



Vraagspecificatie Ingenieursdiensten Wolvega Zuid 12 november 2014

Project	Ingenieursdiensten Wolvega Zuid
Omschrijving product	Opstellen van één RAW-bestek (inclusief de benodigde onderzoeken), alsmede de directievoering en het houden van toezicht met betrekking tot de uitvoering van het RAW-bestek. Het bestek betreft de inrichting van het gebied Wolvega Zuid. Het werk wordt in principe in één bestek uitgevoerd, met één of meerdere percelen.
1 Algemene projectinformatie	
1.1 Opdrachtgever	
Opdrachtgever	De opdrachtgever voor het project Wolvega Zuid is de provincie Fryslân. De provincie heeft Dienst Landelijk Gebied gemandateerd om namens de provincie op te treden als aanbestedende dienst.
Procesmanagement	Dienst Landelijk Gebied, Postbus 2003, 8901 JA Leeuwarden
Aanspreekpunt / contactpersoon en projectleider	Dienst Landelijk Gebied, de heer ing. E. R. Smit, Postbus 2003, 8901 JA Leeuwarden, telefoon: 06 – 52 40 11 52, e-mail: e.smit@dlg.nl.
1.2 Inlichtingen	
Wijze van inlichtingen	Inlichtingen kunnen gevraagd worden tot de datum genoemd op TenderNed. De inlichting dient u via TenderNed te vragen. Hiervan wordt een nota opgesteld die uiterlijk op de datum genoemd op TenderNed wordt geplaatst op TenderNed.
1.3 Inschrijving	
Datum en plaats indienen offerte	U kunt uw offerte indienen tot op datum en tijdstip genoemd op TenderNed.
Wijze van specificeren	Volgens bijgevoegde inschrijfstaat.
Vereiste documenten bij inschrijving	Zie www.tenderned.nl
1.4 Opdracht	
Gunningscriteria	De opdrachtgever kiest voor een beoordeling op de volgende selectiecriteria: <ul style="list-style-type: none">• EMVI. De gunningscriteria worden beschreven in de Aanbestedingsleidraad. Uiteraard moet de inschrijving voldoen aan alle genoemde vereisten. Toetsing daarop vindt plaats door OG.
1.5 Locatie	
Project- en plaatsaanduiding	Provincie Fryslân, gemeente Weststellingwerf, omgeving Wolvega.
1.6 Algemene omschrijving	
Aanleiding	Het inrichtingsplan voor Wolvega Zuid is gereed. De volgende stap is het opstellen van een bestek om tot uitvoering van het werk over te kunnen gaan.
1.7 Beschikbare gegevens	
Aan te leveren gegevens door opdrachtgever	Een overzicht van de beschikbare gegevens is opgenomen in bijlage 'Projectelementen Wolvega Zuid' d.d. 05-11-2014.
	Bij onvoldoende financiële middelen behoudt OG zich het recht voor de opdracht of een deel hiervan niet te laten uitvoeren.

2	Projectorganisatie en -communicatie	
2.1	Partijen en deelnemers	
	Opdrachtgever	Dienst Landelijk Gebied, namens de provincie Fryslân.
	Begeleidingsgroep	<ul style="list-style-type: none"> • Dienst Landelijk Gebied • Provincie Fryslân • Wetterskip Fryslân • Gemeente Weststellingwerf • It Fryske Gea In totaal circa 8 personen.
2.2	Communicatie opdrachtgever - opdrachtnemer	
	Contactpersoon ON	Voor een deel van de opdracht, de voorbereidingsfase, van opstellen werktekeningen t/m de aanbesteding, fungeert één projectleider als coördinator en eerste aanspreekpunt voor OG en andere partijen. De projectleider trekt het project dus ook inhoudelijk.
	Eisen toezichthouder	<p>De dagelijks toezichthouder heeft aantoonbare ervaring in minimaal één project van vergelijkbare aard en met een minimale aanneemsom van 100.000,- euro (werk) in de laatste vijf jaar. De naam en referentie van de toezichthouder worden vóór de aanbesteding ter acceptatie aan OG voorgelegd.</p> <p>Indien door onvoorziene omstandigheden de persoon van toezichthouder wijzigt, dan wordt zijn/haar vervanger met de hierboven geëiste referentie ter acceptatie aan OG voorgelegd.</p>
	Overleggen	<p><u>Overleg t.b.v. opstellen RAW bestek</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Het voeren van overleg met OG en direct betrokken partijen. Dit betreft onder andere het organiseren van een startbijeenkomst waarbij alle betrokkenen aanwezig zijn. Daarnaast dient overleg te worden gevoerd met OG, en mogelijke derden, over de inhoudelijke zaken (ontwerp, techniek, kostenraming, uitvoeringsplanning, etc.). In totaal dient te worden gerekend met 4 overlegmomenten van circa 2 uur met OG en 3 overlegmomenten van circa 2,5 uur met de begeleidingsgroep inclusief OG. • Vooroverleg en contact onderhouden met de instanties voor het vlot doorlopen van het vergunningetraject. Het eerste overleg tezamen met OG. <p><u>Overleg t.b.v. directievoering en toezicht (UAV)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Organiseren en leiden van bouwvergaderingen met aannemer en OG. • Organiseren in overleg met OG van een inloopmiddag en -avond voor de streek, circa 1 maand voorafgaand aan de uitvoering. De projectleider is op de inloop aanwezig om vragen te beantwoorden; tevens zal er iemand van OG aanwezig zijn. De kosten van zaalhuur, consumpties, kaartmateriaal (inrichtingsplan en bestek) e.d. kan als meerwerk gedeclareerd worden. OG draagt zorg voor een persbericht en uitnodigingen.
	Overleglocaties	De besprekingen / overlegmomenten in de besteksvorbereidingsfase vinden plaats in Leeuwarden (kantoor OG), incidenteel in Wolvega (gemeentehuis). Tijdens de uitvoeringsfase vinden de besprekingen plaats in een door de

