



gemeente **Roermond**

WOP Donderberg

Deelfaseringen Sterrenberg deelgebieden 2 en 3

Programma van Eisen ingenieursdienst plan-
voorbereiding



Colofon

Project	:	WOP Donderberg Deelgebieden Sterrenberg 2 en 3
Zaaknummer	:	51942-2024
Opdrachtgever	:	Gemeente Roermond
Projectleider	:	J.L. de Leon Adams
Status document	:	Definitief
Versie	:	3.0
Opsteller	:	J.L. de Leon Adams
Vrijgave	:	W. Fictorie
Datum	:	22 augustus 2024

In het rood zijn de aanpassingen ten opzichte van versie 2 gemarkeerd. Aanpassingen zijn gedaan naar aanleiding van de beantwoording van de vragen gesteld tijdens de inlichtingenronde.



Inhoudsopgave

1	Vraagspecificatie algemeen.....	9
1.1	Inleiding.....	9
1.2	Te behalen resultaat.....	9
1.3	Fasering van het Plan	11
1.4	Doel van de uitvraag.....	11
1.5	Beoogde projectdoelstellingen	12
1.5.1	Tijd	12
1.5.2	Kwaliteit	12
1.5.3	Financiën.....	13
1.5.4	Risico's en kansen	13
1.6	Opdrachtgever.....	13
1.6.1	Algemeen.....	13
1.6.2	Projectorganisatie.....	13
1.7	Samenwerking tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever	13
1.8	Leeswijzer	14
1.9	Definities	14
2	De gevraagde werkzaamheden in vogelvlucht.....	15
2.1	Algemeen.....	15
2.2	De processtappen van het primaire proces	15
2.3	Wetten, beleid, richtlijnen	16
2.4	Ontwerputgangspunten	16
3	Vraagspecificatie proces.....	18
3.1	Algemene processen	18
3.1.1	Algemene processen Opdrachtgever	18
3.1.2	Algemene processen Opdrachtnemer.....	22
3.1.3	Algemene gezamenlijke processen	24
3.2	Initiatiefase.....	25
3.3	Definitiefase	26
3.3.1	Stap 1: verkenning & organisatie.....	26
3.3.2	Stap 2: Concipiëren.....	26
3.3.3	Stap 3: Uitwerken SO varianten	28
3.3.4	Stap 4: Het uitwerken van de voorkeursvariant schetsontwerp.....	29



3.4	Ontwerpfase	30
3.4.1	Stap 5: Burgerparticipatie	30
3.4.2	Stap 6: Uitwerken VO	32
3.4.3	Stap 7: Uitwerken DO	34
3.5	Vorbereidingsfase	35
3.5.1	Stap 8: Uitwerken UO	35
3.6	Aanbestedingsfase	37
3.6.1	Stap 9: de aanbestedingsfase	37
3.7	Realisatiefase	38
3.7.1	Stap 10: de realisatiefase	38
3.8	Nazorgfase	38
4	Vraagspecificatie product	39
4.1	Algemeen	39
4.1.1	Groen en Bomen	39
4.1.2	Spelen	39
4.1.3	Riolering	39
4.1.4	Wegen en verharding	39
4.1.5	Afval	40
4.1.6	Verkeer	40
4.1.7	Openbare verlichting	40
4.2	De producten te leveren door de Opdrachtgever	40
4.2.1	Onderzoeken	40
4.2.2	Adviezen	41
4.3	Algemene procesproducten Opdrachtnemer	44
4.3.1	V&G-plan	44
4.3.2	Kansen & risicodossier	44
4.3.3	Ontwerpnota	44
4.3.4	Startwerkbepreking	44
4.3.5	Ontwerpsessies	44
4.3.6	Voortgangsoverleggen	44
4.3.7	(Tussen)evaluaties	44
4.3.8	Sessie duurzaamheid	44
4.3.9	Risicosessies	44



4.4	Initiatiefase.....	45
4.5	Definitiefase	45
4.5.1	Stap 1: Verkenning & organisatie	45
4.5.2	Stap 2: Concipiëren.....	45
4.5.3	Stap 3: Uitwerken varianten schetsontwerpen.....	51
4.5.4	Stap 4: Uitwerken voorkeursvariant schetsontwerp.....	52
4.6	Ontwerpfase.....	54
4.6.1	Stap 5: Burgerparticipatie.....	54
4.6.2	Stap 6: Uitwerken voorlopig ontwerp	54
4.6.3	Stap 7: Uitwerken definitief ontwerp.....	55
4.7	Vorbereidingsfase	55
4.7.1	Stap 8: Uitwerken uitvoeringsontwerp	55
4.8	Aanbestedingsfase	61
4.8.1	Stap 9: Aanbesteden Werk	61
4.9	Realisatiefase.....	63
4.9.1	Stap 10: Realisatie	63
4.10	Nazorgfase.....	63
4.11	Stelpost “uitwerken buurtpark”	63
4.12	Stelpost “onvoorzien”	63



Lijst met bijlagen

Volgnummer	Omschrijving bijlage
1	Projectgebied
2	Schematisering Opdracht
3	Concept Opdrachtplanning
4	Risico en kansendossier
5	Analyse bestaand groen
6	Besluitenlijst
7	Stakeholdersanalyse
8	Stroomdiagram crow p-500
9	Stedenbouwkundige visie Donderberg Roermond
10	Parkeeronderzoek
11	Technisch onderzoek riolering
12	Rioolkaart
13	VO BP Donderbergweg-Venusweg
14	Beeldkwaliteitsplan
15	TIR
16	Materialenstaat
17	Nota parkeernormen 2021
18	Format gunningsadvies
19	Moederbestek gemeente Roermond
20	Groenvisie Roermond
21	Spoorboekje Verwantwoord Afkoppelen Limburg
22	Sociale paragraaf bouw- en infraopdrachten

Tabel 1: Bijlagen



Lijst met afkortingen

Afkorting	Betekenis
ASVV	Aanbevelingen voor Verkeersvoorzieningen Binnen de Bebouwde kom
BEA	BomenEffectenAnalyse
BOR	Beheer Openbare Ruimte
BKP	BeeldKwaliteitsPlan
BP	BouwPlan
CROW	Centrum voor Regelgeving en Onderzoek in de Grond-, Water, en Wegbouw en de Verkeerstechniek
DO	Definitief ontwerp
DTM	Digitaal Terrein Model
EMVI	Economisch Meest Voordelige Inschrijving
GPR	Gehandicapten Platform Roermond
GWA	GemengdWater
NGE	Niet Gesprongen Explosieven
OBS	Object Breakdown Structure
OCE	Opsporen Conventionele Explosieven
OG	Opdrachtgever
ON	Opdrachtnemer
OVL	Openbare VerLichting
PVE	Programma Van Eisen
RAW	Rationalisatie en Automatisering Grond-, Water- en Wegbouw.
RWA	RegenWater
SO	SchetsOntwerp
SR	Social Return
SSK	Standaard Systematiek Kostenramingen
TIR	Technische Inrichtingseisen Roermond
UO	UitvoeringsOntwerp
VAT	Vorbereiding Administratie en Toezicht
VTa	Verzoek Tot Aanpassing
VGM	Veiligheid, Gezondheid en Milieu
VO	Voorlopig Ontwerp
VRI	VerkeersRegelInstallatie
WBS	Work Breakdown Structure

Tabel 2: Afkortingen



1 Vraagspecificatie algemeen

1.1 Inleiding

In 2012 is er door de woningcorporaties Wonen Zuid, Wonen Limburg, de Provincie Limburg en de gemeente Roermond besloten op de wijk Donderberg duurzaam en integraal aan te pakken.

Deze partijen hebben een samenwerkingsovereenkomst met elkaar afgesloten welke verder is uitgewerkt in een wijkontwikkelingsplan en in diverse uitvoeringsprogramma's.

Het doel is om de wijk zelfredzamer te maken en het imago van de wijk te verbeteren. De integrale aanpak voorziet in het verbeteren van de fysieke omgeving en de sociale omgeving.

1.2 Te behalen resultaat

Het te behalen resultaat gaat over de fysieke omgeving in de wijk Donderberg.

Het duurzaam vernieuwen, reconstrueren, herinrichten van de openbare ruimte in de wijk Donderberg, geografische deelgebieden 2 en 3 -*zie bijlage 1*- welke tezamen het plangebied vormen, middels een door de omgeving gedragen plan zodat er een nieuwe openbare ruimte ontstaat.

In het kort een toelichting per deelgebied:

Deelgebied	Toelichting
1	- Deelgebied 1 is reeds in het verleden heringericht. - Tijdens de herinrichting zijn er geen werkzaamheden uitgevoerd aan het rioolsysteem. - De toegepaste materialisatie in deze fase vormt de basis voor de toe te passen materialen in het overig deel van de wijk. - In deelgebied 1 dienen enkel en alleen rioolwerkzaamheden conform <i>bijlage 12</i> verder te worden uitgewerkt in het uitvoeringsontwerp.
2A	- Deelgebied 2A valt volledig in de scope van de opdracht. - Door een derde partij is een voorlopig ontwerp, <i>zie bijlage 13</i>, opgesteld voor het bouwplan gelegen tussen de Donderbergweg en de Venusstraat. Het betreft hier een plan welke maar een deel van deelgebied 2 invult.
2B	- Deelgebied 2B valt volledig in de scope van de opdracht.
3A	- Deelgebied 3A valt volledig in de scope van de opdracht.
3B	- Deelgebied 3B valt volledig in de scope van de opdracht. - Voor dit deelgebied is een inrichtingsvisie opgesteld. Deze is opgenomen in het beeldkwaliteitsplan zoals opgenomen in <i>bijlage 14</i>. - Dit deelgebied dient als een afzonderlijk traject door de Opdrachtnemer (verder te noemen ON) te worden uitgewerkt. - In dit deelgebied is een buurtpark voorzien. De uitwerking van het inrichtingsplan van dit park wordt op stelpost verrekend (zie 4.11).

Tabel 3: Fasering

De in bijlage 1 gehele gearceerde gebied minus de woningen en de tuinen behoort tot de scope van de Opdracht. De volgende straten maken hier onderdeel uit:

1. Plutolaan vanaf de kruising Venusstraat/ Plutolaan tot en met de kruising Neptunusstraat/Plutolaan.
2. Neptunusstraat;
3. Marsstraat;
4. Komeetstraat;
5. Titaniastraat;
6. Terrestraat;



7. Lunastraat;
8. Venusstraat;
9. Oberonstraat;
10. Saturnusstraat, dat deel welke zuid-noord is gericht;

Het plan dient een door de omgeving gedragen plan te zijn. Echter, er zijn ook vele kaders welke de vormgeving van het plan sterk beïnvloeden en beperken. Deze kaders vormen het uitgangspunt voor de verdere uitwerking het Plan.



1.3 Fasering van het Plan

De Opdracht dient in een aantal fases te worden uitgevoerd middels een vaststaand stappenplan. Niet elke fase doorloopt alle stappen uit het plan. Enkele fases kunnen worden uitgewerkt middels het doorlopen van een verkort stappenplan.

Fase	Deelgebied	Stappenplan	Afhankelijkheid
1	1	Verkort	-
2	2A	Verkort	-
3	2B+3A+3B	Volledig	Deelgebied 3B afhankelijk van planning en definitief plan van de Wonen Zuid.

Tabel 4: Fase-overzicht

Fase 1 behelst de uitwerking van deelgebied 1 middels het doorlopen stappen 7, 8, 9 en 10 voor. In deelgebied 1 worden geen werkzaamheden uitgevoerd. Een aantal jaren geleden is dit heringericht. Alleen riool onderhoud of reparaties vinden plaats in deelgebied 1.

Fase 2 behelst de uitwerking van deelgebied 2A middels het doorlopen van stappen 7, 8, 9 en 10.

Fase 3 behelst het doorlopen van de stappen 1 tot en met 10 ten behoeve van het te behalen resultaat aangaande de deelgebieden 2B+3A en 3B zoals opgenomen in *bijlage 1*.

Het is niet uitgesloten dat er enige vorm van paralleliteit in de uitwerking ontstaat.

Het uitgangspunt is dat er een tweetal aanbestedingsprocedures worden doorlopen ten behoeve van de realisatie van het Plan. Eén procedure voor de realisatie van deelgebied 2A en één voor de realisatie van deelgebieden 1, 2B+3A+3B. De herinrichting van deelgebied 1 is reeds gerealiseerd. Enkel en alleen de benodigde onderhoudsmaatregelen aan het rioolsysteem maken onderdeel uit van de opdracht.

1.4 Doel van de uitvraag

Het doel van deze uitvraag is het contracteren van een deskundige ingenieurs- en adviesbureau voor:

1. Advies.
2. Ontwerp.
3. Contractvoorbereiding.
4. Aanbestedingsbegeleiding.
5. Invulling backoffice tijdens de realisatie van het Plan.

In hoofdzaak bestaan de werkzaamheden van de Opdrachtnemer:

1. Het beoordelen en analyseren van het dossier behorende bij het Plan.
2. Het inventariseren van kansen aangaande het afkoppelen van het verhard oppervlak en dit water te bergen, infiltreren of vertraagd af te voeren.
3. Het concipiëren van een inrichtingsplan met bijbehorend circulatieplan en bijbehorend p-plaatsenplan.
4. Het opstellen van diverse schetsontwerpen welke de mogelijke oplossingsrichtingen visualiseren aangaande de hoofdonderdelen van het Plan.
5. Het uitwerken van een voorkeursvariant schetsontwerp.
6. Het ondersteunen van de Opdrachtgever tijdens het participatieproces met de omgeving.
7. Het uitwerken van een voorlopig ontwerp.
8. Het uitwerken van een definitief ontwerp.
9. Het uitwerken van een uitvoering ontwerp in een RAW-bestek.
10. Het opstellen van diverse ramingen in de diverse fases.
11. Het ondersteunen van de Opdrachtgever tijdens de aanbestedingsfase.
12. Het opstellen en bijwerken van een ontwerpnotitie.
13. Het opstellen van een maatregelenplan conform CROW- publicatie 500.
14. Het opstellen van een V&G-plan ontwerpfase.



15. Het ondersteunen van de Opdrachtgever tijdens het inventariseren van risico's en kansen.
16. Het ondersteunen van de Opdrachtgever tijdens algemene processen.

Niet in de scope van de Opdrachtnemer zitten:

1. Het verrichten van onderzoek naar de milieu hygiënische kwaliteiten van de huidige bouwstoffen en grond.
2. Het verrichten van geodetische werkzaamheden.
3. Het verrichten van onderzoek naar de technische kwaliteit van de huidige rioleringsystemen. Deze zijn reeds uitgevoerd, zie *bijlage 13*.
4. Het verrichten van onderzoek in het kader van Niet Gesprongen Explosieven (verder te noemen NGE), archeologie, infiltratiewaarden.
5. Het aanvragen van eventueel benodigde vergunningen.
6. Het opstellen van het verlichtingsplan.
7. Het lokaliseren van kabels en leidingen in het veld (proefsleuvenonderzoek).
8. Het uitvoeren van een bomeneffectenanalyse (verder te noemen BEA).
9. Het uitvoeren van ecologisch onderzoek en Aeriusberekeningen.
10. Het eventueel uitvoeren van hydraulische berekeningen ten behoeve van het nieuwe rioolsysteem.

1.5 Beoogde projectdoelstellingen

1.5.1 Tijd

Aangaande de tijdsplanning is de doelstelling dat het plan gereed is voor de start van de aanbestedingsprocedure in het tweede kwartaal van 2026. Deze doelstelling is geen harde doelstelling en mede afhankelijk van de nader te bepalen doorlooptijden van de processen van de Opdrachtnemer.

In *bijlage 3* is een integrale tijdsplanning opgenomen, waarin de werkzaamheden van de Opdrachtnemer enkel in hoofdlijnen zijn opgenomen.

De doorlooptijden van de processen van de Opdrachtnemer zijn door de Opdrachtnemer zonder enige voorwaarden zelf te bepalen. Het is aan de Opdrachtnemer om voor haar eigen processen een realistische doorlooptijd te bepalen.

De in de *bijlage 3* opgenomen planning betreft een concept planning, welke na Opdracht verder wordt uitgewerkt en definitief door beide Partijen wordt vastgesteld.

De onzekere factor in de tijdsplanning is momenteel de planning van de woningstichting Wonen Zuid voor de plannen gelegen in de deelgebieden 2A en 3B. Het is op dit moment onduidelijk hoe deze planning eruitziet. Er dient wel rekening te worden gehouden met deze planning, daar de plannen van deze woningstichting aangrenzend of in het projectgebied gelegen zijn. De diverse plannen dienen op elkaar te worden afgestemd.

1.5.2 Kwaliteit

Het plan moet zijn uitgewerkt binnen de gestelde kaders en dient gedragen te worden door de omgeving.

De technische kwaliteit van de openbare ruimte dient verbeterd te worden zodat deze met reguliere onderhoudsopgaves gegarandeerd functioneert gedurende de onderstaande afschrijvingstermijnen:

1. Riolering, 60 jaar.
2. Wegen, 30 jaar.
3. Speeltoestellen, 15 jaar.
4. Verkeersvoorzieningen, 10 jaar.
5. Openbare verlichting, masten 30 jaar.
6. Openbare verlichting, armaturen 20 jaar.
7. Openbaar groen, 20 jaar.



1.5.3 Financiën

Het plan dient te worden gerealiseerd binnen de door de eerdergenoemde partijen gereserveerde financiële middelen.

1.5.4 Risico's en kansen

In de *bijlage 4* is een eerste risico- en kansenanalyse opgenomen.

1.6 Opdrachtgever

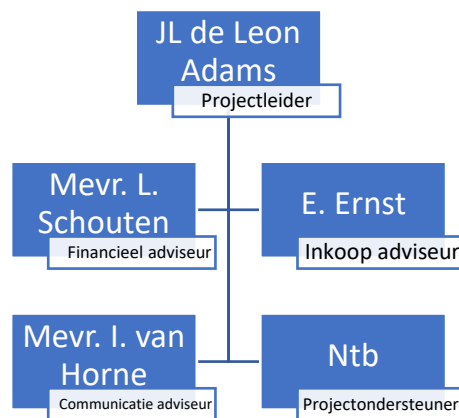
1.6.1 Algemeen

Roermond is een gemeente gelegen in Midden-Limburg. Gemeente Roermond heeft veel te bieden. Het is een sfeervolle stad met een grote rijkdom aan cultuurhistorie, een gezellig winkelhart en een unieke ligging aan de Maasplassen. Roermond heeft ca. 60.000 inwoners en behoort hiermee tot de middelgrote gemeenten in Nederland. Voor het realiseren van de doelen die het bestuur wil bereiken wordt zij ondersteund door een gemeentelijke organisatie van circa 600 medewerkers.

De gemeente Roermond als organisatie heeft ambitieuze doelstellingen op het gebied van innovatie en duurzaamheid. Meer informatie over de gemeente Roermond en de gemeentelijke organisatie(structuur) kunt u vinden op www.roermond.nl.

1.6.2 Projectorganisatie

De Opdrachtgever heeft voor het project de onderstaande organisatie ingericht.



1.7 Samenwerking tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever

Een goede samenwerking is een vereiste om het plan efficiënt en effectief tot stand te laten komen. Van een goede samenwerking kan alleen sprake zijn als de houding van beide partijen proactief, constructief en open is en blijft. Er wordt dan ook veel waarde gehecht aan een goede, open en eerlijke communicatie.

Ook is het waarborgen van de continuïteit en behoud van kennis in het projectteam van belang. De door de opdrachtnemer in te zetten medewerkers zijn daarnaast enthousiast, betrokken en hebben een bij hun rol passende mate van verantwoordelijkheidsgevoel.

De Opdrachtnemer mag minstens ditzelfde verwachten van de door de Opdrachtgever in te zetten medewerkers.



1.8 Leeswijzer

Het aanbestedingsdossier kent een tweetal hoofddocumenten. In dit document, het programma van eisen, zijn de proces- en producteisen beschreven. Daarnaast is er een aanbestedingsdocument waarin de spelregels rondom de aanbestedingsprocedure zijn beschreven.

Deze uitvraag is als volgt opgebouwd:

- = In hoofdstuk 2 wordt de Opdracht in zijn algemeenheid beschreven.
- = In hoofdstuk 3 worden de diverse processen onderliggend aan de Opdracht beschreven.
- = In hoofdstuk 4 worden de diverse door de Opdrachtnemer op te leveren producten en de bijbehorende eisen beschreven.

Als onderdeel van deze Opdracht worden ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld.

1.9 Definities

Begrip	Definitie
De Opdrachtgever	De gemeente Roermond zetelt aan de Markt 31 te Roermond.
De Opdrachtnemer	Een rechtspersoon die de Opdracht uitvoert en de opdracht heeft aanvaard.
De Opdracht	Al hetgeen in deze uitvraag is beschreven.
Partijen	De Gemeente Roermond en de Opdrachtnemer.

