

## Bijlage 1 Programma van eisen

Raamovereenkomst Mobiliteitsmaatregelen 2024–2028 Gemeente Aa en Hunze

Deze bijlage bevat het Programma van Eisen voor de werkzaamheden die onder de raamovereenkomst Mobiliteitsmaatregelen 2024–2028 van de gemeente Aa en Hunze vallen. De eisen zijn onderverdeeld in vier categorieën: (1) werkzaamheden, (2) verkeerskundig en technisch kader, (3) participatie en communicatie, en (4) uitvoering en rapportage. Opdrachtnemer dient deze eisen bij iedere deelopdracht in acht te nemen, tenzij nadrukkelijk anders is overeengekomen.

### Eisen m.b.t. de werkzaamheden binnen de overeenkomst

1.	<p>De werkzaamheden hebben betrekking op het uitvoeren van ingenieursdiensten en participatietrajecten ten behoeve van mobiliteitsmaatregelen uit het vastgestelde Mobiliteitsplan. Dit omvat onder meer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opstellen van variantenstudies en schetsontwerpen;</li> <li>• Verkeerskundige en civieltechnische uitwerking van ontwerpen;</li> <li>• Opstellen van RAW-bestekken en kostenramingen;</li> <li>• Organisatie en uitvoering van participatiebijeenkomsten;</li> <li>• Stakeholdercommunicatie en verslaglegging;</li> <li>• Aanlevering van verkeerskundige onderbouwingen (verkeersintensiteiten, snelheden);</li> <li>• Ondersteuning bij vergunningen en conditionering;</li> </ul>
2.	<p>Indien een voorgestelde medewerker niet langer beschikbaar is (bijvoorbeeld door vertrek of functiewijziging), dient opdrachtnemer dit voorafgaand aan de vervanging schriftelijk te melden. Vervanging is slechts toegestaan na voorafgaand overleg met en goedkeuring door de opdrachtgever en uitsluitend indien de vervangende medewerker beschikt over minimaal gelijkwaardige opleiding, ervaring en vaardigheden. De continuïteit en kwaliteit van de werkzaamheden mogen hierdoor niet in het geding komen.</p>

### Eisen m.b.t. verkeerskundig en technisch kader

3.	De maatregelen worden uitgewerkt conform het Mobiliteitsplan Aa en Hunze 2024–2028 en het daarbij behorende Uitvoeringsprogramma;
4.	De CROW- en RAW-systematiek worden gevolgd;
5.	Verkeersintensiteiten en snelheidsdata worden primair door de gemeente geleverd. Indien in overleg belegd bij opdrachtnemer, is dit declarabel. De data blijven eigendom van de gemeente;
6.	De gemeente is mede-eigenaar van alle opgeleverde producten vanaf het moment van overdracht;
7.	Ontwerpen moeten technisch haalbaar zijn. Indien participatiewensen technisch niet uitvoerbaar zijn, motiveert opdrachtnemer dit schriftelijk en legt het ter besluitvorming voor aan de gemeente.
8.	Bestekken dienen volledig, eenduidig en uitvoeringsgereed te zijn, afgestemd op het moment van aanbesteding en uitvoering;
9.	Tekeningen moeten op schaal, leesbaar en voorzien van legenda en relevante details worden aangeleverd in gangbare digitale formats;

10	Kostenramingen dienen marktconform en onderbouwd te zijn;
11	Ruimtelijke randvoorwaarden worden door de gemeente aangeleverd indien relevant;
12	Klimaatadaptatie wordt toegepast waar haalbaar, in overleg met de gemeentelijk beleidsmedewerker.

#### Eisen m.b.t. participatie en communicatie

13	Participatie moet bijdragen aan draagvlak en aan concrete ontwerpuitgangspunten;
14	Per maatregel verschilt het participatieniveau. Minimaal moet er sprake zijn van informatie (meeweten), bij voorkeur ook van raadpleging (meedenken);
15	Coproductie of meebeslissing maakt geen deel uit van de participatiestrategie;
16	De opdrachtnemer organiseert het participatieproces. Gemeentelijke ruimtes kunnen kosteloos gebruikt worden, gebruik van externe zalen is voor rekening van de opdrachtnemer;
17	De juiste stakeholders worden betrokken, waaronder dorpsbelangenorganisaties, Fietsersbond (provinciaal contact), OV Bureau Groningen–Drenthe, Jongerenraad en Toegankelijkheidsraad;
18	De participatie-aanpak moet voldoen aan de gemeentelijke participatieverordening;
19	De gemeente wordt gedurende het proces actief meegenomen via voortgangsoverleggen, tussenproducten, verslagen en terugkoppelmomenten. Essentiële keuzemomenten worden vooraf afgestemd.
20	De opdrachtnemer dient te voldoen aan de AVG en draagt zorg voor veilige opslag en overdracht van persoonsgegevens en data.

#### Eisen m.b.t. uitvoering en rapportage

21	Documenten worden in Word (.docx) opgeleverd, in het Nederlands. Voor publieke uitingen (zoals participatieverslagen, adviezen of bewonersbrieven) wordt de gemeentelijke huisstijl gehanteerd;
22	Opdrachtnemer bevestigt binnen 48 uur de ontvangst van een deelopdracht en start binnen 2 weken, tenzij anders overeengekomen;
23	Bij conflicten tussen participatie en techniek legt de opdrachtnemer dit tijdig voor aan de gemeente. De gemeente beslist;
24	Projectleiding ligt bij de opdrachtnemer, onder regie van de gemeente;
25	De opdrachtnemer dient te beschikken over voldoende capaciteit om gemiddeld 4–6 deelopdrachten per jaar uit te voeren, met 2–4 opdrachten gelijktijdig (incidenteel maximaal 6).
26	De beschikbaarheid van personeel en middelen dient hierop afgestemd te zijn gedurende de looptijd van de overeenkomst.
27	De gemeente levert binnen 5 werkdagen feedback op aangeleverde documenten of verzoeken tot besluitvorming, tenzij anders overeengekomen;
28	Bij start van de overeenkomst vindt een gezamenlijk startoverleg plaats;
29	Minimaal eenmaal per kwartaal vindt een evaluatie plaats van de lopende werkzaamheden. De opdrachtnemer stelt hiervan een verslag op dat wordt goedgekeurd en ondertekend door vertegenwoordigers van beide partijen;
30	Indien medewerkers van de opdrachtnemer worden vervangen, geldt dat dit vooraf wordt gemeld aan de opdrachtgever. Vervanging geschiedt met een kandidaat met minimaal gelijkwaardige ervaring en deskundigheid. De gemeente behoudt zich het recht voor om bezwaar te maken tegen de voorgestelde vervanging.

Ondertekening:

<b>Naam ondergetekende (conform uittreksel handelsregister en / of volmacht en UEA):</b>	
<b>Namens aanbieder (bedrijf):</b>	
<b>Gevestigd te (plaats):</b>	
<b>Functie ondergetekende:</b>	
<b>Datum:</b>	
<b>Handtekening:</b>	