

Bijlage 9 - Programma van Eisen

Deze bijlage maakt onderdeel uit van de aanbesteding Raamovereenkomst ingenieursdiensten Gemeente Medemblik met zaaknummer Z-25-557738. U moet, naast de eisen uit dit Programma van Eisen, uiteraard ook altijd voldoen aan de wettelijke eisen die bij deze Opdracht van toepassing zijn.

Inhoudsopgave

1	Programma van eisen	1
1.1	Projectfasen	2
1.2	Werkzaamheden onder de raamovereenkomst	2
1.3	Algemene eisen	4
1.4	Eisen aan rapportage	5
1.5	Personele eisen	5
1.6	Commerciële eisen	5
1.7	Juridische eisen	6
1.8	Kwalitatieve eisen	7

Programma van eisen

De gemeente Medemblik investeert jaarlijks miljoenen in projecten in de openbare ruimte. De omvang en impact van deze projecten binnen de gemeente vraagt om een professionele projectaanpak. Middels deze raamovereenkomst zoekt de gemeente Medemblik betrouwbare samenwerkingspartners ten behoeve van het uitvoeren van ingenieurs- en adviesdiensten binnen projecten in de openbare ruimte.

1.1 Projectfasen

De gemeente hanteert een gestandaardiseerde projectfasering binnen haar projecten teneinde het uitvoeren van projecten in beheersbare deelfasen. Werkzaamheden binnen deze raamovereenkomst vallen in beginsel onder de hieronder omschreven projectfasen.

De initiatieffase begint met een eerste initiatief om tot een nieuwe (vaak ruimtelijke) ontwikkeling te komen. Deze initiatieven kunnen voortkomen uit het planmatige beheer en onderhoud, inspecties, wensen vanuit gebruikers en/of politieke wensen. In de initiatieffase vindt een globale toetsing van de haalbaarheid van het initiatief plaats. Als initiatieven niet uit het regulier beheer voortkomen moet duidelijk worden wat het doel, de achtergrond, nut en noodzaak van het initiatief zijn. Indien het initiatief als projectwaardig wordt beoordeeld kan besloten worden om een nadere verkenning te starten.

Gedurende de verkenningsfase vinden diverse onderzoeken plaats en dienen verschillende varianten transparant en navolgbaar te worden afgewogen. Onderbouwingen zullen vaak vergezeld worden van schetsontwerpen. Op basis van de variantenafweging dient een voorkeursalternatief te worden vastgesteld die tijdens de planfase (of planuitwerkingsfase) in meer detail wordt uitgewerkt.

Tijdens de planfase wordt het voorkeursalternatief nader uitgewerkt. De ontwerpen worden in meer detail uitgewerkt (waarbij het detailniveau dient aan te sluiten bij de contractvorm). Tijdens de planfase wordt ook de participatie ten aanzien van het ontwerp gestart (o.a. klant eisen identificatie) en worden de contractstukken (contracteisen of bestekken) opgesteld. Er wordt gekeken naar ruimtelijke inpassing, maakbaarheid en beheerbaarheid. Ook vindt een actualisatie van de projectraming plaats. Conditionering wordt ook gestart, waaronder het uitvoeren van ontbrekende onderzoeken, vergunningen en bestemmingsplanwijzigingen. Ook dient de inkoopstrategie (aanbestedingsprocedure, contractvorm) te worden bepaald gedurende de planfase.

De uitvoeringsfase start met het publiceren van de aanbesteding. De uitvoeringsfase is gericht op het fysiek realiseren van het betreffende project of ruimtelijke ontwikkeling en wordt afgerond na de uiteindelijke oplevering (en overdracht) van het gerealiseerde werk. Deze fase staat in het teken van contractbeheersing en contractmanagement.

De beheerfase vangt aan zodra het project gerealiseerd en overgedragen is aan de beheerder. Deze beheerfase is gericht op het exploiteren van assets en het in werking houden van bestaande systemen. Hiervoor is kennis van asset management benodigd om effectieve onderhoudsplanningen op te stellen.

