Programma van Eisen

Gemeente Kaag en Braassem

Onderwerp:
Nationale aanbesteding
Toestandsinspectie volledig areaal kunstwerken 2023

Registratienummer

V1.0 01-02-2023

Inhoudsopgave

1. Inleiding 3

2. Technische eisen 4
   2.1. Eisen aan Toestandsinspectie 4
      2.1.1. Doel 4
      2.1.2. Eisen aan Inspectie 4
      2.1.3. Eisen aan registratie 5
   2.2. Eisen aan Inspectierapportage 5
      2.2.1. Doel 5
      2.2.2. Eisen aan Inspectierapportage 5
      2.2.3. Eisen aan de inhoud 6

3. Eisen aan Projectmanagement 7
   3.1. Projectbeheersing 7
      3.1.1. Wet- en regelgeving 7
      3.1.2. Taal 7
      3.1.3. Voortgangsoverleg 7
      3.1.4. Voortgangsrapportage 7
      3.1.5. Planning 8
   3.2. Omgevingsmanagement 8
      3.2.1. Publiekscommunicatie 8
      3.2.2. Bouwcommunicatie 8
      3.2.3. Communicatieplan 9
   3.3. Financieel management 9

1. Inleiding

Het voorliggend Programma van Eisen heeft betrekking op Toestandsinspecties conform de CUR aanbeveling 117:2020, §2.8.2 B2 - Toestandsinspectie op basis van NEN 2767 Conditiemeting van de infrastructuur. De toestandsinspecties hebben betrekking op het volledige areaal civiele kunstwerken van de Gemeente Kaag en Braassem.

De Opdrachtnemer dient:

- De objectgegevens te inventariseren en het object te decomponeren waar dit nog niet gedaan is of waar het niet overeenkomt met de notitie;
- De objecten te beoordelen aan de hand van de conditiemeting NEN 2767;
- De actuele toestand inzichtelijk te maken op bouwdeelniveau;
- Inzicht in de aanwezige risico's;
- De onderhoudsmaatregelen te bepalen/ vast te stellen inclusief financiële onderbouwing.

De contractbeheersing zal door de Opdrachtgever mede worden ingevuld op basis van het generieke inspectieplan en met een slimme toetsmix op systeem-, proces- en productniveau zodat een onderbouwing van de te leveren prestatie kan worden gegeven.

2. Technische eisen

2.1. Eisen aan Toestandsinspectie

2.1.1. Doel

Het doel van een Toestandsinspectie is het verkrijgen van inzicht in de huidige staat van constructies om te kunnen bepalen wat de conditie en verzorging van objecten is, inclusief aanwezig risico's en maatregelen die noodzakelijk zijn om objecten veilig in stand te houden op korte en lange termijn.
Bijlage 13-A01 bevat een lijst met objecten welke geïnspecteerd dienen te worden.

