



Gemeente Vlaardingen

Aanbestedingsdocument  
Inzake de openbare Europese aanbesteding  
**Preventief- en correctiefonderhoud gemalen**

**Kenmerk: IV.100004**

Definitief

**Maart 2021**



## INHOUDSOPGAVE

<b>INHOUDSOPGAVE</b> .....	<b>I</b>
<b>DEFINITIES</b> .....	<b>VII</b>
<b>LEESWIJZER</b> .....	<b>IX</b>
<b>1 INLEIDING</b> .....	<b>1</b>
1.1 BEKNOPT BESCHRIJVING VAN DE GEMEENTE VLAARDINGEN.....	1
1.2 BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT .....	1
1.3 DOELSTELLINGEN .....	1
1.4 RAAMOVEREENKOMST .....	2
1.5 PERCELEN .....	2
1.6 HET AANBESTEDINGSTEAM.....	2
<b>2 PROCEDURELE BEPALINGEN VAN DE AANBESTEDING</b> .....	<b>4</b>
2.1 ALGEMEEN.....	4
2.2 TYPE OPDRACHT .....	4
2.3 GUNNINGSCRITERIUM .....	4
2.4 PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	5
2.5 COMMUNICATIE TIJDENS AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	5
2.5.1 TENDERNED.....	5
2.5.2 VOERTAAL .....	5
2.5.3 KLACHTENAFHANDELING .....	6
2.6 VRAGEN .....	6
2.7 INDIENEN INSCHRIJVINGEN .....	7
2.7.1 ONDERSTEUNING BIJ HET INDIENEN VAN EEN AANBIEDING.....	7
2.7.2 ONDERTEKENING DIGITALE INSCHRIJVING .....	8
2.8 VARIANTEN.....	8
2.9 WACHTKAMERREGELING .....	8
2.10 BEOORDELING .....	8
2.11 AFSTEMMING-VERIFICATIEGESPREK.....	9
2.12 OVEREENKOMST ONDER OPSCHORTENDE VOORWAARDEN .....	9
2.13 DEFINITIEVE GUNNING.....	10
2.14 VOORBEHOUD.....	10



Gemeente Vlaardingen

2.15	GESTANDDOENINGSTERMIJN .....	10
2.16	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE/HOLDING EN ONDERAANNEMING .....	11
2.16.1	COMBINATIE .....	11
2.16.2	CONCERN/HOLDING .....	11
2.16.3	ONDERAANNEMING .....	11
2.17	RAAMOVEREENKOMST EN VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN .....	12
2.18	PRIJSONDERHANDELINGEN .....	13
2.19	VERGOEDING INSCHRIJVING .....	13
2.20	OVEREENKOMST ONDER OPSCHORTENFDE VOORWAARDEN .....	13
2.21	TEGENSTRIJDIGHEDEN .....	14
2.22	VERTROUWELIJKHEID .....	14
<b>3</b>	<b>EISEN AAN DE INSCHRIJVING .....</b>	<b>15</b>
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN .....	15
3.2	GESCHIKTHEIDEISEN .....	15
3.2.1	CERTIFICATEN / DIPLOMA'S / GETUIGSCRIFTEN .....	15
3.2.1.1	EISEN OPDRACHTNEMER MET BETREKKING TOT UITVOERING ONDERHOUD .....	16
3.2.1.2	EISEN MET BETREKKING TOT OPLEIDING EN ERVARING PERSONEEL .....	16
3.2.1.3	BEROEPSBEVOEGDHEID .....	16
3.3	VOORWAARDEN VOOR HET VERLENEN VAN DE OPDRACHT .....	17
3.4	EENMAAL INSCHRIJVEN .....	17
3.5	ALGEMENE INSCHRIJVINGSVEREISTEN .....	17
3.6	TE VERSTREKKEN DOCUMENT BIJ INSCHRIJVING .....	18
3.6.1	TE VERSTREKKEN DOCUMENTATIE NA GUNNING .....	19
3.7	BEZWAAR .....	19
3.8	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA) .....	19
3.9	VCA CERTIFICAAT .....	21
<b>4</b>	<b>BEREKENEN VAN DE BESTE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING .....</b>	<b>22</b>
4.1	GOW (GUNNEN OP WAARDE) .....	22
4.1.1	BEPALEN BESTE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING .....	22
4.1.2	EVENTUELE LOTING .....	22
4.1.3	PRIJS .....	22
4.2	WERKPLAN .....	23
4.2.1	BEOORDELINGSCOMMISSIE .....	23



Gemeente Vlaardingen

4.2.2	BEOORDELING .....	23
4.3	UITSLAG .....	24
4.4	EVENTUEEL NIET GUNNEN .....	24
<b>5</b>	<b>INHOUD WERKPLAN .....</b>	<b>25</b>
5.1	KWALITEITSASPECTEN .....	25
5.2	BOETE BIJ NIET NAKOMEN WERKPLAN .....	28
5.2.1	KWALITEITSASPECT 1 TOT EN MET 5 .....	28
5.2.2	KWALITEITSASPECT 6 .....	28
<b>6</b>	<b>WET- &amp; REGELGEVING .....</b>	<b>29</b>
6.1	ALGEMEEN .....	29
6.1.1	VERPLICHTINGEN .....	29
6.1.2	MACHINERICHTLIJN .....	29
6.1.3	CERTIFICATEN / DIPLOMA'S / GETUIGSCHRIFTEN .....	29
6.2	GARANTIE OP MATERIAAL .....	30
6.3	LEVERING EN BETALING .....	30
6.3.1	FACTUREN .....	31
6.3.2	LEVERINGEN EN DIRECTIELEVERINGEN .....	31
6.4	BEËINDIGING VAN DE OVEREENKOMST .....	31
6.5	C.A.R. VERZEKERING .....	32
6.6	OVERMACHT .....	32
6.7	SOCIAL RETURN OF INVESTMENT (SROI) .....	33
6.7.1	INLEIDING .....	33
6.7.2	UITVOERING MET PARTNER(S) EN/OF (ONDER)AANNEMER(S) .....	33
6.7.3	MOGELIJKHEDEN INVULLING .....	34
6.8	VERPLICHTING OPDRACHTNEMER .....	34
6.8.1	GARANTIE EN AANSPRAKELIJKHEID .....	36
6.9	VERPLICHTING OPDRACHTGEVER .....	36
<b>7</b>	<b>OMSCHRIJVING INSTALLATIES .....</b>	<b>37</b>
7.1	BASISCRITERIA .....	37
7.2	DRUKRIOLERING .....	37
7.3	CENRALE VERDEELKAST (CVK) .....	37
7.4	GEMAAL POMPSTATION KLEIN .....	37
7.5	GEMAAL POMPSTATION MIDDEL .....	38



Gemeente Vlaardingen

7.6	GEMAAL POMPSTATIONS GROOT.....	38
7.7	POLDERGEMAAL.....	38
7.8	SPOELGEMAAL.....	38
7.9	TUNNELGEMAAL .....	39
7.10	DRAINAGEGEMAAL .....	39
7.11	DROOG OPGESTELD GEMAAL .....	39
7.11.1	GEMAAL WESTWIJK.....	40
7.11.2	GEMAAL HOLY .....	40
7.11.3	GEMAAL GROENEWEG .....	40
7.11.4	GEMAAL VETTENOORD .....	40
7.11.5	GEMAAL BOSLAAN .....	41
7.11.6	GEMAAL GALGKADE .....	41
7.12	HOOFDPOST .....	41
7.13	BEHEERSYSTEEM (OMS).....	41
<b>8</b>	<b>WERKZAAMHEDEN.....</b>	<b>43</b>
8.1	SAMENVATTING OBJECTEN.....	43
8.1.1	MUTATIES.....	43
8.2	INTERVAL.....	44
8.2.1	INTERVAL.....	44
8.3	HET PREVENTIEF ONDERHOUD .....	44
8.3.1	ALGEMENE CONTROLE .....	45
8.3.2	MECHANISCHE CONTROLE .....	45
8.3.3	POMPTECHNISCHE CONTROLE.....	46
8.3.4	ELEKTROTECHNISCHE CONTROLE .....	46
8.3.5	CONTROLE ENERGIEVERBRUIK EN DRAAIUREN POMP .....	47
8.3.6	PLANNING .....	47
8.3.7	FREQUENTIE ONDERHOUD .....	47
8.3.8	BEREIKBAARHEID.....	47
8.3.9	CONTROLES .....	48
8.3.10	RAPPORTAGE.....	48
8.3.11	VERVANGINGEN .....	48
8.4	AANVULLEND PREVENTIEF ONDERHOUD DROOGOPGESTELDE GEMALEN .....	49
8.4.1	ÉÉNMAAL PER JAAR.....	49
8.4.1.1	GEMAAL WESTWIJK .....	49



