

Europese aanbesteding


Reinigen, preventief en correctief onderhoud

*Hoofdgemalen, tunnelgemalen,
drainagegemalen, opvoergemalen en
drukriolering*

Gemeente Lelystad

Let op: de procedure geschiedt volledig digitaal via www.tenderned.nl.

Let op: Vragen kunnen dynamisch en per omgaande digitaal gesteld worden via Tenderned. Wij zullen daarop zo snel mogelijk deze vragen beantwoorden waarna de antwoorden in uw dashboard verschijnen.

Titel	Programma van Eisen reinigen, preventief en correctief onderhoud Hoofdgemalen, tunnelgemalen, drainagegemalen, opvoergemalen en drukriolering Gemeente Lelystad		
Opdrachtgever	Gemeente Lelystad	Kenmerk	GV20B06
Versie	Definitief	Datum	20-01-2021
Auteur	S.P.A. Project & Advies BV 		

Inhoud

Inhoud	3
Begripsbepalingen.....	6
1 Inleiding.....	7
1.1 Werkwijze van de aanbesteding	7
2 Algemene bepalingen	8
2.1 Opdrachtgever	8
2.2 Correspondentie	8
2.3 Klachtenregeling	8
3 Omschrijving van het project.....	9
3.1 Het project.....	9
3.2 Duur van de overeenkomst.....	9
3.3 Locatie	10
3.4 Inkoopvoorwaarden	10
3.5 Planning	10
4 Inschrijving	12
4.1 Procedure	12
4.2 Digitaal aanbesteden via Tendered	12
4.3 Inlichtingen inschrijvingsfase	12
4.4 Tegenstrijdigheden	13
4.5 Inschrijving	13
4.6 Indieningsvereisten bij inschrijving.....	14
4.7 Bewijsstukken na voorlopige gunning (alleen winnende inschrijver)	15
4.8 One bidder one bid principe.....	17
4.9 Combinaties	17
4.10 Varianten.....	17
4.11 Holding / dochteronderneming.....	17
4.12 Gestandsdoening.....	17
4.13 Rangorde	17
4.14 Openen kluis met inschrijvingen	17
5 Beoordeling.....	18
5.1 Controle inschrijving.....	18
5.2 Gunningscriterium.....	18
5.3 Toepassen prestatiemeting tijdens de uitvoering.....	19
5.3.1 Beoordeling prestatie	19
5.3.2 Verrekening.....	20
5.3.3 Bonus.....	20
5.3.4 Malus	21
5.4 Besluitvorming omtrent de gunning	21
5.4.1 (Voorlopige) gunningsbeslissing	21
5.4.2 Opvragen bewijsstukken na voorlopige gunning	22
5.4.3 Definitieve gunning	22
6 Overige voorwaarden en regelingen.....	23
6.1 Voertaal.....	23
6.2 Toepasselijk recht.....	23
6.3 Tussentijds beëindiging	23
6.4 Geheimhouding.....	23

6.5	Geschillenregeling	23
6.6	Contract Compliance (5% regeling)	23
7	Werkomschrijving	25
7.1	Inleiding	25
7.2	Planning werkzaamheden	26
7.3	Uitvoering	27
7.4	Aanvang werkzaamheden	27
7.5	Voorschriften	27
7.6	Toegepaste fabricaten	28
7.7	Samenstelling onderhoudsploegen	28
7.8	Vaste projectleider	28
7.9	Legitimatie	29
7.10	Onderaanneming	29
7.11	Reinigen (A)	29
7.11.1	Reinigen algemeen	30
7.11.2	Reinigen hoofdgemalen, tussengemalen, drainagegemalen en tussengemalen	30
7.11.3	Reinigen drukrioolgemalen en luchtpersgemalen	30
7.12	Plegen van preventief onderhoud (B)	31
7.13	Correctief onderhoud (C)	32
7.13.1	Storingen en gebreken tijdens preventief onderhoud	32
7.13.2	Correctief onderhoud (storingen) buiten uitvoering van het preventief onderhoud	32
7.13.4	Uurtarief werkzaamheden	36
7.14	Herstelwerkzaamheden en levering onderdelen	37
8.	Rapportage in SAM®	38
8.13	Reiniging	38
8.14	Preventief onderhoud	38
8.15	Correctief onderhoud	39
9.	Storingsafhandeling via de CARS hoofdpst	40
10.	Voorschriften voor de uitvoering	41
10.13	Toegang tot de installaties	41
10.14	Bedrijfsgeraad achterlaten van de installaties	41
10.15	Beschikbaarheid water	41
10.16	Vrijgekomen materialen	41
10.17	Vrijgekomen slib	41
10.18	Betreden particulier terrein	42
10.19	Tijden	42
10.20	Algemene verkeersvoorzieningen	42
10.21	Gereedschappen	42
10.22	Veiligheids- en gezondheidscoördinatie	42
11.	Oplevering en controle	44
11.13	Controle en garantie	44
11.14	In gebreke	44
11.15	Schade	45
11.16	Vergaderingen en verslagen	45
11.17	Overige algemene aspecten	45
12.	Administratieve bepalingen	47
12.13	Algemene van toepassing zijnde bepalingen	47
12.14	Verschillen in afmetingen	47
12.15	Verrekening van meer- en minderwerk	47
12.16	Afwijking van de verrekenbare hoeveelheden	47
12.17	Beslechting van geschillen	47
12.18	Bepalingen	47

12.19	Wijzigingen.....	47
12.20	Prijzen	48
12.21	Levering materialen	48
12.22	Facturering.....	48
12.23	Meerwerk	49
12.24	Betaling	49
12.25	Producten die door Opdrachtgever ter beschikking worden gesteld	49
12.26	Korting.....	49

BIJLAGEN

De volgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van het bestek:

1. Formulier aanbidding prestatieniveau
2. Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3. Formulier Model K
4. Inschrijvingsbiljet
5. Inschrijvingsstaat
6. Lijst meest gebruikte materialen
7. V&G plan (ontwerpfase)
8. Objectenlijst gemalen
9. Inkoopvoorwaarden gemeente Lelystad
10. Instructieformulier "In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed"
11. Handleiding TenderNed voor ondernemers.
12. Bijlage SROI
13. Bijlage Toelichting Klachtenregeling

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst

In het kader van deze aanbesteding is de gemeente Lelystad de aanbesteder.

Aanbestedingsdocumenten

Het inschrijfdocument waarin het Programma van Eisen is opgenomen, plus alle bijlagen en de Nota's van Inlichtingen waarmee Inschrijvers gevraagd wordt een Inschrijving uit te brengen.

Eisen

Eisen (waaronder uitsluitingscriteria en geschiktheidseisen) waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

Gunningscriterium

Criterium op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke Inschrijving voor gunning in aanmerking komt.

Inschrijver

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die door middel van een Inschrijving aanbiedt de opdracht uit te voeren.

Nota van Inlichtingen (Nvl)

Document waarin de vragen en antwoorden van (potentiele) Inschrijvers geanonimiseerd zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsdocumenten.

De Nvl maakt onderdeel uit van de aanbestedingsstukken en prevaleert boven het beschrijvend document en de criteria zoals opgenomen in de Eisen en criteria op het TenderNed platform en de daarbij behorende bijlagen.

Opdrachtgever

Gemeente Lelystad

Aannemer (s)/ Leverancier(s)

De Opdrachtnemer, zijnde de Inschrijver(s) aan wie de opdracht is gegund.

Inschrijfleidraad

Eisen van kwalitatieve aard waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor deelneming aan de aanbesteding in aanmerking te kunnen komen.

Programma van Eisen (PvE)

De Eisen voor de dienstverlening en leveranties waar de Aannemer van het werk aan dient te voldoen om het werk te kunnen verrichten.

1 Inleiding

Voorliggend document beschrijft de procedurele Eisen om te komen tot een inschrijving. Daarnaast worden de Eisen beschreven waaraan het onderhoud en de Aannemer dient te voldoen. Dit beschrijvend document heeft betrekking op de riooltechnische installaties binnen het grondgebied van gemeente Lelystad.

Onder riooltechnische installaties wordt verstaan:

- Drukrioolgemalen
- Hoofdrioolgemalen
- Tunnelgemalen
- Opvoergemalen
- Drainagegemalen

De Opdrachtgever is voornemens om het reinigen, preventief onderhoud en het 1^e en 2^e lijns correctief onderhoud aan de diverse riooltechnische installaties binnen haar grondgebied te laten uitvoeren door een marktpartij.

De inspectie conform de Beoordelingsrichtlijn (BRL) K 14020/01 behoort niet tot dit werk, deze inspecties worden tijdens het contract door een derde partij uitgevoerd. De benodigde herstelwerkzaamheden voortvloeiend uit de uitgevoerde BRL inspectie worden opgedragen aan de opdrachtnemer van voorliggend document.

1.1 Werkwijze van de aanbesteding

In dit document is de beschrijving opgenomen voor het verloop van de Europese Openbare aanbestedingsprocedure om tot gunning te komen van een raamovereenkomst:

“preventief en correctief onderhoud hoofdgemalen, tunnelgemalen, drainagegemalen, opvoergemalen en drukriolering binnen de gemeente Lelystad”

Namens de Opdrachtgever is een beschrijvend document opgesteld voor de uitvoering van het preventief en correctief onderhoud en reiniging van de diverse riooltechnische installaties. Voor het aanbestedingstraject is gekozen voor een Europese Openbare aanbesteding, zoals omschreven in de Aanbestedingswet 2012.

Inschrijvers worden uitgenodigd om op basis van dit beschrijvend document een inschrijving voor dienstverlening te doen. De Inschrijvers zullen ten tijde van de inschrijving en gedurende de looptijd van de overeenkomst nog steeds moeten voldoen aan de geschiktheidscriteria (minimum Eisen en selectiecriteria) zoals die gesteld zijn in de bekendmaking en dit beschrijvend document. Ook mag er geen wijziging in de situatie van de Inschrijver zijn ontstaan die alsnog aanleiding kan geven tot uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

Elke Inschrijver is dan ook verplicht de Opdrachtgever tijdig in kennis te stellen van wijzigingen in zijn omstandigheden die uitsluiting op grond van de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria tot gevolg kunnen hebben.

2 Algemene bepalingen

2.1 Opdrachtgever

College van Burgemeester en Wethouders Gemeente Lelystad

Afdeling : Fysiek domein IB/Beheer
Bezoekadres : Stadhuisplein 2, 8232 ZX Lelystad
Postadres : Postbus 91, 8200AB Lelystad

2.2 Correspondentie

Alle correspondentie met betrekking tot de aanbesteding dient te verlopen via “vragen & antwoorden” van TenderNed.

2.3 Klachtenregeling

Gegadigden laten zich leiden door het belang van de Opdracht en de voortvarendheid waarmee Aanbestedende Dienst de aanbestedingsprocedure wenst te doorlopen. Een klacht is een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter.

Dit betekent dat als een partij het niet eens is met de aanbesteding of (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband houden met de aanbestedingsprocedure of de Opdracht, zij dit eerst middels een opmerking/vraag via de Nota van Inlichtingen ter kennis moet brengen van Aanbestedende Dienst. Wanneer hierop een naar de steller onvoldoende reactie van Aanbestedende Dienst volgt, kan partij op de kortst mogelijke termijn een klacht indienen. Gegadigde kan hiertoe gebruik maken van het e-mailadres klachtaanbesteding@lelystad.nl.

Onder de kortst mogelijke termijn wordt verstaan een periode van 7 dagen na constatering of ontstaan van de grond voor een klacht. Indien de genoemde termijn van zeven kalenderdagen is overschreden zonder dat door een Gegadigde een bezwaar is aangetekend heeft de betreffende partij zijn rechten verwerkt.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om, in gevallen waarin deze Selectieleidraad niet voorziet, een beslissing te nemen of een regeling te treffen, die haar goed voorkomt.

Gegadigde treft als bijlage bij de aankondiging op TenderNed (Klachtafhandeling) het document 'Klachtafhandeling bij aanbesteden' aan naar welke inhoud volledigheidshalve wordt verwezen.

Hierbij wordt verwezen naar bijlage 13.

3 Omschrijving van het project

3.1 Het project

Het werk omvat werkzaamheden aan de riooltechnische installaties binnen de gemeente Lelystad.

De volgende werkzaamheden zijn van toepassing:

- a) Het periodiek **reinigen** van de installaties conform de BRL K 10014;
- b) Op basis van door derden uitgevoerde inspectiewerkzaamheden, het uitvoeren van periodiek **preventief onderhoud**.
- c) Het verzorgen van het 1^e en 2^e lijns **correctief onderhoud**, zijnde het verhelpen van storingen;
- d) De **levering van materialen/onderdelen**, zowel als losse levering als de levering inclusief montage en bijbehorende materialen. Onder bijbehorende materialen wordt verstaan alle materialen die nodig zijn om het onderdeel op een juiste wijze te monteren;
- e) Monitoring van de installaties middels telemetrie (Cars hoofdpst)
- f) Verhelpen verstoppingen, breuken en/of lekkage aan persleidingen
- g) Het vastleggen van de onder a t/m d genoemde werkzaamheden in de beheerapplicatie SAM[®] welke bij de gemeente beschikbaar is.

In bijlage 8 wordt een nadere specificatie gegeven betreffende de aantallen en de samenstelling van de installaties.

De Aannemer verzekert de Opdrachtgever van doelmatig onderhoud aan de installaties, dusdanig, dat een goede en bedrijfsvaardige toestand van de in de overeenkomst benoemde installaties gerealiseerd blijft.

