



B3.1 Format Projectplan

Toolbox Logistiek laden
op bedrijventerreinen

B3.1 Format projectplan

Toolbox Logistiek Laden op bedrijventerreinen

De provincies Gelderland en Overijssel werken samen als NAL-regio Oost Nederland in het kader van de Nationale Agenda Laadinfrastructuur.

Dit document is een voorbeeld van projectplan, waarin – na het vaststellen van de oplossingsrichting - de uitvoering van een project op het gebied van logistiek laden op bedrijventerreinen wordt beschreven. Dit document maakt onderdeel uit van de toolbox 'Logistiek Laden op bedrijventerreinen' van NAL-regio Oost. Bekijk de [procesomschrijving](#) om dit product op het juiste moment in te zetten in het totaalproces.

Format Projectplan Logistieke Laadinfra

Het onderstaande projectplan is gebaseerd op het format voor een samenwerkingsovereenkomst van de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland¹, gecombineerd projectinhoudelijke aspecten. Dit format is bedoeld als ondersteuning bij het opstellen van een projectplan voor de gezamenlijke realisatie van laadinfrastructuur voor logistieke voertuigen op bedrijventerreinen en is vrij aan te passen. Het is aan te raden om een jurist te betrekken op het moment dat u overgaat tot het vastleggen van de definitieve afspraken. U kunt geen rechten ontleen aan het gebruik van dit format.

Hoe werkt dit projectplan?

- Per hoofdstuk staat in de cursieve tekst wat een instructietekst. Ook volgt informatie over de informatie die thuishoort bij dit onderwerp. Hierna volgt een voorbeeldtekst, die u kunt aanpassen om deze bij uw situatie te laten passen. Daarin staan twee soorten tekst gearceerd:
 - De **geel** gemarkeerde tekst moet vervangen worden door de projectspecifieke informatie.
 - **Blauw** gemarkeerde tekst betreft zinsnedes die optioneel zijn, of waarvoor extra uitzoekwerk gedaan moet worden. Deze zinnen geven bijvoorbeeld meer achtergrond bij het onderwerp of benoemen de specifieke situatie. Als voorbeeld zijn hier al zinsnedes vermeld.

Let erop dat u voor gebruik alle instructietekst en gearceerde teksten heeft weggehaald.

¹ <https://www.rvo.nl/sites/default/files/2021/12/Samenwerkingsovereenkomst.doc>

[Voorpagina]

Geef hier de naam van het project. Bijvoorbeeld: Energiecoöperatie bedrijventerrein X, gezamenlijke ontwikkeling laadplein X, Realisatie laadinfrastructuur voor logistiek op bedrijventerrein X, etc. Voeg op de achtergrond eventueel een afbeelding van het bedrijventerrein, vrachtwagens of een ander sfeerbeeld toe.

Realisatieplan Logistiek laden op bedrijventerrein [x]

[Ondertitel en datum]

Inhoudsopgave

1. Aanleiding	7
2. Achtergrond	7
3. Doelen en resultaten	9
4. Betrokken partijen	9
5. Definities	9
6. Uitvoering van de samenwerking	10
7. Planning	11
8. Communicatie	14
9. Begroting	15
10. Risicomanagement	16
12. Ondertekening	17

1. Aanleiding

Geef een korte omschrijving van de ligging van het bedrijventerrein, het aantal (logistieke) bedrijven en waarom met dit project gestart wordt. Data over het bedrijventerrein is beschikbaar via de [factsheets](#).

--

Projectplan behorende bij het project 'Collectief laadplein [naam bedrijventerrein]'

Het bedrijventerrein [naam] is gelegen in de gemeente [naam], provincie [naam]. Met [aantal] bedrijven waarvan [aantal] actief zijn in de logistieke sector ligt er een grote opgave op het gebied van laadinfrastructuur. In de komende jaren verwachten ondernemers over te stappen op elektrische vervoermiddelen. Hierdoor ontstaat er vraag naar laadinfrastructuur.

> Om aan deze vraag te voldoen, wordt er een collectief laadplein ontwikkeld met 3 x 150kW en 1 x mW lader.

> Vanwege netcongestie is het niet mogelijk om voldoende laadvoorzieningen te realiseren. Daarom wordt lokale opwek gerealiseerd door middel van een windturbine en wordt een stationaire batterij aangekocht. Deze worden ingezet om 2 350kW-DC laders te realiseren.

> Vanwege netcongestie is het niet mogelijk om voldoende laadvoorzieningen te realiseren. Daarom wordt een energiecoöperatie opgericht, waarmee stroom onderling gedeeld kan worden en er voldoende interne capaciteit ontstaat om 2 150kW laders te voeden.