1.2 Werkzaamheden onder de raamovereenkomst

De werkzaamheden vallend onder deze raamovereenkomst hebben betrekking op producten en diensten (ingenieurs- en adviesdiensten) die benodigd zijn binnen diverse projecten in de openbare ruimte, in diverse bouworganisatie- of contractvormen, in verschillende projectfasen.

Hieronder volgt een niet uitputtende lijst met producten/diensten die in deel uitmaken van deze raamovereenkomst.

1.2.1 Traditionele bouw/contractvormen (met name RAW-bestekssystematiek)

- Voorbereidingswerkzaamheden als historisch onderzoek;
- Bestekken (RAW-systematiek);
- Besteksadministraties;
- (Technische) ontwerpen en tekeningen;
- Kostenramingen en directiebegroting;
- SSK-ramingen;
- Leverantie-overzichten;
- Uitvoeringsplanningen;
- Verkeersontwerpen;
- Technische analyses en inspecties.

Sectie 1.2.2 t/m 1.2.6 betreffen ondersteuning/begeleiding binnen realisatieprojecten met zowel traditionele ofwel geïntegreerde contractvormen (bijv. D&C, DBM en bouwteamovereenkomsten):

1.2.2 Civiel- en geotechnische adviesdiensten

- Civieltechnisch advies en ontwerp (o.a. referentieontwerpen geïntegreerde contracten);
- Wegbouwkundig en verkeerstechnisch advies en ontwerp;
- Geotechnisch onderzoek en advies (sonderingen, zettingsadvies, wegfunderingsadvies);
- Verhardingsonderzoek en advies (o.a. boorkernen, deflectiemeting);
- Aanpak conditionering (waaronder kabels en leidingen).

1.2.3 Constructieve adviesdiensten (GWW kunstwerken)

- Civieltechnisch/constructief onderzoek:
 - Vaststellen van het (constructieve) veiligheidsniveau bestaande GWW kunstwerk
 - Geven van onderhouds- en beheeradviezen vaste GWW kunstwerken;
- Opstellen van Schetsontwerp (SO), VO's, DO's, RO's (referentieontwerp voor geïntegreerde contracten o.b.v. UAV-GC);
- Maken van 3D-ontwerp van GWW kunstwerk;
- Opstellen Kostenramingen en risicoanalyses vaste GWW kunstwerken;
- Maken Life Cycle Costing modellering vaste GWW kunstwerken.

1.2.4 Aanbestedings- en contractadvisering

- Opstellen (functioneel) Programma van Eisen (PvE), Systeemeisspecificatie (SES);
- Inventariseren en opstellen van Klant Eisen Specificaties (KES);
- Opstellen technische specificaties (incl. functioneel);
- Adviseren omtrent contractvormen en ondersteuning bij opstellen van contracten (bijv. d.m.v. systems engineering (SE));
- Opstellen kostenramingen (besteksramingen, SSK-ramingen, projectramingen, MonteCarlo-analyses);

- Opstellen risicoanalyses (o.b.v. RISMAN);
- Opstellen planningen (projectplanning, realisatie-/uitvoeringsplanning);
- Advisering bij opstellen van aanbestedingsdossiers (selectie- en inschrijvingsdocumenten);
- Adviseren ten aanzien van procedures, vergunningen, nationale en/of Europese aanbestedingen.

1.2.5 Contractmanagement en uitvoering

- Uitvoeringsbegeleiding;
- Opstellen contractbeheersplannen;
- Beoordelen in te dienen documenten ter toetsing of ter acceptatie;
- Voorzitten en/of deelnemen bijhorende overleggen;
- Overig bijbehorende werkzaamheden;
- Opstellen en afhandelen contractwijzigingen;
- Uitvoeren toets coördinatie;
- Uitvoeren systeem, proces en producttoetsen;
- Uitvoeren tussentijdse of eindevaluaties (van bijvoorbeeld projectfasen of specifieke activiteiten of trajecten);
- Opstellen VGM plannen;
- Uitvoeren veiligheidsanalyses.