2.1.2. Eisen aan Inspectie

1. Toestandsinspecties dienen te worden uitgevoerd conform CUR aanbeveling 117:2020, §2.8.2 B2 - Toestandsinspectie en NEN2767.
2. Objecten dienen gedecomponeerd te worden conform genoemde NEN-norm.
3. Gedecomponeerde onderdelen dienen geïnspecteerd te worden op gebreken. De gebreken worden op basis van ernst, omvang en stadium gewaardeerd tot een conditiescore volgens NEN2767.
4. Opdrachtnemer dient decomposities ter acceptatie in te dienen bij de Opdrachtgever. Dit gebeurt als geheel bij de oplevering van de concept Inspectierapportage.
5. De Opdrachtnemer dient alle bouwdelen die visueel waarneembaar zijn en boven de waterlijn liggen, *volledig* te inspecteren op handafstand (waar mogelijk), waarbij er zintuigelijke beoordeling wordt uitgevoerd.
6. De Opdrachtnemer dient alle bouwdelen op beeld vast te leggen (foto), de conditie vast te stellen en daarmee de volledigheid van de inspectie te garanderen.
7. De Opdrachtnemer dient alle gebreken aan de bouwdelen te benoemen aan de hand van de standaard gebreken conform NEN 2767. De gebreken dienen gedetailleerd en specifiek te worden omschreven, e.e.a. zodanig dat op basis hiervan:
    a. De onderhoudsmaatregelen kunnen worden vastgesteld of herijkt indien deze al aanwezig zijn.
    b. In relatie tot andere inspecties, de ontwikkeling van het gebrek kan worden vastgesteld. Bijv. Bij "G-018 Scheur, constructief" dienen gebrekendetails als aantal, wijdte, vorm, richting en lengte te worden beschreven;
    c. De oorzaak van het gebrek duidelijk is. De opdrachtnemer dient de oorzaak van het gebrek aan te geven (pull down: gebrek-oorzaak) én specifieke oorzaak/causale verbanden nader te omschrijven.
    d. Het toetsen of de opgevoerd geprogrammeerd groot onderhoudsjaar realistisch is en dit zodanig aan te verwerken in de onderhoudsmaatregelen.
8. De Opdrachtnemer dient ten behoeve van de maatregelurgentie een risicobeoordeling uit te voeren op basis van Bijlage 13-A03 -Risicomatrix.
9. De Opdrachtnemer dient de constructieve gebreken aan te geven op de beschikbare inspectietekeningen. Indien deze ontbreken, dient de locatie van de gebreken te worden geduid op basis van de door de Opdrachtnemer te verzorgen overzichtsfoto's, zodanig dat duidelijk is waar een gebrek zich bevindt. Om welke gebreken dit gaat, wordt besproken tijdens de dagsessie na gunning opdracht.
10. De Opdrachtnemer dient de inspecties uit te laten voeren door minimaal 2 inspecteurs (hoofdinspecteur en inspecteur) die voldoen aan de ervarings- en opleidingseisen, zoals zijn vermeld in de "CUR aanbeveling 117:2020, §2.8.2 B2 - Toestandsinspectie". Hiervoor dient hij de Cv's van de in te zetten inspecteurs ter acceptatie aan te bieden aan de Opdrachtgever. Tevens dient de inzet van vaste inspecteurs gegarandeerd te worden (geen vermijdbare wissels in personele bezetting). Bij wisseling van de inspecteurs, dient dit vooraf afgestemd te worden met de opdrachtgever door middel van het aanleveren van de CV en een overleg.

11. De Opdrachtnemer dient de inspecties conform het V&G plan uit te laten voeren door VCA gecertificeerde inspecteurs, voorzien van alle vereiste en benodigde persoonlijke beschermingsmiddelen.
12. De Opdrachtnemer dient bij het inspecteren van de objecten rekening te houden met de toegangs- en veiligheidseisen en met het dagelijks gebruik/ verkeer.
13. Besloten ruimtes maken onderdeel uit van de inspectiescope en dienen altijd te worden geïnspecteerd (met betrekking tot deel civiel, W&E is uitgesloten van de scope). Uitgezonderd zijn ruimtes van derden (o.a. Liander, huurders). De Opdrachtnemer dient hiervoor alle benodigde voorbereidingen te treffen.
14. De Opdrachtnemer dient veiligheidsrisico's direct aan de Opdrachtgever te melden.

2.1.3. Eisen aan registratie

1. Objectgegevens: paspoort, overzichtsfoto- en samenvatting van de staat van het object.
2. Geverifieerde objectdecompositie, inclusief vastlegging van de bouwdelen.
3. Volledige vastgelegde. Voor ieder geïnspecteerd bouwdeel dient een toestandswaardering te worden gegeven.
4. Vastlegging per bouwdeel van geconstateerde gebreken aan de hand van de gebrekenlijst conform NEN 2767, inclusief beschrijving van de omvang, intensiteit, locatie, omschrijving van het gebrek, hersteladvies met financiële onderbouwing, oorzaak, RASEE en foto's.
5. Inspectietekeningen of overzichtsfoto's met ingetekende constructieve gebreken. In de Inspectietekening dienen uitsluitend de constructieve gebreken te worden ingetekend, voorzien van scheurwijdte. Voldoende foto's van de gebreken dienen aan het betreffende bouwdeel te worden toegevoegd. Minimaal 4 bij primaire bouwdelen. Wanneer er veel gebreken worden vastgesteld, dient het aantal foto's toe te nemen.
6. De inspectietekening dient zowel in .pfd- als in .dwg-formaat te worden aangeleverd. Bij Opdrachtgever aanwezige inspectietekeningen worden vooraf aangeleverd in .dwg-formaat en/of pdf-formaat.