Storingen dienen door de Aannemer te worden verholpen. Voor het verhelpen van deze storingen wordt aan de Aannemer een eenheidsprijs gevraagd voor het verhelpen van alle gemelde storingen zijnde arbeidsloon en voorrijkosten. Voor het leveren van bepaalde onderdelen welke vervangen dienen te worden, dient in bijlage 6 een verrekenprijs te worden opgenomen.

Voor het vervangen van de onderdelen dient een uurtarief te worden opgegeven. Materialen, werkuren en voorrijkosten zullen via vaste verrekenprijzen doorberekend worden aan de opdrachtgever.

3.2 Duur van de overeenkomst

De overeenkomst gaat in op het moment van gunning en eindigt op 31 december 2022. Daar waar werkzaamheden in een betreffend jaar uitgevoerd dienen te worden moeten deze werkzaamheden in hetzelfde kalenderjaar gereed zijn. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om het contract 2 maal met 1 jaar te verlengen. Eventuele verlenging zal drie maanden voor het aflopen van het contract worden besproken, na het maken van een evaluatie op basis van de uitgevoerde prestatiemeting. De uitkomst hiervan wordt in de bouwvergadering besproken.

3.3 Locatie

Alle werkzaamheden bevinden zich op het grondgebied van de gemeente Lelystad, zowel binnen de bebouwde kom als ook buiten de bebouwde kom.

3.4 Inkoopvoorwaarden

De Opdrachtgever hanteert de inkoopvoorwaarden zoals vermeld in Bijlage 9. Deze en de overige voorwaarden, zoals vastgelegd in de aanbestedingsdocumenten, zijn van toepassing op deze aanbesteding. Algemene voorwaarden van inschrijvers worden expliciet afgewezen.

Op het werk is verder de UAV-2012 van toepassing, met toevoeging:

- Ieder der partijen heeft het recht de overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang te ontbinden indien:
- de andere partij een besluit tot ontbinding van de rechtspersoon of onderneming heeft genomen
- de zeggenschap van de andere partij bij een ander komt te rusten dan ten tijde van het sluiten van deze overeenkomst
- ten aanzien van de andere partij faillissement is aangevraagd dan wel uitgesproken, al dan niet voorlopig, surseance van betaling is aangevraagd of verleend
- de andere partij fuseert, splits of op enigerlei wijze (een deel van) zijn bedrijf overdraagt
- de andere partij in een situatie van overmacht verkeert gedurende meer dan tien dagen

3.5 Planning

Met het publiceren van dit beschrijvend document is de aanbestedingsprocedure officieel gestart, waarbij de onderstaande planning dient te worden nagestreefd. Hierbij behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om hiervan af te wijken. In alle gevallen vindt communicatie richting de inschrijvers plaats.

Hierbij wordt de volgende planning gehanteerd (ter indicatie) :

Beschrijving	Geplande datum
Publiceren aankondiging van de opdracht	Donderdag 21 januari 2021
Sluitingsdatum indienen van vragen (via berichten in TenderNed)	Vrijdag 12 februari 2021 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	Vrijdag 19 februari 2021
Sluitingsdatum en -tijdstip indienen van inschrijvingen (via de kluis in TenderNed)	Woensdag 3 maart 2021 om 12.00 uur
Opening kluis met inschrijvingen TenderNed	Na sluitingstijdstip
Uitslag beoordeling inschrijvingen en voorgenomen gunning (via TenderNed). Daarna standstill 20 dgn.	Donderdag 18 maart 2021
Indiening Bewijsstukken	Vrijdag 19 maart 2021
Versturen definitieve gunning (via TenderNed)	Maandag 12 april
Afronden sluiten overeenkomst	Maandag 19 april 2021
Start uitvoering werkzaamheden	1 mei 2021

Tabel 1: Planning aanbestedingsprocedure

Alle data zijn onder voorbehoud. Inschrijvers kunnen aan bovenstaande planning geen rechten ontleen. De Opdrachtgever houdt zich het recht voor om van deze planning af te kunnen wijken. *Als definitieve planning dient altijd de planning van Tendered aangehouden te worden.*

4 Inschrijving

4.1 Procedure

Op de aanbestedingsprocedure van de dienst is van toepassing de Aanbestedingswet 2012, Europese Openbare procedure. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving volgens de methodiek EMVI-prestatie meting.

4.2 Digitaal aanbesteden via TenderNed

Volledig digitaal aanbesteden via TenderNed betekent dat u uw bedrijfsgegevens, bewijsstukken en offertes online indient. Een voordeel hierbij is dat u met TenderNed deze gegevens zelf in een online bedrijfsdossier beheert. De gegevens kunt u bij elke volgende aanbesteding opnieuw gebruiken. U hoeft alle informatie dus slechts één keer te uploaden. Bovendien worden veelgevraagde bewijsstukken automatisch gekoppeld aan de Eisen van een aanmelding of inschrijving.

De Opdrachtgever kiest er in deze aanbesteding voor om de communicatie met alle inschrijvers uitsluitend langs de elektronische weg te laten plaatsvinden.

Om die reden:

- worden in deze aanbestedingsprocedure alle stukken enkel digitaal door of namens de Aanbestedende dienst via TenderNed ter beschikking gesteld;
- dienen verzoeken om inlichtingen via TenderNed te worden ingediend.
- zal de Nota van Inlichtingen digitaal op TenderNed gepubliceerd worden.
- moet de inschrijving **digitaal** ingediend worden.

Bij de Aanbestedingsdocumenten is een handleiding opgenomen voor het stellen van vragen en het indienen van inschrijvingen via TenderNed.

- Handleiding TenderNed voor ondernemers
- In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed

4.3 Inlichtingen inschrijvingsfase

Het proces van inlichten is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten, waaronder ook dit beschrijvend document, weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen. De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld.

Aanwijzingen ter plaatse zijn niet van toepassing.

Middels de 'Vragen & antwoorden' module zal een Nota van Inlichtingen worden opgesteld met daarin (geanonimiseerd) de vragen van geïnteresseerde en de antwoorden van de Opdrachtgever, alsmede eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsdocumenten. De Nota('s) van Inlichtingen zal/zullen worden gepubliceerd op het TenderNed platform met inachtneming van de gestelde termijn, namelijk uiterlijk 10 dagen voor de uiterlijke indiendatum van de Inschrijvingsstukken.

4.4 Tegenstrijdigheden

De aanbestedingsstukken met alle bijbehorende bijlagen zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in deze aanbestedingsstukken voorkomen. De Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van inschrijver, hetgeen betekent dat inschrijver zelf eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de Opdrachtgever moet melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden/onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Dat wil zeggen uiterlijk één kalenderdag voordat de Nota van Inlichtingen wordt verzonden. Inschrijver is dus zelf verplicht te onderzoeken of, en Opdrachtgever onverwijld schriftelijk te waarschuwen indien de aan hem verschaft informatie zodanige onduidelijkheden/onvolkomenheden bevat, dat hij in strijd met de Eisen van redelijkheid en billijkheid zou handelen als hij zonder waarschuwing bij het verlenen van de opdracht op deze informatie zou voortbouwen.

Indien en voor zover inschrijver gebruik maakt van de aan hem verstrekte informatie:

- wordt hij geacht die inhoud zelf volledig te hebben gecontroleerd, én
- maakt hij die inhoud tot de zijne en accepteert hij de uitsluitende verantwoordelijkheid daarvoor.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend kan inschrijver geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken. Derhalve verwerkt inschrijver haar recht om na de aanbesteding alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-) recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsstukken en wordt de inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van de documenten te hebben ingestemd. De Opdrachtgever is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken, en al helemaal niet als inschrijver zelf geen vragen heeft gesteld ten behoeve van de Nota van Inlichtingen. Deze onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken zijn dan voor risico van inschrijver.

4.5 Inschrijving

Inschrijvingen verlopen enkel digitaal en via TenderNed en dienen uiterlijk ingediend te zijn op de in de tabel 1 in hoofdstuk 3.5 vermelde datum en tijdstip. Per fax/post of persoonlijk aangeboden ingediende Inschrijvingen worden geacht niet te zijn gedaan. De inschrijver draagt het risico van tijdige en volledige en juiste indiening voor zijn Inschrijving.

Voor de volledigheid staat in de bijlage 8 'Overzicht in te dienen documenten' aangegeven welke stukken zijn vereist bij inschrijving, en welke stukken na een verzoek van de Opdrachtgever ingediend moeten worden. Inschrijvingen moeten voldoen aan alle voorwaarden en Eisen die in de Aanbestedingsdocumenten zijn opgenomen. Het niet voldoen heeft tot gevolg dat de inschrijver wordt uitgesloten van opdrachtverlening.

In geval van twijfel over het juist indienen van uw Inschrijving adviseert de Aanbestedende dienst om contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

Website: www.tenderned.nl/contact

Telefoon: 0800-TenderNed (0800-8363376)

4.6 Indieningsvereisten bij inschrijving

1. Prestatieniveau

Bij de inschrijving moet worden gevoegd de volledig ingevulde en ondertekende opgave van het aangeboden prestatieniveau door middel van het bij het PvE gevoegde formulier 'Aanbieding prestatieniveau' (bijlage 1).

De inschrijver dient zich bewust te zijn van de consequenties van de hoogte van het door hem aangeboden prestatieniveau. 100% scoren gedurende de uitvoering blijkt in de praktijk lastig. De financiële consequentie van lager presteren dan aangeboden kan aanzienlijk zijn. Het gerealiseerde prestatieniveau tijdens de uitvoering ligt in de regel tussen de 60% en 90%.

2. Uniforme Europees Aanbestedingsdocument

Bij de inschrijving moet worden gevoegd de volledig ingevulde en ondertekende Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA) Zie bijlage 2.

Door middel van een ingevulde en ondertekende UEA toont de inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en dat ten minste voldaan wordt aan de gestelde minimum Eisen voor economische en financiële draagkracht en voor technische bekwaamheid.

In eerste instantie voldoet het om de UEA in te dienen. Na schriftelijk verzoek van de Opdrachtgever, moet de inschrijver de bewijsstukken verstrekken.

Het niet of niet tijdig verstrekken van deze bewijsstukken, heeft tot gevolg dat de inschrijver wordt uitgesloten van opdrachtverlening.

Indien gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer om aan een eis(en) te kunnen voldoen dan dient elke onderaannemer de vragen bij het bestek gevoegde UEA in te vullen en te ondertekenen; de inschrijver dient deze UEA van de door hem in te zetten onderaannemer(s) te voegen bij de door hem in te dienen UEA.

3. Inschrijving handels- en beroepsregister

Een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepsregister van de Kamer van Koophandel van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf de aanbestedingsdatum. Vermeld hiertoe bij punt 1.3 van de UEA (Bijlage 2) het nummer van inschrijving.

4. Model K

Bij de inschrijving moet worden gevoegd de volledig ingevulde en ondertekende Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving. Zie bijlage 3.

5. Inschrijvingsbiljet

Bij de inschrijving moet worden gevoegd het volledig ingevulde en ondertekende inschrijvingsbiljet. Zie bijlage 4.

6. Inschrijvingsstaat

Bij de inschrijving moet worden gevoegd het volledig ingevulde en ondertekende inschrijvingsstaat. Zie bijlage 5. De werkzaamheden zijn opgenomen in een inschrijvingsstaat met verrekenprijzen per onderdeel. Alle eenmalige kosten, zoals uitvoeringskosten, algemene kosten, winst en risico dienen in de eenheidsprijzen opgenomen te zijn. Het niet voldoen aan deze eis leidt tot afwijzing.

Daarnaast dient bij inschrijving een volledig ingevulde en ondertekende inschrijvingsstaat voor de levering van materialen welke tijdens dan wel buiten de onderhoudswerkzaamheden dienen te worden geleverd. Zie bijlage 6.

LET OP: bijlage 4 t/m 6 dient zowel in Excel alsmede ondertekend, in PDF te worden geüpload.

4.7 Bewijsstukken na voorlopige gunning (alleen winnende inschrijver)

Door ondertekening van de UEA verklaart inschrijver dat hij voldoet aan alle in dit document inclusief bijlagen gestelde eisen. Om de administratieve lasten van de ondernemers zoveel mogelijk te beperken dienen onderstaande bewijsstukken alleen door de inschrijver(s) waaraan voorlopig gegund is te worden ingediend

1. Financiële en economische draagkracht & Verzekering

Een bewijs dat de onderneming met betrekking tot de wettelijke en contractuele aansprakelijkheid voldoende verzekerd is.

- a. Onverminderd de wettelijke en contractuele aansprakelijkheid van de Aannemer dient deze te verzekeren en verzekerd te houden gedurende de looptijd van het werk, de aansprakelijkheid van de Aannemer voor door derden geleden schade door, voortvloeiende uit en/of verband houdende met de uitvoering van het in dit bestek omschreven werk en wel tot een bedrag van ten minste € 1.250.000,- per gebeurtenis. Het eigen risico mag ten hoogste € 5.000,- per gebeurtenis bedragen. De Opdrachtgever dient als medeverzekerde in deze verzekering te worden opgenomen.
- b. De Aannemer zal een verzekering sluiten tegen aansprakelijkheid op ten minste door de Wet Aansprakelijkheidsverzekering Motorvoertuigen (W.A.M.) gestelde condities, voortvloeiende uit het gebruik van (gehuurd) rij- of voertuigen of materieel, waarvoor volgens de W.A.M. verzekeringsplicht bestaat. Indien gebruik wordt gemaakt van zodanig materieel dient tevens de aansprakelijkheid van de opdrachtgever, de directie en de huurder te zijn meeverzekerd en mag de schade aan ondergrondse kabels en leidingen en dergelijke niet zijn uitgesloten.
- c. Schade, welke niet door voornoemde verzekeringen zijn gedekt, alsmede het geldende eigen risico, zullen ten laste komen van de partij voor wiens risico de schade zijn.