Gemeente Vlaardingen

8.4.1.2	GEMAAL HOLY .....	50
8.4.1.3	GEMAAL GROENEWEG .....	50
8.4.1.4	GEMAAL VETTENOORD.....	50
8.4.1.5	GEMAAL BOSLAAN.....	50
8.4.1.6	GEMAAL GALGKADE .....	50
8.4.2	TWEE MAAL PER JAAR.....	51
8.4.2.1	GEMAAL WESTWIJK.....	51
8.4.2.2	GEMAAL HOLY .....	51
8.4.2.3	GEMAAL GROENEWEG .....	51
8.4.2.4	GEMAAL VETTENOORD.....	51
8.4.2.5	GEMAAL BOSLAAN.....	52
8.4.2.6	GEMAAL GALGKADE .....	52
8.4.3	RAPPORTAGE.....	52
8.5	HET CORRECTIEF ONDERHOUD / STORINGEN .....	53
8.5.1	UITGANGSPUNTEN STORINGEN.....	54
8.5.1.1	INDICATIE AANTAL (ZEER) URGENTE STORINGEN .....	56
8.5.2	STORINGEN VERHELPEN.....	56
8.5.3	RAPPORTAGE & REGISTRATIE .....	58
8.6	STROOMVOORZIENING .....	58
8.7	REINIGEN .....	59
8.7.1	ONTLUCHTERS.....	59
8.7.2	GEMALEN NAT OPGESTELD.....	59
8.7.3	RAPPORTAGE.....	59
8.7.4	AFVOER VAN VUILEN EN OVERIGE VRIJGEKOMEN MATERIALEN.....	59
8.8	AANVULLENDE WERKZAAMHEDEN.....	59
8.8.1	VRIJKOMENDE MATERIALEN .....	59
8.8.2	INSTALLATIEVERANTWOORDELIJKHEID WERK.....	60
8.8.3	VEILIGHEID .....	60
8.8.3.1	V&G PLAN UITVOERING.....	60
8.8.3.2	V&G COÖRDINATIE .....	61
8.8.4	VERKEERSMAATREGELEN.....	61
<b>9</b>	<b>BEOORDELING GEDURENDE LOOPTIJD VAN HET CONTRACT.....</b>	<b>63</b>
<b>BIJLAGE 1</b>	<b>INSCHRIJFSTAAT GEMALEN VLAARDINGEN .....</b>	<b>64</b>
<b>BIJLAGE 2</b>	<b>LIJST GEMALEN .....</b>	<b>64</b>
<b>BIJLAGE 3</b>	<b>VEILIG WERKEN AAN RIOLEN .....</b>	<b>64</b>



Gemeente Vlaardingen

<b>BIJLAGE 4</b>	<b>INKOOPVOORWAARDEN GEMEENTE VLAARDINGEN .....</b>	<b>64</b>
<b>BIJLAGE 5</b>	<b>INVULLING SOCIAL RETURN VERPLICHTING .....</b>	<b>64</b>
<b>BIJLAGE 6</b>	<b>C.A.R. VERZEKERING.....</b>	<b>64</b>
<b>BIJLAGE 7</b>	<b>ONTWERP V&amp;G PLAN .....</b>	<b>64</b>
<b>BIJLAGE 8</b>	<b>UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT .....</b>	<b>64</b>



## DEFINITIES

In dit document worden onderstaande definities gehanteerd.

Aanbestedende dienst	<u>Gemeente Vlaardingen</u> Adres: Westnieuwland 6 Postadres: Postbus 1002 Postcode + plaats: 3130 EB Vlaardingen, Nederland Internetadres: <a href="http://www.Vlaardingen.nl">www.Vlaardingen.nl</a>
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld en in procedure zijn gebracht. Hierbij valt te denken aan de functionele omschrijvingen, tekeningen en bestekken waarin de eisen zijn verwoord en getekend en het Aanbestedingsdocument.
Aanbestedingsplatform	Het Aanbestedingsplatform voor deze aanbesteding is TenderNed
Aanbestedingsprocedure	Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door de Aanbestedende dienst een overheidsopdracht in de markt wordt gezet en iedere potentiële leverancier een Inschrijving mag doen.
AVG	De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG): een Europese verordening (dus met rechtstreekse werking) die de regels voor de verwerking van persoonsgegevens door particuliere bedrijven en overheidsinstanties in de hele Europese Unie standaardiseert.
AW2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016 (Aanbestedingswet 2012).
Beoordelingscommissie	De Beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen. De Beoordelingscommissie zal bestaan uit leden zoals omschreven in hoofdstuk 1 van dit Aanbestedingsdocument.
Afdeling Inkoop	Afdeling Inkoop begeleidt de Europese/Nationale aanbestedingen voor de gemeente Vlaardingen.
Geschiktheidseisen	De criteria die aan de Inschrijver worden gesteld om in aanmerking te komen voor gunning.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Opdrachtnemer met wie hij voornemens is een Overeenkomst te sluiten of aan wie hij voornemens is een overheidsopdracht te gunnen.
Gunningscriteria	De criteria op basis waarvan bepaald wordt wie de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan.



Gemeente Vlaardingen

Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden Vlaardingen 2019.
Inschrijver	De Partij of partijen die naar aanleiding van de publicatie het Aanbestedingsdocument hebben opgevraagd/gedownload en een Inschrijving hebben ingediend.
Inschrijving	Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten, ingediend door Inschrijver.
Nota van Inlichtingen	Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt.
Opdrachtgever	De Aanbestedende dienst, gemeente Vlaardingen
Opdrachtnemer	De onderneming die op basis van een Overeenkomst de dienstverlening levert aan de Aanbestedende dienst.
Overeenkomst	Een Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer op basis van de Aanbestedingsdocumenten, de Inschrijving van de Opdrachtnemer en overige tijdens de Aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.
Social Return	De sociale voorwaarden, eisen en wensen opgenomen in het Aanbestedingsdocument, zodat Opdrachtnemers een bijdrage leveren aan de uitvoering van het beleid van de gemeenten ten aanzien van het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
Uitsluitingsgronden	De gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die – afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten – zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Opdrachtnemer.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De verklaring als bedoeld in artikel 2.84 eerste lid van de Aanbestedingswet die de Aanbestedende dienst als bijlage bij dit Aanbestedingsdocument heeft gevoegd.













## LEESWIJZER

Dit document bevat informatie over de aanbesteding voor het preventief- en correctief onderhoud gemalen te Vlaardingen.

U wordt uitgenodigd om op basis van de Aanbestedingsstukken een Inschrijving in te dienen. Het aanbestedingsproces zal gedeeltelijk digitaal verlopen. Alle communicatie betreffende deze aanbesteding zal verlopen via de contactpersoon, zie hoofdstuk 1, van de Afdeling Inkoop.

De opbouw van dit aanbestedingsdocument is als volgt:

-  In hoofdstuk 1 wordt een beeld gegeven van de organisatie en beknopt de opdracht uiteengezet.
-  In hoofdstuk 2 worden de procedurele bepalingen van de aanbesteding beschreven.
-  In hoofdstuk 3 worden de Eisen aan de inschrijving beschreven.
-  In hoofdstuk 4 wordt het berekenen van de beste prijs- kwaliteitverhouding beschreven.
-  In hoofdstuk 5 worden de inhoud van het werkplan beschreven.
-  In hoofdstuk 6 wordt de wet & regelgeving beschreven.
-  In hoofdstuk 7 wordt de omschrijving installaties beschreven.
-  In hoofdstuk 8 worden de werkzaamheden beschreven.
-  In hoofdstuk 9 wordt de beoordeling omschreven.
-  Ten slotte zijn alle bijlagen toegevoegd, welke van toepassing zijn op deze aanbesteding.



## 1 INLEIDING

### 1.1 BEKNOPTE BESCHRIJVING VAN DE GEMEENTE VLAARDINGEN

Vlaardingen is een stad met dorpse charme. Inwoners genieten van een historisch centrum met veel voorzieningen en evenementen. Mooie stadsparken en een uitgestrekt natuurgebied zijn op loop- en fietsafstand. Het club-, sport- en verenigingsleven is goed ontwikkeld en veel Vlaardingers zetten zich vrijwillig in voor de samenleving. Vlaardingen heeft zich in de negentiende eeuw ontwikkeld van middeleeuws dijk- en vissersdorp tot industrie- en transitohaven met een stoere en industriële sfeer, met als resultaat dat Vlaardingen de vijfde overslaghaven van Nederland is. Haven, cleantech, maintenance en zorg zijn de economische pijlers van de toekomst, met duurzaamheid hoog in het vaandel. De stad ligt langs de Nieuwe Maas en aan de rand van de bedrijvige Metropoolregio, dichtbij Rotterdam en Den Haag. Op dit moment telt Vlaardingen ruim 70.000. Voor meer informatie over de gemeente kunt u de website raadplegen: [www.vlaardingen.nl](http://www.vlaardingen.nl)

### 1.2 BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

De gemeente Vlaardingen, hierna te noemen Aanbestedende dienst, is voornemens het preventief- en correctiefonderhoud aan te besteden middels de openbare procedure en hiervoor een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer af te sluiten.