1.2.6 Omgevingsgerichte adviesdiensten

- Voorbereiden en opstellen vergunningaanvragen;
- Opstellen vergunningenoverzicht en aanpak (waaronder bijvoorbeeld stikstofcalculaties);
- Uitvoeren stakeholderanalyse (incl. krachtenveldanalyse);
- Ondersteuning bij opstellen (communicatie)plannen, participatieaanpak;
- Ondersteuning bij opstellen projectrapportages, nota's, verslagen.

1.3 Algemene eisen

1. Opdrachtnemer dient bij de uitvoering van de werkzaamheden te voldoen aan de Social Return verplichtingen zoals opgenomen in bijlage 12 'Social Return On Investment'.
2. Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat duurzaamheids- en milieuaspecten worden betrokken in alle werkzaamheden in het kader van deze raamovereenkomst.
3. Opdrachtnemer dient te allen tijde ervoor te zorgen dat er voldoende capaciteit beschikbaar is van kwalitatief hoogwaardig personeel die tijdig invulling kan geven aan de gevraagde werkzaamheden (middels een Nadere overeenkomst).
4. Opdrachtnemer dient spoedig een offerte in te kunnen dienen voor een Nadere opdracht. Bij elke nadere opdracht zal de Opdrachtgever de betreffende uitvoeringstermijn opnemen. Deze termijn zal afhankelijk van de inhoud van de opdracht redelijk zijn.
5. Opdrachtnemer is zich bewust van het feit dat lopende contracten buiten deze raamovereenkomst vallen. Onder de raamovereenkomsten vallen alleen Nadere opdrachten die de gemeente Medemblik ná de ingangsdatum van de raamovereenkomsten af wil sluiten.
6. Zowel tijdens de aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst zal de correspondentie met de gemeente worden gevoerd in de Nederlandse taal. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.
7. Opdrachtgever verstrekt nadere overeenkomsten evenredig binnen de raamovereenkomst over de deelnemende Opdrachtnemers. Hierbij is sprake van roulatie, waarbij bij de eerste serie aan nadere overeenkomsten begonnen wordt bij de inschrijver met de laagste evaluatieprijs in de aanbesteding. Bij weigering van de nadere overeenkomst zal overgegaan worden op de inschrijver met de daaropvolgende laagste prijs in de aanbesteding, etc.

8. Opdrachtgever behoudt zich ten alle tijden het recht voor om nadere overeenkomsten in mini-competitie uit te vragen binnen de raamovereenkomst.

1.4 Eisen aan rapportage

9. De opdrachtnemer levert ieder half jaar een managementrapportage; deze managementrapportage behandelt minimaal de volgende punten per gegund en lopend project:
 - knelpunten, problemen onderhanden werk;
 - stand van zaken en planning onderhanden projecten.
10. Opdrachtnemer levert de managementrapportages kosteloos digitaal aan, binnen 14 dagen na afloop van het betreffende half jaar, aan nader te bepalen contactpersonen van de Opdrachtgever.
11. Opdrachtnemer dient tenminste halfjaarlijks overleg te plegen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Tijdens dit overleg komt minimaal aan de orde:
 - De management rapportage;
 - De kwaliteit van de geleverde producten/dienstverlening;
 - Planning onderhanden werk.
12. Opdrachtnemer gaat er mee akkoord dat de Opdrachtgever desgewenst aan alle raamcontractanten een overzicht verstrekt van de aan alle contractanten vergeven opdrachten.

1.5 Personele eisen

13. Opdrachtnemer dient bereid te zijn samen te werken met de door de Opdrachtgever aangewezen personen van de afdeling ruimte van de gemeente Medemblik.
14. Opdrachtnemer gaat er mee akkoord dat de aangewezen personen van de afdeling ruimte van de gemeente Medemblik en eventueel de Opdrachtgever (werkzaamheden derden) deel kunnen nemen aan te houden vergaderingen/besprekingen/voortgangs-overleggen aangaande verstrekte nadere overeenkomsten.
15. Het door de Opdrachtnemer in te zetten personeel heeft aantoonbare kennis en ervaring die passend is bij de gevraagde producten en diensten.
16. Indien Opdrachtnemer een medewerker wenst in te zetten die, naar het (onderbouwde) oordeel van Opdrachtgever, niet functioneert in de aangeboden functie, kan de Opdrachtgever de inzet van de betreffende medewerker weigeren.
17. De offerte op de Nadere opdracht bevat de namen van de personen die optreden als eerste contactpersoon (accountmanager) en diens plaatsvervanger.