2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid KIWA

De Opdrachtgever vereist een eenduidig kwaliteitsniveau en wil de zekerheid, dat het werk efficiënt en effectief werkend wordt uitgevoerd, daar waar het gaat om zowel het preventief als ook het correctief onderhoud. De inschrijver dient door de Kiwa te zijn gecertificeerd op basis van de Beoordelingsrichtlijn "Kwaliteitsgestuurd Onderhoud aan Pompinstallaties en Gemalen" (BRL-K14020/01 [A1]).

- a) De inschrijver dient in het bezit te zijn van een BRL-K14020/01 [A1] certificaat, afgegeven door de Kiwa.
- b) De inschrijver voldoet, op de datum van inschrijving, aan alle op de dienst van toepassing zijnde landelijke en Europese wet- en regelgeving en normen.
- c) Hiervoor dienen minimaal **4 monteurs** van de eigen organisatie welke het werk gaan uitvoeren te zijn gecertificeerd conform de BRL-K14020/01 [A1]
- d) Deze monteurs, welke worden ingezet voor het zelfstandig plegen van preventief en correctief onderhoud, dienen aantoonbaar te zijn opgeleid om reparatie- en vervangingswerk te verrichten aan zwak en sterkstroom installaties.

3. Veiligheid

Een gewaarmerkte kopie van het VCA** certificaat . De inschrijver en de betrokken medewerkers dienen in het bezit te zijn van een VCA* certificaat. Indien sprake is van onderaanneming dient de inschrijver in het bezit te zijn van een VCA** certificaat en dient de onderaannemer en zijn betrokken medewerkers in het bezit te zijn van een VCA* certificaat.

4. Erkend installatiebedrijf

Een kopie van het certificaat erkenningsregeling voor installateurs (EVI 2004). Inschrijver verklaart middels het invullen van de UEA (Bijlage 2), dat hij beschikt over een certificaat erkenningsregeling voor installateurs (EVI 2004) of een gelijkwaardig certificaat.

5. Operationeel milieuzorgsysteem

Een geldig certificaat ISO-14001 of een actuele, milieubeleidsverklaring. Inschrijver verklaart middels het invullen van de UEA (Bijlage 2), dat hij binnen zijn organisatie beschikt over een operationeel milieuzorgsysteem, gericht op continue verbetering, en dat deze actief wordt toegepast ten aanzien van de dienstverlening van deze opdracht.

6. Overige opleidingseisen

Certificaten/diploma's van de monteurs welke worden ingezet, waaronder tenminste:

- VMBO+ (LBO/LTS);
- NEN 3140 VOP LS / NEN50110 / NEN 3140;
- VCA Basis;
- Veilig werken langs de weg;
- Veilig werken in riolen;

7. Kwaliteitsborging

Om in aanmerking te komen voor de Opdracht dient Inschrijver op de dag van indienen van Inschrijving als op de dag van opdrachtverlening te beschikken over een kwaliteitsborging-systeem, zoals ISO 9001:2008 of aantoonbaar gelijkwaardig certificaat of een kwaliteitszorgsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij onder gelijkwaardig wordt verstaan dat het voldoet aan de volgende kenmerken:

- kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (bijvoorbeeld door middel van een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- klantgerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

4.8 One bidder one bid principe

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal op deze aanbesteding inschrijven. Indien de Opdrachtgever constateert dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eis dan kan hij de inschrijving ongeldig verklaren.

4.9 Combinaties

Het gezamenlijk inschrijven als combinatie van bedrijven is niet toegestaan.

4.10 Varianten

Het aanbieden van varianten is niet toegestaan.

4.11 Holding / dochteronderneming

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als zelfstandige inschrijver, indien zij –op verzoek van Opdrachtgever- kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van de inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht genomen hebben. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

4.12 Gestandsdoening

De inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen.

4.13 Rangorde

De navolgende stukken vormen gezamenlijk de Overeenkomst. Voor zover deze stukken met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde stuk boven het later genoemde:

- 1) de Overeenkomst;
- 2) het Bestek inclusief Programma van Eisen en nota(s) van inlichtingen;
- 3) de UAV 2012;
- 4) de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van Opdrachtgever;
- 5) de overige bijlagen;
- 6) de door Opdrachtnemer ingediende Inschrijving.

4.14 Openen kluis met inschrijvingen

De TenderNed-kluis wordt geopend op het tijdstip zoals vermeld in TenderNed. Inschrijvers kunnen hier niet bij aanwezig zijn. Zij ontvangen via TenderNed een proces-verbaal van opening uiterlijk twee dagen na het openen van de kluis. Inschrijvingen die na de aangegeven sluitingsdatum en –tijdstip ingediend worden, zullen niet in behandeling genomen worden.

Inschrijvingen moeten voldoen aan alle voorwaarden en Eisen die in de Aanbestedingsdocumenten zijn opgenomen, waaronder (maar niet uitsluitend) de aanbestedingswet 2012, het beschrijvend document, de UAV 2012 en de Nota(s) van Inlichtingen.

Van het verloop van de aanbesteding wordt proces-verbaal van opening opgemaakt. Van eventuele in het oog springende onregelmatigheden in de inschrijvingen wordt melding gemaakt in het proces-verbaal van opening. Het procesverbaal wordt op TenderNed gepubliceerd.

5 Beoordeling

5.1 Controle inschrijving

Na het openen van de kluis wordt eerst vastgesteld of de inschrijving volledig en juist is. Dat wil zeggen dat gecontroleerd wordt of alle gevraagde documenten ook daadwerkelijk aanwezig zijn, deze documenten volledig en bestekconform zijn ingevuld en zijn ondertekend door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon volgens het KvK-register. Daarna wordt van de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft uitgebracht de UEA en alle overige bijlagen gecontroleerd en beoordeeld.

Het niet aan aanwezig zijn of het niet volledig of correct ingevuld zijn van een gevraagd document kan worden beschouwd als een kennelijke omissie. Het niet of niet volledig ingevuld zijn van de Model K-verklaring en/of de prijsberekening leidt altijd tot uitsluiting.

In het Proces-verbaal wordt ook neergelegd de eventueel door Aanbestedende Dienst geconstateerde 'kennelijke omissies'. Betreffende Inschrijver dient de geconstateerde kennelijke omissie(s) binnen 24 uren te herstellen. Een kennelijke omissie die niet wordt hersteld leidt tot uitsluiting van het vervolgtraject.

5.2 Gunningscriterium

Het Gunningscriterium is de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI).

Hiervoor is door de directie gekozen voor de methodiek conform de EMVI prestatiemeting welke binnen het komende contract stringent zal worden gehanteerd.

Degene met de laagste evaluatieprijs, komt voor gunning in aanmerking.

Beoordeling gunningscriteria (EMVI prestatiemeting)

Het doel van de inzet van EMVI-prestatiemeting als Gunningscriterium is het stimuleren van zowel de product- als de proceskwaliteit van het te realiseren werk. Door inschrijvers zelf een opgave te laten doen van het te realiseren prestatieniveau kan een inschrijver die gewend is excellent te presteren of die op dit werk alles op alles wil zetten om zo'n hoog prestatieniveau te realiseren, zich onderscheiden van een inschrijver die zichzelf zo'n hoog prestatieniveau niet oplegt.

De inschrijver kan zijn aan te bieden prestatieniveau inschatten door voor zichzelf de prestatiemeting in te vullen.

Zie hiervoor de publieke link: <https://mijnemviprestatiemeting.nl/projects/publicview/271168>

De digitale prestatiemeting hoeft niet ingediend te worden bij aanbesteding.

Bij inschrijving kan de inschrijver inzicht krijgen in de waarde van afzonderlijke prestatie-indicatoren door de volgende stappen:

1. Vul de inschatting van uw score (3,2 of 0) voor de afzonderlijke prestatie-indicatoren in de prestatiemeting in, dat resulteert in een percentage. Het percentage wordt zichtbaar bovenaan het digitale formulier.
2. Vermenigvuldig het door u gevonden percentage met 0,25 maal de inschrijvingsom. Dat levert de fictieve korting op.
3. Wanneer u de gevonden fictieve korting invult in het vakje 'maximale fictieve korting' ziet u bij de afzonderlijke prestatie indicatoren de waarde die de door u ingeschatte score vertegenwoordigd bij de door u gehanteerde inschrijvingsom.

De evaluatieprijs, op basis waarvan de EMVI wordt bepaald, komt tot stand door de aannemingssom te verminderen met de vermenigvuldiging van het aangeboden prestatieniveau (in %) * 0,25 * de aannemingssom.

In de digitale prestatie meting kan de inschrijver de door hem zelf uitgerekende fictieve korting (op basis van bovenstaande formule) invullen en daardoor inzicht krijgen in de waarde die afzonderlijke prestatie indicatoren tijdens de aanbesteding vertegenwoordigen.

De Opdrachtgever is zich bewust van het beperkte aandeel dat EMVI-prestatie meting uitmaakt van de gunningsbeslissing. Bij het bepalen van de zwaarte waarmee EMVI-prestatie meting meeweegt in de gunningsbeslissing heeft de Opdrachtgever zichzelf rekenschap gegeven van de waarde die een excellente uitvoering voor de Opdrachtgever vertegenwoordigt.

Voorbeeld berekening evaluatieprijs t.b.v. inschrijving:

Aangeboden prestatieniveau is 70%, inschrijvingsssom is 100.000,- Euro.

Evaluatieprijs bij inschrijving = 100.000,- Euro - (0,70 * (0,25 * 100.000)) = 82.500,- Euro

Tijdens en na afloop van de uitvoering worden prestatie metingen uitgevoerd door de directie. Afwijkingen in de gerealiseerde prestatie ten opzichte van de aangeboden prestatie worden verrekend met een bonus dan wel een malus.

De opdracht van deze raamovereenkomst wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). De Aanbestedende dienst bericht elke inschrijver over de gunningsbeslissing.

Binnen 48 dagen na opdrachtverstrekking zal de gunningsbeslissing worden gepubliceerd op TenderNed.

5.3 Toepassen prestatie meting tijdens de uitvoering

5.3.1 Beoordeling prestatie

Door de directie worden prestatie metingen uitgevoerd. Een prestatie meting vindt plaats door het toekennen van punten aan prestatie criteria van de prestatie meting. Deze punten worden omgezet naar een percentage. De waarde van de prestatie criteria wordt bepaald door het behaalde aantal punten (0, 2 of 3) en de wegingsfactor (1 t/m 5). Per groep prestatie criteria, bijv. 'Werkhouding', kan de waarde per punt verschillen ten opzichte van een andere groep. Dit verschil in de waarde per punt is afhankelijk van het percentage dat door de Opdrachtgever toegekend is aan die groep prestatie criteria.

In de prestatie meting wordt onderscheid gemaakt tussen afzonderlijke beoordelingen en gemiddelde beoordelingen. De afzonderlijke beoordelingen hebben altijd waarde 3, 2 of 0. Wanneer van een prestatie criterium het gemiddelde bepaald wordt van een aantal beoordelingen is dat zichtbaar in de prestatie meting door meerdere in te vullen vakjes bij dat prestatie criterium.

De toepassing van de prestatie meting vindt plaats, tijdens en na afloop van het werk.

Iedere maand vindt een bespreking met de Aannemer plaats van de bevindingen.

Iedere 2 maanden wordt een beoordeling uitgevoerd en ingevuld in de prestatie meting.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de beoordeling door een door haar aangestelde onafhankelijke derde te laten uitvoeren.

Iedere 6 maanden vindt de verrekening van de bonus of de malus plaats.

Zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen één week nadat een tekortkoming in de prestatie wordt geconstateerd, meldt de directie dat bij de Aannemer. De directie motiveert wanneer hij punten voor een prestatie criterium niet heeft toegekend.

De hoogte van het aangeboden of gerealiseerde prestatieniveau doet niets af van de verplichting om aan de Eisen in de overeenkomst te voldoen.

De inschrijver dient bij inschrijving een prestatieniveau aan te bieden van minimaal 60%. Een inschrijving met een aangeboden prestatieniveau kleiner dan 60% is ongeldig.

Indien de Aannemer na opdracht 2 of meer keren op rij op eenzelfde prestatie indicator een '0' scoort, is de Opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst te ontbinden. De Aannemer heeft in dat geval geen recht op vergoeding van door hem gemaakte kosten of gedeerde winst en omzet, als gevolg van het ontbinden van de overeenkomst.

Ook indien de Aannemer een halfjaarlijks gemiddeld prestatieniveau scoort kleiner dan 60%, is de Opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst te ontbinden. De Aannemer heeft in dat geval geen recht op vergoeding van door hem gemaakte kosten of gedeerde winst en omzet, als gevolg van het ontbinden van de overeenkomst.

De hoogte van het aangeboden of gerealiseerde prestatieniveau doet niets af van de verplichting om aan de Eisen in de overeenkomst te voldoen. Aanspraken van de Opdrachtgever vanuit de overeenkomst, met de daarop van toepassing verklaarde UAV 2012, blijven onverlet.