Om te komen tot de gewenste overeenkomst wordt een Europees openbare aanbestedingsprocedure gevolgd. De aanbesteding verloopt digitaal middels TenderNed. Gunning vindt plaats op basis van het gunningcriterium 'economisch meest voordelige Inschrijving', die wordt vastgesteld op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding' waarbij naast de prijs ook kwalitatieve aspecten worden beoordeeld. Het gunningcriterium is verder uitgewerkt in hoofdstuk 5.

### 1.3 DOELSTELLINGEN

Dit aanbestedingsdocument is bedoeld voor het uitvoeren van preventief- en correctiefonderhoud aan alle gemalen in de gemeente Vlaardingen en heeft tot doel het preventief- en correctiefonderhoud van de gemalen over te dragen aan de opdrachtnemer. De gemeente Vlaardingen steekt met aanbestedingsdocument in op een doelmatige en duurzame uitvoering van het onderhoud.

In dit aanbestedingsdocument zijn alle eisen, bepalingen en criteria voor de te onderhouden gemalen of onderdelen daarvan beschreven.



Gemeente Vlaardingen

Het aanbestedingsdocument dient als technische basis tussen de gemeente Vlaardingen, in het vervolg aangegeven met de aanbesteder, en de inschrijver(s). De relatie aanbesteder - inschrijver zal na opdrachtverlening veranderen naar opdrachtgever - opdrachtnemer.

## 1.4 RAAMOVEREENKOMST

Er zal door de Aanbestedende dienst een Raamovereenkomst worden afgesloten met één Opdrachtnemer voor een periode van vijf jaar met een optie om nog eens tweemaal één jaar te verlengen. Indien de Raamovereenkomst na vijf jaar niet wordt verlengd, is de Aanbestedende dienst niet verplicht de reden hiervan kenbaar te maken. De Aanbestedende dienst is met andere woorden vrij in het niet verlengen van de Raamovereenkomst zonder opgaaf van reden. Indien de Aanbestedende dienst de Raamovereenkomst niet wil verlengen, wordt dit uiterlijk twee maanden voor afloop van de contractperiode schriftelijk kenbaar gemaakt aan opdrachtnemer. De Aanbestedende dienst is voornemens om **1 juni 2021** te hanteren als startdatum van de Raamovereenkomst.

De Aanbestedende dienst heeft geen verplichting tot het afnemen van een bepaalde hoeveelheid dienstverlening. De afname/aantallen zoals vermeld in het aanbestedingsdocument en de bijlagen zijn indicatief en hieraan kunnen geen rechten ontleend worden.

## 1.5 PERCELEN

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen om navolgende redenen. Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden leveringen en dienstverlening voor één entiteit die in één Aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet. Binnen de aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet nodig gezien het feit dat de meeste potentiële Inschrijvers totaalleverancier zijn. De grootte van de opdracht blijft dusdanig dat deze ook voor het MKB toegankelijk is. Het is daarom voor de Aanbestedende dienst, maar tevens voor de te contracteren Opdrachtnemer efficiënt om dit in één aanbesteding in de markt te zetten. Zodoende is het niet passend deze aanbesteding op te delen in meerdere percelen.

## 1.6 HET AANBESTEDINGSTEAM

Afdeling Inkoop begeleidt deze aanbesteding namens de Aanbestedende dienst. Het aanbestedingsteam bestaat verder uit medewerkers van de gemeente Vlaardingen van de afdeling Stedelijke Beheer en de firma Kennis van Pompen.

Communicatie ten aanzien van de Aanbestedingsdocumenten/procedure vindt uitsluitend plaats via het Aanbestedingsplatform. De heer Peter Bender, zal als contactpersoon optreden namens de Aanbestedende dienst. Het is niet toegestaan andere functionarissen



Gemeente Vlaardingen

van de gemeente rechtstreeks te benaderen in het kader van deze aanbesteding, dit kan leiden tot uitsluiting.

Bij een eventuele storing van het Aanbestedingsplatform op het moment van indienen van de Inschrijving wordt Inschrijver geacht dit direct te melden bij bovengenoemd contactpersoon, zodat passende afspraken gemaakt kunnen worden over het op een andere wijze aanleveren van de gevraagde stukken.

Contactgegevens dhr. P. Bender, 06-51717136, [peter.bender@vlaardingen.nl](mailto:peter.bender@vlaardingen.nl).



## 2 PROCEDURELE BEPALINGEN VAN DE AANBESTEDING

### 2.1 ALGEMEEN

- \* De Aanbestedingsprocedure heeft als doel, conform Europese Richtlijnen, op transparante wijze een overeenkomst tussen de Aanbestedende dienst en één (1) Opdrachtnemer te sluiten.
- \* Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (herziening 2016) van toepassing.
- \* De aanbesteding betreft een Europese openbare procedure.
- \* Deze aanbesteding is aangekondigd op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) en op [www.ted.europa.eu](http://www.ted.europa.eu).
- \* Op dit aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen Inschrijving en het uit dit aanbestedingsdocument voortvloeiende overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
- \* De gunning van deze aanbesteding zal plaatsvinden op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving: beste prijs-kwaliteitverhouding.
- \* In dit aanbestedingsdocument wordt vertrouwelijke informatie gegeven, die op geen enkele andere wijze dan voor het maken van uw Inschrijving gebruikt mag worden.
- \* De Aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde leverancier, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in dit aanbestedingsdocument of één van de bijlagen een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden 'of gelijkwaardig'.

### 2.2 TYPE OPDRACHT

Deze procedure heeft betrekking op de aanbesteding van een Dienst.

### 2.3 GUNNINGSCRITERIUM

Het gunningscriterium is de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Van de inschrijvers op Aanbestedingsdocument, kenmerk IV.100004 wordt een werkplan verlangd waarin staat beschreven hoe de inschrijver de werkzaamheden denkt te gaan uitvoeren. Dit werkplan moet bij de inschrijving worden ingediend en zal meewegen in de gunning.

De aanbesteding wordt gehouden op datum en tijd genoemd op TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)).



## 2.4 PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE

Onderstaande tabel bevat de belangrijkste data. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen. Eventuele wijzigingen in de planning worden via TenderNed kenbaar gemaakt.

Procedurastap	Datum	Tijd
Plaatsing op TenderNed	09-03-2021	
Aanmelden voor schouw op locatie	12-03-2021	voor 12.00 uur
Schouw op locatie	15-03-2021	9.00-12.00 uur
Gelegenheid voor het stellen van vragen	22-03-2021	12:00uur
Plaatsing van Nota van Inlichtingen	29-03-2021	
Sluitingstermijn voor het indienen van de offerte	19-04-2021	12:00uur
Opening van kluis met inschrijvingen	19-04-2021	13:00uur
Beoordeling van werkplannen	21-04-2021	
Voorlopige gunning	26-04-2021	
Bezwaartermijn		
Definitieve gunning	17-05-2021	

## 2.5 COMMUNICATIE TIJDENS AANBESTEDINGSPROCEDURE

### 2.5.1 TENDERNED

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). U moet derhalve uw volledige inschrijving, dus zowel uw bedrijfsgegevens, bewijsstukken en offerte, digitaal via TenderNed indienen. U moet er zelf voor zorgen dat uw inschrijving tijdig in de Digitale Kluis is geüpload. De deadline voor deze aanbesteding is zoals vermeld op TenderNed. Offertes kunnen na dit tijdstip niet meer worden aangeboden.

### 2.5.2 VOERTAAL

Binnen de volledige Aanbestedingsprocedure is Nederlands de voertaal, tenzij hier uitdrukkelijk van wordt afgeweken door Aanbestedende dienst. Zowel de aanbieding, het documentatiemateriaal als alle correspondentie dienen in de Nederlandse taal aangeleverd te worden. Indien de Inschrijving niet aan deze voorwaarden voldoet heeft de Aanbestedende dienst het recht de Inschrijving niet in behandeling te nemen (Uitsluitingsgrond). Tijdens de uitvoering van de opdracht dient de Opdrachtnemer tenminste altijd zorg te dragen voor een vast contactpersoon die de Nederlandse taal beheerst.



### 2.5.3 KLACHTENAFHANDELING

De Aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenmeldpunt. Indien een ondernemer een klacht heeft tegen (een onderdeel van) deze Aanbestedingsprocedure dient hij deze klacht eerst voor te leggen aan de Aanbestedende dienst, zodat deze de mogelijkheid heeft deze klacht weg te nemen. Klachten kunnen ingediend worden via [inkoop@vlaardingen.nl](mailto:inkoop@vlaardingen.nl).

Indien de ondernemer en de Aanbestedende dienst er samen niet uitkomen, dan wijzen wij de ondernemer op de "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie: <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf> en dan specifiek Deel 2, punt 6, een na laatste alinea op bladzijde 10.