Tabel 5: Definities

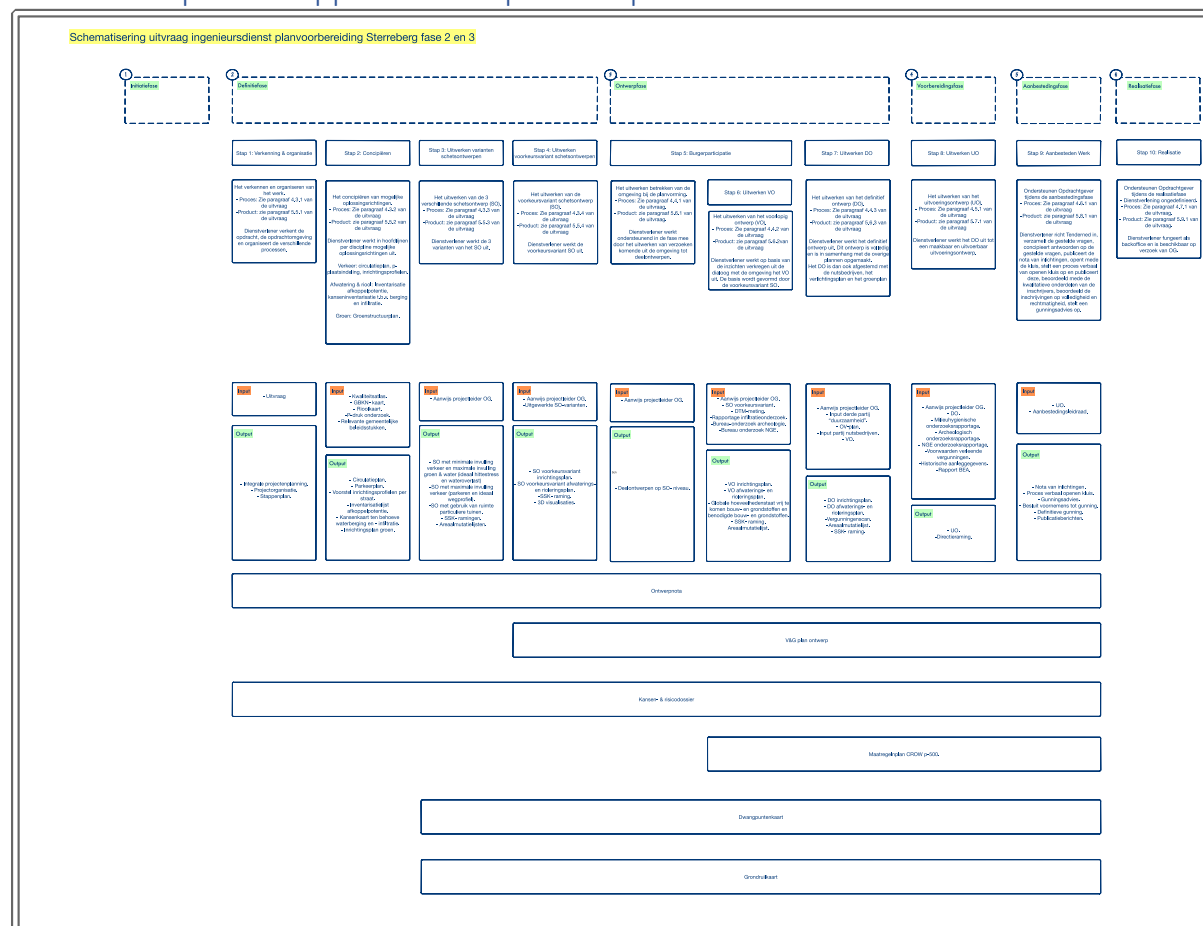


2 De gevraagde werkzaamheden in vogelvlucht

2.1 Algemeen

In *bijlage 2* is een schematische weergave opgenomen van de Opdracht. Voor een ordelijk verloop van het proces is het zaak om van grof naar fijn te werken. Gezien de gebruikelijke spanningen in de diverse gestelde eisen en wensen dient in een vroeg stadium de spreekwoordelijke vinger op de zere plek te worden gelegd. Het is onmogelijk om aan alle eisen en wensen invulling te geven zonder het stellen van enig compromis. Het proces is dusdanig vormgegeven dat in een vroeg stadium de spanningen tussen de verschillende eisen en wensen in beeld worden gebracht middels diverse schetsontwerpen (verder te noemen SO). Deze SO's worden voorgelegd aan de beslissers binnen het project opdat deze een overwogen keuze kunnen maken voor het verder uit te werken oplossingsrichting. Dit moet enerzijds leiden tot deugdelijk verwachtingsmanagement richting de verschillende beslissers en anderzijds tot een ordelijk procesverloop.

2.2 De processtappen van het primaire proces



Figuur 1: Schematische weergave processtappen.

De in *bijlage 2* opgenomen schematisering van de Opdracht is als uitsnede in bovengenoemde afbeelding weergegeven. In het schema zijn verwijzingen opgenomen naar dit document. Het schema is niet volledig en beoogd dit ook niet te zijn. Het schema is een hulpmiddel om een overzicht weer te geven van de Opdracht. De volledige opdrachtomvang is in dit document beschreven.



2.3 Wetten, beleid, richtlijnen

De Opdrachtnemer dient zijn Opdracht te vervullen met de wetenschap van de vigerende wetgeving, richtlijnen en beleidstukken.

De onderstaande opsomming, niet-limitatief, geeft een weergave van de belangrijkste regels en richtlijnen.

Wetten

- ✓ Wet Bodembescherming.
- ✓ Besluit bodemkwaliteit.
- ✓ Besluit Uniforme Saneringen.
- ✓ Bouwstoffenbesluit.
- ✓ Waterwet.
- ✓ Omgevingswet.
- ✓ Wegenverkeerswet.
- ✓ Reglement verkeersregels en verkeerstekens 1990.
- ✓ Arbowet.

Richtlijnen

- ✓ Handboek wegontwerp.
- ✓ ASVV.
- ✓ CROW publicaties.
- ✓ Leidraad riolering stichting Rioned.

Beleid

- ✓ TIR, zie *bijlage 15*.
- ✓ Nota parkeernormen 2021, zie *bijlage 17*.
- ✓ Groenvisie Roermond, zie *bijlage 20*.

2.4 Ontwerputgangspunten

De ontwerputgangspunten worden verduidelijkt in de volgende documenten.

Ontwerputgangspunten

1. Stedenbouwkundige visie Donderberg, *bijlage 9*.
2. Parkeeronderzoek, *bijlage 10*.
3. Technisch onderzoek riolering, *bijlage 11*.
4. VO BP Donderbergweg-Venusweg, *bijlage 13*.
5. Beeldkwaliteitsplan WOP Sterrenberg, *bijlage 14*.
6. TIR, *bijlage 15*.
7. Materialisatiestaat, *bijlage 16*.

Een toelichting per ontwerputgangspunt wordt hieronder opgenomen.

1. De stedenbouwkundige visie Donderberg uit *bijlage 9* geeft een stedenbouwkundige en landschapskundige visie op de wijk Donderberg deel Sterrenberg.
2. De visie vormt het vertrekpunt bij de uitwerking van het plan.
3. Geen onderdeel van de scope vormt het ontsluiten van de Sterrenberg met de wijk Hoogvonderen. Dit in tegenstelling tot hetgeen hierover is opgenomen in de visie.
4. De visie kent verder geen formele status, en is dus niet vastgesteld. Toch bevat de visie goede uitgangspunten bij het uitwerken van het parkeerplan, het circulatieplan en het groenplan. Bij de producten circulatieplan (5.5.2.1), parkeerplan (5.5.2.2) en inrichtingsplan groen (5.5.2.6) wordt hier verder op in gegaan.



5. Het beeldkwaliteitsplan uit *bijlage 14*, geeft inzicht in de verdiepingsslag vanuit de visie naar met name de inrichting van deelgebied 3B en de Plutolaan.
6. Het parkeeronderzoek is wijk breed opgezet. De uitkomsten van dit onderzoek vormen een vast uitgangspunt voor de verdere uitwerking van het Plan.
7. Het onderzoek naar de toestand van het riool en de bijbehorende maatregelenlijst vormen eveneens een vast uitgangspunt voor de verdere uitwerking van het Plan.
8. Het VO BP Donderbergweg-Venusweg is ambtelijk vastgesteld en vormt de basis voor de verdere uitwerking van het Plan. Het bijbehorende advies is eveneens opgenomen in *bijlage 13*.
9. De TIR geldt als richtlijn te hanteren bij de technische uitwerking van het Plan. Eventuele afwijkingen, wijzigingen op de gestelde eisen uit dit document dient de Opdrachtnemer te verantwoorden in de ontwerpnota.
10. De materiaalstaat vormt de basis voor de verdere uitwerking van het Plan. Deze staat draagt zorg voor de aansluiting op het reeds gerealiseerde plan in deelgebied 1.



3 Vraagspecificatie proces

In dit deel van het contractdocument worden per projectfase de te doorlopen processen beschreven. Welk doel dient het proces, welke vertrekpunten kent het proces, welke gewenste resultaten behoren tot het proces en welke raakvlakken kent het proces? Allereerst worden de algemeen processen besproken.

3.1 Algemene processen

3.1.1 Algemene processen Opdrachtgever

3.1.1.1 Projectmanagement

De Opdrachtgever draagt zorg voor het projectmanagement.

De Opdrachtnemer dient hiertoe wel actief betrokken te zijn. Deze actieve betrokkenheid wordt ingevuld door het hanteren van een goede communicatie, waarbij beide partijen elkaar continu informeren en betrekken. Hiertoe dient de Opdrachtgever rekening te houden met de volgende fysieke overleggen.

StartWerkBespreking 1 stuks á 2 uur

Kort na het verlenen van de Opdracht plant de Opdrachtgever een startwerkbepreking in. **Doel van deze bespreking is de informatieachterstand van de ON weg te nemen.**

Vooraf aan deze bespreking hebben de aan deze bespreking deelnemende medewerkers van de Opdrachtnemer volledig kennisgenomen van deze uitvraag.

De Opdrachtgever zal tijdens deze bespreking het Plan toelichten en geeft de Opdrachtnemer voldoende gelegenheid tot het stellen van verdiepingsvragen.

De Opdrachtgever zal voor deze bespreking als gastheer optreden, locatie gemeentehuis Roermond.

Ontwerpsessies 33 stuks á 2 uur

Tijdens elke projectfase worden er een of meerdere ontwerpssessies georganiseerd. **Doel van deze sessies is het behouden van de voortgang in het ontwerpproces.** De Opdrachtnemer werkt het plan uit en dient hierin ondersteunt te worden door de Opdrachtgever in de vorm van het nemen van besluiten. Tijdens deze sessies wordt het Plan besproken en worden de benodigde besluiten genomen voor de verdere uitwerking van het Plan.

In onderstaande uiteenzetting is rekening gehouden met de verschillende fases van de Opdracht.

Deelgebied 2A (bestek 1)

Vorbereidingsfase, tijdens de vorbereidingsfase worden een viertal ontwerpssessies gehouden.

1. De eerste sessie staat in het teken om het Voorlopig Ontwerp (verder te noemen VO) te bespreken ter voorbereiding op het uitwerken van het Definitief Ontwerp (verder te noemen DO).
2. De tweede sessie staat in het teken om het DO te bespreken ter voorbereiding op het uitwerken van het UitvoeringsOntwerp (verder te noemen UO).
3. De derde sessie staat in het teken om de laatste details van het UO te bespreken, de laatste controle aangaande mogelijke conflicten met de ondergrondse infrastructuur, de afstemming/interactie tussen de verschillende nevenaannemers, de laatste controle of alle onderdelen op elkaar zijn afgestemd, de bespreking van de directieraming.
4. De vierde sessie staat in het teken om de aanbestedingskaders vast te stellen en de voorbereidingen te treffen voor het publiceren van het Werk op Tendered.

Aanbestedingsfase, tijdens de aanbestedingsfase worden er geen ontwerpssessies gehouden maar sessies ter bespreking van de gestelde vragen. Het betreft een viertal sessies.



1. De eerste sessie behandelt de gestelde vragen tijdens de eerste ronde van inlichtingen en
2. De tweede sessie behandelt de gestelde vragen gesteld tijdens de tweede ronde van inlichtingen.
3. De derde sessie staat in het teken van het beoordelingsproces aangaande de ontvangen inschrijvingen.
4. De vierde sessie is bedoeld om het concept-gunningsadvies te bespreken.

Deelgebied 2B+3(bestek 2)

Definitiefase, tijdens de definitiefase worden een viertal sessies gehouden.

1. Sessie 1: bespreken van het Programma van Eisen (verder te noemen PVE), analyse spanningen en raakvlakken binnen het PVE, definiëren beheersmaatregelen en mogelijke oplossingsrichtingen.
2. Sessie 2: bespreken circulatieplan, inrichtingsprofielen, inventarisatie afkoppelpotentie, kansenkaart waterberging en inrichtingsplan groen.
3. Sessie 3: Presenteren SchetsOntwerp (verder te noemen SO)-varianten ten behoeve van bepalen voorkeursvariant.
4. Sessie 4: Presenteren SO- voorkeursvariant.

Ontwerpfase, tijdens de ontwerpfase worden een vijftal sessies gehouden.

1. Sessie 1: Voorbereiden presentatie SO- voorkeursvariant naar de omgeving.
2. Sessie 2: Voorbereiden presentatie aangepast SO naar de omgeving
3. Sessie 3: Voorbereiden presentatie VO naar de omgeving.
4. Sessie 4: Aanpassen VO naar een DO naar aanleiding van de nota van zienswijzen.
5. Sessie 5: Deze sessie staat in het teken om de benodigde onderzoeken en vergunningen te identificeren.

Voorbereidingsfase, tijdens de voorbereidingsfase worden een drietal ontwerpessies gehouden.

5. De eerste sessie staat in het teken om het DO en de ontwerpnotitie te bespreken ter voorbereiding op het uitwerken van het UO.
6. De tweede sessie staat in het teken om de laatste details van het UO te bespreken, de laatste controle aangaande mogelijke conflicten met de ondergrondse infrastructuur, de afstemming/interactie tussen de verschillende nevenaannemers, de laatste controle of alle onderdelen op elkaar zijn afgestemd, de bespreking van de directieraming.
7. De derde sessie staat in het teken om de aanbestedingskaders vast te stellen en de voorbereidingen te treffen voor het publiceren van het Werk op Tendered.

Aanbestedingsfase, tijdens de aanbestedingsfase worden er geen ontwerpessies gehouden maar sessies ter bespreking van de gestelde vragen. Het betreft een viertal sessies.

5. De eerste sessie behandelt de gestelde vragen tijdens de eerste ronde van inlichtingen en
6. De tweede sessie behandelt de gestelde vragen gesteld tijdens de tweede ronde van inlichtingen.
7. De derde sessie staat in het teken van het beoordelingsproces aangaande de ontvangen inschrijvingen.
8. De vierde sessie is bedoeld om het concept-gunningsadvies te bespreken.

Om praktische redenen zal de Opdrachtgever als gastheer van alle ontwerpessies optreden. Locatie gemeentehuis te Roermond.

Voortgangsoverleggen, 12 stuks á 2 uur

Eenmaal per twee maanden wordt er een voortgangsoverleg gevoerd. **Doel van deze overleggen is het besproken van de voortgang op procesvlak.** Om en om zullen Opdrachtgever en Opdrachtnemer afwisselt als gastheer optreden voor het overleg.

De gastheer draagt zorg voor de verslaglegging van het overleg.

In het overleg komen de navolgende onderwerpen tenminste aan bod.

1. Planning en voortgang.
2. Vooruitblik planning en te nemen acties.
3. Ontwerp van het Plan en onderliggende afwegingen.



4. Risico's en beheersmaatregelen.
5. Veiligheid.
6. Project financiën.

(Tussen)evaluatie, 2 stuks á 2 uur

De samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt tweemaal geëvalueerd. **Doel van deze evaluaties is het zorgdragen voor het verbeteren van het samenwerkingsproces tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.**

Eenmaal als tussenevaluatie en eenmaal als eindevaluatie.

Beide evaluaties worden gehouden op het gemeentehuis te Roermond.

Duurzaamheid 3 stuks á 2 uur

Zowel het ontwerp van het Plan als de realisatie van het Plan dient uitgevoerd te worden op een duurzaam verantwoorde wijze. Om dit thema voldoende uit te dragen worden een viertal duurzaamheidsessies gehouden.

1. Eén sessie wordt gehouden op basis van het vastgestelde DO plangebied 1, 2b en 3.
2. Eén sessie wordt gehouden op basis van het definitieve UO plangebied 1, 2b en 3.
3. Eén sessie wordt gehouden op basis van het UO plangebied 2a.

Deze sessies worden omwille van praktische redenen gehouden op het gemeentehuis te Roermond.

3.1.1.2 Inkoopprocessen

De gemeente Roermond heeft op 1 september 2023 haar inkoop- en aanbestedingsbeleid vastgesteld. Dit beleid geeft mede met de mandaatbesluiten de kaders weer waarbinnen de diverse inkoopopdrachten dienen te worden verstrekt.

In *bijlage 6* is een concept-overzicht weergegeven van de benodigde besluiten aangaande onder andere de inkopen en de daarbij behorende doorlooptijden. Deze bijlage wordt continu door de Opdrachtgever geactualiseerd en gedeeld met de Opdrachtnemer.

De Opdrachtnemer verwerkt deze inkooptrajecten in de projectplanning.

3.1.1.3 Bestuurlijke besluiten

Met de uitwerking van het Plan dienen er diverse besluiten te worden genomen. Op basis van het mandaatbesluit dienen deze besluiten genomen te worden door de gemeenteraad, het college van B&W, een gemandateerde of een ondergemandateerde.

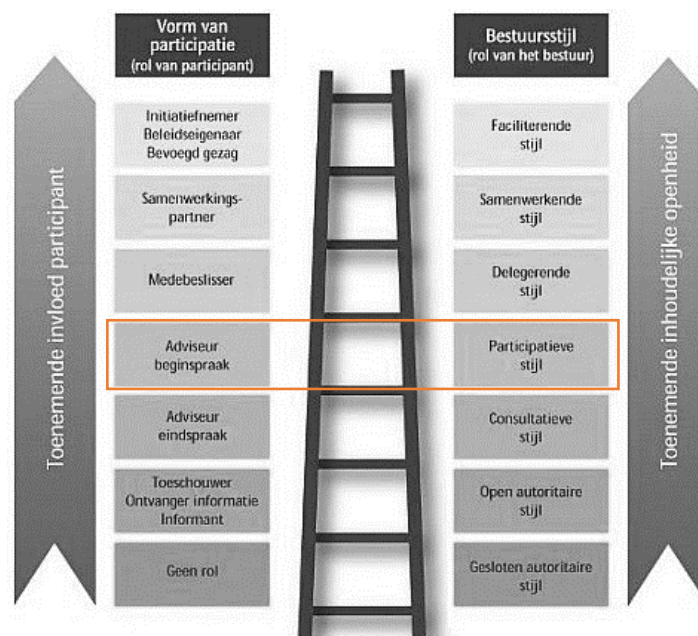
In *bijlage 6* is een concept-overzicht weergegeven van de benodigde besluiten en de daarbij behorende doorlooptijden. Deze bijlage wordt door de Opdrachtgever continue geactualiseerd en gedeeld met de Opdrachtnemer.

De Opdrachtnemer verwerkt deze besluitvormingstrajecten in de projectplanning.

3.1.1.4 Participatie

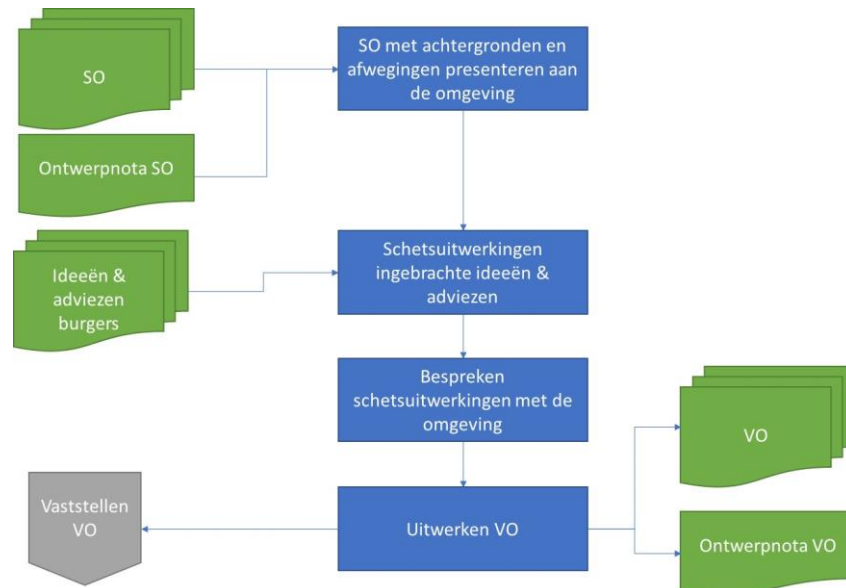
De gemeente Roermond kent een nota actief burgerschap. In deze nota wordt antwoord gegeven op de vraag op welke wijze en onder welke voorwaarden de gemeente Roermond vorm en inhoud kan geven aan participatie.

Het uitwerken van onderhavige Plan valt onder het zogenaamde publieke domein, type 3. Binnen de typering 3 wordt de overheid gezien als initiatiefnemer waarbij burgers worden betrokken.



De participatie wordt vormgegeven met het uitgangspunt dat het vastgesteld beleid leidend is, maar dat er ruimte is voor burgers om ideeën en andere oplossingen aan te dragen. Dit wordt concreet ingevuld door het toepassen van een formeel inspraakproces.

Het te doorlopen proces is hieronder schematisch weergegeven.