5.3.2 Verrekening

Indien het aangeboden prestatieniveau wordt gerealiseerd, wordt geen bonus of malus toegekend.

Een eventuele bonus of malus wordt 6 maanden vastgesteld en verrekend in de laatste betalingstermijn van de betreffende 6 maanden waarop de prestatiemeting betrekking heeft.

De bonus wordt bepaald volgens onderstaand rekenvoorbeeld waarbij een factor 0,5 wordt gehanteerd. De malus wordt bepaald volgens onderstaand rekenvoorbeeld waarbij een factor 1,5 wordt gehanteerd.

5.3.3 Bonus

Indien er een hoger prestatieniveau wordt gerealiseerd dan is aangeboden, wordt een bonus toegekend.

De bonus wordt als volgt berekend: het verschil tussen het behaalde prestatieniveau (in %) en het aangeboden prestatieniveau (in%) wordt vermenigvuldigd met 0,25 * de som van de betalingstermijnen waarop de prestatiemeting betrekking heeft, en vermenigvuldigd met 1,5.

Voorbeeld berekening bonus:

Aangeboden prestatieniveau is 70%

Gerealiseerd prestatieniveau is 80%

De som van de betalingstermijnen is 50.000,- euro

Bonus = $(0,80 - 0,70) * 0,25 * 50.000,- \text{ euro} * 1,5 = 1875 \text{ euro}$

5.3.4 Malus

Indien er een lager prestatieniveau wordt gerealiseerd dan is aangeboden, wordt een malus toegekend.

De malus wordt als volgt berekend: het verschil tussen het behaalde prestatieniveau (in %) en het aangeboden prestatieniveau (in%) wordt vermenigvuldigd met 0,25 * de som van de betalingstermijnen waarop de prestatiemeting betrekking heeft, en vermenigvuldigd met 1,5.

Voorbeeld berekening malus:

Aangeboden prestatieniveau is 70%

Gerealiseerd prestatieniveau is 60%

De som van de betalingstermijnen is 50.000,- euro

Malus = $(0,60 - 0,70) * 0,25 * 50.000,- \text{ euro} * 1,5 = -/- 1875 \text{ euro}$

5.4 Besluitvorming omtrent de gunning

5.4.1 (Voorlopige) gunningsbeslissing

Vervolgens wordt op de datum zoals vermeld in TenderNed gelijktijdig aan alle inschrijvers via TenderNed een mededeling van voorlopige gunning en afwijzing gestuurd. Deze gunningsbeslissing bevat de naam van de winnende inschrijver, een tabel met daarin de score op de verschillende (sub)gunningcriteria van de winnende inschrijver en de betreffende verliezende inschrijver, alsmede de relatieve kenmerken en voordelen van de winnende inschrijver ten opzichte van de betreffende verliezende inschrijver op de verschillende (sub)gunningcriteria. Aan deze mededeling van gunningsbeslissing kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen omdat deze mededeling geen aanvaarding inhoudt als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW, van diens aanbod.

Indien een voorlopig afgewezen Inschrijver bezwaar heeft tegen de terzijdelegging of afwijzing van zijn Inschrijving of tegen de uitkomst van het gunningtraject, dan dient hij dat binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van het bericht waarmee Inschrijver in kennis is gesteld van de betreffende beslissing, beargumenteerd kenbaar te maken bij Aanbestedende Dienst.

Aanbestedende Dienst dient op korte termijn doch uiterlijk binnen 14 werkdagen na ontvangst inhoudelijk te reageren op het neergelegde bezwaar. Indien de Aanbestedende Dienst meer tijd nodig heeft om te reageren op het bezwaar, dan wordt dit binnen de periode van 14 werkdagen kenbaar gemaakt aan alle inschrijvende partijen.

Indien er binnen de genoemde termijn geen beargumenteerd bezwaar is ontvangen, zal Aanbestedende Dienst spoedig daarna overgaan tot het afronden van de gunningfase.

Als een bezwaar door de Aanbestedende Dienst als terecht bezwaar wordt beoordeeld dan zal met de bezwaar makende Inschrijver en de winnende Inschrijver worden getracht tot een minnelijke schikking/oplossing te komen.

Een en ander laat onverlet het recht van Inschrijver om, wanneer Inschrijver de mening is toegedaan dat het ingediende bezwaar door Aanbestedende Dienst niet correct is afgehandeld, alsnog binnen 20 kalenderdagen (stand still-periode) na de inhoudelijke reactie van Aanbestedende Dienst op het bezwaar, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter van de Rechtbank Midden Nederland.

De stand still-periode geldt als fatale vervaltermijn. Indien Inschrijver niet tijdig en correct een kort geding aanhangig maakt, heeft Inschrijver daarmee haar rechten verwerkt en gaat Aanbestedende Dienst over tot het afronden van de gunningfase.

Indien een voorlopig afgewezen Inschrijver een bezwaar kenbaar maakt of een kort geding aanhangig maakt binnen de daarvoor geldende bezwaarperiode, stelt Opdrachtgever alle inschrijvers hiervan in kennis. De winnende inschrijver dient dan in deze bezwaar- of kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

Opdrachtgever zal niet eerder de beoogde overeenkomst sluiten dan nadat de beargumenteerde bezwaren zijn afgehandeld en/of dat de Voorzieningenrechter een beslissing heeft genomen over het verzoek tot voorlopige maatregelen.

5.4.2 Opvragen bewijsstukken na voorlopige gunning

Na voorlopige gunning worden uitsluitend bij de winnende inschrijver(s) de bewijsstukken zoals genoemd onder 4.7 opgevraagd. De winnende inschrijvers dienen deze stukken binnen 14 kalenderdagen via Tendered aan te leveren.

5.4.3 Definitieve gunning

De gunningsbeslissing wordt definitief indien er geen juridische belemmeringen (meer) zijn, de winnende inschrijver(s) de overeenkomst opgedragen hebben gekregen en de afgewezen inschrijvers een definitieve afwijzing hebben ontvangen.

6 Overige voorwaarden en regelingen

6.1 Voertaal

De taal die moet worden gebruikt gedurende het gehele project (vanaf inschrijvingsperiode tot en met de oplevering van het werk) is uitsluitend de Nederlandse taal in woord en geschrift.

6.2 Toepasselijk recht

De aanbesteding is onderworpen aan het Nederlands recht.

6.3 Tussentijds beëindiging

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure met onmiddellijke ingang te staken als onder meer:

- er na de fase “controle inschrijving” geen sprake is van daadwerkelijke mededinging (van daadwerkelijke mededinging is in ieder geval geen sprake als er minder dan 3 geschikte inschrijvers zijn);
- er politieke of beleidsmatige redenen bestaan;
- er veranderingen in relevante wet- of regelgeving zijn.

6.4 Geheimhouding

De inschrijver is gehouden haar contacten met de Opdrachtgever uitsluitend via Tendered te laten verlopen. Het is de inschrijver dan ook nadrukkelijk verboden, ter voorkoming van discriminatie van de overige inschrijvers en het waarborgen van de zorgvuldigheid van de procedure, inzake deze aanbesteding contact te hebben met wie ook van de Opdrachtgever, op andere wijze dan in de eerste zin van deze alinea genoemd. De door of namens de Opdrachtgever verstrekte gegevens dienen vertrouwelijk te worden behandeld. De inschrijver zal de geheimhoudingsplicht eveneens opleggen aan de door haar in te schakelen partijen. De door de inschrijvers verstrekte informatie, documenten en andere opgevraagde of verstrekte gegevens worden door de Opdrachtgever met uiterste zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid behandeld. De verstrekte informatie wordt niet retour gezonden.

6.5 Geschillenregeling

De aanbesteding is onderworpen aan het Nederlands recht. Conform artikel 2.30 van de ARW 2012 worden geschillen uitsluitend voorgelegd bij de burgerlijk rechter.

Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding.

6.6 Contract Compliance (5% regeling)

Aanbesteder wil in het kader van het sociaal-maatschappelijk beleid zoveel mogelijk mensen in de gemeente aan het werk hebben en houden. Het is daarom dat Aanbesteder zich tot doel heeft gesteld om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te helpen om die afstand te verkleinen. Inschrijver dient invulling te geven aan dit sociaal maatschappelijke aspect van het Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen en dient hier invulling aan te geven.

Gegadigde treft als bijlage bij de aankondiging op Tendered het document 'Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen' aan naar welke inhoud volledigheidshalve wordt verwezen.

Het college van Gemeente Lelystad heeft de wens uitgesproken Social Return on Investment (SROI) zo breed mogelijk toe te passen bij aanbestedingen en opdrachten van Gemeente Lelystad ter versterking van de sociale infrastructuur. Dit geldt voor aanbestedingen van Werken, Diensten en Leveringen. De opdracht daarbij is, om in principe 5% van de totale bruto opdrachtsom te besteden aan SROI. Hierbij wordt verwezen naar bijlage 12.

7 Werkomschrijving

7.1 Inleiding

De Opdrachtgever streeft naar een optimaal beheer van zijn installaties.

Om de kwaliteit en betrouwbaarheid ook in de toekomst te kunnen waarborgen, is het doelmatig uitvoeren van reiniging, preventief onderhoud en correctief onderhoud noodzakelijk van alle hoofdrioolgemalen, randvoorzieningen, tunnelgemalen en drukrioolgemalen binnen de gemeente Lelystad.

Het werk omvat de volgende objecten binnen het grondgebied van de gemeente Lelystad

Aantal totaal	Object
26	Drukrioolgemalen (1-pomps)
1	Hoofdgemalen (1-pomps) DWA
79	Hoofdgemalen (2-pomps) DWA
1	Hoofdgemalen (3-pomps) DWA
4	Opvoergemalen
12	Tunnelgemalen
3	Drainagegemalen
126	Totaal

Alle eventuele genoemde aantallen in dit PvE dienen ter indicatie. Aan deze aantallen zijn geen rechten te ontleen. De gemeente zal als individuele Opdrachtgever geen afnameverplichting hebben, in welke vorm dan ook.

Opmerking :

- 2 opvoergemalen vormen een onderdeel van een brandblusstelsel
- 1 opvoergemaal maakt deel uit van een kunstwerk (oppervlaktewater)

7.2 Planning werkzaamheden

Voor het uitvoeren van de reiniging en preventief onderhoud dient de volgende planning te worden gehanteerd :

Periode	Jaar	Object	Frequentie per jaar	Werkzaamheden
Week 20 t/m week 47	2021	Minigemalen	2 x	A
		Hoofdgemalen	2 x	
		Tunnelgemalen, opvoergemalen en drainagegemalen	2 x	
Week 20 t/m week 47	2022	Minigemalen	2 x	A
		Hoofdgemalen	2 x	
		Tunnelgemalen, opvoergemalen en drainagegemalen	2 x	
Gehele contractduur		Alle installaties		B + C + D

Tabel 3: Planning werkzaamheden

Positie	Beschrijving
A	Het periodiek reinigen van de installaties incl. de verslaglegging in de beheerapplicatie SAM®.
B	Het uitvoeren van periodiek preventief onderhoud op aangeven van een derde partij welke de inspectie heeft uitgevoerd, inclusief de verslaglegging van de uitgevoerde werkzaamheden in de actiemodule in beheerapplicatie SAM®.
C	Het verzorgen van het eerstelijns correctief onderhoud , zijnde het verhelpen van storingen incl. de verslaglegging in beheerapplicatie SAM®.
D	De levering van materialen/onderdelen , zowel als losse levering als het aanbrengen tijdens het preventief en correctief onderhoud, exclusief montagekosten, maar inclusief bijbehorende materialen. Onder bijbehorende materialen wordt verstaan alle materialen die nodig zijn om het onderdeel op een juiste wijze te monteren (klein materiaal) inclusief de verslaglegging in beheerapplicatie SAM®.

Tabel 4: Beschrijving werkzaamheden

De onder A genoemde werkzaamheden dienen aaneengesloten te worden uitgevoerd in bovengenoemde periodes.

Tussen de 1^e en 2^e reinigingsronde van iedere installatie dient sprake te zijn van een periode van minimaal 24 weken. De 1^e reinigingsronde vindt meteen plaats voorafgaand aan de (door derden te verzorgen) BRL K 14020 inspectie.

Bij het uitvoeren van het preventief onderhoud (positie B) en de levering van materialen/onderdelen (positie D) dient doorgaans uitgegaan te worden van de periode aansluitend op de (door derden) uitgevoerde inspectie, welke 1 x per jaar wordt uitgevoerd.

Bij het uitvoeren van het correctief onderhoud (positie C) en de levering van materialen/onderdelen (positie D) dient uitgegaan te worden van de periode gerekend vanaf de gunning tot aan het einde van de overeenkomst.

7.3 Uitvoering

De werkzaamheden welke betrekking hebben op het preventief en correctief onderhoud dienen te worden uitgevoerd zoals beschreven in hoofdstuk 10, waarbij het werk voor het einde van ieder kalenderjaar dient te zijn afgerond. Dit betreft zowel de werkzaamheden aan de installaties, als mede het verwerken van de resultaten in de ter beschikking gestelde digitale database van de gemeente. Alle werkzaamheden dienen volgens een vaste planning te worden uitgevoerd, zoals beschreven in 7.2.

