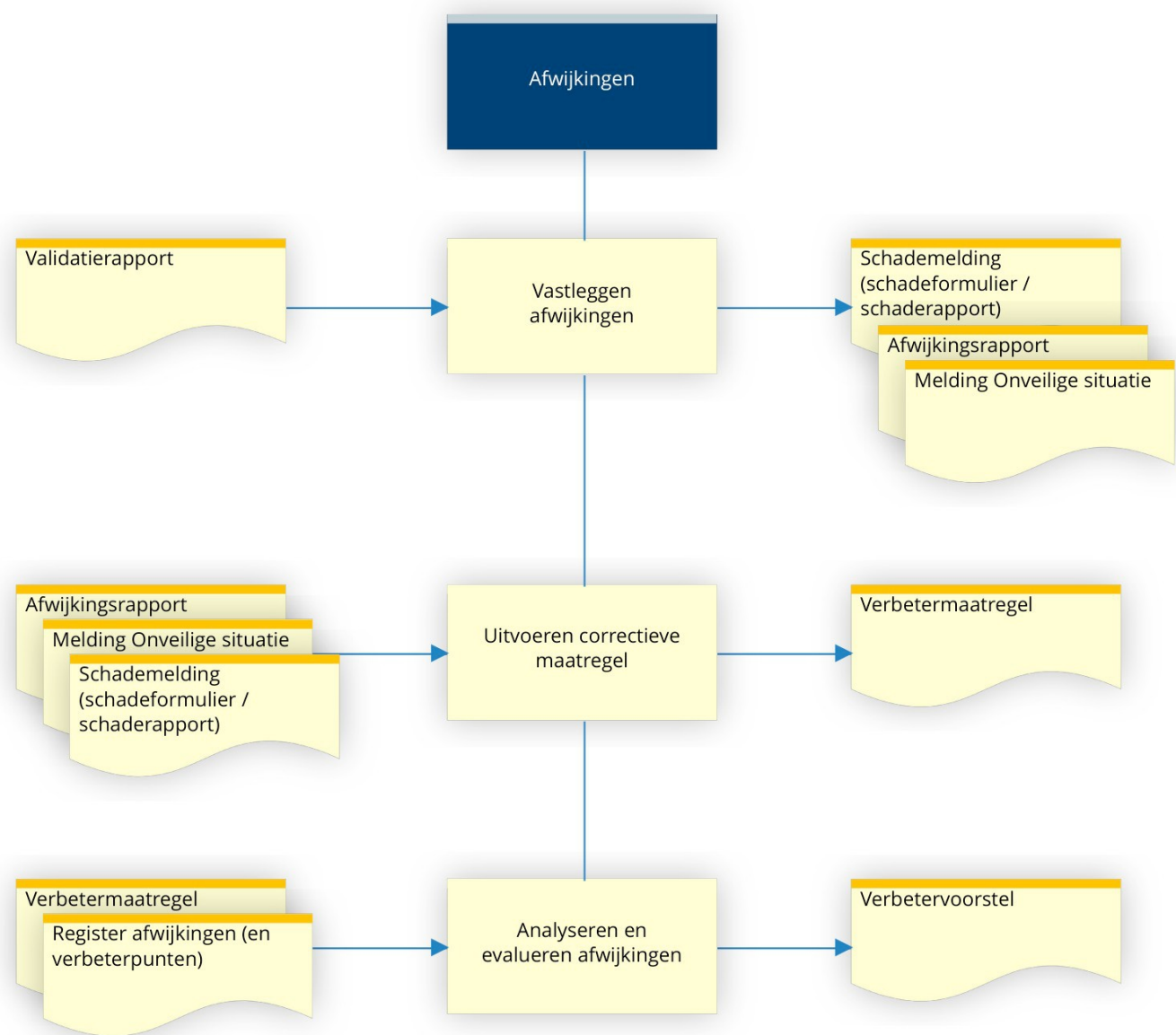
Prestatie indicatoren

- KPI - Aantal afwijkingen / verbeterpunten



Groepen

- Kwaliteit, Veiligheid en Milieu



Datum 11 juni 2025
Kenmerk G.028692_PKP
Pagina 18 van 20

Bijlage 3 Sjabloon afwijkingsrapport

	AFWIJKINGSRAPPORT		
		Opdrachtgever:	Opdrachtnemer:
	Afwijking geconstateerd door: OG / ON		Opgesteld door:
	Volgnummer:	Versie:	Datum:

Datum constatering afwijking:

Beschrijving afwijking, inclusief verwijzing naar contracteisen/bepalingen/kwaliteitsplan:

Oorzaak:

Gevolg:

Locatie:

Werkpakketnummer:	SBS nummer:
Eisnummer:	Contractwijziging: Ja/Nee

Voorgestelde correctie, corrigerende maatregel en consequenties (Opdrachtnemer):

Correctieve maatregel(en): Maatregel om de directe gevolgen van een afwijking te herstellen

Omschrijving maatregel	Plandatum gereed	Actiehouder

Corrigerende maatregel(en): Maatregel gericht om de afwijking voor het moment maar ook voor de toekomst op te lossen

Omschrijving maatregel	Plandatum gereed	Actiehouder

Borging resultaat correctieve en/of corrigerende maatregel(en):

Consequenties:

Planning: ja/nee Kwaliteit: ja/nee

Kosten: ja/nee As-built: ja/nee

Beheersmaatregelen gevolgen planning: (indien van toepassing)

Raakvlakken:

Autorisatie:

Naam:	Functie:	Paraaf:	Datum:
-------	----------	---------------	--------------

Beoordeling voorgestelde maatregel en consequenties (Opdrachtgever): ja / n.v.t.:

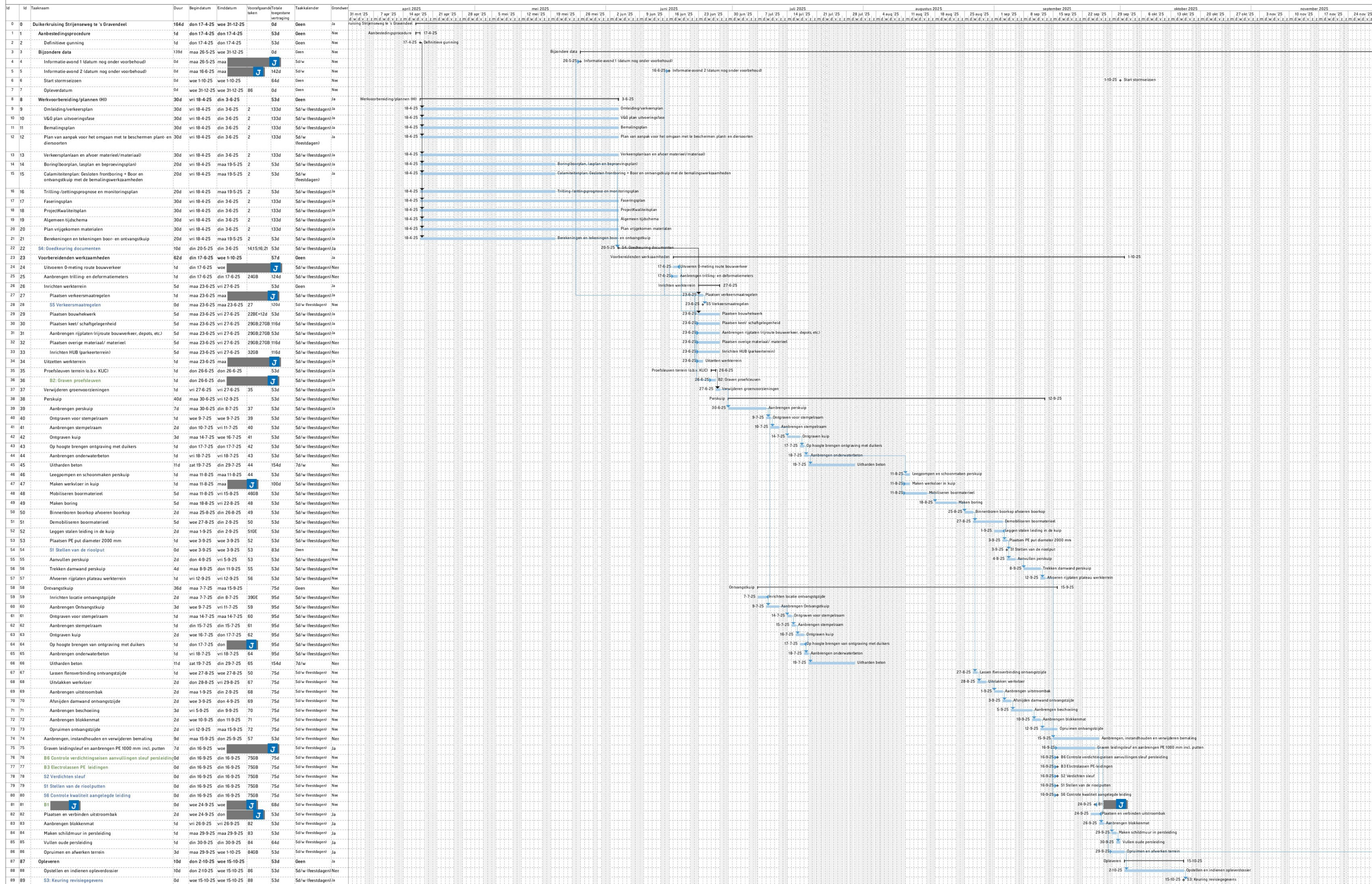
Eventuele opmerkingen:

Afwijking akkoord:

Gezien opdrachtgever	Functie:	Paraaf:.....	Datum:
----------------------	----------	--------------	--------------

Aan te passen documenten:

Bijlage 4 Algemeen tijdschema



Datum 11 juni 2025
Kenmerk G.028692_PKP
Pagina 20 van 20

Bijlage 5 Keuringsplan

KEURINGSPLAN

Bedrijfsstroom:

Infra

Project:

Aanleg duikerkruising Strijenseweg te 's Gravendeel

Datum: 11-6-2025

Versie: 1.0

Bijlage van: PKP

Contract: BG8369-102-100

								Controle		
Nr.	Omschrijving eis	Te keuren / te verifiëren	Methode / middel	Frequentie/ waneeer (verificatie- en keuringstijdstip	Normering / eis (incl. toleranties)	Bewijs- document	Controle door:	Opdrachtgever	Intern	Oplever-dossier Ja / Nee
1	Stellen van rioolputten	X-,Y-, Z-coördinaten conform ontwerp	Inmeten	Tijdens aanbrengen putten	Definitief ontwerp	Revisiegegevens	Uitvoerder	SP	SP	Ja
2	Verdichten van de sleuf	Verdichting van aangebrachte grondverbetering open ontgraving sleuf	Verdichtingsmetingen	Na aanbrengen grondverbetering	UAV	-	Uitvoerder	SP	SP	Nee
3	Keuring revisiegegevens	Controle op aanwezigheid/ volledigheid	Visuele toetsing	Na indienen revisiegegevens	Zie bestekspost 801010	Akkoord op revisiegegevens	Uitvoerder	SP	SP	Ja
4	Goedkeuring werkplannen	Controle op contracteisen	Visuele toetsing	Na indienen plannen ter acceptatie/ informatie	Eisen uit bestek	Mail	Uitvoerder	SP		Nee
5	Verkeersmaatregelen per fase	Verkeersplan		Bij indienen melding		Akkoord melding	Uitvoerder	SP	SP	Nee
6	Controle kwaliteit aangelegde PE leiding, van sleuven	Kwaliteit van aangelegde leiding	Visuele inspectie	voortgaand aan aanvull en	Visuele toetsing	Foto's	Uitvoerder	SP	SP	Ja
7	Controle aangebrachte riool	Inspectie van het aangebrachte riool.	3D-kogelbeeldopnamen	Na aanbrengen riool, na rioolreiniging	Bestekspost 440030 en Art. 25.42 deel 3 bestek			BP	BP	Ja
8	Proefsleuven	Vastleggen aangetroffen K&L in directe nabijheid werkzaamheden	Inmeten	Tijdens graven proefsleuven	Art. 01.09.04 deel 3 bestek	Revisiegegevens	Uitvoerder	BP	BP	Ja
9	Aanbrengen stalen buis	Lasverbindingen stalen buis	Time-of Flight Diffraction (TOFD) of onafhankelijk deskundig i nstituut	Direct na aanbrengen lasverbinding	Lassen keuren volgens NE N-EN-ISO 10863.	Lasrapport	Uitvoerder	-	-	Ja
10	Spiegellassen PE leidingen	Lasverbindingen PE leidingen	Visueel	Direct na aanbrengen las	Conform lasprotocol Beuker	-	Uitvoerder	BP	BP	Ja

Legenda:

SP = Stoppunt

BP = Bijwoonpunt

StPr = Steekproefgewijs

Toelichting grondslagen

In dit document kunt u secties vinden die onleesbaar zijn gemaakt. Deze informatie is achterwege gelaten op basis van de Wet open overheid (Woo). De letter die hierbij is vermeld correspondeert met de bijbehorende grondslag in onderstaand overzicht.

J Art. 5.1 lid 2 sub e

Het belang van de openbaarmaking van deze informatie weegt niet op tegen het belang van de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer van betrokkenen