De Opdrachtgever draagt zorg voor het opstellen van een participatienota waarin het doel en de kaders van het participatietraject in worden vastgesteld.

3.1.1.5 Intern adviestraject

De interne opdrachtgever hanteert een procedure ter advisering.

De navolgende (tussen)producten van de Opdrachtnemer worden ter advisering voorgelegd aan de interne opdrachtgever.

1. SO voorkeursvariant inclusief ontwerpnota.
2. VO inclusief ontwerpnota.
3. DO inclusief ontwerpnota.
4. UO inclusief ontwerpnota.

Het adviesproces neemt 3 werkweken in beslag.

3.1.1.6 Afstemming met bouwprojecten in de omgeving

In de Sterrenberg is er sprake van meerdere ontwikkelingen welke op elkaar dienen te worden afgestemd.

Een overzicht:

- = BouwPlan (verder te noemen als BP) Donderbergweg-Venusstraat (beslaat het gehele deelgebied 2A);
- = Projectontwikkeling Nedam (beslaat de gehele deelgebied 3B);
- = Eventuele werkzaamheden nutsbedrijven.

3.1.2 Algemene processen Opdrachtnemer

3.1.2.1 Opdracht financiën

- = De Opdrachtnemer draagt zorg dat de betalingen in verhouding staat tot de werkzaamheden van de Opdrachtnemer en de daarbij behorende resultaten.
- = De Opdrachtnemer legt alle facturen als een proforma factuur voor aan de Opdrachtgever vooraf aan het indienen van deze factuur.
- = Enkel en alleen goedgekeurde proforma facturen kunnen door de Opdrachtnemer voor betaling ingediend te worden.



- = Op alle facturen dient het zogenaamde door Opdrachtgever aan te geven PO-nummer te worden vermeld.
- = Alle facturen dienen digitaal aangeleverd te worden op het emailadres inkoopfacturen@roermond.nl.
- = Een kopie van de factuur wordt digitaal verzonden aan de projectleider van de gemeente Roermond.

3.1.2.2 *Kwaliteitsmanagement*

- = De Opdrachtnemer dient deugdelijke kwaliteit te leveren.
- = De Opdrachtnemer voert kwaliteitsmanagement, en stelt hiertoe een kwaliteitsplan op of verwijst naar een binnen de Opdrachtnemer bestaand van toepassing zijnde kwaliteitssysteem.
- = Onderdeel van dit kwaliteitsplan is het samenstellen van een deskundig team, en de samenstelling van dit team tot einde opdracht zoveel als mogelijk onveranderd te laten.
- = De Opdrachtnemer verifieert en valideert zijn eigen werk.

3.1.2.3 *Wijzigingenbeheer*

- = Indien de Opdrachtnemer een wijziging constateert dient deze dit zo spoedig als mogelijk gemotiveerd kenbaar te maken bij de Opdrachtgever.
- = De Opdrachtgever zal de motivatie beoordelen en in het geval dat er sprake is van een wijziging de Opdrachtnemer verzoeken tot het doen van een wijzigingsvoorstel.
- = Het wijzigingsvoorstel gaat in ieder geval in op de mogelijke gevolgen voor de kwaliteit, financiën en planning.
- = De Opdrachtnemer houdt een wijzigingsregister bij en stelt deze tijdens de voortgangsoverleggen ter hand aan de Opdrachtgever.

3.1.2.4 *Documentmanagement*

- = De Opdrachtnemer dient in een MS-teams/ sharepoint- omgeving een documentensysteem op te zetten.
- = Alle documenten welke met de Opdrachtgever worden gedeeld, dienen in deze omgeving overzichtelijk geordend te zijn.
- = Alle documenten worden gedeeld middels deze omgeving.
- = Alle documenten worden gedeeld in .pdf en in het originele bronbestand.
- = De Opdrachtnemer draagt zorg voor een deugdelijk systeem van versiebeheer en past dit toe.
- = De Opdrachtnemer draagt zorg voor een actueel documentenoverzicht, welke een overzicht geeft van de verschillende gedeelde documenten, de meest actuele versie, datum, revisievenster.
- = Elk document wordt voorzien van een revisievenster. In dit venster worden de aanpassingen op de voorgaande versie woordelijk toegelicht.

3.1.2.5 *Planning*

- = De Opdrachtnemer werkt op basis van deze uitvraag een documentenplanning uit.
- = De documentenplanning omvat een lijst van alle door de Opdrachtnemer op te stellen documenten, het moment van start opmaak van het document, het moment van einde opmaak van het document, het moment van delen concept uitwerking van het document met de Opdrachtgever.
- = De Opdrachtnemer werkt een detailplanning uit van zijn advies- en ontwerptraject.
- = De detailplanning is ingericht op basis van de projectfases en producten uit deze uitvraag en houdt rekening met de door de Opdrachtgever in deze uitvraag kenbaar gemaakte doorlooptijden.
- = De detailplanning wordt in een exportbestand als .mpp aangeleverd aan de Opdrachtgever.
- = De in bijlage 3 opgenomen tijdplanning vormt het vertrekpunt voor de uitwerking van deze detailplanning.



3.1.3 Algemene gezamenlijke processen

3.1.3.1 *Project financiën*

- = De Opdrachtgever draagt zorg voor het opstellen, actualiseren en bijwerken van de integrale project financiën.
- = De door de Opdrachtnemer op te stellen ramingen worden door de projectleider van de Opdrachtgever verwerkt in deze integrale projectbegroting.

3.1.3.2 *Risico-Inventaris en -Evaluatie VGM, 5 stuks á 2 uur*

- = De Opdrachtnemer stelt een coördinator veiligheid en gezondheid aan welke de sessies bijwoont en als adviseur optreedt tijdens het ontwerpproces. De coördinator geeft invulling aan de taken zoals beschreven in artikel 2.30 van het Arbobesluit.
- = Er worden een zestal sessies gehouden in het teken van de inventarisatie van risico's in het teken van de Arbowetgeving.
 1. Eén sessie wordt gehouden op basis van de voorkeursvariant SO plangebied 1+2B+3.
 2. Eén sessie wordt gehouden op basis van het vastgestelde VO plangebied 1+2B+3.
 3. Eén sessie wordt gehouden op basis van het vastgestelde DO plangebied 1+2B+3.
 4. Twee sessies wordt gehouden op basis van het definitieve UO's (1 maal plangebied 1+2B+3, en 1 maal plangebied 2A).
- = Naar aanleiding van deze sessies wordt het VGM-plan ontwerp opgesteld, geactualiseerd en vastgesteld.
- = Deze sessies worden omwille van praktische redenen gehouden op het gemeentehuis te Roermond.

3.1.3.3 *Omgevingsmanagement*

- = De Opdrachtgever is leidend in het omgevingsmanagement.
- = De Opdrachtgever draagt zorg voor het opstellen, actualiseren en bijhouden van het vergunningenregister.
- = De Opdrachtgever deelt dit vergunningenregister met de Opdrachtnemer.
- = De Opdrachtgever coördineert het door de Opdrachtnemer uit te werken Plan met de eventuele nevenaannemers en de nutsbedrijven. De Opdrachtnemer is hierin ondersteunend.
- = De Opdrachtgever draagt zorg voor het doorlopen van het participatieproces. De Opdrachtnemer dient hierin te ondersteunen.
- = De Opdrachtgever draagt zorg voor het opstellen van de participatienota en de nota van zienswijzen.
- = De Opdrachtgever draagt zorg voor het eventueel aan te kopen of te verkopen grond inclusief mogelijke bestemmingsplanwijzigingen. De Opdrachtnemer dient hiertoe te ondersteunen.
- = De Opdrachtgever draagt zorg voor de algemene projectcommunicatie. De Opdrachtnemer dient hiertoe te ondersteunen.
- = In *bijlage 7* is een stakeholdersanalyse opgenomen.

3.1.3.4 *Integrale projectplanning*

- = De Opdrachtgever draagt zorg voor het opstellen, actualiseren en bijwerken van de integrale projectplanning.
- = De onderdelen welke buiten de scope van de Opdrachtnemer liggen worden door de Opdrachtgever gecoördineerd.
- = Op basis van de in *bijlage 3* door Opdrachtgever opgestelde planning werkt de Opdrachtgever de planning continu bij.
- = Elke nieuwe versie van de planning wordt gedeeld met de Opdrachtnemer.
- = De Opdrachtgever verwerkt de documentenplanning en de detailplanning van de Opdrachtnemer in deze planning.



3.1.3.5 *Maatregelenplan CROW-publicatie 500*

- = Er dient een maatregelenplan te worden opgesteld conform publicatie 500 van de CROW.
- = Zie *bijlage 8* voor het processchema.
- = De Opdrachtgever zal als initiatiefnemer voldoende tijd en budget beschikbaar stellen om graafschade te voorkomen.
- = De Opdrachtnemer doet hiertoe een oriëntatieverzoek.
- = De Opdrachtnemer zal hiertoe actief een conflictenanalyse uitvoeren tussen de bestaande netten en het Plan en beoordeeld hiermee de verkregen gebiedsinformatie uit het oriëntatieverzoek.
- = De Opdrachtgever zal hiertoe overleggen organiseren met de beheerders van de kabels en leidingen.
- = De Opdrachtgever draagt zorg voor het eventueel in het veld lokaliseren van kabels en leidingen.
- = De Opdrachtnemer verwerkt de verkregen informatie, identificeert mogelijke risico's en stelt het maatregelenplan op.

3.2 *Initiatiefase*

Deze fase is reeds doorlopen.

Uitkomsten van het doorlopen van deze fase zijn samen te vatten in de beantwoording van de navolgende vragen.

1. Het waarom van het project?
2. Wat zijn de na te streven doelen?
3. Wat is het te bereiken resultaat?
4. Hoe is het project afgebakend.

De vragen met de bijbehorende antwoorden zijn in hoofdstuk 1 aan de orde gekomen.

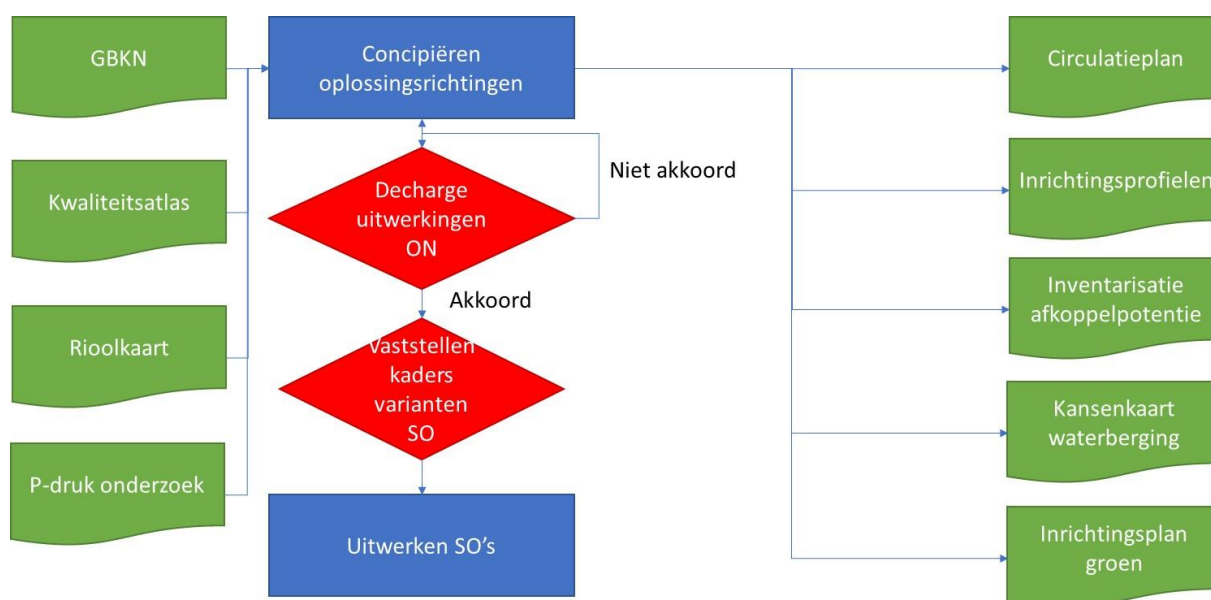
3.3 Definitiefase

3.3.1 Stap 1: verkenning & organisatie

Deze stap staat in het teken van een goede projectstructurering. Deze fase dient gericht te zijn om de overige fases relatief snel te doorlopen. **Een integrale planning, de opzet van de projectorganisatie en een duidelijk stappenplan dient in deze fase te worden vastgesteld.** Ook de interactie tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever staat in deze stap centraal.

3.3.2 Stap 2: Concipiëren

Deze stap staat in het teken van het zoeken naar de verschillende mogelijke oplossingsrichtingen. Deze stap wordt enkel en alleen genomen in het traject voor de uitwerking van deelgebieden 2 en 3.



Tijdens deze stap wordt er, **per discipline afzonderlijk**, een verkenning naar de verschillende oplossingsrichting verricht,

Belangrijk vertrekpunt is de zogenaamde stedenbouwkundige visie welke is opgenomen in *bijlage 9*.

Een reeds geïdentificeerde spanning in de verschillende eisen en wensen is de spanning tussen aan de ene kant een verkeerinrichting na te streven welke voldoende parkeermogelijkheden biedt en andere kant een wijk welke om verduurzaming vraagt door te vergroenen -*het bestrijden van hittestress*- en af te koppelen van verhard oppervlak -*het bestrijden van wateroverlast en het minimaliseren van bodemverdroging*-.

De Opdrachtnemer verkent in deze fase de mogelijkheden op het gebied van:

1. Verkeerscirculatie.
2. Parkeervakindeling.
3. Mogelijke inrichtingsprofielen.
4. Afkoppelpotentie.
5. Mogelijkheden boven en ondergrondse waterberging.
6. Inrichtingsmogelijkheden groen.

De producten van de Opdrachtnemer worden door de Opdrachtgever beoordeeld en overwogen.



Op basis van de verkregen inzichten wordt door de Opdrachtgever vastgesteld welke integrale uitwerkingsvarianten verder dienen te worden uitgewerkt met de daarbij bijbehorende kaders.

Resumé:

Doel:

Het verkennen van de oplossingsrichtingen per discipline afzonderlijk.

Beslismoment:

De producten van de Opdrachtnemer worden door de betrokken disciplines van de gemeente beoordeeld. Binnen drie weken na verkrijgen van het dossier wordt de beoordeling van de producten gedeeld met de Opdrachtnemer. Ook worden dan de verder instructies voor het uitwerken van de integrale SO-varianten met de Opdrachtnemer gedeeld.

Communicatie:

Binnen deze stap wordt enkel gecommuniceerd tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. De omgeving wordt in deze fase niet betrokken.

Resultaat:

Op te leveren documenten door de ON behorende bij deze fase:

1. Circulatieplan;
2. Parkeerplan;
3. Voorstellen inrichtingsprofielen per straat;
4. Inventarisatielijst afkoppelpotentie;
5. Kansenkaart ten behoeve van waterberging en -infiltratie;
6. Inrichtingsplan groen;
7. Ontwerpnota;
8. Kansen en risicodossier.

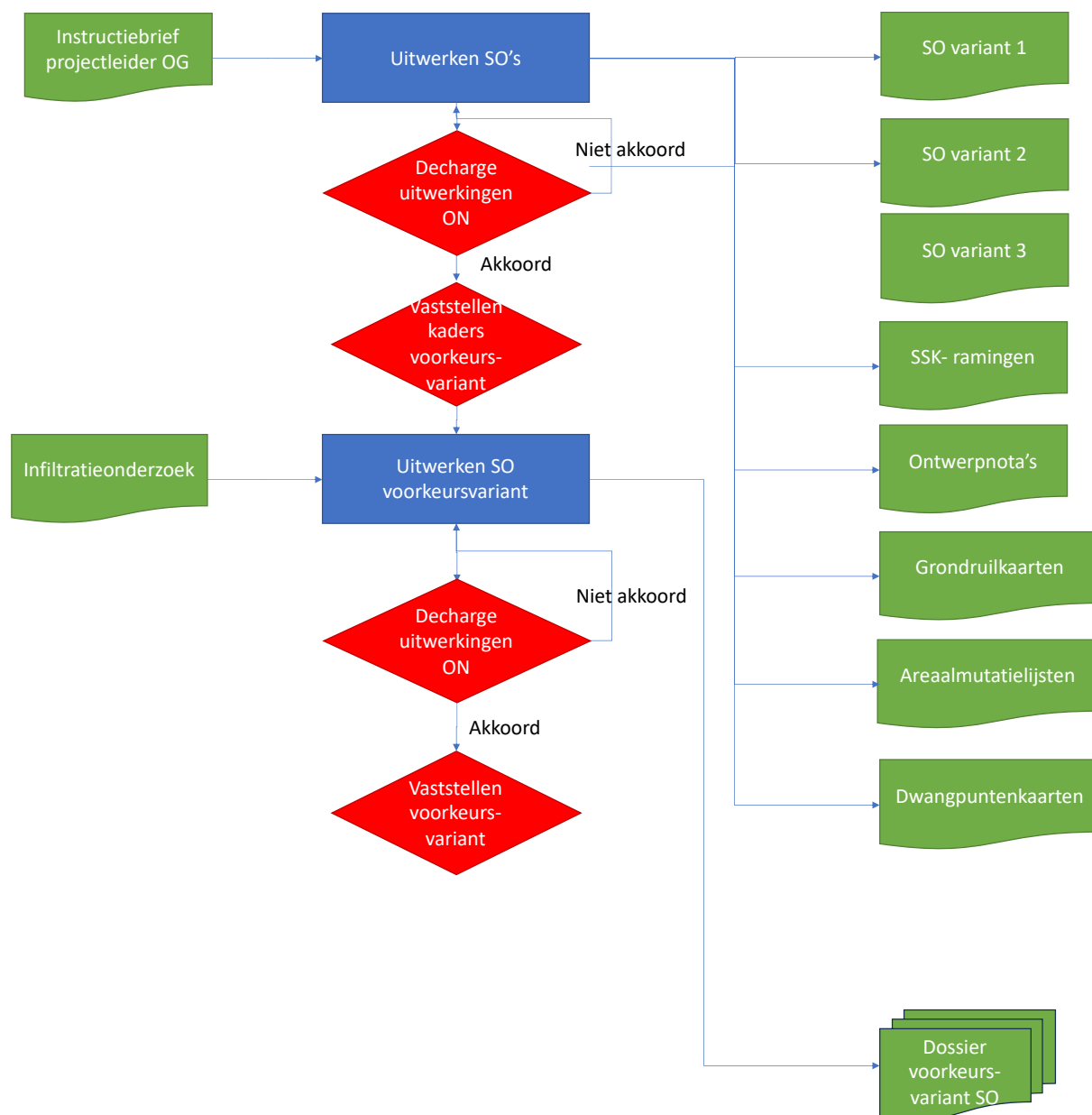
Buiten de scope vallende documenten behorende bij deze fase:

1. Het verrichten van onderzoeken naar de infiltratiewaarden (k-waarde).
2. Het uitvoeren van een parkeeronderzoek (zie *bijlage 10*).
3. Het verrichten van onderzoek over de ligging en technische kwaliteit, dimensionering en liggingsgegevens van het gemend rioolstelsel (zie *bijlage 11 en 12*).

3.3.3 Stap 3: Uitwerken SO varianten

Deze stap staat in het teken om de inzichten verkregen tijdens de verkenning naar de mogelijke oplossingsrichtingen welke per discipline is verricht te vertalen naar een drietal **integrale** oplossingsmogelijkheden, de zogenaamde SO-varianten.

Deze stap wordt enkel en alleen genomen in het traject voor de uitwerking van deelgebieden 2 en 3.



De projectleider van de Opdrachtgever zal hiertoe nadere uitwerkingsinstructies verstrekken. Deze instructies bevatten de kaders van elk uit te werken variant.

Het uitgangspunt is dat er een drietal SO- varianten worden uitgewerkt.



In het proces werkt de Opdrachtnemer de SO- varianten uit. De Opdrachtgever stelt naar aanleiding van deze uitwerking de kaders vast voor de uit te werken voorkeursvariant. De Opdrachtnemer werkt vervolgens de SO- voorkeursvariant uit, waarop de Opdrachtgever deze ter vaststelling in behandeling neemt.

Resumé:*Doel:*

Het verkrijgen van een drietal integrale oplossingsrichtingen.

Beslismoment:

De producten van de Opdrachtnemer worden door de betrokken disciplines van de gemeente beoordeeld. Binnen drie weken na verkrijgen van het dossier wordt de beoordeling van de producten gedeeld met de Opdrachtnemer. De Opdrachtgever deelt eveneens met de Opdrachtnemer binnen drie weken de verdere instructies voor het uitwerken van de SO- voorkeursvariant inclusief bijbehorende kaders.

Communicatie:

Binnen deze stap wordt enkel gecommuniceerd tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. De omgeving wordt in deze fase niet betrokken.

Resultaat:

Op te leveren documenten door de ON behorende bij deze fase:

9. Schetsontwerpen (3 stuks);
10. SSK-ramingen (3 stuks);
11. Ontwerpnota's (3 stuks);
12. Grondruilkaarten (3 stuks);
13. Kansen en risicodossier;
14. Areaalmutatielijsten (3 stuks);
15. Dwangpuntenkaart (3 stuks).