>

2. Achtergrond

Omschrijf hier de huidige en toekomstige situatie op het bedrijventerrein met betrekking tot de benodigde stroomvraag voor laadinfrastructuur (gebruik hiervoor de [factsheets](#)), verdere ontwikkelingen die relevant zijn voor deze stroomvraag en de onderzochte oplossingsrichtingen. Benoem bijvoorbeeld onderstaande onderwerpen:

- Toekomstige stroomvraag voor logistiek
- Partijen met grote laadvraag, inclusief laadprofielen
- Lokale opwek
- Ontwikkelingen en initiatieven
- Eerdere onderzoeken
- Oplossingsrichting

Uit de beschikbaar gestelde plankaarten en factsheets blijkt dat de toekomstige stroomvraag voor logistiek in 2035 oploopt tot [aantal megawatt]. Naar verwachting zullen er in 2035 [aantal] elektrische vrachtwagens en [aantal] elektrische bestelbussen moeten laden op [naam bedrijventerrein]. Deze laadvraag komt voornamelijk vanuit de volgende logistieke bedrijven:

- Hendriksen Vervoer – Industrieweg 12.
 - 10 bestelwagens (N1) – 350 km per dag. Gestationeerd op bedrijfsterrein, rijden tussen 06:00-18:00 ca. 350 km met 10 stops bij klanten.
 - 2 lichte vrachtwagens (N2) – 500 km per dag. Gestationeerd op bedrijfsterrein, rijden tussen 05:00 – 22:00 met 2 stops bij klanten en overige stops voor rusttijden.
- [Naam bedrijf, verwacht laadprofiel, vloot, laadlocatie]
- [Naam bedrijf, verwacht laadprofiel, vloot, laadlocatie]

...

Op dit moment is bedrijventerrein [naam] [aantal] hectare groot.

- Het bestemmingsplan om het terrein uit te breiden met [aantal] hectare is in [datum] aangenomen door de raad. Deze uitbreiding vindt plaats richting [omschrijf waar nieuwe uitbreiding plaatsvindt] en levert naar verwachting de vestiging van [aantal] nieuwe bedrijven op. Ontsluiting van deze nieuwe uitbreiding verloopt via [straten/richtingen]. Hier is eveneens [een nieuw tankstation] voorzien.
- Er zijn geen plannen voorzien om dit bedrijventerrein uit te breiden.
- Er staat een revitalisering van het bedrijventerrein gepland voor [jaartal]. Deze revitalisering omvat een grootschalige aanpak van het gehele terrein, waarbij de thema's verduurzaming, klimaatadaptie, laadinfrastructuur, veiligheid worden aangepakt.
- Er is sprake van lokale opwek door de aanwezigheid van een [zonneweide/zonnepanelen op daken/ windturbines/ etc].
- Onderzoek uit 2020 heeft uitgewezen dat er onvoldoende fysieke ruimte beschikbaar is om een publiek laadplein te faciliteren.

Uit onderzoek naar de oplossingsrichtingen is naar voren gekomen dat de realisatie van [openbaar laadplein, gedeelde laadinfra, slimme contractvorm, etc] de best passende oplossing is.

- De laadvraag doet zich voornamelijk voor in de nacht. De aansluiting van bedrijven [x] en [y] worden in de nacht niet optimaal benut, waardoor er een mogelijkheid ontstaat om met de rest van de aansluiting 2x 150kW laders te plaatsen voor gebruik door de logistieke partijen.
- Door de plaatsing van zonnepanelen en een stationaire batterij kan voldoende stroom worden opgewekt om 2 x 150kW laders te faciliteren. Deze laders voorzien overdag de bestelbussen van stroom. De vrachtwagens maken gebruik van snelladers onderweg en zullen niet of nauwelijks gebruik maken van de laders op het bedrijventerrein.
- ..

3. Doelen en resultaten

Geef in het kort aan wat de doelen van het projectplan zijn. Omschrijf hier hoe stap voor stap deze oplossingsrichting wordt uitgewerkt en verbind hier subdoelen aan.