De Aanbestedende dienst wil u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze Aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 2.4.

Voor de volledigheid vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- ✘ Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- ✘ Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier gevolg aan moet worden gegeven.
- ✘ Het staat belanghebbende/indiener van de klacht vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals hierna beschreven.

## 2.6 VRAGEN

Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld schriftelijk hun vragen te stellen en/of onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden op te merken over het Aanbestedingsdocument, de Inschrijving- en beoordelingsprocedure. Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot de inhoud en aspecten rond deze aanbesteding dienen te allen tijde te geschieden via het Aanbestedingsplatform.

Vragen dienen uiterlijk **op de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.4** bij de Aanbestedende dienst binnen te zijn. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, worden niet beantwoord. Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, worden uiterlijk **op de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.4** gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform middels een Nota van Inlichtingen. gesteld vragen te stellen en/of onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden op te merken over het aanbestedingsdocument, de Inschrijving- en



Gemeente Vlaardingen

beoordelingsprocedure. Ten behoeve hiervan zal een schriftelijke vragenronde worden gehouden. Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot de inhoud en aspecten rond deze aanbesteding dienen te allen tijde te geschieden via

De aanbesteder gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

Dit aanbestedingsdocument is met grote zorgvuldigheid samengesteld. Indien na inschrijving blijkt dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden waren die door de (potentiële) inschrijver(s) opgemerkt had(den) kunnen worden, en de inschrijver(s) heeft (hebben) deze niet of niet voor het einde van de eerste vragenronde via TenderNed aangekaart bij de opdrachtgever, dan zijn deze tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden voor risico en rekening van de (potentiële) inschrijver(s).

## 2.7 INDIENEN INSCHRIJVINGEN

De Inschrijving dient digitaal te worden ingediend via het Aanbestedingsplatform op de uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen, zoals is opgenomen in de tabel in paragraaf 2.4. Dit is een fatale termijn.

Inschrijvingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, zijn uitgesloten van de verdere Aanbestedingsprocedure. Met nadruk wordt erop gewezen dat alleen digitale Inschrijvingen (niet via de berichtenmodule) via het Aanbestedingsplatform door de Aanbestedende dienst in behandeling worden genomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig up- en downloaden van de documenten. Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de Inschrijving digitaal en online via het Aanbestedingsplatform worden ingediend.

Door Inschrijving gaat de Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten. De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten en bijlagen aan de Inschrijving zijn toegevoegd en rechtsgeldig zijn ondertekend. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage toevoegen.

### 2.7.1 ONDERSTEUNING BIJ HET INDIENEN VAN EEN AANBIEDING

Inschrijvers kunnen via het Aanbestedingsplatform lezen hoe het volledig digitaal aanbesteden werkt.

(<http://www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/zo-werkt-tenderned>).



## 2.7.2 ONDERTEKENING DIGITALE INSCHRIJVING

De digitale Inschrijving, aangeleverd via het Aanbestedingsplatform, wordt voorzien van een elektronische handtekening. De Inschrijver heeft een gebruikersnaam en wachtwoord nodig om in te loggen op het Aanbestedingsplatform. Bij het indienen van de Inschrijving wordt een elektronische handtekening geplaatst door middel van een transactiecode (TAN) via een sms naar een mobiele telefoon. Door het invoeren van de transactiecode vindt eerst authenticatie plaats en vervolgens wordt de elektronische handtekening geplaatst.

## 2.8 VARIANTEN

Het indienen van varianten zoals benoemd in §2.28 van het ARW 2016 is niet toegestaan.

## 2.9 WACHTKAMERREGELING

Ingeval de gegunde opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst de verplichtingen niet (langer) nakomt of kan nakomen, dan zal de opdrachtgever de opdrachtnemer benaderen die als tweede hoogst is geëindigd op basis van de uitslag in de aanbesteding. De opdrachtgever kan in dat geval voor de restduur van de overeenkomst met deze tweede opdrachtnemer een overeenkomst sluiten.

## 2.10 BEOORDELING

De Aanbestedende dienst toetst de ontvangen Inschrijvingen allereerst aan de aanbestedingsvoorwaarden zoals omschreven in dit Aanbestedingsdocument. Daarna worden de Inschrijvingen die voldoen aan de voorwaarden beoordeeld op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, zoals opgenomen in hoofdstuk 3. Mits uit de Inschrijving blijkt dat de Inschrijver niet in de omstandigheden verkeert die grond voor uitsluiting zijn en hij voldoet aan de Geschiktheidseisen, bepaalt de beoordeling van de Gunningscriteria uit hoofdstuk 4 uiteindelijk de rangorde van de Inschrijvers. Hierbij zal eerst een beoordeling op de gevraagde kwaliteitsaspecten plaatsvinden en pas wanneer deze beoordeling vaststaat zal de beoordeling op prijs plaatsvinden. De prijzen zijn dan ook niet inzichtelijk tijdens het beoordelingsproces van de kwalitatieve Gunningscriteria. Gedurende de beoordeling van de Inschrijvingen kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijvers vragen onderdelen van hun Inschrijving nader toe te lichten.



## 2.11 AFSTEMMING-VERIFICATIEGESPREK

Na de eindbeoordeling kan de Aanbestedende dienst besluiten een verificatievergadering te beleggen met de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft uitgebracht. Deze vergadering heeft onder meer als doel de tijdens de Inschrijving ingediende informatie en (eigen) verklaringen van de Inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. Van dit overleg wordt een verslag opgemaakt. De Inschrijver ontvangt hiervan een afschrift. Tenzij in de verificatievergadering onoverkomelijke bezwaren naar voren komen dan wel onjuistheden worden geconstateerd, zal aan deze Inschrijver schriftelijk het voornemen tot gunning bekend worden gemaakt. Indien tijdens de verificatievergadering wel onoverkomelijke bezwaren naar voren komen dan wel onjuistheden worden geconstateerd, zal de Aanbestedende dienst deze Inschrijving terzijde leggen en de totaalscores van de overige Inschrijvers in stand houden. Vervolgens zal een verificatievergadering worden belegd met de Inschrijver die dan de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend.

## 2.12 OVEREENKOMST ONDER OPSCHORTENDE VOORWAARDEN

Nadat de beslissing is genomen aan welke Inschrijver de Overeenkomst voorlopig wordt gegund, wordt er een Gunningsbeslissing opgesteld, onder de opschortende voorwaarde dat binnen een termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van de Gunningsbeslissing, door andere belanghebbenden geen rechtsmiddelen tegen deze beslissing worden ingesteld.

Gelijktijdig met het bekendmaken van de Gunningsbeslissing, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een brief met een korte motivering over de redenen van de afwijzing en de naam van de begunstigde. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst hanteert een vervaltermijn van 20 dagen aan het einde van de gunningfase van de Aanbestedingsprocedure. Indien niet tijdig voor ommekomst van deze vervaltermijn, te rekenen vanaf de dag na de datum van verzending van de mededeling van de Aanbestedende dienst ter zake het einde van de gunningfase, een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende deelnemer niet ontvankelijk in zijn vorderingen ter zake van de afgesloten van de Aanbestedingsprocedure.



## 2.13 DEFINITIEVE GUNNING

De definitieve gunning wordt kenbaar gemaakt door het versturen van een bericht via het Aanbestedingsplatform aan de beoogde Opdrachtnemer. Over ondertekening van de Overeenkomst worden nadere afspraken gemaakt.

Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval heeft de Inschrijver op de Aanbestedende dienst geen enkele aanspraak en heeft de Aanbestedende dienst geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

## 2.14 VOORBEHOUD

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- ❖ zonder opgaaft van redenen, niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- ❖ de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- ❖ de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst en zonder dat de Inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door de Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- ❖ de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, wanneer blijkt dat de Inschrijver, naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven, te hoge of te lage tarieven heeft aangeboden of anderszins een te hoge of te lage financiële offerte heeft uitgebracht, dan wel een offerte heeft uitgebracht die niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel een offerte heeft uitgebracht met een manipulatief karakter.

## 2.15 GESTANDDOENINGSTERMIJN

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 90 dagen. In geval een afgewezen inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt, zal de Aanbestedende dienst geen Gunningsbeslissing nemen en niet tot gunnen overgaan. In geval een kort geding procedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding.



## 2.16 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE/HOLDING EN ONDERAANNEMING

Het is de Inschrijver toegestaan zich aan te melden als combinatie, via de holding waarvan de Inschrijver deel uitmaakt, of met gebruikmaking van een onderaanneming. Indien de Inschrijver van een van deze mogelijkheden gebruik maakt, dient hij dit duidelijk te benoemen in zijn Inschrijving.

Let op: de Inschrijver kan enkel bij één Inschrijving betrokken zijn als zelfstandig Inschrijver, lid van een combinatie of vanuit een holding.