3.3.4 Stap 4: Het uitwerken van de voorkeursvariant schetsontwerp

Deze stap staat in het teken om enerzijds de kaders van de voorkeursvariant vast te stellen en deze variant uit te werken en vast te stellen. Aan de hand van de uitgewerkte SO-varianten stelt de Opdrachtgevers de kaders vast. Ook deze stap wordt enkel en alleen genomen in het traject voor de uitwerking van deelgebieden 2 en 3.

De voorkeursvariant schetsontwerp is het ontwerp waarmee het plan geïntroduceerd wordt aan de omgeving. Omwille van deugdelijk communicatie met deze omgeving, wordt dit ontwerp deels in 3D-uitgewerkt.

Resumé*Doel:*

Het verkrijgen van een ambtelijk gedragen integrale oplossingsrichting.

Beslismoment:

De producten van de Opdrachtnemer worden door de betrokken disciplines van de gemeente beoordeeld. Binnen drie weken na verkrijgen van het dossier wordt de beoordeling van de producten gedeeld met de Opdrachtnemer.

Resultaat:

Op te leveren documenten door de ON behorende bij deze fase:

1. Schetsontwerp voorkeursvariant;
2. 3D-uitwerkingen;
3. SSK-raming behorende bij de SO-voorkeursvariant;



4. Ontwerpnota behorende bij de SO-voorkeursvariant;
5. Grondruilkaarten behorende bij de SO-voorkeursvariant;
6. Areaalmutatielijst.
7. Dwangpuntenkaart behorende bij de SO-voorkeursvariant.

Buiten de scope vallende documenten behorende bij deze fase:

1. Het verrichten van onderzoeken naar de infiltratiewaarden (k-waarde).
2. Het verrichten van een DTM.

De inzichten komende uit de dwangpuntenkaart vormen de basis voor het inrichten van de DTM.

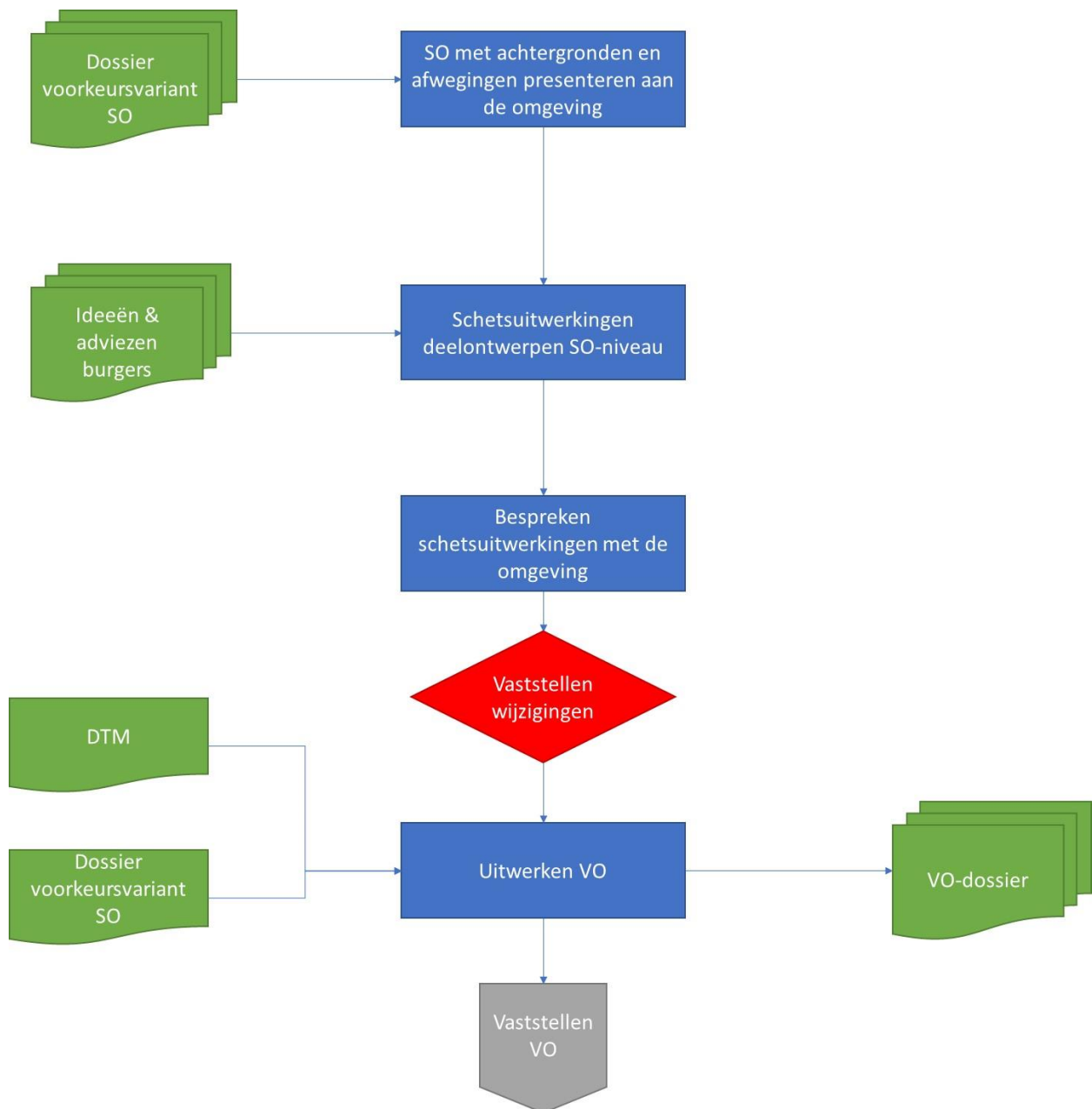
3.4 Ontwerpfase

3.4.1 Stap 5: Burgerparticipatie

Deze stap staat in het teken om door middel van het betrekken van de omgeving een gedragen plan te verkrijgen.

Ook deze stap wordt enkel en alleen genomen in het traject voor de uitwerking van deelgebieden 2 en 3.

De Opdrachtgever stelt hiervoor nog een participatienota op.



De Opdrachtnemer treedt in deze fase ondersteunt op door het uitwerken van ingebrachte ideeën, adviezen uit de omgeving als een deelontwerp op SO-niveau.

De Opdrachtnemer woont alle bijeenkomsten met de omgeving bij.

Op basis van de verkregen inzichten uit de dialoog met de omgeving wordt het Voorlopig Ontwerp (verder te noemen VO) opgesteld. De Opdrachtgever stelt een duidelijke instructie hiervoor op. De Opdrachtnemer werkt aan de hand van deze instructies het VO uit.

Resumé

Doel:

Het verkrijgen van draagvlak binnen de omgeving.

Beslismoment:

De producten van de Opdrachtnemer worden door de projectleider van de gemeente beoordeeld. Binnen één weken na verkrijgen van het dossier wordt de beoordeling van de producten gedeeld met de Opdrachtnemer.

Resultaat:

Op te leveren documenten door de ON behorende bij deze fase:

1. Nadere te bepalen schetsuitwerkingen naar aanleiding van door de omgeving ingebrachte adviezen en of ideeën.

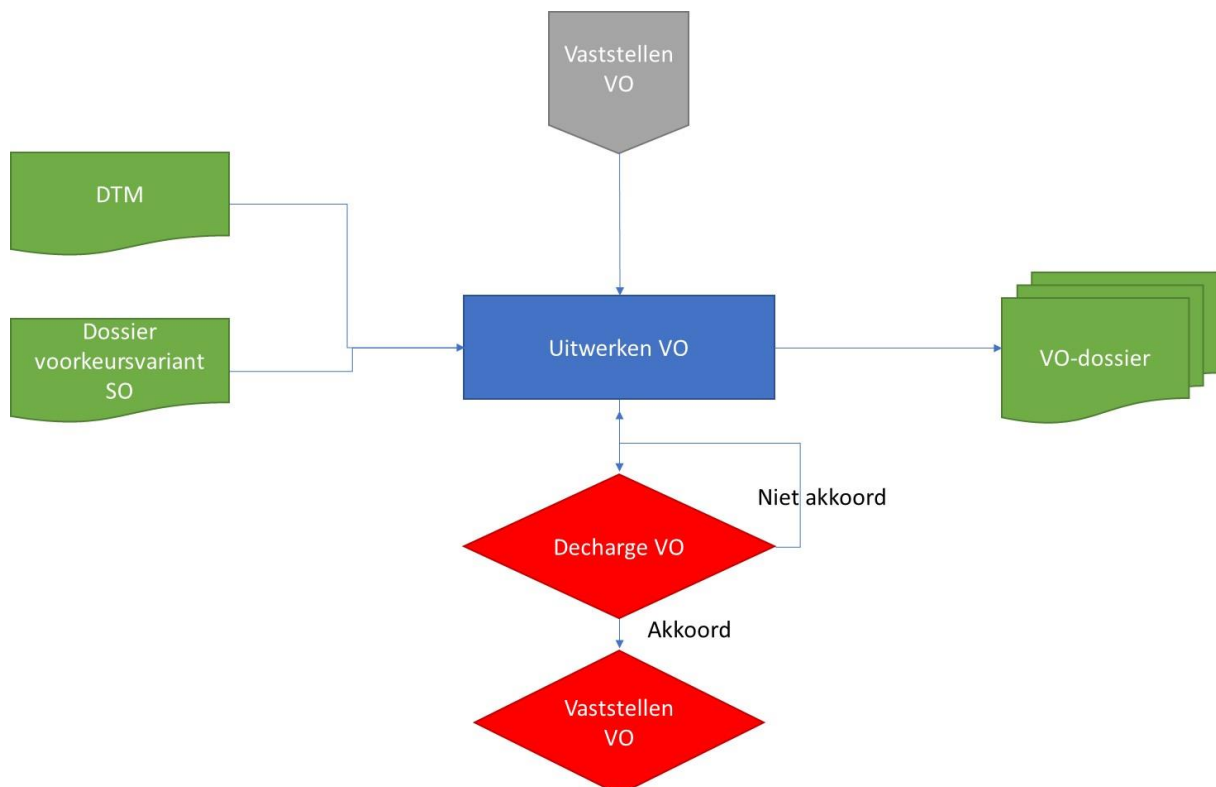
Buiten de scope vallende documenten behorende bij deze fase:

1. Het opstellen van een participatienota.

3.4.2 Stap 6: Uitwerken VO

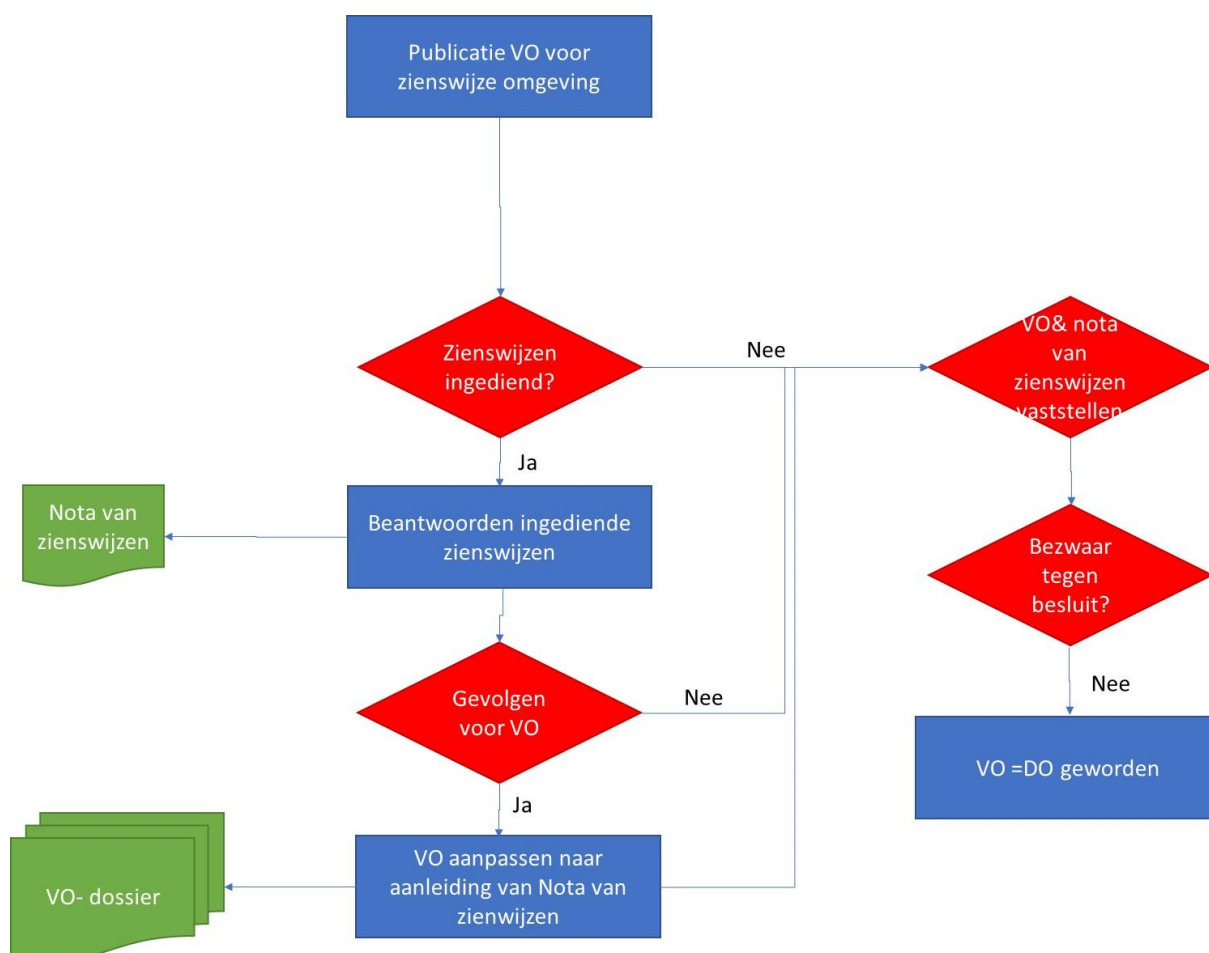
In deze stap wordt het VO uitgewerkt. De inzichten verkregen uit de dialoog met de omgeving worden al dan niet verwerkt in het VO. Naar behoefte wordt er een Digitaal Terrein Model (verder te noemen DTM) uitgevoerd. Inzichten komende uit de DTM worden verwerkt in het VO.

Ook deze stap wordt enkel en alleen genomen in het traject voor de uitwerking van deelgebieden 2 en 3.



Het VO wordt voor zienswijzen voorgelegd aan de omgeving.

Tijdens het voorleggen van het VO voor zienswijze aan de omgeving worden eveneens de eventueel benodigde (omgevings)vergunningen welke voor zienswijzen moeten worden voorgelegd aan de omgeving gepubliceerd.



De Opdrachtgever draagt zorg voor het publiceren van het VO en start hiermee de procedure voor het verkrijgen van eventuele zienswijzen. De termijn voor het indienen van een zienswijze bedraagt 6 kalenderweken.

Eventuele zienswijzen worden door de Opdrachtgever afgehandeld en verwerkt in een zogenaamde nota van zienswijzen.

Eventueel wordt naar aanleiding van de nota van zienswijzen het VO op aanwijzen van de Opdrachtgever aangepast.

Het aangepaste VO wordt tezamen met de nota van zienswijzen door de Opdrachtgever vastgesteld en gepubliceerd voor bezwaar. De bezwaartermijn bedraagt 6 kalenderweek.

Resumé:

Doel:

Het verkrijgen van een gedetailleerde uitwerking van een integrale oplossingsrichting welke geen afgewezen bezwaren kent uit de ambtelijke omgeving en de burgeromgeving.

Beslismoment:

De producten van de Opdrachtnemer worden door de betrokken disciplines van de gemeente beoordeeld. Binnen drie weken na verkrijgen van het dossier wordt de beoordeling van de producten gedeeld met de Opdrachtnemer.



Resultaat:

Op te leveren documenten door de ON behorende bij deze fase:

1. VO;
2. SSK-raming behorende bij de VO;
3. Ontwerpnota behorende bij de VO;
4. Grondruilkaarten behorende bij de VO;
5. Tekeningen behorende bij de vergunningaanvragen (nader te bepalen);
6. Dwangpuntenkaart behorende bij de VO.
7. V&G plan behorend bij VO.
8. Maatregelenplan crow p-500 behorend bij VO.

Buiten de scope vallende documenten behorende bij deze fase:

1. Het opstellen van de nota van zienswijzen;
2. Het verrichten van een DTM.

3.4.3 Stap 7: Uitwerken DO

In deze fase wordt het DO uitgewerkt. Hiervoor is aandacht voor de details vereist. Ook wordt er verdere afstemming gezocht met het Openbare Verlichtingsplan (verder te noemen OVL-plan) en de werkzaamheden van de nutsbedrijven. Eventuele dwangpunten worden in het DO opgelost.

Deze stap wordt voor separaat voor plangebied 2A, plangebieden 2B+3.

Ook wordt in deze fase de invulling aan het thema duurzaamheid gegeven.

Resumé

Doel:

Het verkrijgen van een gedetailleerde uitwerking van een integrale oplossingsrichting welke geen afgewezen bezwaren kent uit de ambtelijke omgeving en de burgeromgeving.

Beslismoment:

De producten van de Opdrachtnemer worden door de betrokken disciplines van de gemeente beoordeeld. Binnen drie weken na verkrijgen van het dossier wordt de beoordeling van de producten gedeeld met de Opdrachtnemer.

Resultaat:

Op te leveren documenten door de ON behorende bij deze fase:

1. DO;
2. SSK-raming behorende bij de DO;
3. Ontwerpnota behorende bij de DO;
4. Grondruilkaarten behorende bij de DO;
5. Maatregelenplan CROW p500;
6. Areaalmutatielijst;
7. V&G-plan behorende bij het DO;
8. Maatregelenplan CROW p-500 behorende bij het DO.

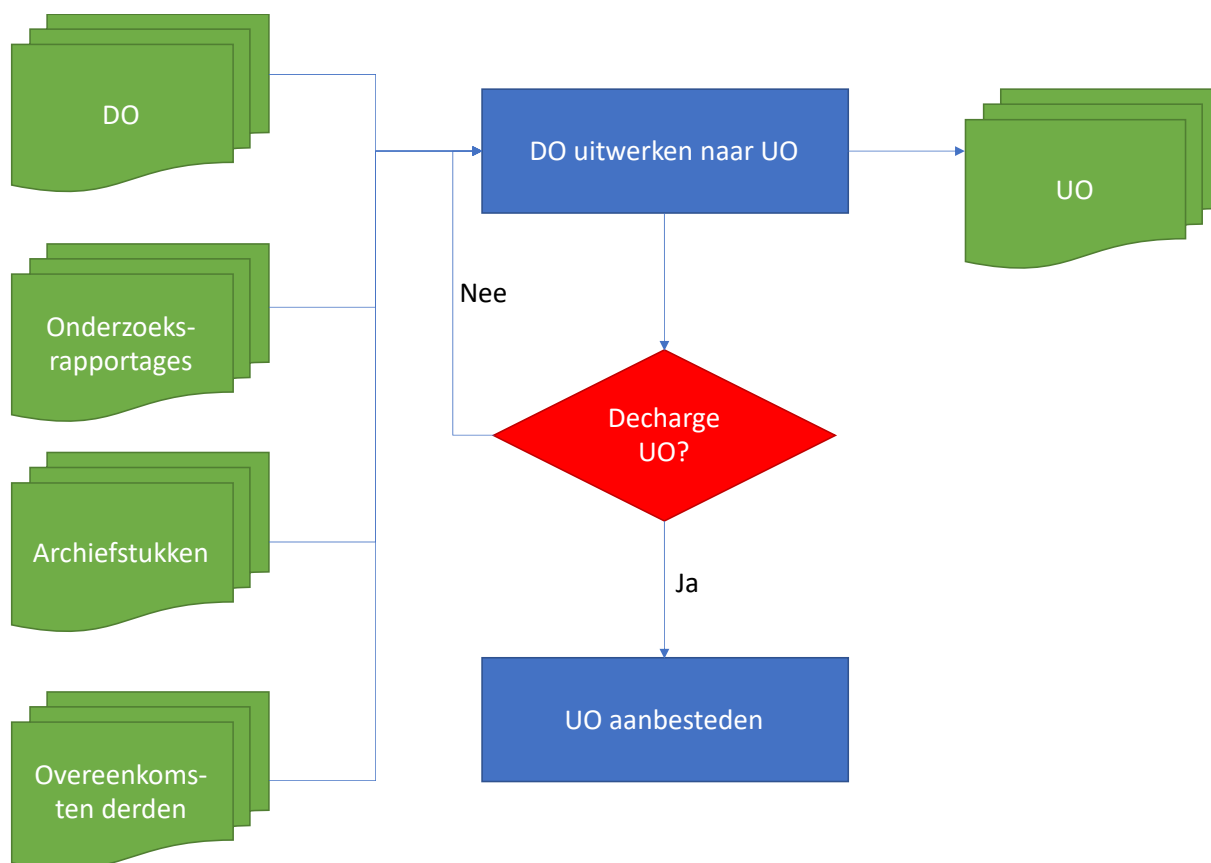
Buiten de scope vallende documenten behorende bij deze fase:

1. Het opstellen van het OVL-plan;
2. Het opstellen van VTA's aan de nutsbedrijven.

3.5 Voorbereidingsfase

3.5.1 Stap 8: Uitwerken UO

In deze fase worden alle zaken voorbereid opdat de realisatiefase zo vlekkeloos als mogelijk kan plaatsvinden. Deze stap wordt voor separaat voor plangebied 2A en plangebieden 2B+3 doorlopen.