7.4 Aanvang werkzaamheden

Het is zonder toestemming van de directie niet toegestaan voor de nader te bepalen datum van aanvang met de werkzaamheden te starten. Minimaal een week voor aanvang van iedere reinigingsronde dient door de Aannemer een werkplanning te worden ingediend met opgave van de gehanteerde volgorde van de installaties en opgave van monteurs. Voorafgaand aan zowel preventief als ook correctief onderhoud dient de medewerker van de Aannemer zich tijdig (telefonisch) aan en af te melden bij de desbetreffende contactpersoon/medewerker van de Opdrachtgever. Bij preventief onderhoud meldt de monteur zich elke dag op het moment van beginnen en tenminste één week voor aanvang van elke onderhoudsronde bij de contactpersoon van de Opdrachtgever. Bij correctief onderhoud meldt de monteur zich bij aankomst bij de riooltechnische installatie bij de medewerker van de Opdrachtgever die de melding heeft gedaan. Hiervoor zal door de desbetreffende medewerker van de Opdrachtgever een opdrachtbon worden verstrekt. Bij het niet of niet tijdig aan- en/of afmelden door de Aannemer vindt geen vergoeding plaats.

7.5 Voorschriften

De Aannemer dient bij de uitvoering te handelen conform de wetten, verordeningen, besluiten, maatregelen en voorschriften die door de rijksoverheid, de provinciale en de gemeentelijke overheid, dan wel door andere daartoe wettelijk aangewezen organen, zijn vastgesteld ten aanzien van het milieu en het veilig werken.

7.6 Toegepaste fabricaten

Binnen de gemeenten is sprake van meerdere fabricaten. Per deelgebied zijn de meest voorkomende fabricaten aangegeven.

Object	Fabricaat Pomp	Gemaalcomputer, PLC	Communicatie
Hoofdgemalen	Landustrie, Caprari, Flygt, Grundfos	Conventioneel, Landy-line, Landy-net, APP (Flygt), Cars	Hoofdpost :Cars (YP telemetrie)
Tunnelgemalen en opvoergemalen	ABS, Landustrie,	Conventioneel, Landy-line, van der Linden, Cars	
Drukriolering	Flygt, Landustrie,	Conventioneel / FGC	

Tabel 5 : Overzicht toegepaste fabricaten

Bovenstaande tabel 5 geeft een indruk van de aanwezige fabricaten en toegepaste telemetrie. Deze informatie is ter indicatie. Hier kunnen geen rechten aan worden ontleend. Van een deel van de installaties zijn onderhouds- en bedieningsvoorschriften inclusief werktuigbouwkundige, civieltechnische en elektrotechnische tekeningen beschikbaar. Het niet aanwezig zijn van beschikbare documentatie geeft geen recht op een extra vergoeding en kan dan ook niet leiden tot meerwerk.

7.7 Samenstelling onderhoudsploegen

Er wordt grote waarde gehecht aan een vaste bezetting van de onderhoudsploegen. Steeds wisselende bezettingen worden niet geaccepteerd. Voor de uitvoering van de *preventieve* onderhoudswerkzaamheden dienen daarom maximaal 2 verschillende medewerkers te worden ingezet gedurende de gehele looptijd van het contract. Bij *preventief* onderhoud aan de diverse gemalen is het verplicht om dit met 2 monteurs gezamenlijk uit te voeren. Hierbij is het toegestaan om een 3^e en 4^e monteur in te zetten, mits deze vergezeld wordt door de (vaste) 1^e of 2^e monteur. Bij het uitvoeren van *correctief* onderhoud is het toegestaan om hiervoor andere eigen medewerkers in te zetten, zolang zij voldoen aan de in dit PvE gestelde eisen. Het is hierbij verplicht om deze werkzaamheden met 2 monteurs gezamenlijk uit te voeren.

7.8 Vaste projectleider

Vanuit de Aannemer dient één projectleider te worden aangesteld welke gedurende de looptijd van het contract als aanspreekpunt fungeert voor het gehele werk.

De projectleider is o.a. verantwoordelijk voor :

- Coördinatie preventief en correctief onderhoud;
- Coördinatie werkzaamheden algemeen;
- Nakomen afspraken en planning;
- Organiseren van interne en externe besprekingen;
- Bewaken van de planning en bijsturen;
- Bewaken aspecten m.b.t. Arbo en milieu;

- Verwerken rapportage en gegevens in SAM

Bij afwezigheid van de projectleider dient een vervangende projectleider aangesteld te worden, welke op de hoogte is van de procedures en werkzaamheden. De kosten voor het inzetten van een projectleider dienen te zijn meegenomen in de eenheidsprijzen.

7.9 Legitimatie

Alle werknemers moeten zich te allen tijde kunnen legitimeren. Ook indien bewoners hierom vragen.

7.10 Onderaanneming

De Aannemer dient de volledige verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de opdracht op zich te nemen, waarbij de werkzaamheden zelfstandig dienen te worden uitgevoerd. Alleen voor reiniging van de installaties is het aan de Aannemer toegestaan, om samen te werken met een onderaannemer. De aansprakelijkheid voor deze onderaannemer berust in dat geval volledig bij de Aannemer.

7.11 Reinigen (A)

De installaties worden op dit moment structureel gereinigd.

Voorafgaand aan de (door derden) te verzorgen inspectie dienen de pompinstallaties door de Aannemer te worden gereinigd.

Van de Aannemer wordt verwacht, dat zij werkt conform de BRL K10014. Reiniging dient per installatie te worden vastgelegd in de actiemodule van de SAM[®] beheerapplicatie, inclusief opgave van de mate van vervuiling. De rapportage dient als bijlage in pdf te worden toegevoegd. Bijzonderheden dienen middels foto's te worden vastgelegd en in de actiemodule achter de betreffende actie te worden gearhiveerd.

Het reinigen betreft :

- Het afsluiten van de toevoer(en), mits voorzien van een werkende schuif;
- Het verwijderen van vetranden en vuil op de wanden;
- Het reinigen van de pomp;
- Het reinigen van de persleiding, inclusief voetbocht, balkeerklep en geleideconstructie;
- Het verwijderen van het vuil uit de gehele pompput;
- Het reinigen van de putrand;
- Het reinigen van het inwendige van de buitenopstellingkast;
- Het voldoende vullen van de pompkelder om hiermee de pomp(en) te ontluichten;
- Het reinigen van alle aanwezige gemaal gerelateerde putafdekkingen.
- Het openen van de toevoer(en), mits voorzien van een werkende schuif;

7.11.1 Reinigen algemeen

Om een indruk te krijgen van de vervuilingsgraad dient deze als eerste te worden bepaald en te worden vastgelegd. Vervolgens dient tot reiniging te worden overgegaan. De pompput dient te worden gereinigd middels een combiwagen, uitgevoerd met hogedrukreiniger waarbij al het vuil uit de pompput dient te worden verwijderd.

Hierbij mag vuil niet m.b.v. de geïnstalleerde pomp worden weggezogen. Het vuil dient er uitgehaald te worden middels een combiwagen, voorzien van een vacuuminstallatie. Het werk dient schoon te worden opgeleverd.

Reiniging van de verschillende installaties dient als een separate actie in de SAM beheerapplicatie te worden geregistreerd en gerapporteerd, met vermelding van de mate van vervuiling.

Voor de installaties welke zijn voorzien van een druksensor dient deze uit de put te worden verwijderd alvorens met de reiniging van de pompkelder mag worden begonnen. De druksensor dient met de hand te worden gereinigd.

Alleen daar waar nodig dient bij de gemalen te worden afgedaald in de pompkelder. Dit dient op voorhand te worden gemeld bij de Opdrachtgever. Afdalen is alleen toegestaan nadat hiervoor door de Opdrachtgever een werkvergunning is verleend. Ook hierbij zijn de veiligheidsvoorschriften 'werken in besloten ruimten' van toepassing. Aangezien op voorhand niet duidelijk is welke installaties dit betreft, dient door de Aannemer middels de inschrijfstaat een prijs te worden opgegeven welke als meerprijs geldt op de reguliere reiniging.

7.11.2 Reinigen hoofdgemalen, tussengemalen, drainagegemalen en tussengemalen

Bij de hoofdgemalen kan uitgegaan worden van een maximale putdiepte van 8 mtr. Alleen daar waar nodig dient bij deze gemalen te worden afgedaald in de pompkelder. Dit dient op voorhand te worden gemeld bij de Opdrachtgever. Ook hierbij zijn de veiligheidsvoorschriften 'werken in besloten ruimten' van toepassing.

7.11.3 Reinigen drukrioolgemalen en luchtpersgemalen

Bij de drukrioolgemalen is het in een aantal gevallen noodzakelijk, dat er een kleine kolkenzuiger wordt gebruikt. Dit i.v.m. de bereikbaarheid. De Aannemer dient, in overleg met de Opdrachtgever, contact met de perceelseigenaren/bewoners op te nemen wanneer zij toegang willen krijgen op de percelen waar de installatie staat.

Voor de installaties welke zich verder van de verharde weg bevinden, (verder dan 15 mtr van de verharde weg en op lastig bereikbare plaatsen) kan worden volstaan met het reinigen middels een hogedrukreiniger en het verwijderen van stenen en andere vaste delen welke zich in de pompput bevinden.

7.12 Plegen van preventief onderhoud (B)

Een derde onafhankelijke partij zal in opdracht van de Opdrachtgever voorafgaand aan het preventief onderhoud de BRL inspectie uitvoeren en de resultaten van de BRL inspectie, voorzien van een onderhoudsadvies, verwerken in een eindrapportage die conform paragraaf 5.10 van de BRL 14020/01 (A1) wordt opgesteld. Deze resultaten en adviezen worden per installatie online (digitaal) in de inspectiemodule en actiemodule van de SAM[®] beheerapplicatie vastgelegd. Per item wordt, voor zover mogelijk, de waardering goed – matig – slecht en een advies aangeven.

Iedere installatie dient door de Aannemer op aangeven van de Opdrachtgever tijdens een ronde te worden onderhouden conform de gerapporteerde acties welke zijn vastgelegd in de actiemodule in SAM.

Door de Opdrachtgever wordt getoetst op het correct uitvoeren van de onderhoudswerkzaamheden.

Deze werkzaamheden dienen door 2 medewerkers te worden uitgevoerd, tenzij door de Opdrachtgever anders aangegeven.

Verrekenprijs voor het uitvoeren van alle preventieve onderhoudswerkzaamheden

Hierbij dient een uurtarief te worden opgegeven van:

- inzet monteur inclusief servicewagen voorzien van voldoende reserveonderdelen
- inzet 2^e monteur
- inzet minikraan 3,5 ton, inclusief bediening
- inzet vacuüm-/hogedrukcombiwagen, minimaal 5 m3 tankinhoud, inclusief bediening
- inzet vacuüm-/hogedrukcombiwagen, minimaal 10 m3 tankinhoud, inclusief bediening
- inzet vacuüm-/hogedrukcombiwagen, minimaal 15 m3 tankinhoud, inclusief bediening

Hiervoor is in de inschrijfstaat een indicatief aantal werkuren opgenomen. Deze werkzaamheden dienen tijdens normale werkdagen te worden uitgevoerd. Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. Verrekening vindt plaats op basis van werkelijk gemaakte, declareerbare werkuren op locatie.

In de verrekenprijzen dienen tevens de project- en organisatiekosten te worden opgenomen.

Voorrijkosten per oproep

Dit betreft de kosten voor reis- en verblijfkosten per dag. Hierin dient te zijn opgenomen :

- reisure
- kilometervergoeding
- één werkuur van een 1^e monteur, inclusief 2^e monteur en inclusief servicewagen op locatie te zijn opgenomen.

De verrekening van de benodigde materialen is nader beschreven in paragraaf 7.14.

7.13 Correctief onderhoud (C)

Hierbij wordt onderscheid gemaakt in:

- herstelwerkzaamheden welke naar voren komen *tijdens* het plegen van het preventief onderhoud;
- het oplossen van storingen (tweedelijns) welke door de Opdrachtgever worden doorgemeld tijdens of buiten de onderhoudswerkzaamheden;
- het uitvoeren van overige werkzaamheden

Onder kleine storingen en gebreken wordt verstaan:

- ontstoppen pomp/waaier inclusief opnieuw afstellen van de waaier/bodemplaat;
- vervangen van zekeringen;
- vervangen van magneetschakelaars;
- vervangen thermische blokken
- vervangen van aardlekschakelaars;
- vervangen signaalverlichting;
- vervangen niveauregeling (vlotters, druk/radarsensor, luchtpomp, etc);
- vervangen geleidestangen (drukriolering);
- vervangen waaier en/ of snijinrichting;
- verwijderen van vuil uit het pomphuis, ook daar waar sprake is van vuil boven de waaier;
- vervangen pompkabel, incl. opnieuw afdichten mantelbuis.
- vervangen set (2 stuks) batterijen t.bv. accupack;
- deugdelijk afdichten mantelbuizen d.m.v. stopac

De betreffende monteur dient de benodigde onderdelen en materialen voor deze werkzaamheden, buiten de reguliere voorraad, minimaal op de onderhoudswagen beschikbaar te hebben. Indien deze onderdelen niet op de auto voorradig zijn de kosten voor een 2^e bezoek voor rekening van de Aannemer.

Deze werkzaamheden dienen door 2 medewerkers te worden uitgevoerd, tenzij door de Opdrachtgever anders aangegeven.

7.13.1 Storingen en gebreken tijdens preventief onderhoud

Gelijktijdig met de uitvoering van het preventief onderhoud kunnen kleine storingen en gebreken alleen met toestemming en in overleg met de Opdrachtgever te worden verholpen.