### 2.16.1 COMBINATIE

Bij het indienen van een Inschrijving door een combinatie van partijen, moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen. Door zich als combinatie aan te melden, verklaart ieder lid afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Iedere combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de Aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1).

### 2.16.2 CONCERN/HOLDING

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij - op verzoek van de Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij het verzoek tot deelname onafhankelijk van de andere Inschrijver(s) (die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet door de Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

### 2.16.3 ONDERAANNEMING

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een onderaanneming, dient dit bekend te worden gemaakt onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden. De Inschrijver dient door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.



Gemeente Vlaardingen

- \* De Inschrijver geeft in zijn Inschrijving aan welk deel van de opdracht bij gunning door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- \* Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De Opdrachtnemer mag niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst van onderaannemer wisselen. Een dergelijke wisseling kan alleen door de Aanbestedende dienst in overweging worden genomen als deze onderaannemer ook de competentie(s) kan inbrengen die verlangd werden bij deze aanbesteding.

## 2.17 RAAMOVEREENKOMST EN VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN

Op de te sluiten overeenkomst zijn Algemene Inkoopvoorwaarden van de Vlaardingen 2019 van toepassing. Uw 'verkoopvoorwaarden' en 'algemene voorwaarden' zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Het inschrijven op deze aanbesteding houdt in dat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de concept Raamovereenkomst die als bijlage 4 is toegevoegd en de van toepassing zijnde voorwaarden.

De Aanbestedende dienst zal bij de uitvoering van de onder deze Raamovereenkomst te plaatsen opdrachten van een nadere overeenkomst, van de Raamovereenkomst en de Inkoopvoorwaarden gebruik maken.

De navolgende documenten zijn van toepassing op de te sluiten Overeenkomst, waaraan u zich conformeert door het uitbrengen van een Inschrijving:

1. Overeenkomst;
2. Verslag van het afstemmings- en verificatiegesprek d.d. ....;
3. Nota van Inlichtingen d.d.29-03-2021;
4. de door de Aanbestedende dienst uitgebrachte Aanbestedingsdocumenten;
5. de door Inschrijver ingediende Inschrijving.

Bepalingen uit de Overeenkomst zullen prevaleren boven achtereenvolgens de bepalingen van de genoemde Aanbestedingsdocumenten, de hiervoor genoemde Inkoopvoorwaarden en de genoemde Inschrijving.



## 2.18 PRIJSONDERHANDELINGEN

Er worden in deze aanbesteding geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving. Concreet houdt dit in dat u slechts één gelegenheid krijgt om tegen concurrerende prijzen aan te bieden.

De door u te offeren tarieven zijn vast gedurende de vaste contractperiode van vijf jaar. Ten hoogste één maal per jaar, voor het eerst op 1 januari 2023 kunnen de door u geoffreerde tarieven worden herzien. De tarieven kunnen worden geïndexeerd op basis van het indexcijfer ten behoeve van de index Grond- weg en waterbouw, deelgebied 42/43: grond- weg en waterbouw van het CBS.

Zie: <http://statline.cbs.nl/StatWeb/publication/?DM=SLNL&PA=82261NED>

Indien de geoffreerde tarieven geïndexeerd worden dient Opdrachtnemer dit één maand voor indexering kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst. Indexering kan pas plaatsvinden na uitdrukkelijke goedkeuring van het voorstel hiertoe door de Aanbestedende dienst.

## 2.19 VERGOEDING INSCHRIJVING

Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u), zijn voor uw risico.

De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze verplicht welke kostenvergoeding dan ook (aan u) te betalen, noch kan zij een dergelijke kostenvergoeding schuldig zijn gedurende de totale looptijd van deze Aanbestedingsprocedure. U heeft in een situatie waarin de Aanbestedende dienst besluit om de aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor fouten die een gevolg zouden zijn van eventuele fouten of tegenstrijdigheden in dit aanbestedingsdocument, ondanks het feit dat de Aanbestedingsstukken met de grootst mogelijke zorg zijn samengesteld.

## 2.20 OVEREENKOMST ONDER OPSCHORTENFDE VOORWAARDEN

Nadat de beslissing is genomen aan welke Inschrijver de Raamovereenkomst voorlopig wordt gegund, wordt er een voorgenomen Gunningbeslissing opgesteld, onder de opschortende voorwaarde dat binnen een termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van de voorgenomen gunning, door andere belanghebbenden geen rechtsmiddelen tegen de voorgenomen Gunningbeslissing worden ingesteld.



Gemeente Vlaardingen

Gelijktijdig met het bekendmaken van de voorgenomen Gunningbeslissing, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een brief met een korte motivering over de redenen van de afwijzing en de naam van de begunstigde. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst hanteert een vervaltermijn van 20 dagen aan het einde van de gunningfase van de Aanbestedingsprocedure. Indien niet tijdig voor ommekomst van deze vervaltermijn, te rekenen vanaf de dag na de datum van verzending van de mededeling van de Aanbestedende dienst ter zake het einde van de gunningfase, een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende deelnemer niet ontvankelijk in zijn vorderingen ter zake van de afgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

## 2.21 TEGENSTRIJDIGHEDEN

Dit aanbestedingsdocument, met alle bijbehorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de genoemde contactpersoon in hoofdstuk 1 hiervan schriftelijk op de hoogte te stellen. Indien naderhand blijkt dat dit aanbestedingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door gegadigde zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de gegadigde. In alle gevallen van onduidelijkheid gedurende de Aanbestedingsprocedure prevaleert dit document.

## 2.22 VERTROUWELIJKHEID

De inhoud van dit aanbestedingsdocument is vertrouwelijk en mag slechts aan medewerkers worden getoond die voor het indienen van een Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. De Aanbestedende dienst zal de Inschrijving(en) met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen.



## 3 EISEN AAN DE INSCHRIJVING

### 3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De aanbestedende dienst legt inschrijvingen van inschrijvers terzijde waarop één of meerdere van de onderstaande uitsluitingsgronden van toepassing zijn, en zijn niet limitatief:

- a) Het niet kunnen voldoen aan de reactietijden bij zeer urgente en urgente storingen.
  - \* Reactietijd bij zeer urgente storingen max. 30minuten
  - \* Reactietijd bij urgente storingen max. 60minuten.
- b) Het niet compleet indienen van de in §3.6 'te verstrekken documenten bij inschrijving' gevraagde gegevens.
- c) Een of meerdere van de situaties genoemd onder §2.13 van de ARW 2016.
- d) Het toepassen van kortingen en/of negatieve bedragen op de inschrijfstaat.
- e) Tevens zoals vermeld in de eigen verklaring.

### 3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

#### 3.2.1 CERTIFICATEN / DIPLOMA'S / GETUIGSCHRIJFEN

De inschrijver levert van minimaal twee monteurs welke op het werk kunnen verschijnen de onderstaande certificaten/diploma's en getuigschriften aan bij inschrijving. Alleen deze monteurs mogen op het werk verschijnen. Indien gedurende het contract extra monteurs ingezet worden waarvan de documenten niet zijn ingediend bij inschrijving, dan dienen onderstaande certificaten/diploma's of getuigschriften alsnog ingediend en goedgekeurd te worden door de opdrachtgever voordat de monteurs op het werk mogen verschijnen (dit geldt voor monteurs die structureel worden ingezet op de opdracht). Dit geldt tevens voor de eisen van de hieronder staande opsomming.

De monteurs welke op het werk verschijnen dienen zich te houden aan de Nederlandse wet- en regelgeving. Daarnaast dienen de in te dienen certificaten/diploma's of getuigenschriften te zijn:

- \* BRL K14020 07-10-2019 certificaat van de BRL, of een ouder certificaat in combinatie met bewijs van op de hoogte stelling van de veranderingen in de recentste versie.
- \* VCA-basis (certificaat basisveiligheid), conform §3.9.
- \* NEN 3140 VOP LS of NEN 50110 of NEN 3140
- \* Veilig werken langs de weg
- \* Veilig werken in riolen
- \* Veilig werken in besloten ruimten



- \* VMBO+ (LBO / LTS)
- \* Schakel- en besturingstechniek (Kenteq, ROVC elektrotechnisch schakelen)
- \* B-VCA, Basisveiligheid (onderhoudsmonteurs)
- \* VOL-VCA, Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden
- \* BRL 9101: Het toepassen van verkeersmaatregelen bij werk in uitvoering.

### 3.2.1.1 EISEN OPDRACHTNEMER MET BETREKKING TOT UITVOERING ONDERHOUD

De opdrachtnemer dient een geldig certificaathouder te zijn conform BRL –K14020 of over een gelijkwaardig certificaat te beschikken. Een kopie procescertificaat Kwaliteitsgestuurd onderhoud aan Pompen en Gemalen afgegeven door KIWA, dient bij de inschrijving ingediend te worden. Bij het indienen van een gelijkwaardig certificaat zal deze door KIWA getoetst worden. Eventueel hieraan verbonden kosten zijn geheel voor de opdrachtnemer.