Het vastgestelde DO wordt in deze fase uitgewerkt tot een zogenaamd uitvoeringsontwerp (verder te noemen UO).

In deze fase dient de Opdrachtnemer het vastgestelde DO op een dusdanig gedetailleerd niveau uit te werken dat het Werk door een nog te contracteren civiele aannemer kan worden uitgevoerd. De uitwerking behelst het nodige detailniveau opdat het voor de civiele aannemer duidelijk en eenduidig is hoe het plan gerealiseerd dient te worden.

De uitwerking van het DO naar een UO dient de Opdrachtnemer uit te voeren volgens de RAW-systematiek. Het zogenaamde UO wordt dus gevormd door een RAW-bestek, bijbehorende tekeningen, ontwerp V&G-plan en bijbehorende bijlagen.

De Opdrachtnemer neemt inhoudelijke kennis van alle onderzoeksrapporten welke in het kader van dit project zijn uitgevoerd. Daarnaast neemt de Opdrachtnemer kennis van alle te maken afspraken met derden, opdat eventuele raakvlakken worden geïdentificeerd en als een coördinatietaken bij de civiele aannemer worden ondergebracht. Een en ander vat de Opdrachtnemer samen in een kaart, de zogenaamde integrale overzichtskaart.

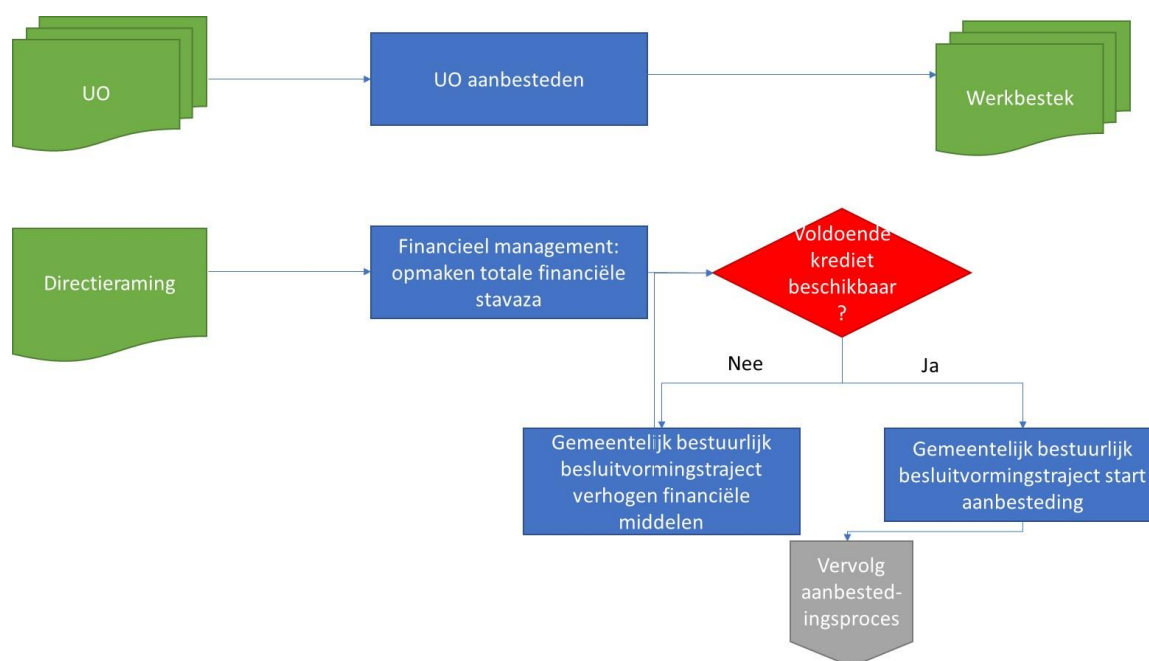
In deze fase dient er een eindcontrole plaats te vinden of het UO:

1. Geen conflicten oplevert met de bestaande (ondergrondse) te behouden infrastructuur.

2. Een samenhangend geheel vormt met de overige door derden uitgewerkte ontwerpelementen. Te denken valt aan het verlichtingsplan, de bouwplannen van de woningstichting en de werkzaamheden van de nutsbedrijven.
3. Past binnen de beschikbare financiële middelen.

De Opdrachtgever zal na goedkeuren van het uitgewerkte UO het aanbestedingsproces ter contracteren van een civiele aannemer opstarten.

De Opdrachtgever draagt zorg voor het integrale financiële management. De Opdrachtnemer dient in deze fase hiertoe een directieraming op basis van het UO op te maken en aan te leveren.



Resumé

Doel:

Het verkrijgen van enerzijds **een maakbaar en uitvoerbaar ontwerp** en anderzijds een contractuitwerking welke het mogelijk maakt om **juridisch legitiem aanbestedingsproces** te doorlopen.

Beslismoment:

De producten van de Opdrachtnemer worden door de betrokken disciplines van de gemeente beoordeeld. Binnen drie weken na verkrijgen van het dossier wordt de beoordeling van de producten gedeeld met de Opdrachtnemer.

Resultaat:

Op te leveren documenten door de ON behorende bij deze fase:

1. UO.
2. Integrale overzichtskaart.
3. De directieraming.

Buiten de scope vallende documenten behorende bij deze fase:

1. Het opstellen van de aanbestedingsleidraad.
2. Het opstellen van het keuringsplan voor de realisatiefase.
3. Het verrichten van archiefwerk ten behoeve van de aanleggegevens van de huidige openbare ruimte.

3.6 Aanbestedingsfase

3.6.1 Stap 9: de aanbestedingsfase

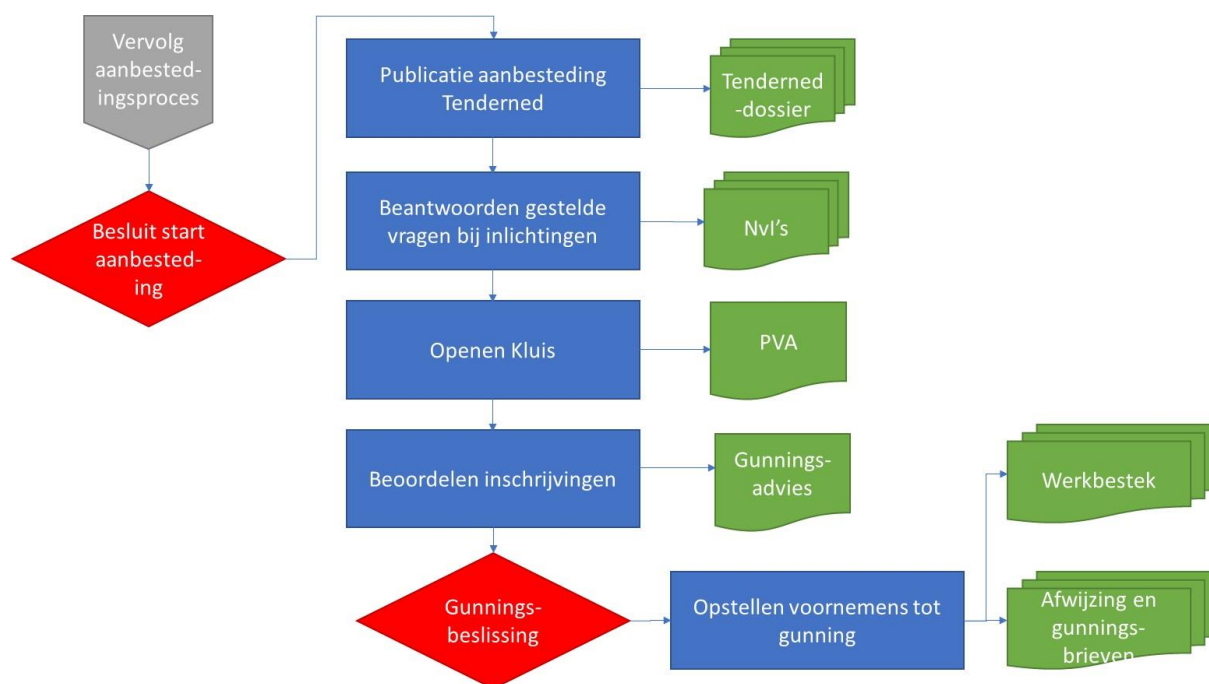
Aansluitend aan het afronden van het uitwerken van het UO dient er een deskundige aannemer te worden gezocht welke het UO kan realiseren binnen de gestelde kaders.

Deze stap wordt voor separaat voor plangebied 2A, plangebieden 2B+3 doorlopen.

De Opdrachtgever bepaalt vooraf aan deze fase de inkoopstrategie. Het uitgangspunt van de inkoopstrategie is dat het Werk voor de juiste prijs-kwaliteitverhouding gerealiseerd zal worden. Deze strategie omvat een afweging welke de navolgende aspecten in ogenschouw neemt:

1. Een analyse van de markt.
2. De financiële omvang van het Werk.
3. De complexiteit van het Werk.

Met deze afweging worden de uitgangspunten voor het aanbestedingsproces bepaalt.



De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever tijdens het aanbestedingsproces op diverse punten te ondersteunen.

De ondersteunende activiteiten zijn:

1. Het mede-definiëren van de geschiktheidseisen, te stellen aan de te contracteren aannemer.
2. Het inrichten van Tendered ten behoeve van het doorlopen van de aanbestedingsprocedure.
3. Het mede beantwoorden van de gestelde vragen tijdens de nota's van inlichtingen.
4. Het mede openen van de kluis en het opstellen en publiceren van het proces verbaal aangaande het openen van de kluis.
5. Het mede beoordelen van de inschrijvingen¹ en het opstellen van het gunningsadvies.
6. Het publiceren van het gunningsbesluit op Tendered.
7. Het publiceren van de definitieve gunning op Tendered.

Uiteindelijk wordt onderhavige opdracht beëindigd door het opmaken van een werkbestek door de Opdrachtnemer.

¹ Het beoordelen van de inschrijvingen wordt verrekend op TBS uren, gezien vooraf de omvang van deze activiteit niet is te bepalen.



De OG draagt zorg voor de interne bestuurlijke besluitvorming aangaande het gunningsbesluit. Hieronder valt eveneens het opstellen van de zogenaamde afwijzingsbrieven en gunningsbrieven.

Resumé

Doel:

Het juridisch legitiem overeenkomen van de opdracht om het Werk uit te voeren met een uitvoeringsdeskundige aannemer.

Beslismoment:

De producten van de Opdrachtnemer worden door de betrokken disciplines van de gemeente beoordeeld. ~~Binnen drie weken na verkrijgen van het dossier wordt de beoordeling van de producten gedeeld met de Opdrachtnemer.~~

De reactietermijn wordt nader overeengekomen.

Resultaat:

Op te leveren documenten door de ON behorende bij deze fase:

1. Publicatiebericht bekendmaking Tendered.
2. Nota's van inlichtingen.
3. Proces-verbaal van openen kluis.
4. Gunningsadvies.
5. Publicatiebericht gunningsbesluit Tendered.
6. Publicatiebericht definitieve gunning Tendered.

Buiten de scope vallende documenten behorende bij deze fase:

1. Het opstellen van de aanbestedingsleidraad.
2. Het opstellen van de afwijzings- en gunningsbrieven.

3.7 Realisatiefase

3.7.1 Stap 10: de realisatiefase

In deze fase fungeert de Opdrachtnemer enkel en alleen als backoffice.

3.8 Nazorgfase

Deze fase maakt geen onderdeel uit van de uitvraag.



4 Vraagspecificatie product

4.1 Algemeen

4.1.1 Groen en Bomen

- = Het huidige gemeentelijk groenbeleid geeft geen randvoorwaarden mee voor de gewenste structuur.
- = Het gemeentelijke groenbeleid heeft wel eisen ten aanzien van de biodiversiteit. Hiermee wordt rekening gehouden bij het opstellen van het beplantingsplan.
- = De gemeentelijke TIR schrijft de gewenste ondergrondse voorzieningen voor.
- = Het streven is om in elke straat een volwaardige bomenstructuur te verkrijgen. Al dan niet met gebruikmakende van de bestaande structuur.
- = Het aantal m² groen en het aantal bomen dient in de nieuwe situatie niet minder te bedragen dan in de huidige situatie.
- = Er mag geen sprake zijn van snippergroen.
- = In *bijlage 5* is een waardebeoordeling opgenomen van de huidige groenelementen.
- = Niet vitale beplanting en de onderbeplanting dient gerooid te worden.
- = De bestaande bomen, in zoverre als in *bijlage 5* als vitaal bestempeld dienen gehandhaafd te blijven. Eventueel te kappen bomen dienen te worden gecompenseerd binnen het Plan.
- = De kap van de bomen in een eerder uitgewerkte fase dient binnen dit plan te worden gecompenseerd. De Opdrachtgever zal de Opdrachtnemer te zijner tijd hierover nader instrueren.

4.1.2 Spelen

- = In de wijk waarop het Plan zich richt zijn een aantal speelvoorzieningen aanwezig.
- = De volgende speelvoorzieningen mogen worden opgeheven:
 - ✓ Achterzijde Marsstraat 66.
 - ✓ Pleintje achterzijde Plutolaat 291.
 - ✓ Pleintje achterzijde Neptunusstraat 31.
 - ✓ Voorzijde Lunastraat 20.
- = Vrij te komen speeltoestellen worden zo veel als mogelijk hergebruikt.
- = De overige speelvoorzieningen worden gehandhaafd zoals deze nu zijn vormgegeven.
- = Er zijn extra financiële middelen beschikbaar gesteld voor de aanleg van een aantal nieuwe speellocaties. Deze locaties worden te zijner tijd door de Opdrachtgever aangewezen.

4.1.3 Riolerings

- = Het bestaande rioolstelsel is geïnspecteerd. In *bijlage 11* is de maatregelenlijst opgenomen.
- = De maatregelenlijst vormt onderdeel van het Plan en dient door de Opdrachtnemer integraal te worden verwerkt in het ontwerp.
- = Uitgangspunt is dat alle verharding, inclusief de verharding van de aangrenzende particuliere terreinen doelmatig wordt afgekoppeld. In de scope valt de openbare verharding, het voorste dakoppervlak van de aangrenzende particuliere terreinen en oppervlakkig afwaterende verharding van aanliggende particuliere terreinen.
- = De wens is om de afkoppelvoorzieningen zoveel als mogelijk bovengronds in te richten. Het water dient ook zoveel als mogelijk bovengronds af te stromen naar deze voorzieningen.
- = De eis is dat er minimaal 25 mm bergingscapaciteit wordt aangelegd. De wens is om 84 mm bergingscapaciteit aan te leggen met een doorkijk naar de mogelijkheden om zelfs 100 mm te bergen.
- = Binnen het projectgebied zijn er geen locaties bekend als zijnde overlastlocaties.
- = Bij de uitwerking van het afkoppelplan dient het stappenplan conform het spoorboekje Verantwoord afkoppelen Limburg uit bijlage 21 te worden gevolgd.

4.1.4 Wegen en verharding

- = De verhardingen dienen te worden vormgegeven conform de materiaalstaat opgenomen zoals in *bijlage 16*.



4.1.5 Afval

- = In de wijk waar het Plan betrekking op heeft wordt het afval opgehaald. Er zijn geen ondergrondse afvalvoorzieningen aanwezig.
- = Het is een wens om het Plan geschikt te maken om het afval op te halen met een zogenaamde "zijlader". Hierbij dient het mogelijk te zijn om zonder obstakels een container te ledigen, zonder inzet van medewerkers welke "achter" de vrachtauto lopen.
- = De Opdrachtnemer dient hiertoe tenminste het Plan te toetsen op draaicirkels.
- = De Opdrachtgever zal hiertoe de gegevens van het maatgevend voertuig delen.
- = Uiteindelijk zal er een spanning ontstaan tussen deze wens en de wensen om de wijk zowel te voorzien van voldoende parkeerplaatsen als zowel om deze duurzamer in te richten als zowel deze geschikt te maken om het afval met een zijlader te verzamelen.

4.1.6 Verkeer

- = Uitgangspunt voor de inrichting van de wegen zijn de gebruikelijke richtlijnen, Handboek wegontwerp de ASVV en de diverse CROW- publicaties.
- = Uitgangspunt voor de uitwerking van het plan wordt gevormd door de gemeentelijke TIR.
- = Er zijn geen specifieke aandachtspunten te benoemen komende uit gemeentelijke verkeersbeleidsstukken.
- = Er hoeft geen parkeeronderzoek te worden verricht. Deze is reeds uitgevoerd. Zie *bijlage 10*.
- = De wegen dienen voorzien te worden door een klinkerverharding conform de materialisatiestaat uit *bijlage 16*.
- = Onderzocht dient te worden of een andere inrichting van de verkeersfunctie kan leiden tot ruimte ten behoeve van de invulling aan de verduurzamingsopgaves.

4.1.7 Openbare verlichting

- = De verlichting in het Werk wordt vernieuwd en vervangen door LED-verlichting.
- = Het verlichtingsplan wordt door een derde adviseur opgesteld.
- = Het verlichtingsplan wordt door de Opdrachtnemer verwerkt in het Plan opdat er sprake is van een samenhangend ontwerp.

4.2 De producten te leveren door de Opdrachtgever

4.2.1 Onderzoeken

4.2.1.1 Milieu hygiënische onderzoeken

- = De OG draagt zorg voor de opdrachtverstrekking aan de diverse ter zake deskundige adviseurs ten behoeve van het onderzoeken naar de milieu hygiënische, cultuurtechnische en civieltechnische toestanden (in het kader van hergebruik) van de te verwijderen materialen.
- = De ON levert hiertoe een tekening aan met oppervlakten per te verwijderen verhardingstype en daarnaast de te verwachte ontgravingsniveau 's.
- = De ON neemt inhoudelijk kennis van de rapportage en verwerkt deze integraal in zijn bestek.

4.2.1.2 Onderzoek NGE

- = De OG draagt zorg voor de opdrachtverstrekking aan een ter zake deskundige adviseur ten behoeve van het onderzoek naar niet gesprongen explosieven.
- = De ON neemt inhoudelijk kennis van de rapportage en verwerkt deze integraal in zijn bestek.

4.2.1.3 Archeologisch onderzoek

- = Het plangebied is gelegen in een gebied met een dubbelbestemming waarde-archeologie.
- = Het uitvoeren van archeologisch onderzoek is derhalve noodzakelijk.
- = De Opdrachtgever verleent een deskundig adviesbureau opdracht voor het uitvoeren van een bureau-studie in dit kader.
- = De Opdrachtgever verleent een deskundig adviesbureau opdracht voor het opstellen van een eventueel Plan van Aanpak.
- = De Opdrachtnemer neemt integraal kennis van bovengenoemde studie en plan van aanpak en integreert de uitkomsten in het UO.



4.2.1.4 *Onderzoeken in het kader van eventuele bestemmingsplanwijzigingen*

- = De OG draagt zorg voor de eventuele opdrachtverstrekking aan een ter zake deskundige adviseurs ten behoeve van het doorlopen van eventuele bestemmingsplanwijzigingen.
- = De ON levert hiertoe in de verschillende fases de zogenaamde grondruilkaarten.

4.2.1.5 *Onderzoek infiltratiewaarden*

- = De OG draagt zorg voor de opdrachtverstrekking aan een ter zake deskundige adviseur ten behoeve van het onderzoek naar infiltratiewaarde van de ondergrond.
- = De ON verwerkt deze gegevens in haar afwateringsplan.

4.2.1.6 *DTM*

- = De OG draagt zorg voor het uitvoeren van de terreinmeting.
- = Indien de ON aanvullende informatie benodigd rondom de positie van objecten dient deze tijdig een verzoek in bij de OG.
- = De OG draagt zorg voor het verstrekken van eventuele aanvullend behoevende informatie.

4.2.1.7 *BEA*

- = De OG draagt zorg voor het uitvoeren van de bomeneffectenanalyse.
- = Indien de ON aanvullende informatie benodigd rondom de positie van objecten dient deze tijdig een verzoek in bij de OG.
- = De OG draagt zorg voor het verstrekken van eventuele aanvullend behoevende informatie.

4.2.1.8 *Ecologische onderzoek inclusief Aeriusberekening*

- = De OG draagt zorg voor het uitvoeren van een ecologisch onderzoek inclusief eventuele bijbehorende Aeriusberekening.

4.2.1.9 *Aanleggegevens*

- = De OG draagt zorg voor het opvragen en beschikbaar stellen van de aanleggegevens van de huidige openbare ruimte.