De grotere storingen en gebreken welke tijdens de preventieve ronde worden geconstateerd dienen opgenomen te worden in de onderhoudsrapportage en te worden vastgelegd in de storings- dan wel actiemodule van de SAM[®] beheerapplicatie. Reparaties die niet kunnen wachten dienen direct te worden overlegd met de contactpersoon van de Opdrachtgever.

7.13.2 Correctief onderhoud (storingen) buiten uitvoering van het preventief onderhoud

Storingen dienen door de Aannemer te worden uitgevoerd, incl. de verslaglegging in beheerapplicatie SAM[®].

De Aannemer verzorgt zelf de monitoring van de hoofdpst (Cars), inclusief het ontvangen en afhandelen van meldingen. Zie hoofdstuk 9.

Meldingen worden doorgaans automatisch aangemaakt in de beheerapplicatie SAM[®].

De Aannemer dient zelfstandig opvolging te geven aan binnengekomen meldingen.

Europese aanbesteding Programma van Eisen reinigen, preventief en correctief onderhoud
Hoofdgemalen, tunnelgemalen, drainagegemalen, opvoergemalen en drukriolering

Hiervoor dient door de inschrijver een vast bedrag per jaar te worden opgenomen in de inschrijfstaat.

De Aannemer dient hierbij zo snel mogelijk op het werk aanwezig te zijn.

Voor rioolgemalen en tunnelgemalen dienen de volgende *maximale* aanrijtijden te worden gehanteerd, welke niet overschreden mogen worden:

Binnen normale werktijden : binnen 4 uur op locatie, incl. melding aan de Opdrachtgever
Buiten normale werktijden : binnen 3 uur op locatie, incl. melding aan de Opdrachtgever

Niet urgente storingen die zich voordoen tussen 22:00 – 07:00 uur, worden de eerstvolgende werkdag voor 11 uur opgelost, of besproken met de contactpersoon van de gemeente. Mits deze storingen niet lijden tot overlast, dan zal deze storing overgaan naar urgente storing (spoed)

Spoedeisende storingen : binnen 2 uur op locatie

Onder een **spoed** storing wordt verstaan:

- Hoogwatermelding
- Netuitval
- Overlast bij bewoners en bedrijven

Binnen de hierboven gestelde termijnen dient de Aannemer op locatie aanwezig te zijn en er door de Aannemer en (telefonische) melding te worden gedaan bij de desbetreffende contactpersoon van de Opdrachtgever, inclusief een opgave van de aard van de storing en de te volgen acties.

Indien sprake is van een overschrijding van 2 keer de hierboven gestelde aanrijtijd zijn alle hierdoor ontstane kosten en gevolgschade voor rekening van de Aannemer.

Alle storingen welke n.a.v. een melding door de Opdrachtgever aan de Aannemer worden gemeld en betrekking hebben op de genoemde installaties vallen onder dit contract.

Dit betreft :

- Storingen uitgevoerd tijdens normale werkdagen (werkdagen tussen 07:00 – 17:00)
- Storingen uitgevoerd tijdens avonduren (werkdagen 17:00 – 07:00)
- Storingen uitgevoerd in het weekend (vrijdag 17.00 uur – maandag 7.00 uur)

Reparaties die niet kunnen wachten dienen direct te worden overlegd met de contactpersoon van de Opdrachtgever.

Na akkoord van Opdrachtgever dienen gebreken zo spoedig mogelijk hersteld te worden.

De te vervangen materialen dienen vervangen te worden door hetzelfde fabricaat als dat in de installatie aanwezig is, of gelijkwaardig. De Opdrachtnemer dient een gelijkwaardig materiaal ter goedkeuring voor te leggen aan de Opdrachtgever. De beoordeling op gelijkwaardigheid is aan de opdrachtgever. Hierbij kan door de Aannemer geen bezwaar worden ingediend. Alleen na goedkeuring door de Opdrachtgever mag gebruik worden gemaakt van gelijkwaardige materialen.

De Opdrachtnemer dient er voor zorg te dragen, dat zijn bedrijf telefonisch bereikbaar is voor de reparatie van storingen middels een 24-uur servicedienst. De prioriteit van de storingsafhandeling zal bij het startoverleg worden afgestemd met de Opdrachtgever.

7.13.3 Persleidingen

Onderhoudsplan

De gemeente is bezig met het opzetten van een onderhoudsplan persleidingen. 2021/2022 zullen er 25 lanceerinrichtingen geplaatst worden, naast de al aanwezig zijn bij de belangrijkste gemalen waar onderhoud voor de persleidingen noodzakelijk is. Al deze lanceerinrichtingen worden door de gemeente in SAM verwerkt. Daar waar een wijziging plaatst vindt aan een lanceerinrichting zal de aannemer de wijzigingen door moeten voeren in SAM, binnen 7 dagen na de werkzaamheden. De lanceerinrichtingen zitten onder een GY putdeksel, naast het gemaal. Een enkel gemaal heeft de lanceerinrichting buiten het terrein, de gemeente zal bij werkzaamheden dit vooraf aangeven. De exacte locatie van de lanceerinrichtingen is ook in SAM terug te vinden. De lanceerinrichting is afgedopt met een blindflens en voorzien van een afsluiter net na de lanceerinrichting.

Verstoppingen

Als blijkt dat bij een gemaalstoring, of in opdracht van de gemeente het afvalwater niet door de pomp kan worden afgevoerd, zal de aannemer actie moeten ondernemen om uit te zoeken waar het probleem zich voordoet. Blijkt uit het onderzoek dat de persleiding verstopt zit, is de aannemer verantwoordelijk voor het ontstoppen van de persleiding. Met waterdruk zal de verstopping opgelost moeten worden. Daar waar de persleiding in het vrijverval uitkomt zal er een check gedaan moeten worden op een goede uitstroom van het afvalwater uit de persleiding. Als het niet mogelijk is om een check te doen, dan zal de monteur ter plaatse bij het gemaal, de schuifafsluiter van de toevoer openen, er moet gewacht worden dat het peil in de pompkelder minimaal 100 centimeter gezakt is, eerder mag men niet vertrekken. Middels het verwijderen van de blindflens, kan er een aansluiting gerealiseerd worden om de leiding met water onder druk door te spoelen, dit moet gebeuren middels een hogedruk(vacuüm)wagen. Andere vormen voor het ontstoppen van de persleiding is niet toegestaan. De storing/verstopping zal binnen 3 werkdagen vastgelegd moeten worden bij "meldingen" in SAM

Lekkage/breuk

Bij een melding van de gemeente of waterschap Zuiderzeeland zal de aannemer bij een calamiteit, breuk/lekkage met spoed, direct na melding actie ondernemen om de calamiteit tijdelijk of volledig te herstellen. Gegevens van de persleiding zijn te vinden in SAM, of verstrekt worden door de gemeente. Tijdelijke reparatie, mag uitgevoerd worden mits de veiligheid en milieu verontreiniging niet meer in het geding komt. Dit kan alleen uitgevoerd worden met een akkoord van de gemeente. De aannemer zal altijd de werkzaamheden adequaat en correct in 1x uit te voeren, dit om overlast te beperken. De te vervangen materialen zijn gelijk aan het bestaande materiaal van de persleiding. Voorkeur gaat uit naar HDPE SN10 buis, elektrolas of trekvast appendages of hulpstukken.

De aannemer is zelf verantwoordelijk voor de afvoer van de vrijgekomen materialen. De gemeente heeft recht op de materialen als er een onderzoek naar de status van de materialen gewenst is.

Het oppervlaktewater mag niet worden gebruikt als buffer. Daar waar het oppervlaktewater schade heeft door ingestroomd afvalwater, zal er een dam gemaakt moeten worden om verder uitstroom te voorkomen, dit vervuilde deel dient na de werkzaamheden afgezogen te worden. Op goedkeur van de gemeente of het waterschap kunnen de dammen verwijderd en netjes afgewerkt worden. Is er schade aan het terrein of gras veroorzaakt zal er herstelwerkzaamheden en graszaad gestrooid en verricht moeten worden. Bij grote vervuiling van het oppervlaktewater zal de gemeente het waterschap Zuiderzeeland inlichten. Het waterschap zal als het nodig is inzetten op beluchting van het oppervlaktewater.

Melding

Bij alle voorkomende werkzaamheden of calamiteiten dient de contactpersoon van de gemeente ingelicht worden. Voorafgaand aan de werkzaamheden zal er melding gedaan moeten worden wat de status van de calamiteit is en de omvang van de herstelwerkzaamheden. Na akkoord van de gemeente kan men starten met de werkzaamheden. Tijdens en na de werkzaamheden zal er door de aannemer een schriftelijk verslag worden opgemaakt waarin de calamiteit en het oplossen beschreven staat. Deze zal binnen 3 werkdag bij de contactpersoon van de gemeente neergelegd worden. Daarnaast zal er een "melding" worden aangemaakt in SAM.

Overig

Voor alle werkzaamheden aan een persleiding, verstopping of calamiteit geldt dezelfde aanrijtijden dan bij de storingen aan gemalen, urgent/niet urgent. Bij alle voorkomende werkzaamheden of calamiteiten persleidingen dient de aannemer zelf te zorgen voor het juiste materiaal, gereedschappen en veiligheidsmiddelen, waaronder ook verkeersmaatregelen volgens CROW 96a/96b en volgens dit PvE gestelde verkeerseisen. Werkzaamheden mogen door onderaannemers worden uitgevoerd, mits deze voldoen aan de gevraagde eisen en certificaten conform bestek. Bij werkzaamheden door onderaannemers is er en contactpersoon of monteur van de aannemer aanwezig.

7.13.4 Uurtarief werkzaamheden

Voor alle onder paragraaf 7.13 genoemde werkzaamheden geldt, dat door de Aannemer middels de inschrijfstaat een opgave dient te worden gedaan van:

Voorrijkosten per oproep

Dit betreft de kosten voor reis- en verblijfkosten per oproep, gedaan door de Opdrachtgever. De

Hierin dient te zijn opgenomen :

- reisen
- kilometervergoeding
- één werkuur van een 1^e monteur, inclusief 2^e monteur en inclusief servicewagen op locatie te zijn opgenomen.

Opdrachtgever streeft ernaar om eventuele storingen zo veel mogelijk te combineren. Dergelijke gecombineerde meldingen worden gezien als één oproep. Deze kosten zijn niet afhankelijk van het tijdstip en zijn hiermee vast.

Verrekenprijs voor het uitvoeren van alle overige werkzaamheden

Hierbij dient een uurtarief te worden opgegeven van:

- inzet monteur inclusief servicewagen voorzien van voldoende reserveonderdelen
- inzet 2^e monteur
- inzet minikraan 3,5 ton, inclusief bediening
- inzet vacuüm-/hogedruk combiwagen, minimaal 5 m3 tankinhoud, inclusief bediening

Hiervoor is in de inschrijfstaat een indicatief aantal werkuren opgenomen. Hiervoor is onderscheid gemaakt in werkzaamheden op reguliere werkdagen tijdens kantooruren (7:30-17:00 uur), avonden (17:00-7:30 uur) en tijdens weekenden (vrijdag 17:00 uur tot maandag 7:30uur) en/of nationale feestdagen. Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. Verrekening vindt plaats op basis van werkelijk gemaakte, declarabele werkuren op locatie.

In de verrekenprijzen dienen alle overige kosten meegenomen te zijn. Dit betreft o.a. kosten welke betrekking hebben op:

- consignatie / storingswachtdienst
- organisatiekosten

Reisen en kilometervergoeding dienen te zijn opgenomen in de voorrijkosten per oproep.

Een prijsopgave voor levering en montage van diverse onderdelen.

Dit betreft vaste verrekenprijzen voor de te vervangen onderdelen welke tijdens of buiten de storings- en onderhoudswerkzaamheden vervangen c.q. vernieuwd dienen te worden. De op te geven bedragen dienen *inclusief* de benodigde montagekosten en voorrijkosten te zijn voor het vervangen, vernieuwen van dit onderdeel. Andere merken dan genoemd zijn niet toegestaan. Zie hiervoor de tabel in bijlage 6.

7.14 Herstelwerkzaamheden en levering onderdelen

Voor zowel de herstelwerkzaamheden tijdens als buiten het onderhoud geldt:

De kosten die met een storing of reparatie gemoeid zijn worden aan de Opdrachtgever gefactureerd middels een specificatie. Wanneer de kosten voor levering en aanbrengen meer dan € 250,- excl. BTW per installatie bedragen dient eerst toestemming te worden verkregen van de opdrachtgever. Indien door de Opdrachtgever gewenst dient hiervoor door de Aannemer een offerte te worden opgesteld.

Na akkoord van opdrachtgever/toezichthouder dienen gebreken zo spoedig mogelijk hersteld te worden.

Reparaties die niet kunnen wachten dienen direct te worden overlegd met de toezichthouder van de Opdrachtgever. Indien een storing niet direct op te lossen is, dient een tijdelijke oplossing uitgevoerd te worden, (bijvoorbeeld leegzuigen van pompputten met een bepaalde frequentie)

Voor het vervangen van materialen dient in de lijst meest gebruikte materialen (bijlage 6) een verrekenningsprijs voor de onderdelen te worden opgegeven, waarbij de montagekosten dienen te worden verrekend overeenkomstig de in de inschrijfstaat opgenomen verrekennbare tarieven.