2.2. Eisen aan Inspectierapportage

2.2.1. Doel

Het doel van de inspectierapportage is het verkrijgen van inzicht in de toestand en alle onderhoudsmaatregelen op bouwdeelniveau ten behoeve van de Programmering en het actualiseren van het onderhoudsconcept (beheerdersverantwoordelijkheid).

2.2.2. Eisen aan Inspectierapportage

1. De Opdrachtnemer dient op basis van de Toestandsinspectie een Rapportage conform CUR aanbeveling 117:2020, §2.8.2, B2 - Toestandsinspectie op te stellen, aangevuld met conditiemeting conform NEN 2767. De Rapportage dient compatibel te zijn conform IMBOR.
2. De Opdrachtnemer dient op basis van de Toestandsinspectie een Hersteladvies conform CUR aanbeveling 117:2020, §2.8.5, B5 - Hersteladvies op te stellen. Dit kan een correctieve maatregel zijn of een cyclische maatregel waarbij 1 of meerdere gebreken opgelost dienen te worden. Het advies dient te worden vastgelegd als onderdeel van de Rapportage inclusief financiële onderbouwing en tijdelijke maatregel.
3. De Opdrachtnemer dient op basis van de Toestandsinspectie een Risicoanalyse conform CUR aanbeveling 117:2020, §2.9.1, C1 - Risicoanalyse op te stellen, aangevuld met de uitgangspunten zoals genoemd in Bijlage 13-A03 Risicomatrix. De analyse dient te worden vastgelegd als onderdeel van de Rapportage.
4. De Opdrachtnemer dient op basis van de toestandsinspectie een Meerjaren-onderhoudsplanning en -budgetraming conform CUR aanbeveling 117:2020, §2.9.2, C2 - Meerjarenonderhoudsplanning en -budgetraming op te stellen, aangevuld met

een lange termijn advies (5-10 jaar) met betrekking tot de instandhouding van het object, waarbij rekening gehouden wordt met het clusteren van maatregelen indien dit mogelijk is. Deze dient te worden vastgelegd als onderdeel van de Rapportage.
5. De planjaren van de maatregelen dienen gecontroleerd te worden met het geprogrammeerde jaar van het object die vanuit de gemeente wordt aangegeven. Indien dit haalbaar is, dient dit planjaar verwerkt te worden in de maatregelen.
6. De Rapportage dient aantoonbaar te worden opgesteld en gecontroleerd door het inspectieteam dat de inspectie uitvoert (één rapporteert, één controleert).

2.2.3. Eisen aan de inhoud

De Inspectierapportage bevat minimaal:

1. Van alle bouwdelen en alle gebreken beeldmateriaal (foto's) toe te voegen aan de betreffende bouwdelen in de Rapportage.
2. Een overzicht van de conditiescores per object, element, bouwdeel en gebrek.
3. Een overzicht van de maatregelen en advies met het adviesjaar van uitvoering.
4. Een kostenraming per maatregel, gerelateerd aan omvang en aantal. In de bedragen dienen uitsluitend de directe kosten te zijn verwerkt; dit betreft o.a. materiaalkosten, materieeluren, manuren, huren en/ of leveranties. De bedragen zijn exclusief Projectmanagementkosten, Algemene kosten, milieuvoorzieningen, lokale-, situatie specifieke invloeden, engineering- & personele kosten Gemeente Kaag en Braassem, Winst en Risico en BTW. Voor maatregelbedragen boven €10.000,- wordt een toelichting verlangd en tijdelijke maatregel advies.
5. Indien van toepassing: geactualiseerde Paspoort van het object inclusief bijbehorend ID nummer Opdrachtgever.
6. Indien van toepassing: geactualiseerde objectdecompositie
7. Indien van toepassing: geactualiseerde inspectietekening van het object
8. Inspectiefoto's en/ of -films: beeldmateriaal per object, bouwdeel, gebrekenfoto's, foto's van de gebreken en aandachtspunten en overige inspectiefoto's. De foto's dienen per inspectieonderdeel comfort IMBOR te worden aangeleverd. Bouwdelen zonder gebreken, dienen eveneens voorzien te worden van actuele foto's.
9. Inspectietekeningen of overzichtsfoto's met ingetekende constructieve gebreken en een eenduidige verwijzing naar de betreffende schadefoto's (met tenminste een overzichts- en detailfoto). Eén en ander zoals aangegeven in §2.1.3 lid 5.
10. Alle gebrekenomschrijvingen inclusief locatie volledige invullen conform CUR aanbeveling 117:2020.
11. Locatie aanduiding dient specifiek gemaakt te worden bijv. aan de hand van huisnummer van de omliggende panden, of x,y coördinaten RD stelsel.