1.6 Commerciële eisen

18. Het niet bekend zijn met de situatie bij de gemeente Medemblik kan nimmer aanleiding zijn tot verrekening.
19. De door Opdrachtnemer gehanteerde tarieven in uw offerte zijn in Euro's excl. BTW.
20. Nadere overeenkomsten worden afgesloten op basis van een totaalprijs.
21. De aangeboden prijzen/tarieven gelden als 'all-in' prijzen/tarieven voor de inzet van personeel; dit is o.a. inclusief salariskosten (inclusief belastingen en premies), kantoorkosten, kosten voor hard- en software, coördinatiekosten, reis- en verblijfkosten, verzekeringskosten, algemene kosten en winst en risico. Buiten deze tarieven worden er geen andere kosten, behalve de in het volgende punt benoemde uitzonderingen, in rekening gebracht.
 - Kosten voor rapportages en het leveren van schriftelijke en/of producten tot een oplage van 2 exemplaren per rapportage of product worden geacht te zijn inbegrepen in de tarieven.
 - Aanlevering van rapportages, tekeningen en overige producten is in beginsel digitaal. Op verzoek van de gemeente kunnen 'hardcopies' worden gevraagd. Dergelijke kosten behoren in de tarieven te zijn inbegrepen.

22. Kosten voor de inzet van materieel, het gebruik van specifieke hulpmiddelen, instrumenten of materialen en overige kosten noodzakelijk voor de uitvoering van een nadere opdracht zijn niet begrepen in de tarieven en dienen afzonderlijk te worden aangeboden in de nadere offerte.
23. Opdrachtnemer garandeert dat de in de Nadere Overeenkomst genoemde maximum totaalprijs voor het verrichten van de Diensten niet wordt overschreden. Eventueel meer- en minderwerk kan alleen verzorgd worden na goedkeuring van de Opdrachtgever en wordt volgens de in de Nadere Overeenkomst gehanteerde tarieven verrekend.
24. De prijs en tarieven uit de offerte zijn vast tot 30 september 2026. Met ingang van 1 oktober 2026 kunnen de tarieven elk jaar worden geïndexeerd met als maximum een percentage te berekenen op basis van de volgende prijsherzieningsformule:

$$\text{Tarief}_{\text{nieuw}} = \text{Tarief}_{\text{oud}} * C_1 / C_0$$

Daarin staat voor;

$\text{Tarief}_{\text{oud}}$: Tarieven zoals door de Opdrachtnemer aangeboden

$\text{Tarief}_{\text{nieuw}}$: Nieuw overeen te komen tarieven

- C_0 : CBS Handel en diensten; omzet- en productieontwikkeling, bedrijfstak M specialistische zakelijke diensten/71 Architecten en ingenieurs, oktober 2025.
- C_1 : CBS Handel en diensten; omzet- en productieontwikkeling, bedrijfstak M specialistische zakelijke diensten/71 Architecten en ingenieurs, juli 2026¹

25. Aanpassing van prijzen/tarieven worden schriftelijk minimaal 6 weken voor de ingangsdatum aan de Opdrachtgever kenbaar gemaakt. Gewijzigde prijzen en tarieven gaan pas in na toestemming van Opdrachtgever. Na deze termijn is het niet meer mogelijk om een prijsverhoging (indexatie) door te voeren.
26. Opdrachtgever hanteert een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst en acceptatie van de door Opdrachtnemer opgestelde en gespecificeerde factuur.
27. Opdrachtnemer stemt ermee in dat de wijze van facturatie (hoogte termijnen, frequentie ed.) van de projecten in de nadere opdrachten wordt vastgesteld.
28. Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat niet geaccordeerd werk niet wordt afgerekend.