4.2.2 Adviezen

4.2.2.1 *Advies duurzaamheid & emissieloos aanbesteden*

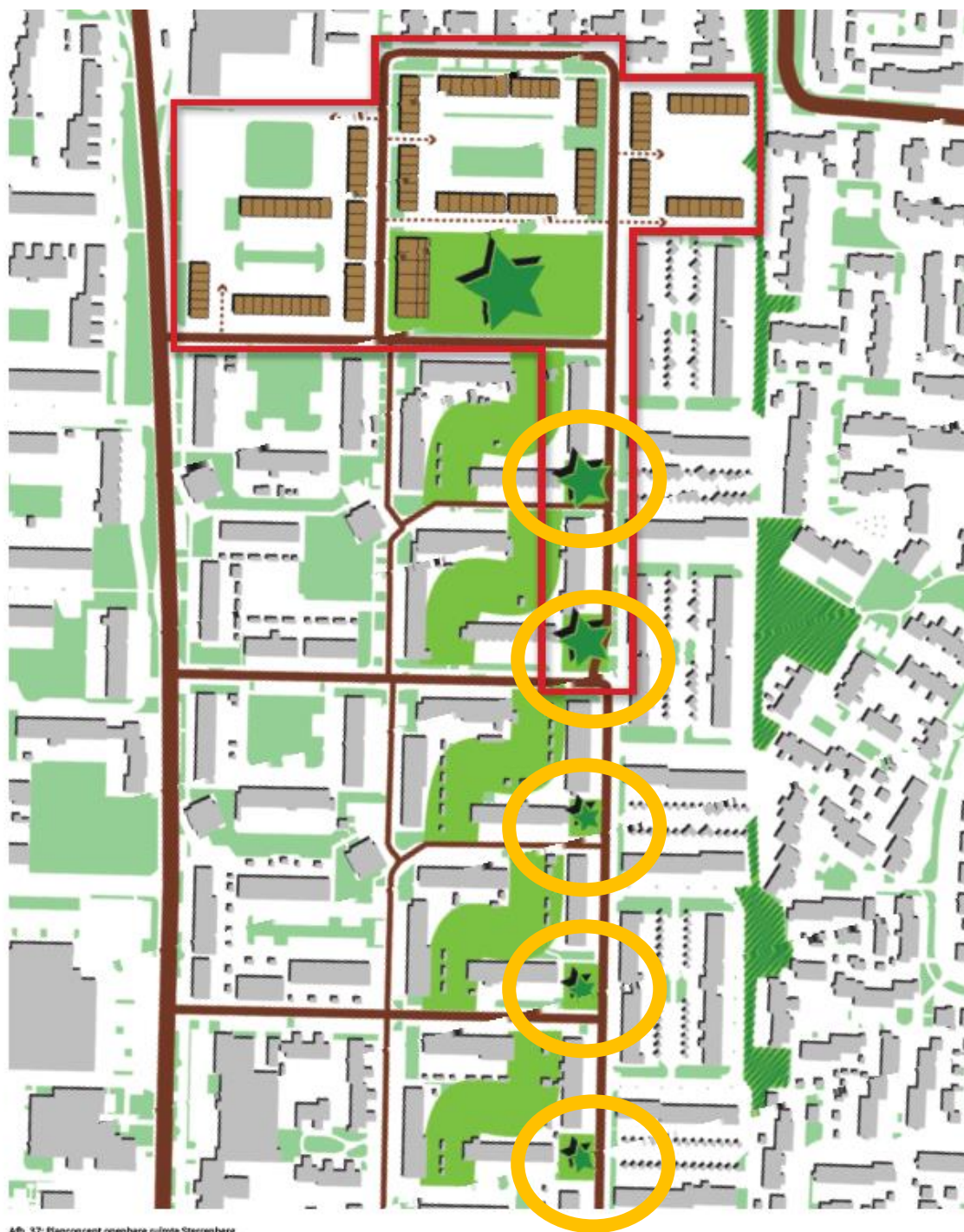
- = Het ontwerp dient op duurzaam verantwoorde wijze tot stand te komen.
- = Concrete doelstelling is dat de gemeente Roermond in 2050 klimaatneutraal is als gebied.
- = In 2030 heeft de gemeente 50% CO₂ reductie bewerkstelligd (ten opzichte van het nuljaar 1990).
- = De Opdrachtgever zal hiertoe een ter zake deskundige nevenadviseur aanstellen.
- = Tijdens de uitwerking van het plan worden een aantal duurzaamheidssessies gehouden onder leiding van de door de Opdrachtgever aangestelde duurzaamheidsadviseur.

4.2.2.2 *Advies groen*

- = De Opdrachtgever draagt zorg voor een deel van de invulling aan het groenplan.
- = Op basis van het door de Opdrachtnemer uitgewerkte groenplan wordt de Opdrachtnemer door de Opdrachtgever geïnstrueerd over de invulling aan het beplantingsplan.
- = Het beplantingsplan voorziet in soorten aanplant, toe te passen maten, en toe te passen hoeveelheden per m².
- = Het is aan de Opdrachtnemer om deze instructies te verwerken in het groenplan inclusief de verdere invulling (zoals ondergrondse voorzieningen).

4.2.2.3 *Advies overhoeken Plutolaan*

- = De Opdrachtgever draagt zorg voor een plan voor de overhoeken Plutolaan aangegeven met een omcirkelde ster in onderstaande afbeelding.
- = Hiertoe wordt door de Opdrachtgever een nevenadviseur aangesteld.
- = Het door de nevenadviseur op te stellen plan dient door de ON in het Plan te worden verwerkt en uitgewerkt tot het UO.





Afb. 37: Planconcept openbare ruimte Sterrenberg

Figuur 2: Overzicht Sterlocaties (Bron Beeldkwaliteitsplanpagina 32).



4.3 Algemene procesproducten Opdrachtnemer

4.3.1 V&G-plan

- = De ON stelt een V&G- coördinator zoals bedoelt in artikel 2.30 van het Arbobesluit.
- = De coördinator stelt het V&G-dossier op.
- = De ON draagt zorg voor een uit het oogpunt van CROW publicatie 324 een zoveel als mogelijk machinaal te straten maakbaar project.

4.3.2 Kansen & risicodossier

- = De verkregen inzichten tijdens de risicosessies worden door ON verwerkt in een kansen & risicodossier.

4.3.3 Ontwerpnota

- = De Opdrachtnemer stelt een ontwerpnota op en werkt deze tijdens het gehele ontwerpproces bij.
- = De ontwerpnota beschrijft gestructureerd het ontwerp kader, de ontwerp eisen en -wensen.
- = Uitgangspunt is dat het plan wordt vormgegeven conform alle geldende normen, richtlijnen, eisen en wensen. Uiteindelijk zal blijken dat niet alles kan. Het is dan ook de ontwerpuitdaging om de juiste afwegingen te maken opdat er enerzijds tijdig de juiste keuzes kunnen worden gemaakt door de beslissers van dit plan en anderzijds er een Plan ontstaat welke past binnen de bijbehorende kaders.
- = De ON brengt in deze nota in beeld welke eisen, wensen, normen en of richtlijnen onderling spanning veroorzaken, de bijbehorende oplossingsrichtingen.
- = Afwijkingen op het ontwerp kader en/of -eisen en/ of -wensen worden gemotiveerd beschreven in de ontwerpnota.
- = In de ontwerpnota dienen de ontwerpkeuzes te worden geregistreerd inclusief de daarbij behorende afwegingen.
- = De ontwerpnota is een document welke tijdens het participatieproces als een beschrijvende verduidelijking op het Plan dient en dient derhalve in B1-taal te worden opgesteld.
- = De nota is een dynamisch document welke gaande het ontwerpproces door ON wordt geactualiseerd.

4.3.4 Startwerkbespreking

- = De ON woont de bespreking bij.
- = Uitgangspunt is 1 sessie van 2 uur.
- = De ON stelt een korte lijst van afspraken en besluiten op.

4.3.5 Ontwerpsessies

- = De ON woont de sessies bij.
- = Uitgangspunt is 24 sessie van 2 uur.
- = De ON vat de uitkomsten van deze sessies samen in de ontwerpnota (zie 4.2.3).

4.3.6 Voortgangsoverleggen

- = De ON woont de overleggen bij.
- = Uitgangspunt is 12 sessie van 2 uur.

4.3.7 (Tussen)evaluaties

- = De ON woont de evaluaties bij.
- = Uitgangspunt is 2 sessie van 2 uur.

4.3.8 Sessie duurzaamheid

- = De ON woont de sessies bij.
- = Uitgangspunt is 3 sessie van 2 uur.

4.3.9 Risicosessies

- = De ON woont de sessies bij.
- = Uitgangspunt is 5 sessie van 2 uur.
- = De ON verwerkt de inzichten komende uit deze sessies in het kansen- en risicodossier (zie 4.2.2) en in het V&G-plan ontwerp (zie 4.2.1).



4.4 Initiatiefase

Deze fase maakt geen onderdeel uit van de Opdracht.

4.5 Definitiefase

4.5.1 Stap 1: Verkenning & organisatie

4.5.1.1 *Integrale projectenplanning*

Het doel van een planning is om ondersteuning te bieden in het beheersen van het aspect "tijd".

- = De planning wordt door de ON opgesteld en bijgehouden.
- = Tijdens elk overleg presenteert de ON de standlijn in de planning.
- = De planning wordt door de ON uitgewerkt op basis van bijlage 3.

4.5.1.2 *Projectorganogram en TBV-matrix*

Het doel van een organogram en een TBV-matrix is het inzichtelijk maken van het functioneren van de projectorganisatie van de ON.

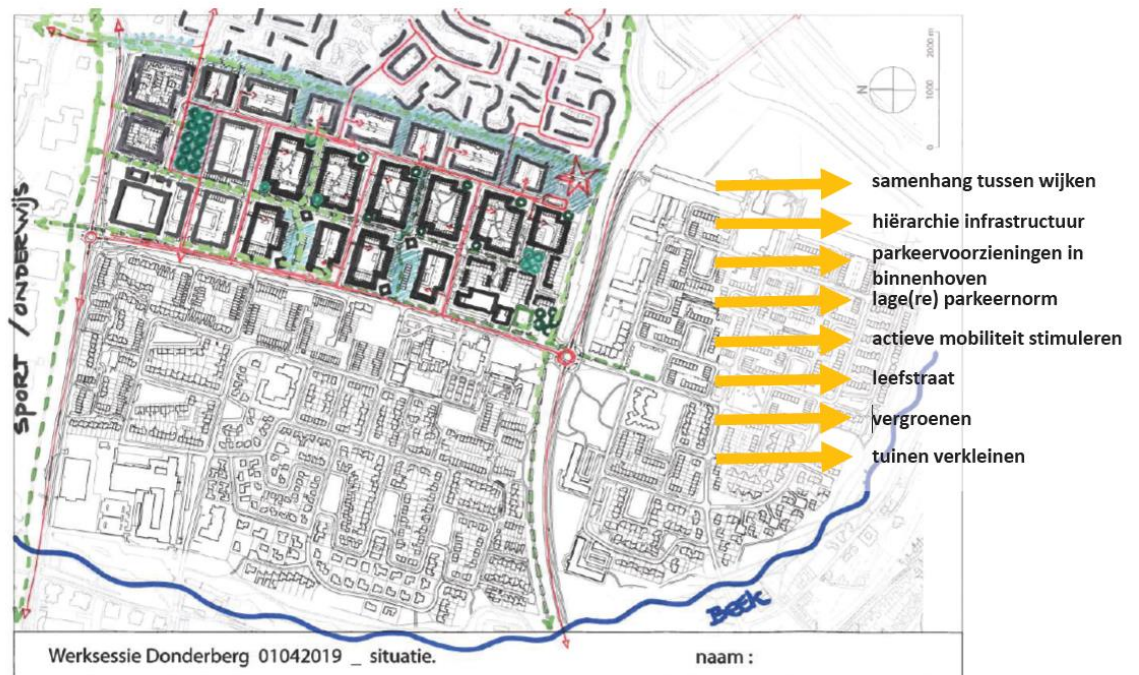
- = De ON werkt een organogram uit van zijn projectorganisatie.
- = De ON werkt de Taken, Bevoegdheden en Verantwoordelijkheden van zijn projectorganisatie uit.

4.5.2 Stap 2: Conciipiëren

4.5.2.1 *Circulatieplan*

Het doel van plan is het regelen van de in- en uit de wijk gaande verkeerstromen.

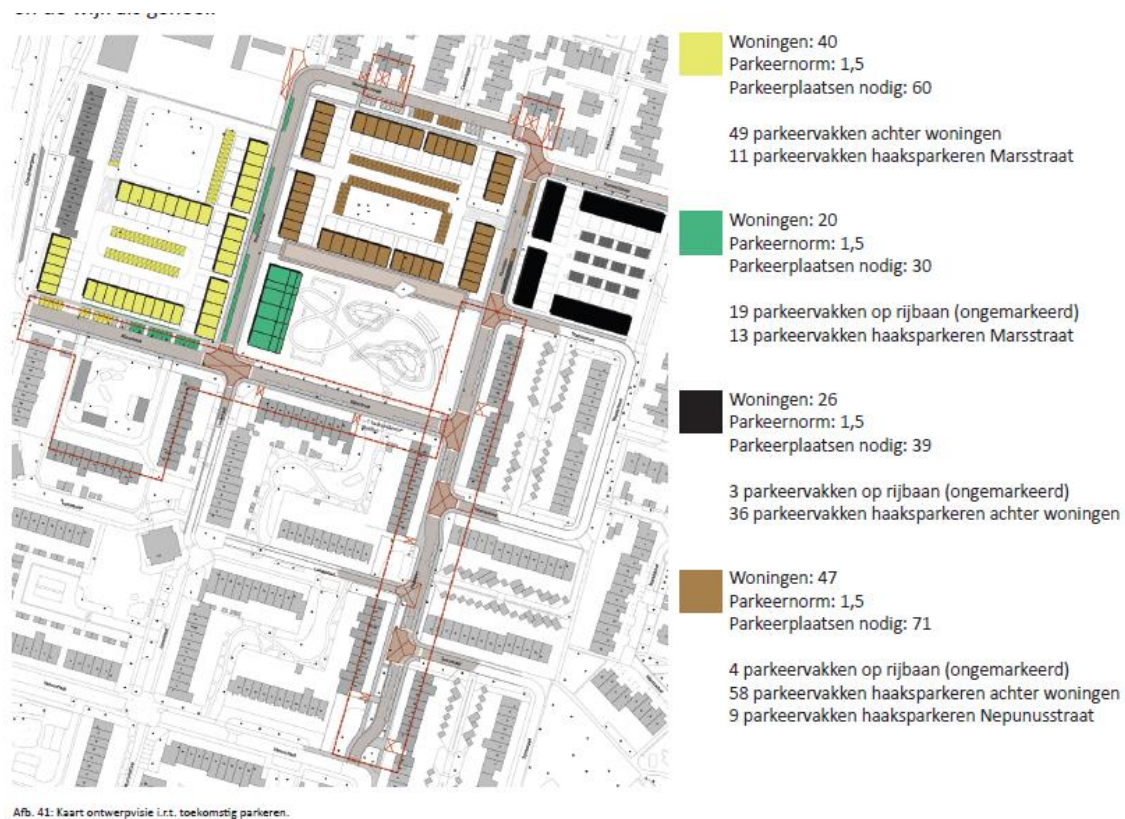
- = Dit plan wordt door de ON opgesteld.
- = Het plan wordt opgesteld voor het gehele gebied gelegen tussen de Donderbergweg, Koninginnenlaan, Oranjelaan en Terrastraat, Titaniastraat, Oberonstraat, Meteeoorstraat.
- = Het plan voorziet in een logische en samenhangende verkeerstromen passende bij de gebruiksfunctie van iedere weg.
- = De stedenbouwkundige visie uit *bijlage 9* vormt de basis voor de verdere uitwerking van dit plan.
- = Figuur 3 uit deze stedenbouwkundige visie is het specifieke uitgangspunt voor de verdere uitwerking van het circulatieplan.



Afb. 30: Werkessie Donderberg

Figuur 3: Circulatieplan (bron Stedenbouwkundige Visie Donderberg)

- = Uitgangspunt voor de uitwerking is dat de parkeervoorzieningen zoveel als mogelijk op de binnenhoven worden gerealiseerd.
- = De ontsluitingswegen in de wijk vangen eventuele tekorten aan parkeerplaatsen op.
- = De verkeersverbindingen naar de wijk Hoogvonderen worden in tegenstelling tot bovenstaand figuur niet uitgewerkt en zijn derhalve geen onderdeel van de opdracht.
- = Voor wat betreft de nieuwbouwlocaties is het uitgangspunt dat de locatie van de parkeervoorziening is voorzien op de onderstaande locaties.



Figuur 4: Locatie parkeervoorzieningen deelgebied 3B (bron Beeldkwaliteitsplan pagina 36).



Figuur 5: Locatie parkeervoorzieningen deelgebied 2A (bron VO).

4.5.2.2 Parkeerplan

Het doel van plan is het regelen van voldoende parkeerplaatsen.

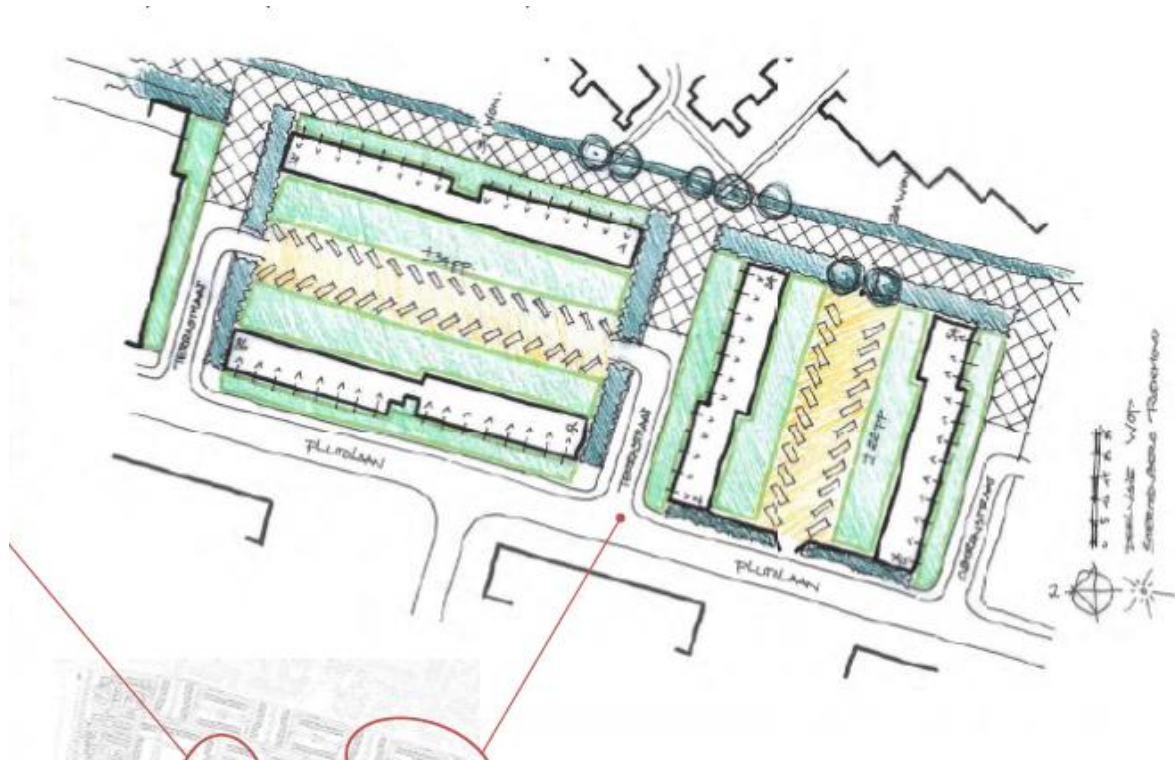
- = Het plan wordt door de ON opgesteld.
- = Het plan wordt opgesteld voor het gehele gebied gelegen tussen de Donderbergweg, Koninginnenlaan, Oranjelaan en Terrastraat, Titaniastraat, Oberonstraat, Metedorstraat.
- = Het plan voorziet in een deugdelijke invulling op het vlak van de parkeerbehoefte.
- = Het stappenplan zoals opgenomen in paragraaf 5.3 van de nota parkeernormen 2021 wordt doorlopen.
- = Onderstaand figuur vormt de basis voor de verdere uitwerking van dit plan.



Figuur 6: Parkeerverhoudingen (Bron de stedenbouwkundige visie pagina 36.)

- = Het gemeentelijk uitgangspunt voor de parkeernorm dient conform nota parkeernormen 2021, zie bijlage 17, te worden bepaald.
- = In de huidige situatie is er sprake van een parkeernorm van 1,5 welke niet volgens het parkeeronderzoek niet leidt tot parkeerdruk.
- = De ON werkt in een vlekkenkaart een drietal situaties ruimtelijk uit, namelijk:
 - o Situatie 1: een parkeerplan welke voldoet aan de nota parkeernormen 2021.
 - o Situatie 2: een parkeerplan welke voorziet in een gelijk aantal parkeerplaatsen als het aantal welke in de huidige situatie aanwezig is.
 - o Situatie 3: een parkeerplan welke voorziet in een parkeernorm van 1,0.

