

Bijlage 7 Programma van Eisen

1 Algemeen

De gemeente Den Helder wil een inschrijving ontvangen voor het uitvoeren van het geluidssaneringen.

Binnen het programma van eisen kan, om productkenmerken te verduidelijken, gebruik gemaakt zijn van een opdrachtnemer- en / of productnaam. Hier dient uitdrukkelijk: 'of gelijkwaardig' gelezen te worden. Het indienen van varianten is niet toegestaan.

Het uitvoeren van het saneringsproject hebben we in fasen opgesplitst. Hieronder worden de door de opdrachtnemer uit te voeren werkzaamheden per fase zo uitgebreid mogelijk beschreven. Indien u constateert dat specifieke onderzoeksvragen, die naar uw mening voor het vervullen van de opdracht benodigd zijn, niet zijn opgenomen in deze aanvraag, dient u dit in uw offerte kenbaar te maken.

Fase 1, Inventarisatie

Eis-1	Opstellen van brief naar eigenaar/bewoners, enquêteformulier met antwoordenvolop adviesbureau, contactpersoon, telefoongegevens en e-mailadres van de projectleider van het adviesbureau. De gemeente stuurt de brief met bijbehorende documenten naar eigenaar/bewoners.
Eis-2	Het opstellen van de herinneringsbrief overeenkomstig termijnen Besluit geluidhinder. De gemeente stuurt de brief naar eigenaren/bewoners.
Eis-3	De reacties van de bewoners over wel of geen deelname wordt bijgehouden door de OD NHN.
Eis-4	Maken van afspraken voor bouwkundige/akoestische woningopname de bewoners en/of eigenaren.
Eis-5	Bouwkundige opname van de woning en inventarisatie van status onderhoud. In beginsel worden er door de gemeente geen bouwvergunningen en tekeningen afgegeven.
Eis-6	Het uitvoeren van toetsingsberekeningen van de woningen die zijn opgenomen.
Eis-7	Het opstellen van een totaaloverzicht waarin per woning de berekende binnenniveaus worden weergegeven. Tevens dient te worden aangegeven of de woning wel of niet in aanmerking komt voor maatregelen.
Eis-8	De toetsingsberekeningen per woning digitaal in pdf-formaat aanleveren aan opdrachtgever.
Eis-9	Het uitvoeren van een isolatiecheck op basis van een globale inventarisatie van de gehele woning. Wij verwachten geen EPA- of maatwerkadvies.
Eis-10	De resultaten van de isolatiecheck, met een omschrijving van de thermische isolatiemaatregelen en toelichting, dienen te worden vastgelegd in een korte briefrapportage die wordt aangeleverd aan de gemeente.

Fase 2, Maatregelen

Eis-11	Het berekenen van de gecumuleerde geluidsbelasting indien van toepassing. De geluidbelasting op de gevel van de woning wordt aangeleverd door de OD NHN.
Eis-12	Het uitvoeren van maatregelberekeningen van de woningen waar de grenswaarden worden overschreden. Hierbij dient het uitgangspunt sober en doelmatig te worden gehanteerd.
Eis-13	Per woning dienen de kosten van de maatregelen inzichtelijk gemaakt te worden.

Eis-14	Het opstellen van maatregelvoorstel voor de eigenaar. Productinformatie van bepaalde materialen en ventilatievoorzieningen toevoegen.
Eis-15	Het digitaal in pdf-formaat aanleveren van de maatregelvoorstellen en berekeningen per woning.
Eis-16	Opstellen en versturen van begeleidende brief met overeenkomsten in drievoud en antwoordenvolp. De overeenkomsten worden door de gemeente aan de opdrachtnemer geleverd.
Eis-17	Het in ontvangst nemen van de door bewoners en eigenaren ondertekende overeenkomsten.
Eis-18	De maatregelvoorstellen en overeenkomsten bespreken met de bewoners.
Eis-19	De getekende overeenkomsten aan de gemeente sturen voor ondertekening door de Burgemeester.
Eis-20	Indien nodig opstellen en versturen van de herinneringsbrief naar eigenaar/ bewoners.

