

Bijlage 1

Aanvraag Offerte voorbereiding en toezicht
Afkoppelen regenwater verschillende woonstraten in
Bocholtz
Versie definitief 12-09-2023

Inleiding

De gemeente Simpelveld is voornemens om de uitvoerende werkzaamheden van het afkoppelen van regenwater in verschillende woonstraten te laten voorbereiden en aanbesteden. Daarnaast vraagt de gemeente Simpelveld tijdens de uitvoering om de werkzaamheden middels directie en toezicht te begeleiden.

Bij deze wordt u vrijblijvend in de gelegenheid gesteld in te schrijven op de dienst "Planvoorbereiding afkoppelen regenwater verschillende woonstraten Bocholtz".

1. Algemeen

Het project betreft het voornamelijk het afkoppelen van de openbare gedeelte van de woonstraten. De gemeente Simpelveld vindt het belangrijk dat burgers worden ingelicht over de problematiek van klimaatadaptatie en de mogelijkheden die geboden worden zodat bewoners op hun eigen terrein mee kunnen helpen met een klimaat adaptieve inrichting. De opdracht omvat het leveren van een RAW raamcontract & tekeningen die gereed zijn voor een aanbesteding incl. de hiervoor benodigde voorbereidende werkzaamheden en ing.-diensten. Daarnaast dient deelopdracht 1 Kerkstraat/Julianstraat Beatrixstraat geheel uitgewerkt te zijn voor de aanbesteding en als basis dienen voor het verder uitwerken van de overige deelopdrachten na gunning van de uitvoerende aannemer. Na de aanbesteding van het uitvoerend werk dienen de overige deelopdrachten uitgewerkt te worden zodat alle werkzaamheden voor 2028 zijn uitgevoerd.

Het raamcontract bestaat uit de volgende werkzaamheden:

- Deelopdracht 1: afkoppelen omgeving Kerkstraat/Julianstraat/Beatrixstraat
- Deelopdracht 2: afkoppelen omgeving Overhuizerstraat/Emmastraat
- Deelopdracht 3: afkoppelen omgeving Minister Ruijsstraat/Salviastraat
- Deelopdracht 4: afkoppelen omgeving Margrietstraat/Leliestraat
- Deelopdracht 5: afkoppelen omgeving Margrietstraat/Zonnebloemstraat
- Deelopdracht 6: afkoppelen omgeving Groeneboord/kommerstraat
- Deelopdracht 7: afkoppelen omgeving Vlengendaal/Pleiweg
- Deelopdracht 8: afkoppelen omgeving Steenbergervoetpad
- Deelopdracht 9: afkoppelen omgeving Bethlehemstraat/Elisabethstraat
- Deelopdracht 10 afkoppelen omgeving Heiweg/Wilhelminastraat

Het geleverde dient zodanig te zijn dat het compleet en van voldoende kwaliteit is zodat het werk uitgevoerd kan worden zonder grote afwijkingen. De onderstaande werkwijze (2) dient te worden uitgevoerd conform de wijze zoals hier en in bijgevoegde voorbeelden en standaarden is aangegeven.

2. VOORBEREIDING

RAW-RAAMCONTRACT

Maken van een RAW raamcontract inclusief overzichtstekening met deelopdrachten en deelopdracht 1 geheel uitgewerkt. De opdrachtgever heeft 3 werkweken nodig om het concept te beoordelen. Het Maken van een raming van de uitvoeringskosten raamcontract. (leveren in pdf). Na bespreken en eventueel aanpassen van bestek en tekeningen tot een definitief bestek en tekeningen. (incl. leveren in pdf) de aanbesteding van het raamcontract begeleiden.

Er dient een verslag gemaakt te worden van de overleggen met de opdrachtgever. Het verslag dient duidelijk te vermelden wat afgesproken is, welke vragen en acties nog open staan en wie welke actie op zich neemt. De verslagen dienen binnen een week na een overleg per mail ingediend te worden.

DEELOPDRACHTEN

Tekeningen deelopdrachten dienen minimaal te bestaan uit : bestaande situatie, op te breken situatie, nieuwe situatie, omleidingstekeningen, lengteprofielen en/of dwarsprofielen/details. De opdrachtgever heeft per deelopdracht minimaal 2 werkweken nodig om het concept te beoordelen. Na bespreken en eventueel aanpassen tekeningen deelopdracht, tekeningen definitief maken. (incl. leveren in pdf) Het Maken van een raming van de uitvoeringskosten per deelopdracht op basis van uitgangspunten raamcontract. (leveren in pdf).