1.7 Juridische eisen

29. Opdrachtnemer conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de Selectie- en Gunningsleidraad met bijlagen en Nota('s) van Inlichtingen.
30. Indien de Opdrachtnemer zich opwerpt als (hoofd)opdrachtnemer en in de offerte opgave wordt gedaan van (een) bepaalde onderopdrachtnemer(s), is (hoofd)opdrachtnemer na gunning gebonden aan het daadwerkelijke gebruik maken van genoemde onder opdrachtnemer(s) conform het gestelde in de offerte. (hoofd)Opdrachtnemer(s) staan in voor- en zijn verantwoordelijk voor aanbiedingen van onderopdrachtnemer(s).
31. Alle bij Inschrijving overgelegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. Opdrachtgever behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden.
32. De Opdrachtgever heeft het recht alle door de Opdrachtnemer opgegeven informatie te verifiëren. Opdrachtnemer dient op verzoek aan te tonen dat de juiste informatie is verstrekt.

¹ Het aangegeven jaar wordt gedurende de looptijd van de overeenkomst telkens met 1 verhoogd. Basisjaar is het jaar 2025. De mogelijkheid tot indexatie komt tot stand op het moment dat het indexgetal daadwerkelijk voorhanden is/vastgesteld is. Geïndexeerde tarieven mogen pas aangeboden worden in het geval het definitieve indexgetal voorhanden is.

33. Elke schade voor Opdrachtgever, welke door uw nalatigheid in het kader van deze aanbesteding/overeenkomst ontstaat, komt ten laste van Opdrachtnemer.

1.8 Kwalitatieve eisen

34. Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat de Opdrachtgever van ieder door u uitgevoerde Nadere Opdracht een kwaliteitsmeting kan uitvoeren volgens de volgende procedure:
- De kwaliteitsmeting wordt uitgevoerd door de betrokken projectbegeleiders en contractmanager van de Opdrachtgever.
 - Opdrachtgever evalueert en beoordeelt de prestatie en de kwaliteit van de aangeboden Diensten van Opdrachtnemer op halfjaarlijkse basis.
 - De opdrachtgever moet de toegekende beoordeling overtuigend motiveren.
 - In het geval Opdrachtnemer als onvoldoende beoordeeld wordt, dient hij verbetermaatregelen te treffen. Per verbetermaatregel wordt er een termijn overeengekomen waarbinnen dit punt moet zijn opgelost. De te nemen verbetermaatregelen dienen ter goedkeuring aan de Opdrachtgever te worden voorgelegd alvorens te worden uitgevoerd.
 - Als de verbetermaatregelen niet overtuigend worden uitgevoerd behoudt Opdrachtgever het recht om partijen tijdelijk buiten beschouwing te houden bij het verstrekken van nadere overeenkomsten. Een tijdelijke uitsluiting geschiedt schriftelijk en gaat in op de dagtekening van de brief (per e-mail) waarmee de Opdrachtnemer van het besluit van Opdrachtgever in kennis wordt gesteld. Indien Opdrachtgever de eerste keer overgaat tot tijdelijke uitsluiting, als gevolg van het resultaat van ondermaats presteren, bedraagt de uitsluiting één mededinging voor een nadere opdracht.
 - Opdrachtnemer kan binnen zeven kalenderdagen schriftelijk bij Opdrachtgever bezwaar indienen tegen deze tijdelijke uitsluiting. Voorzien van een duidelijke onderbouwing om te komen tot een betere kwaliteit. In zulks geval toetst de een onafhankelijke functionaris van de Opdrachtgever deze onderbouwing waarna het besluit eventueel kan worden herzien door de Opdrachtgever. Deze toets vindt plaats op inhoudelijke en procedurele gronden.
 - Er worden geen exclusieve rechten vergeven aan partijen bij goede prestatie.
 - Wanneer herhaaldelijk gemaakte afspraken niet of niet volledig worden nagekomen, heeft de Opdrachtgever het recht om deze Raamovereenkomst te ontbinden. Dit laat de mogelijkheden van ontbinding volgens de AW 2012 voorwaarden onverlet.