Fase 3, Uitvoering

Eis-21	Opstellen bestek, eigenverklaring en inschrijfformulier.
Eis-22	Opstellen en versturen offerteaanvraag aan meerdere aannemers voor inschrijving. De selectie van de aannemers dient in overleg met de gemeente te worden bepaald.
Eis-23	Informatieverstrekking en eventuele nota van inlichtingen opstellen en versturen tijdens aanbesteding.
Eis-24	De aanbesteding gebeurt door middel van een Europese openbare procedure en volgens de gemeentelijke richtlijnen voor aanbestedingen (zie bijlage 6).
Eis-25	Het beoordelen van de inschrijvingen van de aannemers.
Eis-26	Opstellen proces-verbaal van de aanbesteding.
Eis-27	Het beoordelen van de gedetailleerde calculatie van laagste inschrijver.
Eis-28	Indien noodzakelijk het bespreken van verschillen met de aannemer.
Eis-29	Opstellen van een gunningadvies aan de opdrachtgever.
Eis-30	Het opstellen van een concept gunningsbrief en afwijzingsbrief.
Eis-31	Opstellen definitieve opdrachtbrief.
Eis-32	Uitvoeringsplanning met de aannemer doornemen.
Eis-33	Het voeren van directie en het houden van toezicht tijdens de bouwkundige uitvoering en het bouwkundig opleveren van de werkzaamheden.
Eis-34	Het regelmatig bezoeken van de bouwlocatie om de voortgang van de werkzaamheden te bewaken.
Eis-35	Opdrachtnemer is tijdens de uitvoering de contactpersoon voor eigenaren, vereniging van eigenaren en/of bewoners.
Eis-36	Beoordelen meer- en minderwerkopgaven van aannemer.
Eis-37	Beoordelen facturen van de aannemer.
Eis-38	Doorsturen van facturen van de aannemer met advies over betalingstelling.

Fase 4, Nazorg

Eis-39	Afhandeling financiën.
Eis-40	Overhandigen projectdossier en evaluatiegesprek.
Eis-41	Documenten en brieven zoveel als mogelijk digitaal bij de OD NHN aanleveren.
Eis-42	Stand van zaken, termijnbewaking en voortgangsplanning bijhouden en wekelijks digitaal aanleveren bij de OD NHN.
Eis-43	Brieven met besluit en bezwarenclausule worden verstuurd door de gemeente.

2 Afleverlocatie

Eis-44	Zie lijst met saneringsobjecten per project (bijlage 10a-10d).
--------	--

3 Levertijden

Eis-45	Wanneer het een eenmalige opdracht betreft: De werkzaamheden dienen uiterlijk 1 januari 2026 opgeleverd te worden.
--------	---

4 Tarieven

Eis-46	De tarieven zijn in Euro's, exclusief BTW, en inclusief alle bijkomende kosten voor zaken als uitvoering, nazorg, overhead, overleg, verzekeringen, reis- en verblijfskosten e.d. Op het in de bijlage opgenomen tarievenblad dient per fase een bedrag per woning te worden opgenomen. Indien er woningen afvallen dan zullen de kosten naar rato van het verrichte werk als minderwerk worden verrekend. Het bedrag per fase per woning is hierbij leidend. Hierbij valt te denken aan: • Het niet nodig is om alle woningen bouwtechnisch op te nemen. Dit wordt na opdrachtverlening met de opdrachtgever afgestemd. • Een eigenaar aangeeft niet deel te willen nemen aan het project.
Eis-47	Alle prijzen en tarieven staan vast gedurende het project.

5 Facturatie

Eis-48	U dient uw factuur nadat een fase, zoals beschreven in hoofdstuk 1, is afgerond in te dienen.
Eis-49	Wij hebben de verplichting om een maximale hoeveelheid te benoemen. Redelijk is om de facturen dienen verzonden te worden naar crediteuren@denhelder.nl .
Eis-50	De kosten van de energiescan dienen apart te worden ingediend.
Eis-51	Op de factuur dienen minimaal de volgende gegevens vermeld te worden: • Naam, adres, postcode, woonplaats; • Bank/gironummer en de benodigde IBAN- en BIC-gegevens; • Btw-nummer; • KvK-nummer; • Factuuradres opdrachtnemer; • Naam contactpersoon; • Referentienummer contract van de gemeente. • De facturen ten aanzien dienen apart aan de gemeente Den Helder te worden ingediend. Hierop dient het volgende verplichtingnummer vermeld te worden <nummer>