

Bijlage 1. Programma van eisen

Ingenieursdiensten groot onderhoud asfalt

Datum: 22-10-2026

Kenmerk: TN603179

Programma van eisen

In dit document zijn de eisen opgenomen die aan de gevraagde opdracht worden gesteld. Door het indienen van een inschrijving voor deze aanbesteding verklaart inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met alle aan de opdracht gestelde eisen.

1.1 Algemeen

1. In Q1 van ieder contractjaar voeren opdrachtnemer en het projectteam van de gemeente gezamenlijk een schouw uit. Op basis van de bevindingen stelt opdrachtnemer de scope voor het asfaltonderhoud van dat jaar vast. Na schriftelijke goedkeuring van de gemeente wordt uitvoering gegeven aan de werkzaamheden.
2. Uiterlijk aan het einde van Q1 van ieder contractjaar levert opdrachtnemer een werkplanning voor dat jaar aan bij de gemeente. In deze planning neemt de opdrachtnemer de momenten op waarop de definitieve inrichtingstekeningen en het definitieve RAW-bestek ter beoordeling aan de gemeente worden voorgelegd.
3. In Q2 en Q3 van ieder contractjaar voert opdrachtnemer de engineering van het RAW-bestek en de inrichtingstekeningen uit. Opdrachtnemer houdt de gemeente op de hoogte van de voortgang en signaleert knelpunten tijdig.
4. In Q4 van ieder contractjaar vindt de aanbesteding van het asfaltwerk op basis van het RAW-bestek, de inrichtingstekeningen en bijlagen van opdrachtnemer plaats. Opdrachtnemer levert uiterlijk in september van datzelfde jaar de stukken voor de aanbesteding aan.
5. Opdrachtnemer neemt, waar mogelijk, circulariteit en duurzaamheid op in het RAW-bestek en inrichtingstekeningen.

1.2 Uitvoeringseisen

1. Opdrachtnemer dient alle aangeleverde documenten, waaronder het RAW-bestek en de inrichtingstekeningen, aantoonbaar gecontroleerd te hebben. Indien de gemeente de opgeleverde documenten niet accepteert of fouten constateert, dient opdrachtnemer deze te herzien en waar nodig te herstellen. Dit dient te gebeuren binnen de bestaande opdracht en hier kan geen meerwerk voor gerekend worden.
2. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het herstellen van fouten en gebreken in het RAW-bestek en de inrichtingstekeningen die in de realisatie van het asfaltwerk naar boven komen, als gevolg van onjuistheden in de opgeleverde documenten.

1.3 Rapportage en overlegeisen

1. Opdrachtnemer is proactief in het geven van gevraagd en ongevraagd advies met betrekking tot relevante (markt)ontwikkelingen omtrent asfalt die van invloed kunnen zijn op de opdracht. Bijvoorbeeld over ontwikkelingen omtrent duurzaamheid, CO2-reductie, levensduurverlenging en onderhoudstechnieken.
2. Opdrachtnemer rapporteert maandelijks over de voortgang van de werkzaamheden aan de hand van de vooraf opgestelde planning.
3. Opdrachtnemer levert eens per 2 weken een rapportage in Excel-format aan over het door opdrachtnemer gewerkte aantal uren. Daar is het volgende in opgenomen:
    - Functie medewerker
    - Aantal gewerkte uren per functie
    - Datum gewerkte uren per functie

- Totale kosten
- Omschrijving werkzaamheden

Het rapport van de opvolgende 2 weken vult in hetzelfde Excel-bestand het voorgaande rapport aan.

4. Eenmaal per jaar vindt een evaluatiegesprek plaats waarbij de gemeente de algehele prestatie van opdrachtnemer beoordeelt. Opdrachtnemer wordt door gemeente beoordeeld op diverse aspecten, waaronder: de geleverde kwaliteit van de producten en diensten, de tijdigheid en voorspelbaarheid. Opdrachtnemer dient opvolging te geven aan verbeterpunten die volgen uit deze evaluatie.
5. De gemeente en opdrachtnemer evalueren jaarlijks de samenwerking aan de hand van Bijlage 'Wederzijdse beoordelingsformulier ingenieursdiensten'.

1.4 Personele eisen

1. Opdrachtnemer voorziet gedurende de contractduur van de raamovereenkomst in één vast aanspreekpunt voor de gemeente.
2. Opdrachtnemer dient er te allen tijde voor te zorgen dat er voldoende capaciteit aan personeel beschikbaar is die invulling kan geven aan de gevraagde werkzaamheden.
3. Het door opdrachtnemer in te zetten personeel beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift.
4. Het door opdrachtnemer in te zetten personeel heeft aantoonbare kennis en ervaring die passend is bij de gevraagde diensten. ~~en waarmee een geldige arbeidsovereenkomst is gesloten.~~
   Tevens dient ten minste voldaan te worden aan de volgende minimumeisen:
   - Tekenaar/bestekschrijver
     - Minimaal 7 jaar relevante werkervaring
     - Minimaal MBO-diploma Civiele techniek
   - Projectleider
     - Minimaal 10 jaar relevante werkervaring
     - Minimaal HBO-diploma Civiele techniek
   - Asfaltdeskundige
     - Minimaal 10 jaar relevante werkervaring
     - Minimaal HBO-diploma Civiele techniek
5. Opdrachtnemer verklaart dat bij vervanging van ingezet personeel opdrachtnemer zorgt voor de kennisoverdracht tussen de vertrekkende en nieuw ingezet personeel. De kennisoverdracht omvat ten minste de relevante procedures, werkwijzen, dossierinformatie, projectafspraken, contactpersonen en overige voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke kennis.
   De vervanging veroorzaakt geen vertraging in de werkzaamheden van opdrachtnemer.
6. Indien de gemeente van mening is dat een medewerker van opdrachtnemer niet (meer) voldoet aan de gestelde kwalificaties, dan wel niet bereid of in staat is de diensten naar behoren te verrichten, afhankelijk van de aard van de huisregels of bij herhaling in strijd handelt met de huisregels van de gemeente dan wel op enige andere wijze het vertrouwen van de gemeente schendt, is de gemeente na evaluatie van de dienstverlening gerechtigd van opdrachtnemer te verlangen dat de medewerker op eerste verzoek van de gemeente wordt vervangen.

1.5 Financiële eisen

1. De door opdrachtnemer aangeboden uurtarieven op basis van Bijlage 3 'Prijzenlijst' staan vast voor de gehele looptijd van de raamovereenkomst. Uitsluitend de in de raamovereenkomst opgenomen indexatieregeling kan aanleiding geven tot aanpassing van de uurtarieven. Andere prijswijzigingen zijn gedurende de looptijd niet toegestaan.
2. De aangeboden uurtarieven gelden als 'all-in' tarieven voor de inzet van personeel van opdrachtnemer; dit is o.a. inclusief salariskosten (inclusief belastingen en premies), kantoorkosten, kosten voor hard- en software, coördinatiekosten, reis- en verblijfskosten, verzekeringskosten, algemene kosten en winst en risico. Buiten deze uurtarieven worden er geen andere kosten in rekening gebracht aan de gemeente.
3. Niet personele kosten mogen na akkoord van de gemeente tegen kostprijs aan de gemeente worden doorbelast. Op deze kosten wordt door opdrachtnemer geen opslag, marge of winsttoeslag berekend.