De te vervangen materialen dienen te worden vervangen door hetzelfde fabricaat als reeds aanwezig in de installatie of gelijkwaardig. E.e.a. conform de specificaties van de leverancier. De Aannemer dient een gelijkwaardig materiaal ter goedkeuring voor te leggen aan de Opdrachtgever, na voorlopige gunning, voorafgaand aan de definitieve gunning. De beoordeling op gelijkwaardigheid is aan de Opdrachtgever. Hierbij kan door de inschrijver geen bezwaar worden ingediend. Alleen na goedkeuring door de Opdrachtgever mag gebruik worden gemaakt van gelijkwaardige materialen.

Na akkoord van Opdrachtgever dienen grotere gebreken tijdens de preventieve ronde gerepareerd te worden. Na uitvoering van de werkzaamheden dienen de bevindingen te worden vastgelegd in de storings- dan wel actiemodule van de SAM[®] beheerapplicatie.

In bijlage 6 is een nadere specificatie opgenomen van de meest gebruikte materialen van de Opdrachtgever.

Hiervoor is in de inschrijfstaten een indicatief aantal onderdelen opgenomen. Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. Verrekening vindt plaats op basis van werkelijk geleverde, declarabele aantallen.

8. Rapportage in SAM[®]

De gemeente beschikt over een eigen SAM[®] beheerapplicatie, welke via internet beschikbaar is. Hierin is van alle betreffende installaties een paspoort van opgenomen, inclusief de locatiegegevens middels een kaart.

Voor het onderhoud aan de installaties zal aan de Aannemer een inlogcode worden overhandigd voor toegang tot de SAM[®] beheerapplicatie van de Opdrachtgever, waarin alle locaties zijn aangegeven. Voor iedere installatie is een paspoort opgesteld.

Alle door de Aannemer uitgevoerde werkzaamheden dienen door de Aannemer gerapporteerd te worden in de SAM[®] beheerapplicatie, inclusief de onder hoofdstuk 7 genoemde werkzaamheden. Als er niet conform de gestelde Eisen in SAM[®] is gerapporteerd kan er ook niet worden gefactureerd. Alternatieven met betrekking tot de rapportage en beheerapplicatie worden niet geaccepteerd en afgewezen.

Hiervoor dient door de inschrijver een vast bedrag per jaar te worden opgenomen in de inschrijfstaat.

Bij de vastlegging wordt onderscheid gemaakt in de volgende werkzaamheden:

8.13 Reiniging

Reiniging dient per installatie te worden vastgelegd in de actiemodule, inclusief opgave van de mate van vervuiling. Bijzonderheden dienen middels foto's (voorzien van datum- en tijdstempel in de foto) te worden vastgelegd en in de actiemodule achter de desbetreffende reiniging te worden gearchiveerd.

Bij het desbetreffende object dienen in de actiemodule de volgende gegevens duidelijk vermeld te zijn:

- datum uitvoering
- naam monteur
- status werkzaamheden (nieuw, in behandeling, gereed)
- omschrijving uitgevoerde werkzaamheden
- adviezen en aanbevelingen
- draaiuren pomp(en)
- stand(en) energiemeter (indien aanwezig)
- foto pompkelder voorafgaand aan de reiniging
- foto pompkelder na de reiniging

Termijn voor invoer gegevens: uiterlijk op de dinsdag van de eerstvolgende week.

8.14 Preventief onderhoud

De Aannemer dient de resultaten van het preventief onderhoud te verwerken in door de Opdrachtgever aangemaakte acties in SAM[®] beheerapplicatie. Deze resultaten dienen per installatie online (digitaal) in de actiemodule van de SAM[®] beheerapplicatie te worden vastgelegd.

Bij het desbetreffende object dienen in de actiemodule de volgende gegevens duidelijk vermeld te zijn:

- datum uitvoering
- naam monteur
- status werkzaamheden (nieuw, in behandeling, gereed)
- omschrijving uitgevoerde werkzaamheden
- adviezen en aanbevelingen
- draaiuren pomp(en)
- stand(en) energiemeter (indien aanwezig)

Termijn voor invoer gegevens: uiterlijk op de dinsdag van de eerstvolgende week.

8.15 Correctief onderhoud

Na uitvoering van de werkzaamheden dienen de bevindingen te worden vastgelegd in de storingsmodule van de SAM[®] beheerapplicatie. Meldingen worden vanuit de CARS hoofdpst doorgaans automatisch aangemaakt in de beheerapplicatie SAM[®].

Ook dient voor iedere storing en de afhandeling hiervan een kopie van het serviceraapport digitaal (pdf) te worden gearchiveerd in de beheerapplicatie onder de desbetreffende storing dan wel actie.

Bij het desbetreffende object dienen de volgende gegevens duidelijk vermeld te zijn:

- datum uitvoering
- naam monteur
- status werkzaamheden (nieuw, in behandeling, gereed)
- omschrijving melding/storing
- omschrijving uitgevoerde werkzaamheden
- adviezen en aanbevelingen
- draaiuren pomp(en)
- stand(en) energiemeter (indien aanwezig)

Bijzonderheden dienen middels foto's (voorzien van datum- en tijdstempel) te worden vastgelegd en in de storingsmodule achter de desbetreffende installatie te worden gearchiveerd.

Termijn voor invoer gegevens: binnen 3 werkdagen na uitvoering.

Alleen wanneer alle gegevens volledig en juist zijn ingevoerd zal tot betaling van de factuur worden overgegaan, met in acht neming van de betalingstermijn.

Vervangen pomp

Indien sprake is van het vervangen van een pomp bij storing of actie dienen de gegevens van de nieuwe pomp te worden vermeld in het opmerkingenveld bij de desbetreffende melding of actie. Dit betreft merk, type en serienummer.

9. Storingsafhandeling via de CARS hoofdpst

Nagenoeg alle gemalen zijn voorzien van telemetrie.

De Aannemer verzorgt zelf de alarmafhandeling via de hoofdpst (Cars) van de gemeente.

Dit betreft :

- Ontvangen storingen/meldingen inclusief het (binnen 30 minuten) bevestigen/accepteren (tenzij inmiddels door de Opdrachtgever bevestigd)
- Zelfstandig opvolging van binnengekomen storingen/meldingen;
- Tijdige (telefonische) terugkoppeling aan de beheerder van de Opdrachtgever indien sprake is van urgent ingrijpen. (kans op schade en/of overlast)

Alarmen/meldingen worden via een mailbericht gemeld aan de Aannemer. Hierop dient door de aannemer te worden ingelogd op de CARS hoofdpst waarbij de melding dient te worden bevestigd.

Indien de melding niet binnen 30 minuten door de aannemer wordt bevestigd, volgt een 2^e melding naar de Aannemer.

Indien de melding alsnog niet binnen 30 minuten door de aannemer wordt bevestigd, volgt een melding aan de Opdrachtgever.

Hiervoor dient door de inschrijver een vast bedrag per jaar te worden opgenomen in de inschrijfstaat.

10. Voorschriften voor de uitvoering

10.13 Toegang tot de installaties

De Aannemer draagt zelf zorg voor de aanwezigheid van het juiste materieel voor het openen van de putten. Locaties met een beperkte bereikbaarheid dienen te worden gemeld. Er zal 1 set sleutels ter beschikking worden gesteld, waarvoor getekend dient te worden voor ontvangst. Bij beëindiging van het contract dienen deze binnen 3 werkdagen aan de Opdrachtgever te worden overhandigd.

10.14 Bedrijfs gereed achterlaten van de installaties

De installatie dient bedrijfs gereed achter gelaten te worden.

Pompen, terugslagkleppen en leidingwerk moeten zijn ontlucht. Er dient gecontroleerd te worden dat de pompen op volle capaciteit kunnen draaien, aan de hand van de daarbij behorende nominale stroom voordat men de installatie verlaat.

De putten, kelders en kasten dienen na het onderhoud op de juiste wijze afgesloten te worden. Bedieningsschakelaars dienen in dezelfde stand achtergelaten te worden als bij de aanvang van de werkzaamheden. Bij twijfel dient door de Aannemer contact te worden gezocht met Opdrachtgever.

10.15 Beschikbaarheid water

De Aannemer dient in overleg met de Opdrachtgever zelf en voor eigen rekening zorg te dragen voor het verkrijgen van water t.b.v. het reinigen van de installaties.

10.16 Vrijgekomen materialen

Eventuele vrijkomende materialen dienen door de Aannemer te worden afgevoerd naar een hiervoor erkend verwerkingsbedrijf tenzij anders door de Opdrachtgever uitdrukkelijk anders wordt beslist.

De stortkosten worden geacht tot de vaste kosten te behoren. Deze kosten worden niet vergoed en zijn voor rekening van de Aannemer.

10.17 Vrijgekomen slib

Vrijgekomen slib dient door de Aannemer naar een op basis van de Wet Milieubeheer vergunde inrichting te worden afgevoerd. Voor de verrekening van de stortkosten voor het vrijgekomen slib is een verrekenbare hoeveelheid opgenomen in de staat van verrekenprijzen. De Aannemer dient hiervoor een tonnentarief op te geven. De kosten per ton dienen betrekking te hebben op het transporteren en storten van het slib. Voor het verrekenen van de stortkosten dient door de Aannemer een stortbon met de werkelijke hoeveelheid te worden overhandigd.

Het is niet toegestaan om het slib te lozen in het stelsel van de Opdrachtgever.

Ook mogen er geen beperkingen in de verrekenprijs worden opgenomen m.b.t. de vervuilingsgraad van de putten.

10.18 Betreden particulier terrein

Wanneer de installaties zich op particulier terrein bevinden en niet direct bereikbaar zijn, dient dit in eerste instantie gemeld te worden bij de eigenaar van het perceel. Bij twijfel dient de Aannemer in overleg met de Opdrachtgever het terrein te betreden.

10.19 Tijden

De werkzaamheden, zijnde het preventief onderhoud, dienen plaats te vinden op maandag tot en met vrijdag tussen 7:00 uur en 17.00 uur. Hierbij dient rekening te worden gehouden met de openingstijden van de gemeentewerf daar waar het gaat om het stallen van materieel.

Deze openingstijden zijn :

- Maandag t/m donderdag van 7.30 – 16.30 uur
- Vrijdag van 7.30 t/m 16.00 uur

Tijdens feestdagen vindt er geen preventief onderhoud plaats.

10.20 Algemene verkeersvoorzieningen

Afsluiten van de rijbaan is alleen toegestaan na uitdrukkelijke toestemming van de Opdrachtgever. Indien een gedeelte van de rijbaan of de wegberm gebruikt wordt voor werkzaamheden, dan moeten verkeersvoorzieningen worden getroffen conform CROW publicatie 96b. De directie is bevoegd, indien de veiligheid en/of de afwikkeling van het verkeer dit vereist, de werkzaamheden niet te laten aanvangen of te doen onderbreken. Voorafgaand aan de werkzaamheden dient door de aannemer een plan ter beoordeling te worden ingediend. Alleen na goedkeuring door de opdrachtgever kan met de werkzaamheden worden gestart.

10.21 Gereedschappen

Door de Opdrachtgever worden geen gereedschappen ter beschikking gesteld. De Aannemer dient zelf zorg te dragen voor de benodigde hijsmiddelen. Het te gebruiken gereedschap en de hulpmiddelen dienen te voldoen aan de voorschriften die krachtens de wet zijn gesteld en de wettelijke keuringen te voldoen. Al het gereedschap dient te voldoen aan de NEN 3140, daar waar van toepassing.

10.22 Veiligheids- en gezondheidscoördinatie

Het onderhavige werk valt onder het Arbeidsomstandighedenbesluit en daarmee onder de Arbeidsomstandighedenwet. Het op grond van het Arbeidsomstandighedenbesluit door de Opdrachtgever opgestelde veiligheids- en gezondheidsplan (V&G-plan-ontwerpfase) maakt deel uit van de overeenkomst. Voorafgaand aan de uitvoeringsfase, na definitieve gunning, dient ook een V&G-plan uitvoeringsfase door het bedrijf opgesteld te worden. Het veiligheids- en gezondheidsplan (ontwerpfase) is bijgevoegd. Zie bijlage 7.

Het V&G-plan omvat minimaal de punten zoals benoemd in het **Arbeidsomstandighedenbesluit**. Actualisatie van het veiligheids- en gezondheidsplan én de Risico-inventarisatie & Evaluatie, als bedoeld in het Arbeidsomstandighedenbesluit, zullen op gezette tijden door de coördinator worden doorgegeven, tenzij de wijzigingen een dringend karakter hebben. Deze wijzigingen dienen terstond aan de Opdrachtgever te worden gemeld.

Het V&G-plan ter goedkeuring indienen bij de Opdrachtgever.

Het aanstellen van, de in de artikelen 2.33 en 2.34 van hoofdstuk II, afdeling 5 van het Arbeidsomstandighedenbesluit bedoelde, coördinator(en) voor de uitvoeringsfase geschiedt door de Aannemer. Gedurende de uitvoeringsfase wordt het V&G-plan geactualiseerd door de Aannemer. Het geactualiseerde veiligheids- en gezondheidsplan en het dossier, als bedoeld in artikel 2.34 van hoofdstuk II, afdeling 5 van het Arbeidsomstandighedenbesluit, moeten bij de oplevering worden overgedragen aan de directie.

11. Oplevering en controle

11.13 Controle en garantie

De diverse werkzaamheden kunnen worden gecontroleerd door de directie of diens aangewezen toezichthouder. De controle zal plaatsvinden uiterlijk binnen 5 werkdagen nadat bepaalde werkzaamheden hebben plaatsgevonden en gereed gemeld zijn.

Controle zal plaatsvinden door het steekproefsgewijs inspecteren van de middels rapportage gereed gemelde installaties.