Het doel van dit project is voorzien in voldoende laadinfrastructuur voor logistieke voertuigen op bedrijventerrein [naam] voor de verwachte laadvraag in [jaartal]. De bijbehorende projectresultaten zijn:

- Ondertekening van de financial close
- Realistische tijdplanning richting realisatie
- Ondertekening van het vastgestelde projectplan
- Uitvoeringsontwerp openbaar laadplein
- Keuze voor uitvoerende partij (en eventueel exploitant)
- Realisatie van een openbaar laadplein met 3 x 150kW laders en 1x 1mW lader

4. Betrokken partijen

Geef hier de namen van de partijen en de namen van de bevoegde personen die deze vertegenwoordigen. Het gaat hierbij om de partijen die een rol spelen in de realisatie van de oplossing, bijvoorbeeld door het bijdragen in financiën, het deelnemen in het projectteam, het beschikbaar stellen van kavels of op andere wijze.

[naam bedrijf]	[naam contactpersoon]	[functie]
Jansen VOF	de heer E.A. Jansen	Penvoerder
Hendriksen Vervoer	Mevrouw C. de Vries	Lid projectteam

5. Definities

Dit onderdeel van de overeenkomst bevat de nauwkeurige beschrijving van termen of begrippen die een speciale betekenis hebben en in de rest van het document voor het gemak met een enkel woord of begrip worden aangeduid. U kunt de lijst zo uitgebreid maken als u zelf wilt.

In dit plan worden met onderstaande woorden bepaalde definities bedoeld:

<i>Collectieve laadinfra:</i>	Een gezamenlijke laadvoorziening waar meerdere bedrijven gebruik van kunnen maken.
<i>Deelnemer:</i>	Een natuurlijke persoon, rechtspersoon of vennootschap die deelneemt in dit project voor eigen kosten en risico.
<i>Laden bij de burens:</i>	Het delen van een laadvoorziening met naburige percelen.
<i>Mitigerende maatregelen:</i>	Maatregelen die genomen worden zolang er nog geen mogelijkheid is om voldoende grootverbruiksaansluitingen aan te vragen.
<i>Netcongestie:</i>	Een tekort aan transportcapaciteit op het stroomnet, waardoor het niet mogelijk is om nieuwe/grotere stroomaansluitingen aan te vragen.
<i>Penvoerder:</i>	De door het samenwerkingsverband aangewezen penvoerende persoon of organisatie die deelneemt aan het samenwerkingsverband.
<i>Samenwerkingsverband:</i>	Een geen rechtspersoonlijkheid bezittend verband, bestaande uit ten minste twee niet in een groep verbonden deelnemers, dat is opgericht ten behoeve van de uitvoering van activiteiten, niet zijnde een vennootschap;

6. Uitvoering van de samenwerking

Beschrijf de manier waarop het project of samenwerking wordt uitgevoerd. Hieronder zijn de verschillende onderwerpen uitgewerkt.

Leg vast op welke manier overleg plaatsvindt en op welke manier en door wie beslissingen worden genomen. Het is raadzaam om minimaal een projectgroep in het leven te roepen en een regisseur of projectmanager aan te stellen, die verantwoordelijk is voor het borgen van de voortgang. Benoem hierbij in elk geval:

- *de leden van de projectgroep (en op welk niveau de deelnemers daarin zijn vertegenwoordigd);*
- *de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de projectgroep (op elk niveau);*

- *werkafspraken, zoals afspraken over terugkoppeling (rapportage, monitoring en evaluatie) over vergaderfrequenties en besluitvormingsprocessen.*
- *Aan wie de projectleider rapporteert. Dit kan de ALV zijn, een stuurgroep, of een aangewezen opdrachtgever.*

Besluitvorming kan plaatsvinden door middel van een terugkoppeling aan een stuurgroep, of door de projectgroep als geheel mandaat te geven voor het nemen van (bepaalde) besluiten. In het laatste geval is het belangrijk dat alle partijen zich vertegenwoordigd voelen in het projectteam.

Projectorganisatie

Het project wordt uitgevoerd door een projectgroep, waarvan de samenstelling wordt bepaald door de in hoofdstuk 4 vermelde deelnemers. De projectgroep wordt geleid door de projectmanager, die verantwoordelijk is voor het borgen van de voortgang, het budget en de tijdsplanning. De projectmanager rapporteert over de voortgang **door middel van een voortgangsrapportage aan alle deelnemers**, zoals vermeld in hoofdstuk 4.

De volgende personen maken onderdeel uit van de projectgroep:

- Voornaam Achternaam, Bedrijf: Functie in projectgroep, mandaat

De projectgroep heeft als taak **toe te zien op de juiste wijze van uitvoering van het project en beslist over de goedkeuring van de diverse fasen in het projectplan, eventuele wijzigingen daarin, tussentijdse beëindiging van het project in het kader van go/no go-beslissingsmomenten zoals gedefinieerd in het projectplan, en neemt de beslissingen die aan haar worden voorgelegd, inclusief het vaststellen van de vergaderfrequentie.**

Alle besluiten van de projectgroep/stuurgroep dienen unaniem te worden genomen. De besluiten worden vastgelegd op een besluitenlijst.