	aannemer ter beschikking te stellen directieverblijf.
Verslaglegging	Verslaglegging van alle overleggen/bijeenkomsten/veldbezoeken met OG en/of derden (behalve van de inloop). Beknopt. Het verslag binnen 5 werkdagen per e-mail voorleggen aan OG en dit na accordering e-mailen aan alle partijen.
Kenmerk correspondentie	U vermeldt bij alle correspondentie het kenmerk "Ingenieursdiensten Wolvega Zuid".
3	Gevraagde inhoud
3.1	Aard van de werkzaamheden
Te leveren werkzaamheden en resultaten	<p><u>Opstellen RAW-bestek</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Opstellen van: <ul style="list-style-type: none"> o Een RAW-bestek volgens de Standaard RAW Bepalingen 2010 en met het DLG Directievoorschrift RAW-bestekken (suppletiebestand van DLG voor bestekken volgens de Standaard RAW Bepalingen 2010). Het bestand wordt na opdrachtverlening aangeleverd. <ol style="list-style-type: none"> a. V&G-plan ontwerpfase. 2. Van de bestekstekeningen worden 3 concept versies en 1 definitieve versie opgesteld. 3. Van de besteksbeschrijving wordt 1 concept versie en 1 definitieve versie opgesteld. 4. Opstellen van een begroting (directieraming) van het bestek volgens de SSK-systematiek. 5. Aanvragen, namens de OG, van alle voor de uitvoering van het bestek benodigde vergunningen, ontheffingen en toestemmingen (<i>onder meer</i> ontgrondingsvergunning, omgevingsvergunning Wabo, ontheffing Flora- en faunawet, spoorwegvergunning (ProRail), watervergunning en meldingen bij transport en bemalingen). De vergunningaanvragen zijn op basis van door de projectpartners geaccordeerde concept bestekstekeningen en conform de aanvraagvoorwaarden van de vergunningverlenende instanties. 6. Uitvoeren van een veldinventarisatie, inclusief noodzakelijke inmetingen en bodemonderzoek, relevant voor het opstellen van het bestek. 7. Bepalen van de ligging van de kabels en leidingen binnen de grenzen van het werkgebied (zie bijgevoegde Kadaster-bestanden kabels en leidingen). Daar waar graafwerkzaamheden plaatsvinden, dienen kabels en leidingen op de bestekstekeningen te worden gezet. Verkrijgen van toestemming van nutsbedrijven en coördinatie van eventuele aanpassingen. <p><u>Ondersteunen aanbesteding bestek</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ondersteunen van de (digitale) aanbestedingprocedure volgens het Aanbestedingsreglement voor Werken (ARW 2012). OG is de formele aanbesteder en alle externe stappen (aankondiging, nota van inlichtingen, voorlopige gunning, etc.) verlopen daarom ook via OG. U dient deze stappen voor te bereiden, documenten op te stellen en een gunningadvies te geven. 2. De aanbesteding vindt in principe pas plaats als alle benodigde vergunningen zijn afgegeven. 3. Voorschriften die uit de vergunningen voortvloeien, worden in de nota van inlichtingen meegenomen. 4. Vóór de aanbesteding van het bestek levert u een toezichtplan ter

acceptatie aan. Het toezichtplan moet onder meer inzicht geven in controles en keuringen.