Er dient een verslag gemaakt te worden van de overleggen met de opdrachtgever. Het verslag dient duidelijk te vermelden wat afgesproken is, welke vragen en acties nog open staan en wie welke actie op zich neemt. De verslagen dienen binnen een week na een overleg per mail ingediend te worden.

BURGERPARTICIPATIE

De gemeente Simpelveld hecht veel waarde aan het houden van informatiebijeenkomsten aan bewoners en belanghebbenden. Per deelopdracht minimaal 2 informatiebijeenkomsten organiseren:

- Informatiebijeenkomst 1; presentatie ontwerp.
- Informatiebijeenkomst 2; presentatie definitief plan

Informatiebijeenkomsten kunnen gezamenlijk met aannemer georganiseerd worden. Er dient een verslag gemaakt te worden van iedere informatiebijeenkomst.

AANBESTEDING

Uitnodigen van aannemers conform RAW systematiek voor een openbare aanbesteding. Het begeleiden van de aanbesteding ten behoeve van de opdrachtgever, organiseren aanbesteding, opstellen nota(s) van inlichtingen op basis van een schriftelijke Nota van Inlichtingen én het beoordelen van de inschrijvingen; Adviseren opdrachtgever inzake gunningsadvies en opstellen proces-verbaal van aanbesteding; Versturen gunning in overleg en na ondertekening van de opdrachtgever; Opstellen van een werkbesteding.

ONDERZOEKEN/VERGUNNINGEN

Zorgdragen dat de volgende onderzoeken per deelopdracht worden uitgevoerd:

- milieukundig onderzoek
- infiltratieonderzoek
- archeologisch onderzoek
- Stikstofonderzoek
- Flora en fauna onderzoek

Indien noodzakelijk zorgdragen voor een omgevingsvergunning per deelopdracht ten behoeve van:

- Kapvergunning
- Vergunningen en meldingen omtrent de watervergunning/bronnering bij het waterschap en/of provincie.

DIVERSEN

Het opvragen van K&L gegevens en bij de uitwerking van het project rekening houden met deze gegevens. Het graven van proefsleuven kan noodzakelijk zijn voor een zorgvuldige voorbereiding. Voor belangrijke locaties dient de opdrachtnemer het maken van proefsleuven te initiëren.

3. Minimale gegevens per soort tekening

Situatie

Altijd situatietekening en opbreektekening (met uitgewerkte bestaande situatie) vereist.

Schaal 1:200, Tekeningen dienen minimaal weer te geven:

Bestaande situatie:

- BGT,
- bandtype,
- inritten en voetgangers oversteekplaatsen
- bomen (inclusief kroongrootte) en groenstroken,
- lichtmasten en VRI's (inclusief signaalkabels)
- K&L gegevens en meterkasten
- Inritten/voetpaden van woningen
- Regenpijpen woningen voorkant straat
- putdeksels, riool met diameter en mv & vv hoogte.
- straatkolken
- kunstwerken en Overkluisde beken
- Verhardingstype wegen en paden
- Belijning en verkeersborden

Opbreektekening:

- Alle op te breken materialen aangegeven door arcering/vlakvulling,
- Alle op te breken materialen aangegeven door lijntype of symbool. (dus incl.. bomen, verkeersborden, riool, enz.)

Nieuwe situatie:

- Beekloop
- nieuwe rioolleiding en putten,
- nieuwe verhardingen dmv arcering/vlakvulling of lijntype.
- Dun de bestaande BGT eronder
- Waterhuishouding (kolken, afwatering, verkanting (indien geen dwarsprofielen

- gevraagd zijn), greppels, e.d.)
- Wegbebakening, verkeersborden en markering.
- Aanduiding plaats van dwarsprofielen.(indien dwarsprofielen zijn gevraagd)
- Aangifte grenslijnen fasering
- Bestortingen en stapelwerk
- Voorzieningen t.b.v. bodem
- Faunapassage
- Aangifte werkgrenzen
- Incl. vlakvullingen

