van Gemert Bouwbegeleiding & Advies B.V.

Omschrijving projectbegeleiding

REALISATIEFASE							
	Projectorganisatie						
	Het leiding geven aan het bouwteam;						
	Het initiëren, leiden en notuleren van de directievergaderingen;						
	Het bijwonen van de directievergaderingen;						
	Het initiëren, leiden en notuleren van het afstemmingsoverleg met de opdrachtgever;						
	Het bijwonen van het afstemmingsoverleg met de opdrachtgever;						
	Het initiëren, leiden en het vastleggen van de afspraken van het afstemmingsoverleg projectleiding;						
	Het bijwonen van het afstemmingsoverleg projectleiding;						
	Het leiden en notuleren van de bouw(team)vergaderingen;						
	Het bijwonen van de bouw(team)vergaderingen;						
	Het initiëren en coördineren van overleg met externen, zoals gemeente, brandweer, etc.						
	Projectbeheersing						
	Het bewaken van het projectbudget;						
	Het bewaken van de tijdplanning;						
	Het bewaken van de procedures;						
	Het bewaken van de projectrisico's.						
	Financiële verantwoording						
	Het opstellen van een financiële voortgangsrapportage;						
	Het adviseren bij het opstellen van een financiële voortgangsrapportage;						
	Het bewaken, signaleren en rapporteren van de kosten;						
	Het administreren van de bouwkundige kosten door het opstellen van overzichten van de financiële stand van het werk, waarin tevens de financiële stand wordt bijgehouden van:						
	besteksw ijzigingen;						
	meer en minder werk;						
	bestedingen ten laste van stelposten;						

	Het controleren van termijnrekeningen van de aannemer en het ter betaling doorsturen van deze rekeningen;						
	Het controleren van de eindafrekening.						

	Kwaliteitsbewaking					
	Het erop toezien dat het werk wordt uitgevoerd naar de eisen van de gesloten overeenkomsten;					
	Het in overleg met de opdrachtgever beoordelen van de tijdens de uitvoering ingediende alternatieve aanbiedingen en de eventueel daaruit voortvloeiende wijzigingen in het ontwerp;					
	Het uitoefenen van periodieke controles op de uitvoering;					
	Het geven van orders en aanwijzingen omtrent de uitvoering van het werk;					
	Het controleren op de hoofdvorm, plaats en hoofdmaat van de door de aannemer of andere derden vervaardigde productietekeningen en dergelijke;					
	Het voeren en het controleren van de correspondentie met betrekking tot de uitvoering en de voortgang van het werk;					
	Het geven van leiding aan de dagelijkse uitvoering;					
	Het, voor zover nog mogelijk, inbrengen van programmatische, technische (zowel bouwkundig als civieltechnisch), financiële en organisatorische aspecten, die leiden tot optimalisatie van de projecten;					
	Het verrichten van de werkzaamheden voor inspectie en keuring van materialen en constructies;					
	Het controleren en beproeven van de installaties en/of bouwdelen t.b.v. de oplevering;					
	Planning					
	Het bewaken, signaleren en rapporteren van de voortgang;					
	Het bewaken van een gedetailleerde uitvoeringsplanning.					
	Financiëel					
	Het opdragen van het werk ten laste van de stelposten, bestekwijzigingen, de verrekenbare hoeveelheden en het meer en minder werk binnen de door de opdrachtgever verleende bevoegdheid;					
	Het signaleren en rapporteren van financiële afwijkingen;					
	Het bewaken en rapporteren van de kosten betreffende de uitvoering;					
	Het voeren van de interne projectadministratie;					
	Bouworganisatie					
	Het algemene aanspreekpunt op de bouwplaats;					
	Het leiden en notuleren van de werkvergaderingen;					
	Het bijwonen van de werkvergaderingen;					
	Het deelnemen aan coördinatiebesprekingen met externe bouwpartners;					
	Het voeren van overleg met overheidsinstanties en andere derden;					
	Het aansturen van de bij de realisatie betrokken onderaannemers;					
	Het voeren van overleg met aannemers, architecten en andere adviseurs met betrekking tot gegevensverstrekking afgestemd op de voortgang van het bouwproces;					

	Het voeren van onderling overleg betreffende aansluitingen op elkaars product.					

Informatie						
Het laten opstellen en controleren van weekrapporten en dagboeken waarin aantekeningen worden opgenomen omtrent:						
de vorderingen en de stand van het werk;						
de verstrekkingen van tekeningen;						
de onwerkbare dagen en het eventueel verleende uitstel van oplevering;						
de aan- en afvoer alsmede de goed- en afkeuring van bouwstoffen;						
bestekwijzigingen;						
meer en minder werken;						
de verwerking van verrekenbare hoeveelheden;						
de bestedingen ten laste van stelposten;						
de opneming en goedkeuring van het werk.						
Voorbereiding ingebruikname						
Het zorgdragen dat alle benodigde documentatie voor het gebruik beschikbaar is, zoals revisietekeningen, gebruiksvoorschriften, garantiecertificaten, gebruiksinstructies, onderhoudsplan;						
Het controleren van de benodigde documentatie voor het gebruik.						
OPLEVERING						
Oplevering						
Het coördineren van de oplevering;						
Het bijwonen opneming van het werk;						
Het opstellen proces verbaal van oplevering;						
Het controleren van uitvoering herstel gebreken;						
Het samenstellen van het gebouwhandboek (gebruiksaanwijzingen, revisietekeningen, garanties).						
Het controleren en accorderen van het gebouwhandboek						
Financiële begeleiding						
Het afronden van de voortgangsrapportage;						
Het opstellen van de afrekening van de aannemingssom, stelposten, verrekenposten, meer en minder werk e.d.;						
Het verzorgen en controleren van de eindafrekening na de technische oplevering.						