### 3.2.1.2 EISEN MET BETREKKING TOT OPLEIDING EN ERVARING PERSONEEL

De in te zetten monteurs van de opdrachtnemer dienen een opleiding Kwaliteitsgestuurd onderhoud volgens de BRL –K14020 d.d. 07-10-2019 gevolgd te hebben of een ouder certificaat in combinatie met bewijs van op de hoogte stelling van de veranderingen in de recentste versie. Het certificaat dient nog minimaal zes maanden geldig te zijn bij inschrijving.

### 3.2.1.3 BEROEPSBEVOEGDHEID

Iedere monteur die wordt ingezet bij de uitvoering van de werkzaamheden voortkomend uit dit aanbestedingsdocument heeft aantoonbaar tenminste 6 maanden zelfstandige ervaring met bedoelde werkzaamheden. De namen en beroepskwalificaties van minimaal twee personen die met de uitvoering van de werkzaamheden (kunnen) worden belast, worden bij de inschrijving bekend gemaakt.



### 3.3 VOORWAARDEN VOOR HET VERLENEN VAN DE OPDRACHT

De voorwaarden waaraan moet worden voldaan om in aanmerking te komen voor de opdracht van het werk zijn:

- a) Alle werkzaamheden dienen door de inschrijver zoveel als mogelijk in eigen beheer uitgevoerd te worden. Werkzaamheden mogen door derden uitgevoerd worden, maar dienen door de inschrijver voorafgaand aan de aanbestedende dienst ter goedkeuring voorgelegd te worden.
- b) De in de inschrijving vermelde prijzen dienen in euro's (€) excl. BTW te zijn.

### 3.4 EENMAAL INSCHRIJVEN

Natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen mogen zich in beginsel slechts eenmaal - al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen - inschrijven. Voor toepassing op deze bepaling worden als rechtspersonen en vennootschappen beschouwd zij die:

- \* Aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek.
- \* Met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek.
- \* Aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

### 3.5 ALGEMENE INSCHRIJVINGSVEREISTEN

Voor de in te dienen bescheiden gelden de volgende voorwaarden:

- \* de bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal.
- \* alle bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, welke op verzoek van de aanbesteder overhandigd moet worden.

Indien uw bedrijf in het buitenland gevestigd is kunt u hiervoor een vergelijkbaar document uit het land van herkomst gebruiken.

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Het



Gemeente Vlaardingen

bestaan van deze volmacht dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, welke op verzoek van de aanbesteder overhandigd moet worden.

Een inschrijver kan (slechts) tot uiterlijk de aanbestedingsdatum en -tijdstip door middel van een duidelijke, ondertekende verklaring zijn inschrijving intrekken.

### 3.6 TE VERSTREKKEN DOCUMENT BIJ INSCHRIJVING

De inschrijver levert via Tendered twee zip-bestanden in.

De zip-bestanden worden benoemd met:

#### “Prijsaanvraag.zip”

Het zip-bestand bevat het volgende document en wordt door de inschrijver op Tendered geüpload onder ‘prijs’

- \* Volledig ingevulde inschrijfstaat (zie bijlage 1)

#### “Aanvullende documenten.zip”

Het zip-bestand bevat de volgende documenten en wordt door de inschrijver op Tendered geüpload onder ‘kwaliteit’

- \* Eigen geschreven werkplan, conform hoofdstuk 5 van dit aanbestedingsdocument
- \* Kopie van certificaten/diploma's of getuigenschriften van minimaal twee in te zetten werknemers conform §3.2.1
- \* Kopie van het procescertificaat kwaliteitsgestuurd onderhoud aan pompen en gemalen van het bedrijf, afgegeven door KIWA conform §3.2.1.1
- \* Kopie BRL K14020 d.d. 07-10-2019 certificaat, of een ouder certificaat in combinatie met bewijs van op de hoogte stelling van de veranderingen in de recentste versie.
- \* Kwaliteitsgestuurd onderhoud van minimaal twee in te zetten monteurs conform §3.2.1.2
- \* Referentieprojecten van minimaal twee in te zetten monteurs waaruit blijkt dat de monteurs tenminste 6 maanden zelfstandig ervaring hebben met de bedoelde werkzaamheden conform §3.2.1.3.



### 3.6.1 TE VERSTREKKEN DOCUMENTATIE NA GUNNING

Na het verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn, de navolgende documenten:

- \* Formele bewijsstukken genoemd in de UEA, zie §3.8
- \* Kopie van de verzekeringspolis zoals gesteld in §6.5

## 3.7 BEZWAAR

Afgewezen inschrijvers die bezwaar maken tegen de voorgenomen gunningsbeslissing, dienen bij de rechtbank een civiel kort geding aanhangig te maken tegen de beslissing vóór het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen. Deze termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn en eindigt op de 20e dag ná de dag van het verzenden van de gunningsbeslissing. Eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dient de Aanbestedende dienst binnen deze bezwaartermijn van 20 kalenderdagen op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel door het toesturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt aangespannen, dient inschrijver de aanbidding in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de hiervoor genoemde termijn van 20 kalenderdagen. Voorts dient hij voor het geval er kort geding wordt aangespannen de aanbidding in ieder geval gestand te doen tot 2 weken na de uitspraak in kort geding.

Indien een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder gestart met de uitvoeringsfase dan nadat er vonnis in kort geding is gewezen/ de rechter uitspraak heeft gedaan.

## 3.8 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

Bij de inschrijving moet worden gevoegd de bij het aanbestedingsdocument behorende door de inschrijver volledig ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De formele bewijsstukken genoemd in de UEA moeten worden overlegd na een schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn. Het niet of niet tijdig verstrekken van deze bewijsstukken, kan tot gevolg hebben dat de inschrijver wordt uitgesloten van opdrachtverlening.



Gemeente Vlaardingen

Indien een gedeelte van de opdracht in onder aanneming zal worden verricht, dan:

- a) dient elke onderaannemer de vragen uit de UEA in te vullen en te ondertekenen; de inschrijver dient deze UEA en de UEA van de door hem in te zetten onderaannemer(s) te voegen bij de door hem in te dienen UEA;
- b) en heeft de inschrijver vooraf schriftelijke toestemming nodig van de aanbestedende dienst voor het contracteren van de onderaannemer.

De UEA moet, tezamen met de UEA van de door de inschrijver in te zetten onderaannemer(s) worden ingediend bij de inschrijving.

Indien bij de onderaannemer van de inschrijver op de door hem verstrekte UEA een van deze uitsluitingsgronden van toepassing is kan de aanbestedende dienst besluiten dat:

- de inschrijver gedurende twee weken de gelegenheid krijgt om een andere onderaannemer te vinden die het betreffende deel in onder aanneming kan uitvoeren of aan te geven dat hij het betreffende deel alsnog zelf zal uitvoeren.
- de inschrijver wordt uitgesloten van de aanbesteding

Indien de aanbesteder twijfelt aan de juistheid van de UEA van de inschrijver dan wel van een of meer onderaannemers, dan kan zij besluiten alsnog een advies in te winnen bij het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet BIBOB). De inschrijver dient zijn volledige medewerking te verlenen aan het beschikbaar stellen van de hiervoor benodigde gegevens.

De inschrijver of zijn onderaannemer over wie advies is gevraagd, worden door de aanbestedende dienst over de inhoud van dat advies geïnformeerd.

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van het werk zijn er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver of dienst onderaannemers van toepassing en voldoet hij aan de gestelde geschiktheidseisen. Om dit te bewijzen overlegt de inschrijver na het verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn, de navolgende documenten:

De bewijsstukken met betrekking tot de uitsluitingsgronden als bedoeld in de UEA. Te weten:

- Een uittreksel uit het handelsregister (KvK) niet ouder dan 6 maanden\*
- Een gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan 2 jaar\*
- Een verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden\*

\* Gerekend vanaf de uiterste termijn van inschrijving



### 3.9 VCA CERTIFICAAT

De hoofdaannemer dient gedurende de hele contractduur in het bezit te zijn van een geldig VCA- certificaat. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling.

Eventueel in te schakelen onderaannemer(s) dienen gedurende de hele contractduur in het bezit te zijn van een geldig VCA\*-certificaat. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling.

Ingeval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie, respectievelijk dienen alle deelnemers, in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde VCA\*\*-certificaat.

Om dit te bewijzen overlegt de inschrijver na het verzoek van de aanbesteder daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn, een gewaarmerkte kopie van het (de) VCA\*(\*)-certificaat(en) of, ingeval van een combinatie van inschrijvers, een gewaarmerkte kopie van het VCA\*\*-certificaat van de combinatie of van alle afzonderlijke deelnemers binnen de combinatie.