3. Eisen aan Projectmanagement

3.1. Projectbeheersing

3.1.1. Wet- en regelgeving

Het project dient de geldende wet- en regelgeving te voldoen. Dit houdt in dat producten dienen te voldoen aan van toepassing zijnde Europese richtlijnen en de Nederlandse wet- en regelgeven.

3.1.2. Taal

Alle correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure, de uitvoering en de oplevering van het project vindt plaats in de Nederlandse taal (minimaal op Europees taalniveau B1/B2). Ook het mondeling overleg geschiedt in de Nederlandse taal, tenzij anders met de Opdrachtgever is overeengekomen.

3.1.3. Voortgangsoverleg

Voldoende overleg is belangrijk voor de bewaking van voortgang, kosten, enz. Hiervoor belegd de Opdrachtgever een 2-maandelijks overleg. Hierin zullen zaken als voortgang, planning, goedkeuringen, afwijkingen en kritische schades worden besproken.
Om besluitvaardig te zijn, dienen alle partijen bij deze overleggen vertegenwoordigd te zijn door (een) functionaris(sen) met de bij het overleg benodigde expertise en/of bevoegdheden.

Verslaglegging van alle overleggen wordt door de Opdrachtnemer gedaan. Uiterlijk 5 werkdagen voorafgaand aan een volgend overleg, wordt een conceptverslag aan de deelnemers verstrekt. Tijdens het volgende overleg wordt het verslag vastgesteld.

Uitgangspunt is dat overleggen fysiek op een nader te bepalen locatie zullen plaatsvinden. Indien fysieke aanwezigheid niet gerealiseerd kan worden, zal door opdrachtgever een Teams-link worden toegestuurd, waarmee betreffende personen het overleg digitaal kunnen bijwonen. Dit wordt door Opdrachtgever echter niet wenselijk geacht.

3.1.4. Voortgangsrapportage

Om periodiek inzage te krijgen in de werkzaamheden van Opdrachtnemer, wordt van de Opdrachtnemer verwacht dat hij 2 maandelijks met de verantwoording van de ureninzet een voortgangsrapportage overlegt welke in het voortgangsoverleg besproken dient te worden. De voortgangsrapportage dient minimaal de volgende inhoud te hebben:

1. Kwaliteitsmanagement;
   a Voortgang op de projectdoestellingen;
   b Te nemen besluiten door en/of acties van de Opdrachtgever;
2. Contractmanagement;
   a Te nemen besluiten m.b.t. wijzigingen scope ;
   b Stand van zaken besteding budget;
   c Stand van zaken opdrachtwijzigingen, meer en minderwerk;
   d Wijze van facturatie en onderbouwing;
3. Projectbeheersing;
   a Overzicht en status te nemen besluiten/wijzigingen;
   b Voortgang planning;
   c Afwijkingen t.o.v. scope en programma van eisen;
   d Risico's en beheersmaatregelen;
4. Omgevingsmanagement;
   a Overzicht van knelpunten m.b.t. omgeving;
   b Voorziene communicatie;
   c Klachten en maatregelen;

De voortgangsrapportage dient uiterlijk 10 werkdagen voorafgaand aan het voortgangsoverleg te worden ingediend.

3.1.5. Planning
Voor het goede beheersing van project, is het opstellen en bijhouden van de planning essentieel. De Opdrachtnemer draagt hiervoor verantwoordelijkheid. De inhoud van de planning is minimaal:

- Alle activiteiten en werkzaamheden, realistisch uitgezet in de tijd;
- Relevante afstemming met de opdrachtgever zichtbaar te maken (bijvoorbeeld, communicatietermijnen, faseringen, buitendienststellingen, stremmingen, tijdelijke voorzieningen);
- Maatregelen uit het risicodossier welke activiteiten vormen die bijdragen aan het halen van de planning;
- Afhankelijkheden met nevenwerkzaamheden.

De aannemer dient op nader af te stemmen momenten de planning in nader af te stemmen lay-out en bewerkbare digitale vorm, alsmede als pdf-bestand, aan te leveren aan de opdrachtgever.
Als onderdeel van het contractoverleg dient bij het verstrekken van de agenda een geactualiseerd planning te worden meegeleverd.