Directievoering en toezicht (UAV)

1. Opstellen en digitaal en analoog aanleveren van werkbesteding inclusief tekeningen.
2. Uitvoeren van de besteksadministratie (weekrapporten).
3. Controleren en accorderen van de termijnstaten en de maandelijkse planning van de aannemer (inclusief de eindafrekening).
4. Organiseren van tussentijdse opleveringen en van de eindoplevering, met daarbij behorende controles, keuringen en processen-verbaal.
5. Signaleren van meer/minderwerk en zo nodig opvragen en beoordelen van offertes en advies opstellen voor OG.
6. Verrichten van (controleerende) (in)meetwerkzaamheden en rapporteren.
7. Melden van de start en afronding van het werk aan het bevoegd gezag conform de vergunningsvoorwaarden en het Besluit bodemkwaliteit.
8. Afroepen en coördineren van leveranties door derden. OG zal op basis van de door u aangeleverde plantlijst het plantsoen bestellen bij Staatsbosbeheer Zaad en Plantsoen. Toepassing van autochtoon plantmateriaal, indien leverbaar.
9. Afstemmen met nutsbedrijven en met aanliggende grondeigenaren/-gebruikers voor zover de aanlegwerkzaamheden effect hebben op hun leidingen resp. percelen.
10. Te zijner tijd worden meer/minder uren directie en toezicht als meer/minderwerk gedeclareerd, evenredig met het aantal werkbare dagen, mits deze tevoren met OG zijn overeengekomen.

Hand- en spandiensten

- U neemt in uw inschrijving een stelpost voor hand- en spandiensten van 10.000,- euro exclusief btw op.

Uitgangspunten /
Randvoorwaarden

Opstellen RAW bestek Algemeen

1. Het overzicht "Projectelementen Wolvega Zuid" en de bijbehorende inrichtingsschets en andere documentatie uitwerken tot een RAW-bestek.
2. De eisen van vergunningverleners en/of nutsbedrijven en/of instanties en/of belanghebbenden hierin meenemen.
3. Conflicterende of onvoldoende gedefinieerde zaken met een voorstel voorleggen aan OG.
4. Na opdrachtverlening worden de volgende digitale bestanden van het projectgebied ter beschikking gesteld:
 - TOP 10 vector (GIS)
 - Kadastraal (GIS)
 - AHN (GIS)
 - DLG Directievoorschrift RAW-bestekken (Word en PDF)
 - Lijst met contactpersonen project (Excel)

Directievoering en toezicht

1. Deze vraagspecificatie, inclusief ter beschikking gestelde documentatie.
2. Het op te stellen RAW-bestek.
3. De voorwaarden en/of eisen van de vergunning- en toestemmingverleners.
4. De uitvoeringsduur van het bestek:
 - a. Start en einde werkzaamheden: zie 3.3. Planning.

		<ul style="list-style-type: none"> b. Een onderhoudsperiode gedurende 12 maanden na oplevering. c. Voor de aanbieding uitgaan van een arbeidsinzet op directievoering en dagelijks toezicht van 0,5 dag projectleider en 2,5 dagen toezichthouder per week gedurende de weken dat er volledig gewerkt kan worden. Uitgangspunt hierbij is dat er gedurende 16 weken volledig gewerkt kan worden. Op basis van het bestek en de uitvoeringsperiode(n) wordt de arbeidsinzet in overleg met OG bijgesteld en verrekend.
	Afbakening	Projectgebied Wolvega Zuid.
	3.2 Regelgeving	
		<u>Opstellen RAW-bestek en directievoering en toezicht</u> <ul style="list-style-type: none"> • De RVOI 2001 is van toepassing. • Het DLG-suppletiebestand. • UAV 2012.
	3.3 Planning	
	Tijdschema met eind- en tussenproducten mijlpalen	<ul style="list-style-type: none"> • Aanvang opdracht met startbespreking: 1 maart 2015 • Start aanvraag vergunningen: 1 mei 2015 • Definitief bestek gereed: 1 augustus 2015 • Aanbesteding bestek (publicatie): 1 september 2015 • Start uitvoering: 1 november 2015 • Uitvoering gereed: 15 december 2016
	Planningsoverzicht	U levert binnen een week na gunning een planningsoverzicht aan. U levert voldoende personele inzet om aan de planning te kunnen voldoen.
	Boeteclausule	Niet van toepassing.
	3.4 Rapportages en producten	
	Aanlevering en oplagen	<ul style="list-style-type: none"> • Concept bestekstekeningen 10 stuks • Concept bestek 10 stuks • Definitief bestek 10 stuks • n-exemplaren ten behoeve van de vergunningsaanvragen (aantal conform voorschriften) • Concept kostenraming 10 stuks • Definitieve kostenraming 10 stuks <p>Alles toezenden per post én als PDF-bestand per e-mail.</p>
	Reactietijd	De reactietijd door OG en de begeleidingsgroep bedraagt telkens maximaal 10 werkdagen.
	Bijlagen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Overzicht "Projectelementen Wolvega Zuid" d.d. 04-11-2014. 2. Diverse kaarten, bestanden en rapporten, zoals vermeld in bijlage 1.