## 4 BEREKENEN VAN DE BESTE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING

### 4.1 GOW (GUNNEN OP WAARDE)

Gunnen op waarde (GOW) gaat uit van de toegevoegde waarde of meerwaarde en de totaalprijs van de inschrijving. Hierbij wordt de totale fictieve meerwaarde bepaald aan de hand van de punten die worden gescoord op de (sub)criteria.

#### 4.1.1 BEPALEN BESTE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING

De beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) wordt berekend door de inschrijvingsom te verminderen met het totaal van de meerwaarde voor de aangeboden extra kwaliteit. Het resultaat is de evaluatieprijs.

De winnende inschrijver is diegene die de laagste evaluatieprijs heeft ingediend. Het behalen van een negatieve evaluatieprijs (lager dan € 0,-) is mogelijk en toegestaan. In dat geval wint de inschrijver met de meest negatieve evaluatieprijs.

#### 4.1.2 EVENTUELE LOTING

Indien meerdere inschrijvers dezelfde score behalen voor de “evaluatieprijs” dan is de hoogste meerwaarde doorslaggevend. Mocht de hoogste meerwaarde nog geen verschil geven, dan wordt door middel van een loting de eerste keuze van een inschrijver bepaald.

#### 4.1.3 PRIJS

U geeft door middel van het invullen en ondertekenen van het inschrijvingsbiljet een prijs op voor de in dit programma van eisen bedoelde werkzaamheden. De prijs bevat alle kosten die nodig zijn voor het uitvoeren van de werkzaamheden, inclusief overhead, uitvoeringskosten, reiskosten, algemene kosten, winst en risico, afschrijvingskosten e.d.



## 4.2 WERKPLAN

### 4.2.1 BEOORDELINGSCOMMISSIE

Namens de aanbestedende dienst wordt een beoordelingscommissie samengesteld die de ingediende werkplannen beoordeelt. Deze commissie zal bestaan uit minimaal twee medewerkers van de gemeente Vlaardingen en één externe deskundige op het gebied van kwaliteitsbeoordeling. De externe deskundige onderscheidt zich op specifieke technische kennis.

### 4.2.2 BEOORDELING

Alle ingediende werkplannen worden door ieder commissielid eerst apart en individueel beoordeeld waarbij gekeken wordt in hoeverre de inschrijver voldoet aan het gevraagde en hoe hij omgaat met de beschreven uitgangspunten. Elk commissielid zal aan zijn beoordeling een score toekennen per onderdeel (gunningscriterium) en deze op een in te vullen beoordelingsformulier kenbaar maken. Vervolgens zal de beoordelingscommissie in een plenaire sessie de scores per gunningscriterium in consensus bepalen.

De kwaliteit van de inschrijving dient te blijken uit het door de inschrijver in te dienen werkplan. De beoordeling van het werkplan zal afzonderlijk van de aanbiedingsom (prijs) geschieden. De kluis met het inschrijvingsbiljet en de inschrijfstaat worden niet eerder geopend dan nadat de beoordeling van de werkplannen heeft plaatsgevonden.

De beoordelaars drukken in hun beoordeling de waarde van de kwaliteit van de inschrijving uit in rapportcijfers. Aan elk kwaliteitscriterium van elke inschrijving wordt één cijfer toegekend.

Om de waarde van de kwalitatieve beoordeling vast te stellen, wordt het verkregen rapportcijfer van elk kwaliteitscriterium omgezet naar een financiële waardering, waarbij de maximaal te behalen meerwaarde van elk kwaliteitscriterium is uitgedrukt in geld.

De behaalde waardering resulteert in een bedrag (in €) dat de financiële meerwaarde vertegenwoordigt van dat kwaliteitscriterium. Hierbij vertegenwoordigt het rapportcijfer vijf een meerwaarde van nul euro en het rapportcijfer tien vertegenwoordigt de maximaal te behalen financiële meerwaarde voor dat kwaliteitscriterium. De aldus verkregen bedragen van de verschillende kwaliteitscriteria worden opgeteld en bepalen gezamenlijk de totale financiële meerwaarde van de inschrijving. Deze meerwaarde wordt vervolgens in mindering gebracht op het inschrijfbedrag, per perceel en resulteert in een evaluatieprijs.



#### Toelichting rapportcijfers per onderdeel:

10 punten	Uitstekend	100% van genoemde meerwaarde prijs	Werkplan aanbieder biedt verrassende elementen die een duidelijke meerwaarde laten zien
8 punten	Goed	60% van genoemde meerwaarde prijs	Plan biedt enige meerwaarde
6 punten	Voldoende	20% van genoemde meerwaarde prijs	Voldoet aan wat wordt gevraagd
2 punten	Onvoldoende	0% van genoemde meerwaarde prijs	Werkplan schiet duidelijk te kort

Het is hierbij mogelijk dat twee of meer aanbieders een zelfde eindbeoordeling krijgen en de daarbij behorende eindscore.

Wanneer een inschrijver voor een onderdeel een x aantal punten scoort wordt deze keuze, per onderdeel, door de commissie in de gunning of afwijzingsbrief toegelicht.

De inschrijver kan door de beoordelingscommissie verzocht worden om een nadere toelichting of verduidelijking op het werkplan te geven.

Hierna worden de documenten met de ingediende prijzen geopend. Het is niet mogelijk hierbij aanwezig te zijn. De inschrijver die de laagste evaluatieprijs behaalt, zal worden voorgedragen voor gunning van de opdracht.

### 4.3 UITSLAG

De uitslag van de aanbesteding zal via TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)) kenbaar gemaakt worden nadat bekend is aan welke inschrijver het werk zal worden opgedragen.

Over de uitslag kan gecorrespondeerd worden met de aanbestedende dienst.

### 4.4 EVENTUEEL NIET GUNNEN

De aanbestedende dienst is niet verplicht de opdracht c.q. de overeenkomst te gunnen.

De aanbestedende dienst is gerechtigd de aanbestedingsprocedure op het door hem wenselijk geachte moment te beëindigen zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid of schadeplichtigheid jegens inschrijvers leidt.



## 5 INHOUD WERKPLAN

Bij de inschrijving dient de inschrijver een werkplan in met een omvang van maximaal tien pagina's op A4-formaat incl. bijlagen. Het werkplan is geschreven in de Nederlandse taal. Pagina's vanaf pagina tien van het werkplan worden niet bij de beoordeling meegenomen.

Het lettertype dient "Arial" te zijn met een tekengrootte van 10.

De inschrijver geeft in zijn werkplan aan hoe hij met de hieronder genoemde kwaliteitsaspecten omgaat. Het door de inschrijver geschreven werkplan wordt beoordeeld op compleetheid en kwaliteit en is bindend bij het verwerven van de opdracht.

Het werkplan dient te voldoen aan de beschreven uitgangspunten en minimaal een concrete beschrijving te geven van het uitvoeren en in stand houden van de hieronder benoemde kwaliteitsaspecten.

### LET OP:

**De hoofdstukindeling in het werkplan dient overeen te komen met de nummering van de kwaliteitsaspecten.**

## 5.1 KWALITEITSASPECTEN

### **1 Service, bij preventief onderhoud en storing (max. € 15.000,-- meerwaarde)**

De opdrachtgever hecht waarde aan een servicegerichte opdrachtnemer en is bereid daar waarde aan toe te kennen. Hoe gaat de inschrijver om met de volgende aspecten:

- \* Samenwerking en overleg met de buitendienst van de gemeente Vlaardingen. Is de inschrijver bereid in het kader van service hier tijd voor vrij te maken, hoeveel uur per jaar?
- \* Borging van de continuïteit van een vaste samenstelling van de ploeg met monteurs van de opdrachtnemer, inclusief een vast aanspreekpunt van de ploeg met monteurs.



Gemeente Vlaardingen

## **2 Planning, communicatie en uitvoeringsaspecten bij preventief onderhoud (max. € 10.000,-- meerwaarde)**

De opdrachtnemer dient de opdrachtgever tijdens het project op de hoogte te houden van de planning (jaarlijkse en 3 jarige planning). Hoe wordt de planning aangeleverd en actueel gehouden en wat is het detailniveau van de planning. Hoe kan de opdrachtnemer de planning garanderen en hoe wordt er gereageerd bij eventuele vertragingen. Hoe gaat de opdrachtnemer om met uitval van monteurs door b.v. ziekte.

Een aantal gemalen zijn moeilijk toegankelijk, bijvoorbeeld omdat er een hekwerk voor zit, omdat ze zich op privé terrein bevinden of omdat deze achteraan het perceel liggen. Hoe garandeert de opdrachtnemer de omschreven werkzaamheden uit te kunnen voeren, zonder dat dit gevolgen heeft voor de planning.