- = Onderdeel van het plan is het onderzoeken om in afwijking van het vastgestelde gemeentelijke parkeerbeleid huidige parkeerruimte in de toekomst in te zetten voor de verduurzamingsopgaves. Concreet dient er een doorkijk gemaakt te worden naar de kansen en risico's bij het hanteren van een parkeernorm van 1,0. Onderzoeksvragen hierbij zijn:
 - Hoeveel m² openbare ruimte komt er vrij ten behoeve van invulling aan de overige opgaves (lees andere opgaves dan het voorzien in parkeerbehoefte).
 - Hoe verhoudt zich deze norm ten opzichte van de behoefte?
 - Welk verkeersgedrag ontstaat er als gevolg van het hanteren van een lagere norm dan de werkelijke behoefte?
 - Welke maatregelen zijn er mogelijk om de parkeerdruk in de wijk, zonder het creëren van het zogenaamde waterbedeffect, te verlagen?
- = Het parkeerplan bestaat uit:
 - Een korte memo welke als toelichting fungeert op het plan.
 - Een aantal parkeerscenario's uitgewerkt in vlekkenkaarten.
- = De vlekkenkaarten maken duidelijk waar de parkeerplaatsen zijn voorzien, de parkeerbehoefte per straat, de aantallen en verhoudingen tussen parkeervoorziening en -behoefte per straat.
- = Uitgangspunt voor de uitwerking is dat de parkeervoorzieningen zoveel als mogelijk op de binnenhoven worden gerealiseerd. Zie onderstaand figuur voor een impressie.



Figuur 7: Impressie parkeren binnenhoven (bron oude versie van de stedenbouwkundige visie).

- = De ontsluitingswegen in de wijk vangen eventuele tekorten aan parkeerplaatsen op.
- = De voorzieningen behorende bij deelgebied 2A en 3B zijn weergegeven in figuren 3 en 4. Deze vormen een vast uitgangspunt voor de uitwerking van dit plan.

4.5.2.3 Notitie verkenning verkeerskundige inrichtingsprofielen

Het doel van deze notitie is om de verschillende keuzemogelijkheden aangaande de verkeerskundige inrichtingsprofielen te inventariseren opdat er een keuze kan worden gemaakt.



- = Deze notitie wordt door de ON opgesteld.
- = De notitie wordt opgesteld voor het gehele gebied gelegen tussen de Donderbergweg, Koninginnenlaan, Oranjelaan en Terrastraat, Titaniastraat, Oberonstraat, Meteeoorstraat.
- = De ON stelt alle mogelijke inrichtingsprofielen passende bij de gebruikersfunctie van iedere weg vast.
- = Uitgangspunt voor de uitwerking is dat de parkeervoorzieningen zoveel als mogelijk op de binnenhoven worden gerealiseerd.
- = De ontsluitingswegen in de wijk vangen eventuele tekorten aan parkeerplaatsen op.
- = De overige wegen, niet zijnde ontsluitingswegen, worden ingericht als zogenaamde "auto-te-gast" straten.
- = Voor wat betreft de materialisatie vormt de materialenstaat uit *bijlage 16* het uitgangspunt.
- = Voor wat betreft het inrichtingsprofiel van de Plutolaan wordt 4.2 van de *in bijlage 14* opgenomen beeldkwaliteitsplan aangehouden.
- = De ON stelt kort vast per inrichtingsprofiel welke gevolgen het profiel heeft op het ruimtebeslag, de verkeerskundige functie en legt dit vast in de notitie.

4.5.2.4 *Inventarisatie afkoppelpotentie*

Het doel van deze inventarisatie is het in beeld brengen van het totale verhardoppervlak binnen het projectgebied om hiermee de opgave aangaande duurzaamheid verder in beeld te brengen.

- = Deze inventarisatie wordt door ON uitgevoerd.
- = De inventarisatie beschouwt het gehele gebied gelegen tussen de Donderbergweg, Koninginnenlaan, Oranjelaan en Terrastraat, Titaniastraat, Oberonstraat, Meteeoorstraat.
- = De ON stelt de totale omvang in m² van het openbare gebied van het project vast. Hier wordt onderscheid gemaakt in verharde, semi verharde en onverharde m². De basis voor dit deel van de inventarisatie wordt gevormd door de GBKN-kaart.
- = De ON stelt eveneens de totale omvang in m² van het particuliere gebied van het project vast. Hier wordt onderscheid gemaakt tussen tuin, verharde bestrating en dakoppervlak. De basis voor dit deel van de inventarisatie wordt gevormd door een projectie te maken van google-maps met de GBKN-kaart. ON draagt zelf zorg te dragen voor het opmaken van deze projectie.
- = De inventarisatie wordt door ON in MS- Excel uitgewerkt.
- = De opzet van de inventarisatie is verifieerbaar en valideerbaar van opzet.

4.5.2.5 *Kansenkaart waterberging en -infiltratie*

Het doel van deze kaart is het in beeld brengen van de mogelijkheden om hemelwater tijdelijk boven- en ondergronds te bergen.

- = De ON stelt deze kaart op.
- = De kaart beschouwt het gehele gebied gelegen tussen de Donderbergweg, Koninginnenlaan, Oranjelaan en Terrastraat, Titaniastraat, Oberonstraat, Meteeoorstraat.
- = Op basis van de GBKN-kaart, de KLIC-gegevens en de rioolkaart wordt deze kaart als een vlekkenkaart opgesteld.
- = Het Spoorboekje Verwantwoord Afkoppelen Limburg vormt de leidraad en dient door ON te worden gebruikt bij het opstellen van de kansenkaart.
- = De kaart brengt in beeld waar en hoeveel (in m³) hoeveel water kan worden geborgen.
- = Met vlekken wordt onderscheid gemaakt tussen de ondergrondse en bovengrondse potentie.

4.5.2.6 *Inrichtingsplan groen*

Het doel van plan is om beeld te verkrijgen in vergroeningspotentie van de wijk. De vergroening dient bij te dragen aan het verbeteren van de leefbaarheid van de wijk. Hittestress, verdroging van de ondergrond en wateroverlast zijn belangrijke actuele thema's.

- = De ON stelt dit plan op.



- = Het plan beschouwt het gehele gebied gelegen tussen de Donderbergweg, Koninginnenlaan, Oranjelaan en Terrastraat, Titaniastraat, Oberonstraat, Metoorstraat.
- = Het plan wordt op hoofdlijnen landschappelijk en als schetsontwerp uitgewerkt.
- = Het plan houdt rekening met de huidige groenstructuren. De inventarisatie van deze groenstructuren is opgenomen in *bijlage 5*.
- = De te volgen groenvisie wordt beschreven in de stedenbouwkundige visie, vanaf pagina 37 en houdt in:
 - o Rechte structuur in de wijk voortzetten;
 - o Het opwaarderen van de Plutolaan met onder andere bredere plantvakken;
 - o Het aanleggen van een buurtpark;
 - o De groene plekken aan de Plutolaan koppelen aan de entreefunctie naar de wijk (de zogenaamde overhoeken);
 - o Centrale plekken inrichten als ontmoetingsgebieden.
- = Het groenplan geeft een groenstructuur voor de gehele wijk weer.

4.5.3 Stap 3: Uitwerken varianten schetsontwerpen

4.5.3.1 SO- varianten

Het doel het opstellen van deze schetsontwerpen is het in beeld brengen van de mogelijkheden voor de inrichting, de spanningen tussen de verschillende eisen en wensen om zo tot een keuze te komen voor de uitwerking van een voorkeursvariant.

- = De ON stelt een drietal SO- varianten op.
- = De SO's worden uitgewerkt op schaal 1:500.
- = De SO's geven een duidelijke weergave van de stedenbouwkundige opzet.
- = De SO's geven een duidelijke weergave van verkeerskundige inrichting, parkeerindeling, de groeninrichting, recreatie- en speelvoorzieningen en het afwateringsplan.
- = Beide SO's worden door de ON getoetst op de draaicirkels. De OG zal hiertoe de maatgevende voertuigen opgeven.

4.5.3.2 Dwangpuntenkaarten en -nota's

Het doel van het opstellen van deze kaart is het identificeren van alle relevante randvoorwaarden welke in de bestaande fysieke omgeving aanwezig zijn.

- = De ON verwerkt de KLIC-melding in deze kaart.
- = Elk SO krijgt zijn eigen kaart c.q. nota.
- = Het SO wordt geprojecteerd op de bestaande situatie, geprojecteerd op de ondergrondse infrastructuur. Duidelijk wordt weergegeven welke elementen te handhaven zijn, komen te vervallen en welke elementen nieuw zijn.
- = De ON identificeert alle mogelijke dwangpunten.
- = De kaart wordt uitgewerkt op schaal 1:500.
- = Deze kaart wordt als een dynamische informatiedrager gezien welke continu en tot het einde van het werk door ON wordt geactualiseerd.
- = In de nota beschrijft de ON kort en bondig de aandachtspunten, dwangpunten en conflicten.
- = Van belang is om juist de spanningen tussen de opgaves komende uit de verschillende disciplines te identificeren en op te nemen in de ontwerpnota.

4.5.3.3 Grondruilkaarten

Het doel van deze kaart is het vaststellen van de eventuele benodigde niet in eigendom zijnde gronden ten behoeve van de realisatie van het werk.

- = De ON stelt de benodigde grondruilkaarten op, per variant.
- = Op de kaart zijn de percelen vermeld met vermelding van de kadastrale aanduidingen en de hoeveelheid aan te kopen perceeloppervlak.
- = Op de kaarten worden eveneens de bestemmingen zoals opgenomen in het vigerende bestemmingsplan opgenomen.



- = De tekening is voorzien van een schaal 1 op 500.
- = Deze kaart wordt eveneens als een dynamische informatiedrager gezien welke continu en tot het einde van het werk door ON wordt geactualiseerd.

4.5.3.4 SSK-ramingen

Het doel van het opstellen van deze ramingen is om per variant de benodigde financiële middelen ter realisatie van het plan in beeld te brengen.

- = De ON stelt per SO een raming op conform Standaardsystematiek Kostenramingen 2010 (verder te noemen SSK) op.
- = De kostenraming wordt opgesteld op objectniveau. Hiertoe stelt de ON per variant de onderliggende en benodigde hoeveelhedenstaten op.
- = De ON stelt een financiële risico- analyse en verwerkt de hieruit voortvloeiende onzekerheden in de kostenraming d.m.v. het opnemen van stelposten en of risico-opslagen.
- = Het kansen en risicodossier wordt integraal verwerkt in de SSK-ramingen.

4.5.3.5 Areaal mutatielijst.

Het doel van het opstellen van deze lijst is het inzichtelijk maken van de gevolgen welke de herinrichting van het Plan heeft op de diverse gemeentelijke exploitatiebudgetten.

- = De lijst wordt per variant opgesteld.
- = De OG stelt een lijst ter beschikking welke de areaalomvang in de huidige situatie beschrijft.
- = De ON stelt aan de hand van bovengenoemde lijst de zogenaamde mutatielijst op.

4.5.4 Stap 4: Uitwerken voorkeursvariant schetsontwerp

4.5.4.1 SO voorkeursvariant

Het doel van het opstellen van deze variant is het in samenhang uitwerken van de ontwerp oplossingen van de verschillende disciplines tot 1 samenhangend ontwerp.

- = De ON stelt de SO- voorkeursvariant op.
- = Het SO wordt uitgewerkt op schaal 1:500.
- = Het SO geeft een duidelijke weergave van de stedenbouwkundige opzet.
- = Het SO geeft een duidelijke weergave van verkeerskundige inrichting, parkeerindeling, de groeninrichting, recreatie- en speelvoorzieningen en het afwateringsplan.
- = Het SO wordt door de ON getoetst op de draaicirkels. De OG heeft hiertoe de maatgevende voertuigen reeds in een eerdere fase opgeven.

4.5.4.2 Dwangpuntenkaart en -nota

- = Zie 4.4.3.2.
- = Het betreft een actualisatie van de documenten in de hierboven genoemde subsubparagraaf.

4.5.4.3 Grondruilkaart

- = Zie 4.4.3.3.
- = Het betreft een actualisatie van de documenten in de hierboven genoemde subsubparagraaf.

4.5.4.4 SSK- raming

- = Zie 4.4.3.4.
- = Het betreft een actualisatie van de documenten in de hierboven genoemde subsubparagraaf.

4.5.4.5 3D- visualisaties

Het doel van het opstellen van deze visualisaties is het verduidelijken van het plan tijdens het participatietraject uit de volgende stap, stap 5.

- = De ON stelt de 3D-visualisaties op.
- = De visualisaties geven een duidelijk beeld van het inrichtingsplan komende uit de SO- voorkeursvariant per straatbeeld.
- = De visualisaties behoeven niet uitgewerkt te worden tot lopende beelden.

4.5.4.6 Areaal mutatielijst.

- = Zie 4.5.3.5.



- = Het betreft een actualisatie van de documenten in de hierboven genoemde subsubparagraaf.



4.6 Ontwerpfase

4.6.1 Stap 5: Burgerparticipatie

4.6.1.1 *Deelontwerpen op SO-niveau*

Het doel van de deelontwerpen is het verbeelden van de ideeën, adviezen komende uit het participatietraject.

- = De ON werkt de deelontwerpen op aanwijs van de projectleider van de OG uit.
- = De uitwerking wordt verrekend op basis van TBS-uren, daar de omvang van deze opgave vooraf onduidelijk is.

4.6.2 Stap 6: Uitwerken voorlopig ontwerp

4.6.2.1 *VO*

Het doel van het opstellen van het voorlopig ontwerp is het verkrijgen van een samenhangend ontwerp welke gedragen wordt door de omgeving.

- = De ON werkt het VO op aanwijs van de projectleider van de OG uit.
- = In het VO worden enkel en alleen opgehaalde ideeën/adviezen tijdens het participatieproject welke reeds door ON zijn uitgewerkt in de betreffende deelontwerpen (zie subsubparagraaf 4.5.1.1).
- = Het VO omvat profielen van het openbare gebied, welke de inrichting van de diverse straten verduidelijkt.
- = Het VO omvat eveneens een concept afwateringsplan en rioolrenovatieplan.
- = Het rioolrenovatieplan is gebaseerd op bijlage 6 van *bijlage 12*.

4.6.2.2 *Dwangpuntenkaarten en -nota's*

- = Zie 4.4.4.2.
- = Het betreft een actualisatie van de documenten in de hierboven genoemde subsubparagraaf.

4.6.2.3 *Grondruilkaarten*

- = Zie 4.4.4.3.
- = Het betreft een actualisatie van de documenten in de hierboven genoemde subsubparagraaf.

4.6.2.4 *Grond- en bouwstoffenbalans*

Het doel van het opstellen van deze balans is het verkrijgen van inzicht in de vrij te komen bouw- en grondstoffen, de benodigde bouw- en grondstromen en de onderlinge verhouding tussen vrij gekomen en benodigd. Met dit inzicht wordt beschouwd hoe het plan zo duurzaam mogelijk kan worden vormgegeven.

- = De ON stelt deze balans op.
- = De basis voor het opstellen van deze balans is het VO.
- = De grondstromen worden per civieltechnische en milieutechnische categorie opgezet.
- = De bouwstoffenstroom worden per element opgezet.

4.6.2.5 *SSK-raming*

- = Zie 4.4.4.4.
- = Het betreft een actualisatie van de documenten in de hierboven genoemde subsubparagraaf.

4.6.2.6 *Areaal mutatielijst.*

- = Zie 4.5.4.6.
- = Het betreft een actualisatie van de documenten in de hierboven genoemde subsubparagraaf.



4.6.3 Stap 7: Uitwerken definitief ontwerp

4.6.3.1 DO

Het doel van het opstellen van het definitief ontwerp (verder te noemen DO) is het verkrijgen van een samenhangend ontwerp welke vastgesteld wordt voor detailuitwerking.

- = De ON werkt het DO op aanwijz van de projectleider van de OG uit.
- = In het DO worden enkel en alleen ingebrachte zienswijzen komende uit het participatietraject verwerkt.
- = Het VO vormt het vertrekpunt voor het DO.
- = Het DO onderscheidt zich verder van het VO door het matenplan (x,y,z), de uitwerking van de diverse lengteprofielen en de uitwerking van de diverse normaalprofielen.
- = Het DO is verder afgestemd op de wensen van de kabels- en leidingbeheerders en het verlichtingsplan.

4.6.3.2 Dwangpuntenkaarten en -nota's

- = Zie 4.5.2.2.
- = Het betreft een actualisatie van de documenten in de hierboven genoemde subsubparagraaf.

4.6.3.3 Grondruilkaarten

- = Zie 4.5.2.3.
- = Het betreft een actualisatie van de documenten in de hierboven genoemde subsubparagraaf.

4.6.3.4 SSK-raming

- = Zie 4.5.2.4.
- = Het betreft een actualisatie van de documenten in de hierboven genoemde subsubparagraaf.

4.6.3.5 Areaal mutatielijst.

- = Zie 4.6.2.6.
- = Het betreft een actualisatie van de documenten in de hierboven genoemde subsubparagraaf.

Hetzij opgemerkt dat er een tweetal DO's worden opgemaakt. Eenmaal voor deelgebied 2A en eenmaal voor de deelgebieden 2B en 3. Het DO aangaande de deelgebieden 2B en 3 bevat eveneens de onderhoudsmaatregelen van het rioolsysteem in deelgebied 1.

4.7 Voorbereidingsfase

4.7.1 Stap 8: Uitwerken uitvoeringsontwerp

4.7.1.1 Het UO

4.7.1.1.1 Opbreektekeningen

Het doel van deze tekening is het teamuitvoering inzicht te verschaffen in de verschillende op te breken elementen, de omvang van elk element en het eventuele verontreinigingsniveau.

- = Deze tekening wordt door ON opgesteld.
- = Deze tekening wordt opgesteld aan de hand van het vastgestelde DO.
- = Ten behoeve van het opstellen van deze tekening neemt ON expliciet inhoudelijk kennis van de aanleggegevens, welke de OG aan ON ter beschikking stelt.
- = Ten behoeve van het opstellen van deze tekening neemt ON expliciet inhoudelijk kennis van alle milieutechnische, archeologische, NGE en overige relevante onderzoeksrapportages en verwerkt de relevante resultaten in deze tekening.
- = De opbreektekening geeft de situatie weer van alle te slopen, op te breken of te verwijderen (onder)delen.
- = De opbreektekening geeft tevens de milieu hygiënische toestand aan van de verschillende te slopen onderdelen.
- = De opbreektekening wordt opgesteld als een vlekkenkaart, gekoppeld aan de betreffende besteksposten.



- = Het plan houdt specifiek rekening met hetgeen bepaald is in de CROW- publicatie 210.
- = De schaal van deze tekening is 1 op 200.

4.7.1.1.2 Grondverzettetekening

Het doel van deze tekening is het verschaffen van inzicht in de locaties van de benodigde ontgravingen en ophogingen, de omvang van ontgraving en ophogingen, de herbruikbaarheid (in civiel- en cultuurtechnische zin) van de vrij te komen grond en het verontreinigingsniveau van de vrij te komen grond.

- = Deze tekening wordt door ON opgesteld.
- = Deze tekening wordt opgesteld aan de hand van het vastgestelde DO.
- = Ten behoeve van het opstellen van deze tekening neemt ON expliciet inhoudelijk kennis van alle milieutechnische onderzoeksrapportages en verwerkt de relevante resultaten uit deze rapportages in de tekening.
- = De tekening geeft alle benodigde ontgravings- en aanvulvlakken weer. Alle vlakken worden voorzien van een omvang (in m² en m³). Indien er sprake is van ontgraving dient de tekening eveneens de milieu hygiënische toestand en de herbruikbaarheid te vermelden van de vrijgekomen grond.
- = De tekening wordt opgesteld als een vlekkenkaart, welke eveneens een koppeling bevat naar de betreffende bestekposten.
- = In de tekening maakt de ON duidelijk welke lagen vanuit milieutechnisch oogpunt gescheiden dienen te worden ontgraven.
- = De schaal van deze tekening is 1 op 200.

4.7.1.1.3 Rioleringstekeningen

Het doel van deze tekening is het inzicht verschaffen in de opbouw van het rioleringssysteem (zowel GWA, DWA, RWA en HWA), de omvang van het systeem en de daar onderliggende onderdelen, de positie van de verschillende onderdelen van het systeem.

- = De ON stelt deze tekening op.
- = In dit plan worden alle voorzieningen opgenomen ten behoeve van een deugdelijk functionerende waterhuishouding binnen het plangebied.
- = Het uitgangspunt gwa- systeem: is dat het huidige gwa- systeem wordt gerenoveerd en dat alle putranden, kolken en kolk- en huisaansluitingen worden vernieuwd.
- = Het uitgangspunt rwa-systeem: is dat er binnen het plangebied een bergingsvoorziening dient te worden aangelegd met een bijpassend rwa rioolsysteem inclusief rwa-huisaansluitingen.
- = De OG draagt zorg voor een maatregelenlijst ten behoeve van de renovatie van het huidige gwa-systeem.
- = De ON integreert de maatregelen lijst en het ontwerp van het bergingssysteem in de tekening en werkt het nader uit.
- = De ON neemt kennis van de betreffende infiltratieonderzoeken welke door de OG aan de ON ter beschikking worden gesteld en verwerkt de resultaten uit deze onderzoeken in het ontwerp.
- = De ON geeft op deze tekening de afschotpercentages aan van zowel de ondergrondse voorzieningen als van zowel de verharding.
- = De ON geeft het afstroomgebied per kolk weer inclusief de opgave van de grootte van dit gebied (in m²).
- = De renovatiemaatregelen worden opgenomen in de tekening waarbij de positie en de soort maatregel duidelijk dient te zijn weergegeven.
- = Alle rioolputten worden ontworpen met de putdekselhoogtes, de BOB-maten, eventuele speciale voorzieningen.
- = Alle te leggen rioolstrengen worden voorzien van afschotpercentages, diameter, soort buis, type afvoer en ontgravingsprofiel.
- = De schaal van deze tekening is 1 op 200.