Indien werkzaamheden aan installaties niet of niet goed zijn uitgevoerd dienen deze op eerste aanzegging van de directie opnieuw te worden uitgevoerd. Deze werkzaamheden komen niet voor verrekening in aanmerking.

Op alle door de Aannemer geleverde materialen, onderdelen en arbeid dient door de Aannemer de volgende minimale garantietermijn aan de Opdrachtgever te worden verstrekt :

- Sensoren niveaumeting (druk/radar) : 5 jaar
- Mechanische installatie (leidingwerk) : 5 jaar
- Elektrische installatie (besturingsinstallatie) : 5 jaar
- Overige (onder)delen : 1 jaar

Indien werkzaamheden aan installaties niet of niet goed zijn uitgevoerd dienen deze op eerste aanzegging van de directie opnieuw te worden uitgevoerd. Deze werkzaamheden incl. materialen en bijkomende kosten komen niet voor verrekening in aanmerking.

Indien de Aannemer in gebreke blijft heeft de Opdrachtgever het recht om werkzaamheden, inclusief de benodigde materialen aan derden uit te besteden. De kosten zullen hierbij aan de Aannemer worden doorberekend.

Bij uitvoering van civieltechnische werkzaamheden dient de Opdrachtgever in gelegenheid te worden gesteld om een controle uit te kunnen voeren voorafgaand aan het aanvullen en verdichten van de grond.

Zaken welke niet onder de verantwoordelijkheid van de Aannemer vallen zijn :

- verstoppingen ten gevolge van overmatig vuilaanbod
- storingen als gevolg van extreem lozingsgedrag
- uitval van communicatielijnen
- oneigenlijk gebruik van de installatie

11.14 In gebreke

Indien de Aannemer in gebreke blijft is de Opdrachtgever bevoegd om het contract te verbreken, met opgaaf van aard en ernst van de niet nagekomen verplichting. Hierbij wordt een termijn van 5 werkdagen aangehouden voor het alsnog voldoen aan de verplichtingen. Bij het herhaaldelijk niet nakomen van de verplichting is de Opdrachtgever gerechtigd om zonder verdere opgaaf het contract te verbreken. De opdrachtnemer heeft hierbij geen recht op enige vergoeding anders dan voor de werkzaamheden welke volgens de verplichting zijn nagekomen.

11.15 Schade

Indien als gevolg van en/of door werkzaamheden, welke in het kader van dit werk moeten worden uitgevoerd, schade ontstaat aan derden en/of gemeente eigendommen, zijn alle kosten voor het herstellen van de schade voor rekening van de Aannemer. Dit is beperkt tot een maximum van €1.250.000,- per gebeurtenis zoals genoemd onder Financiële en economische draagkracht.

11.16 Vergaderingen en verslagen

Zowel voorafgaand aan de uitvoering van iedere preventieve onderhoudsronde en na afloop van iedere preventieve onderhoudsronde vindt een gezamenlijk overleg plaats. Hierbij dient vanuit de Aannemer in ieder geval projectleider en de betrokken monteurs aanwezig te zijn. Vergaderingen vinden in principe éénmaal 10 werkdagen plaats. Daarnaast vindt eens per jaar een evaluatieoverleg/vergadering plaats.

De Aannemer (s) en de Opdrachtgever (toezichthouder) zijn in ieder geval aanwezig bij deze vergaderingen.

De Opdrachtgever leidt de vergaderingen. De Opdrachtgever stelt de verslagen op. De bouwverslagen worden vastgesteld door de Aannemer en de Opdrachtgever en ondertekend. Eventuele opmerkingen op de verslaglegging worden tijdens de vergadering besproken en in een volgend verslag genoteerd.

Algemeen:

- Extra vergaderingen kunnen door de Opdrachtgever worden ingelast.
- De Opdrachtgever kan bepalen dat bepaalde personen of instanties aanwezig zijn bij vergaderingen.
- De Aannemer is verplicht alle vergaderingen en besprekingen (voor eigen rekening) bij te wonen, mits deze minimaal 2 werkdagen van te voren zijn aangekondigd.

Tijdens de uitvoering van het werk vinden op verzoek werkbesprekingen op locatie plaats. De Aannemer en de Opdrachtgever (opzichter) zijn in ieder geval aanwezig bij dit overleg.

Voor het bijwonen van deze vergaderingen en besprekingen mag door de Aannemer geen verrekening worden ingediend.

11.17 Overige algemene aspecten

De Aannemer dient rekening te houden met:

- De ligging van de enkele pompgemalen bij mensen op het erf (voorzijde)
- Het voor eigen rekening opstellen van een uitvoeringsplan, waarin opgenomen tijdsplanning, werkvolgorde en V&G plan.

Zowel de Opdrachtgever als Aannemer zijn verantwoordelijk voor het buiten bedrijf stellen van de installaties.

Afwijkende zaken, die ernstige risico's voor het goed functioneren van de installaties tot gevolg hebben zoals omvangrijke lekkages, zandinloop, dienen direct gemeld te worden.

De Aannemer heeft de mogelijkheid alternatieven aan te bieden betreffende werkzaamheden en leveranties, waarbij het alleen aan de Opdrachtgever is om deze te beoordelen op gelijkwaardigheid en deze te accepteren of af te wijzen.

Zaken die niet omschreven zijn in dit PvE, maar noodzakelijk zijn voor correcte uitvoering van de werkzaamheden (bouten, schroefjes e.d.) c.q. correct functioneren behoren in de prijzen te zijn opgenomen. Inlichtingen met betrekking tot het bovenstaande worden verstrekt middels de Nota van Inlichtingen.

12. Administratieve bepalingen

12.13 Algemene van toepassing zijnde bepalingen

Op deze overeenkomst zijn de Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV 2012) van toepassing, tenzij hier in dit PvE van af wordt geweken.

Voor zover niet in opdracht of in de UAV bepaald moeten de werkzaamheden worden uitgevoerd met inachtneming van:

- al het geen nodig is voor een goede en vakkundige uitvoering van de overeenkomst,
- de geldende normen, voorschriften en Eisen van goed vakmanschap,
- alle wettelijke bepalingen,
- alle relevante regels in het kader van arbo en milieu.

Deze bepalingen zijn ook van kracht voor onderaannemer s welke door Aannemer zijn aangesteld.

De Aannemer wordt geacht in het bezit te zijn van de UAV 2012.

12.14 Verschillen in afmetingen

Verschillen in afmetingen zoals bedoeld in paragraaf 29 van de UAV 2012 geven de Aannemer geen recht op bijbetaling.

12.15 Verrekening van meer- en minderwerk

Bij afrekening is de vergoeding zoals bedoeld in paragraaf 35 lid 5 en lid 6 van de UAV 2012 niet van toepassing.

12.16 Afwijking van de verrekenbare hoeveelheden

Bij afwijkingen van de hoeveelheden zoals bedoeld in paragraaf 39 lid 2 van de UAV 2012 worden de verrekenprijzen niet herzien.

12.17 Beslechting van geschillen

In afwijking van het bepaalde in paragraaf 49 van de UAV 2012 worden geschillen beslecht door de daartoe bevoegde rechter van de arrondissement rechtbank.

12.18 Bepalingen

De Aannemer dient bij de uitvoering te handelen conform de wetten, verordeningen, besluiten, maatregelen, en voorschriften die door de rijksoverheid, de provinciale en de gemeentelijke overheid, dan wel door andere daartoe wettelijk aangewezen organen, zijn vastgesteld ten aanzien van het milieu en het veilig werken.

12.19 Wijzigingen

Wijzigingen in de overeenkomst n.a.v. wijzigingen in wettelijke voorschriften, het wijzigen van de hoeveelheden, de werkwijze of het gevoerde beleid en hieruit voortvloeiende wijzigingen worden door de Opdrachtgever in goed overleg met de Aannemer schriftelijk vastgelegd. Indien geen overeenstemming wordt bereikt zijn beide partijen gerechtigd het contract te beëindigen. Een beëindiging als deze geeft geen recht op vergoeding, in welke vorm dan ook.

12.20 Prijzen

Prijzen zijn netto, exclusief BTW, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld. Alle prijzen vermelden in Euro's. In de genoemde prijzen is inbegrepen al hetgeen nodig is voor een goede en vakkundige uitvoering van de overeenkomst, ook al is het één en ander niet uitdrukkelijk genoemd.

In genoemde uurtarieven en eenheidsprijzen dienen alle aanvullende kosten, zoals bijvoorbeeld overheadkosten, uitvoeringskosten, transportkosten, aan- en afvoerkosten, inventarisatiekosten, kosten zoekuren pompunit, rapportagekosten, vervuilingsgraad van de putten, opleidingskosten e.d. te zijn opgenomen. De prijzen zijn vast gedurende de looptijd van de initiële overeenkomst tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen. Voor de mogelijk hierop volgende jaren is indexering conform de CBS huishoudens toegestaan.

12.21 Levering materialen

Materialen die afgeroepen zijn, moeten afgeleverd worden op een nader op te geven adres dan wel worden aangebracht.

Het is niet toegestaan materieel of materiaal aanwezig op de gemeentewerven te gebruiken bij laden of lossen van materialen, tenzij door Opdrachtgever anders beslist.

Na levering dient volgens de hiervoor opgestelde procedure acceptatie van de levering te worden verkregen voordat tot facturatie mag worden overgegaan.

12.22 Facturering

Na uitvoering van werkzaamheden dient door de Aannemer een termijnstaat te worden ingediend, waarin alle werkzaamheden van voorgaande maand zijn opgenomen. Deze dient overeenkomstig de vastgelegde gegevens in de SAM[®] beheerapplicatie te worden opgesteld. De SAM[®] beheerapplicatie biedt de mogelijkheid om de ingevoerde data te exporteren naar Excel formaat.

De desbetreffende termijnstaat dient binnen 7 dagen na de desbetreffende periode te worden ingediend. Herstelwerkzaamheden en correctieve maatregelen dienen hierbij separaat en goed leesbaar te worden ingediend.

Alle termijnstaten en facturen dienen digitaal (met afzonderlijke adressering) *en per installatie* te worden ingediend. Iedere termijnstaat dient zowel in Excel als ook in pdf te worden aangeleverd. Indien aan de voorwaarden is voldaan zal de termijnstaat door de Opdrachtgever worden ondertekend en teruggestuurd. In overeenstemming met dit ondertekende rapport kan een factuur worden ingediend.

Een kopie van de ondertekende staat dient met de factuur ingediend te worden.

Werkzaamheden welke betrekking hebben op reinigen en preventief onderhoud dienen als totaaloverzicht ingediend te worden waarbij op de desbetreffende termijnstaat minimaal de volgende gegevens vermeld dienen te worden:

- overzicht met betreffende installaties
- omschrijving uitgevoerde werkzaamheden per installatie
- datum uitvoering
- opdrachtnummer, bestelbonnummer of opdrachtbriefnummer, de prestatieverklaarder(s) en het kostenplaatsnummer(s).

Herstelwerkzaamheden dienen per installatie gespecificeerd te worden waarbij op de desbetreffende termijnstaat minimaal de volgende gegevens vermeld dienen te worden:

- volgnummer storing of actie
- omschrijving installatie
- datum uitvoering
- opdrachtnummer, bestelbonnummer of opdrachtbriefnummer.

Na gunning zal aan de Aannemer nadere informatie worden verstrekt betreffende de adressering en contactpersonen ten behoeve van de facturatie.

12.23 Meerwerk

De Aannemer kan alleen overgaan tot het uitvoeren van meerwerk na nadrukkelijke schriftelijke opdracht door de Opdrachtgever.

Alleen indien er een acute noodzaak (veiligheid/betrouwbaarheid) is voor het uitvoeren van meerwerk door de Aannemer, kan met een mondelinge opdracht worden volstaan. Deze mondelinge opdracht moet op een later tijdstip schriftelijk door Aannemer worden voorgelegd en door Opdrachtgever worden bevestigd. Deze werkzaamheden kunnen worden ingediend tot 14 dagen na beëindigen van de betreffende werkzaamheden op locatie middels een termijnstaat, voorzien van een duidelijke specificatie. Verrekening van meerwerk vindt maandelijks plaats.

Het is de Opdrachtgever vrij om werkzaamheden zonder opgave van reden door derden uit te laten voeren.

12.24 Betaling

In afwijking van de UAVTI gelden de volgende betalingstermijnen:

Maandelijks, overeenkomstig de ingediende en goedgekeurde termijnstaat met bijbehorende aantallen en verrekenprijzen.

Meerwerk: Maandelijks na goedkeuring declaratie. Voor declaraties welke betrekking hebben op het verhelpen van storingen dient periodiek een proforma nota door de Aannemer te worden ingediend. Na goedkeuring door de Opdrachtgever zal een opdrachtbon worden verstrekt, waarna een definitieve factuur kan worden ingediend.

Betaling geschiedt binnen 30 dagen na factuurdatum.

12.25 Producten die door Opdrachtgever ter beschikking worden gesteld

Met uitzondering van de pompen welke bij de Opdrachtgever voorradig zijn, zullen door de Opdrachtgever geen producten ter beschikking gesteld.

12.26 Korting

De korting zoals vermeld in §42 van de UAV 2012, wegens het niet binnen de overeen gekomen periode uitvoeren van de werkzaamheden, bedraagt € 250,00 (zegge tweehonderd en vijftig euro) per werkdag met een maximum van € 50.000. De korting zal in mindering worden gebracht bij de afrekening. Weersomstandigheden zijn geen reden om de bovenstaande korting niet in rekening te brengen.