De algemeen projectleider wordt door **<naam bedrijf/organisatie of indien van toepassing de penvoerder>** benoemd. De algemeen projectleider zal overleg voeren met het projectteam over de voortgang van het project.

7. Planning

In de planning omschrijft u wat de doorlooptijd is van verschillende fasen van het project, en welke stappen er per fase ondernomen worden. Een project wordt ingedeeld in een definitiefase, ontwerpfase, voorbereidingsfase, realisatiefase en nazorgfase. Het verdelen van het project in deze fasen zorgt ervoor dat de stappen in de juiste volgorde doorlopen worden. Elk project kent deze

stappen, maar de inhoud van de stappen verschilt per onderwerp. Gebruik onderstaande tabel om de taken te verdelen over de verschillende projectstappen. Voeg vervolgens een tijdsplanning toe om het project in de tijd te plannen. Maak de tijdplanning zo gedetailleerd mogelijk, door elke taak te vermelden. Hiermee wordt het voor iedereen inzichtelijk welke stappen doorlopen moeten worden en wat de tussentijdse mijlpalen zijn.

--

Fase	Aanpak/doel fase	Mijlpalen
Definitie	<ul style="list-style-type: none"> Opvragen verbruiksgegevens bedrijven voor inzicht in noodzakelijke laadvermogens Uitwerken kaders laadplein Kaders voor locatie laadplein Inventarisatie marktpartijen voor uitvoering en exploitatie 	Vaststellen locatie en wijze van uitvoering/ exploitatie
Ontwerp	<ul style="list-style-type: none"> Vastleggen definitieve uitwerking Uitwerking ontwerp laadplein Uitwerking contractvorm gebruik laadplein en grond Uitwerking samenwerking marktpartij/ opvragen offertes voor aanleg 	Definitief ontwerp laadplein
Vorbereiding	<ul style="list-style-type: none"> Bestellen materiaal en materieel Afspraken maken over uitvoering (met marktpartij/ bouwbedrijf) Vorbereiden grond Tekenen projectplan & financial close 	Ondertekend projectplan en financial close, afspraken over realisatie
Realisatie	<ul style="list-style-type: none"> Bouw & ingebruikname laadplein 	Gerealiseerd en werkend laadplein
Afronding	<ul style="list-style-type: none"> Afronden financiën Evaluatie gebruik laadplein 	Verbeterpunten

Tijdsverloop →	Q1 2024	Q2 2024	Q3 2024	Q4 2024	2025	2026
----------------	---------	---------	---------	---------	------	------

Stappen ↓	JAN	FEB	MRT	APR	MEI	JUN	JUL	AUG	SEPT	OKT	NOV	DEC	2025	2026
1. Definitie														
Opvragen verbruiksgegevens														
Uitwerken kaders plein en locatie														
Inventarisatie marktpartijen														
<input type="checkbox"/> Vaststellen locatie en wijze van uitvoering														
2. Ontwerp														
Uitwerking ontwerp laadplein														
Uitwerking contractvorm														
Uitwerking samenwerking														
<input type="checkbox"/> Definitief ontwerp laadplein														
3. Voorbereiding														
Bestellen materiaal en materieel														
Afspraken over uitvoering														
Vorbereiden grond														
Tekenen projectplan & financial close														
<input type="checkbox"/> Ondertekend projectplan														
4. Realisatie														

Bouw laadplein															
Ingebruikname laadplein															
Gerealiseerd laadplein															

...

8. Communicatie

Wanneer er sprake is van een langdurig project of een project waarbij veel verschillende partijen betrokken zijn, is het verstandig om afspraken te maken over de manier waarop gecommuniceerd wordt, zowel binnen het project als met externen. Dit kan in eerste instantie door vast te leggen wie waarover communiceert. Belangrijk hierbij is het goed in beeld krijgen van de verschillende stakeholders en de belangen die ze vertegenwoordigen. Eventueel kan dit verder worden uitgewerkt door middel van communicatiedoelstellingen, communicatiemiddelen, een communicatieplanning en een budget hiervoor. Dit is niet noodzakelijk en hangt af van de omvang en context van het project.