4.7.1.1.4 Puttenstaat

Het doel van het opstellen van de puttenstaat is het verkrijgen van de juiste uitwerking van de putten.

- = De ON werkt een puttenstaat uit, welke de basis vormt voor de door de aannemer uit te werken puttenstaat.

4.7.1.1.5 KLIC-tekeningen

Het doel van de KLIC-tekening is tweeledig. Enerzijds dient het inzicht te verschaffen in de complexiteit van de graafwerkzaamheden en anderzijds dient het inzicht te verschaffen of er mogelijke conflicten ontstaan met het DO.

- = De ON stelt een tekening op waarop de diverse bestaande en nieuw te realiseren infrastructuur worden opgenomen.
- = De ON verricht in KLIC-melding, een oriëntatiemelding, en verwerkt deze gegevens in onderhavig product.
- = De gegevens omtrent de rapportage van het proefsleuvenonderzoek worden ter beschikking gesteld door de OG. Deze gegevens dient de ON op te nemen in deze tekening.
- = De ON voert een conflictenanalyse uit op basis van deze tekening en lost deze conflicten proactief op.
- = De schaal van deze tekening is 1 op 200.

4.7.1.1.6 Maatvoeringstekeningen

Het doel van deze tekening is het teamuitvoering inzicht te verschaffen in de maatvoering van het werk.

- = De ON stelt deze tekening op.
- = Deze tekening wordt opgesteld aan de hand van het vastgestelde DO.
- = De maatvoeringstekening dient als basis ten behoeve van het uitzetwerk van het Werk tijdens de realisatiefase.
- = De maatvoeringstekening omvat alle maten benodigd ter realisatie van het Werk.
- = De maatvoering is zodanig uitgewerkt dat er rekening is gehouden met alle dwangpunten.
- = De digitale maatvoeringstekening dient in zijn geheel geschikt te zijn voor het uitzetten van de werkzaamheden. Derhalve mogen er geen afwijkingen zijn tussen de analoge en de digitale (in .dwg en in .dgn) te verstrekken tekeningen.
- = De schaal van deze tekening is 1 op 200.

BELANGRIJK: Kwaliteitscontrole van dit product wordt ingeregeld door in het RAW- bestek een post op te nemen aangaande het uitzetten van het Werk aan de hand van de maatvoeringstekeningen en als stoppunt de toezichthouder het uitgezette werk vrij te laten geven.

4.7.1.1.7 Normaalprofielen

- = De ON stelt deze profielen op.
- = De normaalprofielen geven een integraal beeld van de opbouw van het werk.
- = De schaal van deze tekening is 1 op 100/ 1:10.

4.7.1.1.8 Dwarsprofielen

- = De ON stelt de dwarsprofielen op.
- = De dwarsprofielen dienen te worden vervaardigd conform de uitgangspunten handboek Wegontwerp.
- = Minimaal om de 25 meter wordt er een dwarsprofiel gegenereerd.
- = In de dwarsprofielen worden tevens de betreffende hoogtematen opgenomen.
- = De schaal van deze tekening is 1 op 100/ 1:10.



4.7.1.1.9 Details

- = Het is zaak dat het uitvoeringsontwerp tot p detailniveau juist is ontworpen. Alle benodigde details ter verduidelijking van de maakbaarheid van het ontwerp dienen hiertoe te worden uitgewerkt.
- = De ON maakt alle details op behorende bij de ontwerpelementen.
- = De volgende ontwerpelementen worden tenminste gedetailleerd (niet limitatief):
 - Vormgeving inritconstructie particulier terrein.
 - Straatwerk in gebogen trottoirs en rijwegen.
 - Straatwerk rondom putranden en kolken.
 - Straatwerk parkeerplaats.
 - Overgangen van elk situatie waarbij er twee verschillende straatwerkelementen op elkaar dienen aan te sluiten.
 - Alle aansluitingen tussen particuliere eigendomsgrens en trottoir, trottoir en rijweg, trottoir en p-plaats, trottoir en groenvak/ boomvak, drempelconstructies in rijweg.
 - Aansluiting straatwerk op kolk, putrand.
 - Aansluitingen kolkaansluiting.
 - Aansluitingen huisaansluiting.
 - Eventuele in- en uitstroomvoorzieningen.
 - Eventuele infiltratievoorzieningen.
 - Putdetails.
- = De details zijn aanvullend op de overige tekeningen en zijn locatie-gebonden.
- = De schaal van deze tekening is 1 op 100/ 1:10.

4.7.1.1.10 Verhardingstekeningen

- = De ON stelt deze tekening op.
- = Deze tekening wordt opgesteld aan de hand van het vastgestelde DO.
- = De verhardingstekening verschaft inzicht in: de werkgrens, de kadastrale gegevens, het materiaalgebruik, de maatvoering (x,y).
- = De verhardingstekening geeft daarnaast inzicht in de diverse bochtstralen, de maatvoering van de bochtelementen, het straatverband en de specificaties van bijzondere elementen (overgangselementen, inritelementen, en dergelijke).
- = De schaal van deze tekening is 1 op 200.

4.7.1.1.11 Lengteprofielen

- = De ON stelt de diverse lengteprofielen op.
- = De lengteprofielen dienen te worden uitgewerkt conform het handboek Wegontwerp.
- = Voor elke straat wordt een lengteprofiel opgesteld, ter plaatse van de weg-as.
- = De schaal van deze tekening is 1 op 500/ 1:50.

4.7.1.1.12 Integrale overzichtstekeningen

Het doel is het verkrijgen van overzicht van alle door nevenaannemers/ nutsbedrijven te verrichten werkzaamheden.

- = De ON stelt de tekening op.
- = De ON neemt ten minste de volgende ontwerpen op: verlichtingslichtplan, werkzaamheden nutsbedrijven, eventuele aandachtspunten uit de onderzoeken NGE, bodem en archeologie.
- = Het verlichtingsplan wordt aan de ON ter beschikking gesteld. De Opdrachtnemer dient de kabelloop en de nieuwe posities van de lichtmasten over te nemen op onderhavige tekening.
- = De ON neemt alle werkzaamheden van de nutsbedrijven op in deze tekening.
- = De onderzoeksrapportages NGE, bodem en archeologie worden door de OG aan ON ter beschikking gesteld.



- = Eventuele verdachte gebieden en te nemen maatregelen komende uit het rapport NGE markeert de ON op deze tekening.
- = Eventuele waardevolle gebieden en te nemen maatregelen komende uit het archeologisch vooronderzoek markeert de ON op deze tekening.
- = Eventuele spots met zware verontreinigingen en of te nemen veiligheidsmaatregelen meer dan klasse basis komende uit het bodemrapport markeert de ON op deze tekening.
- = De ON voert een conflictenanalyse uit op basis van deze tekening en lost deze conflicten proactief op.
- = De schaal van deze tekening is 1 op 200.

4.7.1.1.13 Bebodings- en markeringstekeningen

- = De ON stelt deze tekening op.
- = Deze tekening wordt opgesteld aan de hand van het eventueel vastgestelde verkeersbesluit.
- = De ON hanteert de richtlijnen uit CROW- publicatie 207 (Richtlijnen voor de bebakening en markering van wegen 2015).
- = Het plan voorziet in het vernieuwen van alle straatnaamborden inclusief dragers.
- = Op deze tekening zijn alle te verwijderen, te handhaven en toe te voegen bebodings en markeringen opgenomen.
- = Op deze tekening worden de navolgende zaken aangaande beboding minimaal vermeld: te handhaven, te verwijderen en de toe te voegen beboding inclusief figuurnummer, type nummer en codering volgens het RVV.
- = Op deze tekening worden de navolgende zaken aangaande markering minimaal vermeld: type figuratie, type belijning.
- = Daarnaast dient er een MS-Excel lijst te worden opgesteld met benodigde materialen welke besteld dienen te worden aangaande de beboding.
- = De schaal van deze tekening is 1 op 500.

4.7.1.1.14 Groentekeningen

- = De ON stelt deze tekening op.
- = Deze tekening wordt opgesteld aan de hand van het vastgestelde DO.
- = De ON heeft specifieke aandacht voor de ondergrondse groeiplaatsvoorzieningen en eventuele beschermende maatregelen.
- = De schaal van deze tekening is 1 op 500.

4.7.1.1.15 Bestekshoeveelheden

- = De ON bepaalt alle hoeveelheden benodigd voor de realisatie van het werk.
- = De hoeveelheden worden op een objectieve, valide wijze door ON bepaald.
- = De bepaling van de hoeveelheden is eenvoudig verifieerbaar.

4.7.1.1.16 Het RAW-bestek

- = Het bestek wordt door ON opgesteld.
- = Het bestek dient op basis van de RAW-systematiek en bijgaand moederbestek (*bijlage 19*) van de gemeente Roermond te worden opgesteld.
- = Alle te verrichten werkzaamheden moeten in resultaatverplichtingen worden verwoord;
- = Het gebruik van EUR N wordt tot het noodzakelijk beperkt.
- = Het gebruik van bestekposten zonder basis van defcodes en bestekposten op basis van de deficode ...99 worden tot het minimum beperkt.
- = De ON stelt een risico-analyse op welke als basis geldt voor het advies van ON ter opname van stelposten, t.b.s.- uren.
- = De opdrachtnemer omschrijft alle benodigde middelen functioneel voor, zonder gebruik van merknamen.
- = De functionele eisen moeten leiden tot mededinging en mogen niet leiden tot het direct of indirect voorschrijven van een bepaalde fabrikant.



- = Deze risico-analyse en het bovengenoemd advies wordt voorgelegd ter besluitvorming aan de projectleider van OG.
- = De besteksposten worden logisch en leesbaar opgesteld. Leesbaar in de zin dat elke bestekspost een duidelijke verwijzing bevat naar de exacte locatie op de tekening waar de betreffende taak dient te worden uitgevoerd.

4.7.1.1.17 Uitvoeringsvoorwaarden

- = De ON stelt in een aparte bijlage toe te voegen aan het bestek de uitvoeringsvoorwaarden op waaraan de aanpak van de te contracteren aannemer moet voldoen.
- = Hieronder wordt bedoeld de faseringseisen, de toegankelijkheidseisen, de tijdelijke verkeersmaatregelen.
- = De voorwaarden moet reëel en passend zijn opdat het werk kan worden uitgevoerd.

4.7.1.1.18 Kwaliteitsplan

- = De ON stelt een basis kwaliteitsplan op welke als uitgangspunt voor de contracteren aannemer dient ter verdere uitwerking.
- = Het kwaliteitsplan wordt opgesteld op basis van het UO en de bepalingen in de standaard CROW-2020.
- = Het plan sluit naadloos aan op de bepalingen in deel 3 van het RAW-bestek.
- = Het plan wordt uitgewerkt tot op het niveau het aantal te nemen keuringen, type keuring en registratie van de keuring.
- = De OG zal het plan van ON verder aanvullen met de gewenste Stop- Bijwoon- en Acceptatiepunten.

4.7.1.1.19 Overige bijlagen bij bestek

- = De OG stelt alle onderzoeksrapportages ter beschikking. Deze rapportages dienen als bijlage van het bestek te worden opgenomen.
- = De OG stelt alle aangevraagde/ verleende vergunningen ter beschikking. Deze dienen als bijlage van het bestek te worden opgenomen.
- = Het V&G plan ontwerp dient als bijlage aan het bestek te worden toegevoegd.
- = Het kwaliteitsplan dient als bijlage aan het bestek te worden toegevoegd.
- = De uitvoeringsvoorwaarden dienen als bijlage aan het bestek te worden toegevoegd.

4.7.1.2 Directieraming

- = De ON stelt een directieraming op door middel van een begroting.
- = De begroting dient te zijn opgebouwd uit de benodigde materialen, de benodigde arbeid, de benodigde materieelstukken, de te verwachte productienorm.
- = De OG beoordeelt deze begroting.

4.7.1.3 Het V&G plan ontwerp

- = De ON stelt een V&G coördinator zoals bedoeld in artikel 2.30 van het Arbobesluit aan.
- = De coördinator stelt het V&G-dossier op.
- = De ON draagt zorg voor een uit het oogpunt van CROW- publicatie 324 een zoveel als mogelijk machinaal te straten maakbaar project.

4.7.1.4 Maatregelenplan CROW p-500.

- = Er dient een maatregelenplan te worden opgesteld conform publicatie 500 van de CROW.
- = Zie *bijlage 8* voor het processchema.
- = De Opdrachtgever zal als initiatiefnemer voldoende tijd en budget beschikbaar stellen om graafschade te voorkomen.
- = De Opdrachtnemer doet hiertoe een oriëntatieverzoek.
- = De Opdrachtnemer zal hiertoe actief een conflictenanalyse uitvoeren tussen de bestaande netten en het Plan en beoordeeld hiermee de verkregen gebiedsinformatie uit het oriëntatieverzoek.
- = De Opdrachtgever zal hiertoe overleggen organiseren met de beheerders van de kabels en leidingen.
- = De Opdrachtgever draagt zorg voor het eventueel in het veld lokaliseren van kabels en leidingen.



- = De Opdrachtnemer verwerkt de verkregen informatie, identificeert mogelijke risico's en stelt het maatregelenplan op.

Hetzij opgemerkt dat er een tweetal UO's worden opgemaakt. Eenmaal voor deelgebied 2A en eenmaal voor de deelgebieden 2B en 3. Het UO aangaande het deelgebied 2B en 3 bevat eveneens de benodigde rioolreparaties in deelgebied 1.

4.8 Aanbestedingsfase

4.8.1 Stap 9: Aanbesteden Werk

4.8.1.1 *Inrichten tendered*

- = De aanbestedingsprocedure dient te geschieden middels het platform Tendered.
- = De ON dient hiertoe over een Tendered-account te beschikken.
- = De OG zal de ON machtigen om het dossier in te zien.
- = De OG draagt zorg voor de inrichting van het aanbestedingsproces conform de door de OG opgestelde aanbestedingsleidraad op het platform.
- = De OG stelt de aanbestedingsleidraad op.

4.8.1.2 *Opstellen aanbestedingsleidraad*

- = De OG stelt de aanbestedingsleidraad op.

4.8.1.3 *Publicatie aankondiging Tendered*

- = De OG draagt zorg voor het publiceren van de aankondiging.
- = De OG levert het aankondigingsbericht digitaal aan bij de ON.

4.8.1.4 *Opmaken nota van inlichtingen en publicatie*

- = De ON draagt mede zorg voor de beantwoording van alle gestelde vragen tijdens de inlichtingenrondes².
- = De ON is zich bewust dat elke gestelde vraag dient te worden voorzien van antwoord welke de betreffende situatie verduidelijkt.
- = De OG draagt zorg voor het verwerken van de uiteindelijke antwoorden op Tendered in de "vraag en antwoord module".
- = De ON draagt zorg voor het verwerken van de antwoorden in de verschillende digitale besteksbestanden (RSX, ZSU, en PDF).
- = De ON draagt eveneens zorg voor het bijstellen van de directieraming na publicatie van de laatste nota van inlichtingen.

BELANGRIJK VOOR DE INSCHRIJVING:

Dit onderdeel wordt geheel op regie met de ON verrekend, daar de omvang van de bijbehorende inspanning sterk afhankelijk is van het aantal gestelde vragen en de diepte van de gestelde vragen. Hiertoe zijn TBS-posten opgenomen.

4.8.1.5 *Open kluis en opmaken proces verbaal van openen kluis*

- = De ON woont het openen van de kluis digitaal bij.
- = De OG draagt zorg voor het opmaken en publiceren van het proces verbaal van openen van de kluis.
- = De OG deelt het proces verbaal digitaal met de ON.

4.8.1.6 *Beoordelen plannen van aanpak*

- = De ON neemt deel aan het beoordelingsproces van de verschillende ingediende plannen met één ter zake bij het project betrokken deskundig persoon.

BELANGRIJK VOOR DE INSCHRIJVING:

² Deze ondersteuning wordt op basis van de TBS-uren verrekend, daar de omvang van deze werkzaamheden sterk afhankelijk zijn van het aantal gestelde vragen en de diepte van de gestelde vragen. Dit is vooraf niet in te schatten.



Dit onderdeel wordt geheel op regie met de ON verrekend, daar de omvang van de bijbehorende inspanning sterk afhankelijk is van het aantal ingediende inschrijvingen. Hiertoe zijn TBS-posten opgenomen.

4.8.1.7 *Beoordelen inschrijfstaten*

- = De ON beoordeelt alle inschrijvingen op volledigheid en rechtmatigheid.
Hieronder wordt verstaan:
 - o Een toets of alle gevraagde stukken onderdeel van de inschrijving zijn (inschrijfvereisten);
 - o Of de inschrijvers voldoen aan de geschiktheidseisen en;
 - o Of de ingediende stukken rechtmatig zijn ondertekend.
- = De ON beoordeelt van alle inschrijvers de inschrijfstaten op volledigheid en rechtmatigheid.
Onder volledigheid wordt verstaan, een toets of alle besteksposten zoals uitgevraagd zijn afgeprijsd.
Onder rechtmatigheid wordt verstaan, een toets of er geen besteksposten met 0 of een extreem lage eenheidsprijs zijn afgeprijsd en of de inschrijfstaat rechtmatig is ondertekend.
- = De ON beoordeelt van de winnende inschrijver de inschrijfstaat conform het bepaalde in de RAW 2020 lid 01.01.04 middels het opstellen van vergelijkingsstaten op besteksposten-niveau. De staten worden digitaal in zowel .pdf als in .xls aangeleverd aan OG.
- = Na beoordeling van de inschrijvingen dient de ON een advies gunningsbeslissing op te stellen (zie 3.5.9).

BELANGRIJK VOOR DE INSCHRIJVING:

Dit onderdeel wordt geheel op regie met de ON verrekend, daar de omvang van de bijbehorende inspanning sterk afhankelijk is van het aantal ingediende inschrijvingen. Hiertoe zijn TBS-posten opgenomen.

4.8.1.8 *Opstellen gunningsadvies*

- = De ON stelt een advies gunningsbeslissing op conform format als opgenomen in bijlage 18.
- = In dit advies zijn de bevindingen komende uit 4.8.1.7 opgenomen.
- = De ON beoordeelt de volledigheid en de rechtmatigheid van alle inschrijvingen.
- = Op basis van deze bevindingen doet de ON een advies.

4.8.1.9 *Voornemen tot gunning*

- = Op basis van het door de ON opgestelde advies wordt door OG een gunningsbesluit genomen.
- = De OG draagt zorg voor de bestuurlijke goedkeuring.
- = Deze goedkeuring omvat eveneens het opstellen van de bijbehorende afwijzings- en gunningsbrieven.
- = De ON dient rekening te houden met een procedure termijn van 4 werkweken.
- = Deze termijn geldt als standstill-periode.
- = De OG deelt de afwijzings- en gunningsbrieven middels Tendered met de betreffende inschrijvers.

4.8.1.10 *Definitieve gunning*

- = Uitgaande dat er geen bezwaren worden ingediend tegen het gunningsbesluit, dient de ON enkel en alleen de definitieve gunningsbrief met de winnende inschrijver middels Tendered te delen.

4.8.1.11 *Werkbestek*

- = De ON vervaardigd een werkbestek, waarin alle vragen en antwoorden van de nota's van inlichtingen in wordt verwerkt.
- = Het werkbestek wordt éénmaal digitaal aangeleverd bij de OG.
- = Het digitale werkbestek omvat zowel een pdf-dossier als een dossier in bewerkbare vorm, de dwg bestanden, de rsx bestanden, de xlsx bestanden en de doc bestanden.



Hetzij opgemerkt dat er een tweetal aanbestedingsprocedures worden doorlopen. Eenmaal voor deelgebied 2A en eenmaal voor de deelgebieden 2B en 3. In de aanbestedingsprocedure van de deelgebieden 2B en 3 worden de opgaves rondom het rioolonderhoud in deelgebied 1 meegenomen.

4.9 Realisatiefase

4.9.1 Stap 10: Realisatie

4.9.1.1 Backoffice

- ~~= In deze fase fungeert de ON enkel en alleen als backoffice op basis van afroep.~~
- = De realisatiefase maakt **geen** onderdeel van de opdracht.

4.10 Nazorgfase

De nazorgfase maakt **geen** onderdeel van de opdracht.

4.11 Stelpost “uitwerken buurtpark”

- = Een buurtpark maakt onderdeel van het Plan.
- = Het buurtpark wordt uitgewerkt in samenwerking met de omgeving.
- = Gezien de omvang van deze opgave onduidelijk is, worden deze werkzaamheden tot en met UO op een stelpost verrekend.
- = Het UO van het buurtpark dient integraal inpasbaar te zijn op het UO van het Plan.
- = Hiertoe dient de ON een aantal all-in uurtarieven voor op te geven.
- = All-in verrekenprijzen zijn inclusief: reisen, gebruik van de noodzakelijke software en hardware en exclusief BTW.
- = De verrekenprijzen voorzien in de volgende rollen:
 - o Landschapsarchitect.
 - o Tekenaar.
 - o Bestekschrijver.
- = Het buurtpark wordt in een separaat bestek uitgewerkt.
- = De waarde van de stelpost bedraagt €25.000 euro exclusief BTW.

4.12 Stelpost “onvoorzien”

- = Ten behoeve van onvoorziene zaken is deze stelpost toegevoegd.
- = De waarde van de stelpost bedraagt €5.000 euro exclusief BTW.



gemeente **Roermond**



gemeente **Roermond**