3.2. Omgevingsmanagement
Alle partijen dienen de werkzaamheden met betrekking tot communicatie met derden zo publieksvriendelijk mogelijk te verrichten en een zo goed mogelijke relatie met betrokkenen na te streven.

3.2.1. Publiekscommunicatie
De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor publiekscommunicatie. Publiekscommunicatie heeft als doel de gemeente Kaag en Braassem zichtbaar en herkenbaar neer te zetten en op uniforme wijze eenduidige informatie over werkzaamheden en de daardoor veroorzaakte hinder te verstrekken.

Publiekscommunicatie richt zich onder andere op de volgende doelgroepen:

1. Potentiële gebruikers van een object;
2. Omwonenden (bewoners, bedrijven en instellingen gelegen in de directe omgeving van de werkzaamheden);
3. Belangengroepen.

Voor publiekscommunicatie wordt gebruik gemaakt van onder andere mailings, publicaties en advertenties in lokale kranten en de gemeentelijke website www.kaagenbraassem.nl.

3.2.2. Bouwcommunicatie
De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor bouwcommunicatie. Bouwcommunicatie heeft als doel het afstemmen (onderling aanpassen van activiteiten of plannen) van de werkzaamheden met de doelgroepen voor bouwcommunicatie en het informeren van gebruikers tijdens de werkzaamheden.

Bouwcommunicatie richt zich onder andere op de volgende doelgroepen:

- gebruikers van het betreffende object;
- bewoners van direct aanliggende percelen;
- bedrijven en instellingen van direct aanliggende percelen;
- beheerders de heer R. Nederlof en de heer P van Broekhoven;
- T.V.M. meldingen gemeente Kaag en Braassem;
- hulpverleningsdiensten met het melvin platform;
- Communicatie afdeling gemeente Kaag en Braassem.

Voor bouwcommunicatie kan gebruik gemaakt worden van o.a.vooraankondigingsborden, informatiewagens, mobiele DRIP’s en informatieborden.

3.2.3. Communicatieplan

Voor de verschillende typen objecten is de impact op de omgeving verschillend. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij per objecttype een communicatieplan op hoofdlijnen aanlevert. In dit plan dienen per objecttype minimaal de volgende zaken beschreven te worden:

- Gebruikers;
- Intensiteit van hinder voor gebruikers;
- Impact omgeving;
- Te nemen veiligheidsmaatregelen voor gebruikers en omgeving;
- Te nemen maatregelen om hinder te beperken;
- Welke communicatiemiddelen worden ingezet.

Alle communicatie welke de Opdrachtnemer voornemens is naar buiten te verspreiden dient vooraf besproken te worden met de Opdrachtgever.

3.3. Financieel management

1. De Opdrachtnemer dient per deel van het areaal dat hij inspecteert een betaalstaat op te stellen en bij te houden, zodat er altijd een actueel inzicht is in de kosten van de inspecties, waaruit te allen tijde de financiële omvang en status blijkt.
2. De Opdrachtnemer dient een Verzoek tot Acceptatie in na gereedkomen van de betreffende inspectierapportages. Bij voorkeur in een vaste frequentie met een vaste omvang. Eén en ander in overleg met de Opdrachtgever. Daarbij dient tevens de betaalstaat en verificatie te worden overlegd.
3. De Opdrachtnemer dient een financieel totaaloverzicht bij te houden waarin alle financiële posten van project zijn weergegeven en overlegt dit ten behoeve van het voortgangsoverleg.

<u>Betaalstaat</u>

- Betreft de volledige financiële omvang van de werkzaamheden en bevat enkel díe posten die zijn opgedragen en/of geaccepteerd door de Opdrachtgever.
- Bevat een duidelijke ID van de werkzaamheden welke te allen tijde op de factuur dient te worden vermeld.
- bijlage geaccordeerde prestatieverklaring Opdrachtgever.

<u>Financieel overzicht</u>

- Geeft volledig inzicht in de actuele projectkosten, onderverdeeld per object(type), post en werkzaamheden, zodanig dat een analyse van de kosten kan worden gemaakt.
- Is opgebouwd op basis van de uitgevoerde werkzaamheden.
- Bevat de status van de facturering inclusief een factuurdatum en -kenmerk en bijlage prestatieverklaring Opdrachtgever.