We onderscheiden de volgende belangengroepen waarmee gecommuniceerd moet worden:

Intern

- Projectteam: Wordt tijdens tweewekelijkse projectbijeenkomst door de projectleider geïnformeerd over en betrokken bij het project.
- Stuurgroep: Wordt tijdens maandelijkse bijeenkomst door de projectleider geïnformeerd over de voortgang.
- Deelnemers die buiten projectteam of stuurgroep vallen: Worden eens per kwartaal op de hoogte gesteld door de projectleider door middel van een voortgangsmail.
- Opdrachtgever: Wordt tweewekelijks bijgepraat door de projectleider.

Extern

- Netbeheerder: Wordt incidenteel wanneer nodig door de projectleider bijgepraat over het project. Ontvangt de voortgangsmail eens per kwartaal.
- Gemeente: Wordt incidenteel wanneer nodig door de projectleider bijgepraat over het project. Ontvangt de voortgangsmail eens per kwartaal.
- Leveranciers: Worden incidenteel, wanneer nodig, door de projectleider bijgepraat over project.

- Overige bedrijven op bedrijventerrein: Ontvangen via de projectleider de voortgangsmail eens per kwartaal.
- Brancheorganisaties: Niet van toepassing.
- Pers: Bij het bereiken van fysieke mijlpalen (eerste schop de grond in en afronding bouw) wordt een persbericht gedeeld door de projectleider.

9. Begroting

Onder de begroting verstaan we een indicatie van de kosten voor de uitvoering van alle fasen. Dat betreft zowel een inschatting van de interne kosten (deelname aan projectteam, tijdsinvesteringen) als externe kosten (materiaal, materieel, onderzoek, e.d.) en afspraken over de verdeling hiervan onder de deelnemers aan het project. Daarbij worden ook afspraken gemaakt over wat er gebeurt wanneer het gestelde budget overschreden wordt. Het overzicht van alle kosten wordt gepresenteerd in een projectbegroting. Mogelijke subsidies of externe financiering- en de verdeling hiervan - worden hier ook in meegenomen.

--

Kosten

Fase	Actiehouder	Eenheid	Aantal	Stuksprijs	Totaal
Definitiefase					
<i>Interne kosten</i>					
Verzamelen verbruiksgegevens	Projectteam	Uur	40	50	200
Inventarisatie marktpartijen	Projectteam	Uur	40	50	200
<i>Externe kosten</i>					
Verwerken verbruiksgegevens	Externe partij voor potentieanalyse	Product	1	1500	1500
Totaal definitiefase					1900
Ontwerpfase					

Interne kosten					
...					
...					

Kostenverdeling

- Elke deelnemer draagt zijn eigen kosten die gemaakt worden voor het voorbereiden van het project.
- De kosten voor de voorbereiding en realisatie van [het laadplein], voor zover niet gedekt door subsidie of exploitant, worden [in gelijke mate/ met een verdeelsleutel / naar rato op basis van verwacht gebruik] verdeeld onder de deelnemers.

Subsidies/ Externe financiering

- Iedere deelnemer is aansprakelijk voor terugbetaling van de subsidie tot ten hoogste het bedrag van de subsidie/voorschotten externe financiering, voor zover de deelnemers tot terugbetaling van de subsidie/voorschotten externe financiering verplicht zijn.

Wijzigingen

- Wijzigingen in het budget die hoger zijn dan [5% van het totale projectbudget], moeten ter goedkeuring worden voorgelegd aan [de stuurgroep].

10. Risicomanagement

Door vooraf een inventarisatie te maken van de belangrijkste risico's en daarbij passende beheersmaatregelen te benoemen, is de kans kleiner dat het project vertraging oploopt, duurder uitvalt of zelfs gestopt moet worden.

De belangrijkste risico's zijn de risico's waarbij de kans dat het voorkomt het grootst is én de impact ervan groot is.

--

Risico	Kans	Impact	Maatregel
Overstap op elektrisch is eerder interessant voor deelnemers dan oplossing gereed is	Hoog	Hoog	Marktontwikkelingen nauw in de gaten houden Back-up plan om laden mogelijk te maken (gebruik laders in omgeving, inzet tijdelijke batterij)
De netverzwaring loopt vertraging op	Middel	Hoog	Op middellange termijn (0-7 jaar) is dit al het geval. Inzetten op mitigerende maatregelen.
Deelnemers haken tussentijds af	Middel	Hoog	Commitment vragen door ondertekening intentie-overeenkomst Regelmatig polsen hoe partijen erin staan

12. Ondertekening

Aldus overeengekomen en ondertekend te: <plaats>

Datum:

deelnemer 1

Naam:

Functie:

Datum:

Handtekening deelnemer 1:

Etc.

Dit is een uitgave van Nationale Agenda Laadinfrastructuur
www.agendalaadinfrastructuur.nl/