Nieuwe situatie beplanting:

- Plantlijst
- Vak beplanting
- Haagbeplanting
- Bosplantsoen
- bodembedekkers
- Nieuwe bomen
- Meerstammige bomen
- Aanbrengen boomverankering
- Aanbrengen boombeluchting
- Planten bollen
- Inzaaien gras
- Werkgrens
- Houten palen
- afrastering
- Aanbrengen wortelschermen

Lengteprofiel

Tekening dient minimaal weer te geven:

- helling%,
- Bodem beek alsmede alle kokers in de beekloop
- Alle rioolleidingen die gekruist worden of waarop aangesloten wordt.
- De hoogwaterlijn
- Maaiveld
- De bestaande overkluisde beek
- Bestaande en nieuwe hoogte, afstanden, diameters, vloeivlakhoogte, putdekselhoogte,
- Maatvoering dienen in een balk onder het lengteprofiel te worden aangegeven.

Dwarsprofiel

Tekening dient minimaal weer te geven:

- Nieuwe situatie met bestaande situatie er dun onder,
- bestaande en nieuwe riolering
- Beek, bodembreedte, taludhelling
- dikte funderingslagen,
- rioolsleuf.,
- nr. van het profiel,

- maatvoering in een balk onder het dwarsprofiel

4. Planning en Levering

Planning.

Er is bij ieder overleg een actuele planning vereist. Deze planning dient gedurende de looptijd van de opdracht geactualiseerd te worden. Aanreiken van een planning waarin duidelijk staat aangegeven :

- *Tijdstip aanreiken definitieve schetsontwerp.*
- *Tijdstip aanreiken conceptbestek & tekeningen*
- *Tijdstip verwerken opmerkingen*
- *Tijdstip aanreiken definitieve bestek*
- *Tijdstip aanreiken begroting*
- *Tijdstip aankondiging aanbesteding op tenderned*
- *Tijdstip nota van inlichtingen*
- *Tijdstip aanbesteding*
- *Tijdstip voorlopige gunning*

Het aantal overleggen wordt niet in de aanvraag aangegeven daar het aantal noodzakelijke overleggen zeer afhankelijk is van de geleverde kwaliteit en de mate waarin de opdracht begrepen is. Verder is het afhankelijk van de opdracht en van de mate waarin zaken per mail/telefoon besproken kunnen worden. Standaard dient men per deelgebied echter minimaal 3 overleggen op het gemeentehuis Simpelveld in te calculeren.

Digitaal.

Bestekken(incl. werkbetek) dienen in pdf-formaat te worden aangeleverd.
Ramingen dienen in een Excel-bestand te worden aangereikt.
Begroting dient in pdf en excel- bestand te worden geleverd.
Verslagen dienen in Word en PDF te worden geleverd.
Nota van inlichtingen dient in Word- en/of PDF- formaat te worden geleverd.

5. UITVOERING

In de uitvoeringsfase dienen de volgende werkzaamheden/taakomschrijvingen te worden uitgevoerd voor beide bestekken:

Toezichthouder :

Voor ca 20 uur per werkweek het dagelijks begeleiden van de gehele civieltechnische werkzaamheden binnen het bestek incl. het uitvoeren van kwaliteitscontroles. Verder moet ondersteuning worden geleverd, zowel bij de werkzaamheden ten behoeve van de oplevering en afrekening van de werkzaamheden alsook bij de werkzaamheden ten behoeve van de onderhoud- en garantietermijnen. De verantwoordelijkheden van de toezichthouder zijn conform U.A.V. 2012 en RAW-Standaard 2020 en hebben de volgende taken:

- Het bijwonen van de bouwvergaderingen. Deze worden periodiek gehouden. De termijn waarbinnen deze plaatsvinden is afhankelijk van het werk.
- De toezichthouder maakt het concept bouwverslag. Een financieel overzicht maakt deel uit van het verslag. Het overzicht bestaat uit het totaalbedrag van de termijnstaten, uit een onderbouwing van alle op stelpost opgevoerde bedragen, en bestaat uit een overzicht van daadwerkelijke en schijnbare over- en onderschrijdingen van de bestekposten.
- de kosten van meer- en minderwerk, voortkomend uit bestekwijzigingen vermelden. Schijnbare over- en onderschrijdingen worden niet door het bestekadministratiesysteem aangegeven en dienen door de toezichthouder bepaald te worden. Deze over- en onderschrijdingen dienen bepaald te worden door vergelijk van de uitgevoerde hoeveelheid met de bestekhoeveelheid en de nog uit te voeren hoeveelheid bepaald door eigen globale meting.
- Produceren van weekrapporten conform UAV, Par 27
- De termijnstaat kan opgesteld worden door de aannemer en/of toezichthouder. Tenzij anders bepaald gebeurt dit om de 4 weken. De toezichthouder dient in te staan voor de juistheid van de overeengekomen termijnstaat.
- Controleren van alle bewijsmiddelen Bouwstoffenbesluit voor toepassing van het materiaal. (Alleen goedgekeurd materiaal mag verwerkt worden) Goedkeuring van materiaal wordt door de toezichthouder vastgelegd in weekrapport/bouwverslag.
- Bij het einde van het werk zorgdragen voor het verkrijgen, en controleren van de bedoelde gegevens.
- Verzamelen van de acceptatiebewijzen van alle vrijgekomen materialen die afgevoerd worden naar een bewerkings-, verwerkings- of eindverwerkingsinrichting.
- De aannemer aanspreken op het niet werken volgens veiligheidsplan, op onveilige zaken of op het niet voldoen aan ARBO voorschriften. Alle bevindingen vastleggen in het weekrapport.
- Controleren of theoretisch profiel overeenkomt met werkelijkheid, zo niet de aannemer daarop wijzen. E.e.a. vastleggen in weekrapport.
- Controleren van de hoogteligging van het nieuwe riool. De bevindingen vastleggen in het kwaliteitsrapport.
- Het controleren van ingediende plannen incl. directieadvies.
- Hoeveelheden oud en nieuw in- en opmeten.
- Het controleren op bestekverplichtingen.
- Het aanvragen en beoordelen van offertes bij meerwerk en bestekwijzigingen incl. directieadvies.

- Het dagelijks toezien op deugdelijke afzetting gevaarlijke bouwputten en ontgravingen.
- Het uitvoeren van controlemetingen en berekeningen.
- Het in overleg met de opdrachtgever voorbereiden van en assisteren bij de opname aan het einde van de onderhoudstermijn van het uitgevoerde civieltechnische werk en het adviseren over en toezicht houden op eventuele herstelwerkzaamheden.
- controleren op juistheid van de revisietekeningen van het hoofdriool en secundair riool.
- Indien de aangelegde verharding/fundering (materiaalsoort/dikte of ligging) afwijkt van bestek wordt dit vastgelegd op tekening (pdf-formaat)

Directievoerder:

Voor ca 8 uur per werkweek het begeleiden van de gehele civieltechnische werkzaamheden binnen de kaders van het op te stellen bestek incl. het uitvoeren van kwaliteitscontroles.

- Het voeren van directie UAV op de uitvoering.
- Bepaalt wanneer bouwvergadering wordt gehouden en leidt de vergadering.
- De directievoerder maakt bouwverslag definitief en verzorgt de verspreiding van het verslag.
- Controleren bij het opstellen van de eerste termijn of de zekerheidstelling in bezit is van de opdrachtgever. Tot de opdrachtgever in het bezit is van de zekerheidstelling wordt het bedrag van de zekerheidstelling ingehouden op de termijn.
- Het in overleg met de toezichthouder en opdrachtgever voorbereiden van en assisteren bij de oplevering en afrekening van het uitgevoerde civieltechnische werk.
- Is verantwoordelijk voor het advies over de juistheid van de ingediende termijnen. Dit advies dient aan de opdrachtgever te worden verstrekt.
- Bewaakt het budget, signaleert en informeert de opdrachtgever over de stand van zaken.
- Voert overleg met externen zoals : specialisten, bevoegde instanties, nutsbedrijven, leveranciers, burgers/bewoners.
- Handelt conflicten / meningsverschillen met de aannemer binnen zijn bevoegdheid (UAV) af. Informeert de opdrachtgever hierover en adviseert de opdrachtgever bij niet opgeloste conflicten / meningsverschillen of zaken die zijn bevoegdheid te boven gaan.