De opdrachtgever hecht er waarde aan om regelmatig een overleg te voeren, tijdens de ingeplande werkzaamheden. Een maandelijks werkoverleg voor de algemene gang van zaken (op de gemeente werf) waarbij de projectleider aanwezig dient te zijn. Tevens wekelijks een kort voortgangsoverleg (via Microsoft Teams) waarbij de bijzonderheden, afwijkingen en meerwerk van die week worden besproken en door de opdrachtnemer ook schriftelijk worden vastgelegd en worden verstuurd naar de opdrachtgever. De gemeente Vlaardingen wordt graag op de hoogte gesteld als er werkzaamheden voor haar worden uitgevoerd, en wil de dienstdoende monteur van de opdrachtnemer ook te allen tijde telefonisch kunnen bereiken als hij in de gemeente Vlaardingen werkt.

Geef aan hoe u hier als opdrachtnemer invulling aan kunt geven.

Hoe wordt het preventief onderhoud uitgevoerd vanaf het maken van de planning, communicatie van de werkzaamheden naar de monteurs, uitvoeren van het onderhoud naar verwerken van de rapportages en vervolgens nabespreking van de rapportage.

## **3 Duurzaamheid (max. € 15.000,-- meerwaarde)**

Hoe voorkomt de opdrachtnemer zoveel mogelijk dat er onnodige kilometers worden gereden en minimaliseert hij de vervuiling en uitstoot van de voertuigen welke namens hem in de gemeente Vlaardingen zullen rondrijden? Hoe worden pauzes en sanitaire stops georganiseerd? Wat is het beleid omtrent het laten lopen van de motor van de bus tijdens werkzaamheden?

Leg ook uit op welke concrete en meetbare wijze u bij de uitvoering van onderhavige opdracht uw CO2-Footprint minimaliseert in uw manier van werken (Een CO2-footprint is een milieumaat voor het bedrijfsleven. Elk bedrijf dat hier mee bezig is maakt zo inzichtelijk hoeveel CO2 het bedrijf uitstoot. Door deze footprint is eenvoudig te zien waar CO2 uitstoot gereduceerd kan worden).



Gemeente Vlaardingen

#### **4 Het optimaliseren van de gemalen (max. € 15.000,-- meerwaarde)**

Hoe kan de opdrachtnemer de opdrachtgever helpen bij het optimaliseren van de gemalen, denkend aan aspecten als:

- \* Klimaat
- \* Duurzaamheid
- \* Slimme aansturing (weersafhankelijk sturen)
- \* Betrouwbare installatie
- \* Energiebesparing
- \* Prestatie van de pompen en persleiding
- \* Risico gestuurd onderhoud

Leg uit in een concreet plan hoe de opdrachtnemer dit wil aanpakken, de bovengenoemde aspecten moeten allemaal in dit plan worden meegenomen en per item worden benoemd.

#### **5 Training / bijscholing (max. € 10.000,-- meerwaarde)**

De opdrachtgever beschikt zelf over een buitendienst, welke de 1<sup>e</sup>-lijns storingen zelf probeert af te handelen van maandag tot en met vrijdag tussen 7:00uur en 16:30uur. Samenwerking en overleg met de buitendienst van de gemeente Vlaardingen is, zoals al eerder geschetst belangrijk voor de opdrachtgever. De buitendienst van de gemeente Vlaardingen blijft graag op de hoogte van de nieuwste ontwikkelingen, zowel op het gebied van de nieuwste onderdelen en technieken als de nieuwste manier van werken.

- \* Hoe houdt de inschrijver de kennis en kunde van zijn eigen medewerkers up-to-date?
- \* Hoe gaat de inschrijver de kennis en kunde van de buitendienst medewerkers van de gemeente Vlaardingen up-to-date houden?
- \* Hoeveel uren per jaar betreft dit per buitendienst medewerker van de gemeente Vlaardingen?

Bovengenoemde trainingen/bijscholingen van buitendienst medewerkers van de gemeente Vlaardingen dienen inbegrepen te zijn in de inschrijfprijs.

#### **6 Reactietijden bij zeer urgente en urgente storingen (max. € 20.000,-- meerwaarde)**

De opdrachtgever ziet meerwaarde wanneer de opdrachtnemer snel bij een zeer urgente en urgente storing werkzaam kan zijn op locatie. De opdrachtgever bepaalt tevens wanneer een storing als zeer urgent en urgent wordt bestempeld. De opdrachtnemer dient aan te geven hoe snel zij bij een zeer urgente en urgente storing werkzaam (dus beginnen met het correctieve onderhoud) kan zijn. Tevens geeft de opdrachtnemer aan hoe deze reactietijden te allen tijde gegarandeerd kunnen worden.

De punten welke toegekend worden zijn gebaseerd op de opgegeven reactietijden inclusief korte onderbouwing van de inschrijver hoe hij deze reactietijden gaat garanderen. De punten worden gebaseerd op:



Gemeente Vlaardingen

**€ 0.000,-- meerwaarde en uitsluiting van verdere deelname aan deze inschrijving.**

> 30 minuten bij zeer urgente storingen en

> 60 minuten bij urgente storingen werkzaam op locatie.

**€ 10.000,-- meerwaarde**

< 30 minuten bij zeer urgente storingen en

> 30 min < 60 min bij urgente storingen werkzaam op locatie.

**€ 20.000,-- meerwaarde**

< 30 minuten bij zeer urgente storingen en

< 30 min bij urgente storingen werkzaam op locatie.

**Zonder onderbouwing wordt er € 0.000,-- meerwaarde gegeven op dit onderdeel en wordt men uitgesloten van verdere deelname aan deze inschrijving.**

## 5.2 BOETE BIJ NIET NAKOMEN WERKPLAN

Om een oneerlijk voordeel ten opzichte van andere inschrijvers als gevolg van loze beloftes zoveel mogelijk te voorkomen zal streng worden gecontroleerd op de behaalde kortingen uit BPKV.

### 5.2.1 KWALITEITSASPECT 1 TOT EN MET 5

Wanneer de opdrachtnemer het in zijn werkplan beloofde niet kan nakomen wordt een boete opgelegd van 1,5 x de behaalde korting voor de betreffende kwaliteitsaspecten onder vraag 1 t/m 5 uit het werkplan. De boete geldt per onderdeel en kan per onderdeel maximaal 1 x gegeven worden gedurende het contract. De boete zal niet worden toegekend voordat eerst tenminste twee maal een schriftelijke waarschuwing is gegeven. Deze boeteregeling geldt naast de regeling bepaald in hoofdstuk 9.

### 5.2.2 KWALITEITSASPECT 6

Indien de opdrachtnemer zich bij opdrachtverlening niet aan deze reactietijden kan houden zoals genoemd in werkplan 6, is de opdrachtgever gemachtigd, om vanaf iedere 3<sup>e</sup> melding (3<sup>e</sup>, 6<sup>e</sup>, 9<sup>e</sup> ...) binnen de contractperiode, bij het niet behalen van de door de opdrachtnemer opgegeven reactietijd, een boete op te leggen van 1,5 x de behaalde meerwaarde. Indien de behaalde meerwaarde bij dit onderdeel € 0,-- bedraagt dan zal de boete € 5.000,-- bedragen. De boete zal niet worden toegekend voordat eerst bij iedere 3<sup>e</sup> melding tenminste twee maal een schriftelijke waarschuwing is gegeven. Deze boeteregeling geldt naast de regeling bepaald in hoofdstuk 9.



## 6 WET- & REGELGEVING

### 6.1 ALGEMEEN

Voor zover in deze omschrijving niet anders is bepaald zijn de volgende voorschriften, zoals zij drie maanden voor de datum van aanbesteding luiden, van toepassing, als waren zij letterlijk in deze omschrijving opgenomen;

- \* De Uniforme Administratieve Voorwaarden voor het uitvoeren van werken en van technische installatiewerken (UAV 2012)
- \* ARW 2016
- \* Besluit Bodemkwaliteit
- \* Standaard RAW 2015
- \* Te nemen verkeersmaatregelen overeenkomstig CROW publicatie blad 96 B

#### 6.1.1 VERPLICHTINGEN

De inschrijver moet aan de volgende verplichtingen voldoen, een en ander conform de Europese Wetgeving:

- \* Machinerichtlijn (2006/42/EG)
- \* EMC-richtlijn, (2004/108/EG)
- \* Laagspanningsrichtlijn (2006/95/EG)
- \* NEN 1010
- \* NEN –EN-IEC61439
- \* Voldoen aan alle overige op het werk van toepassing zijnde wet- en regelgeving.

#### 6.1.2 MACHINERICHTLIJN

De bedrijfsvoorschriften moeten worden aangevuld met verplichte gegevens conform de Machinerichtlijn. Bij de betreffende machines dienen de verklaringen geleverd te worden volgens de Machinerichtlijn (2006/42/EG), bijlage II onder A.

#### 6.1.3 CERTIFICATEN / DIPLOMA'S / GETUIGSCHRIFTEN

De opdrachtnemer (het bedrijf en zijn monteurs) die op het werk verschijnen dienen zich aan de Nederlandse wet- en regelgeving te houden en minimaal te beschikken over de certificaten/diploma's of getuigschriften conform §3.2.1



## 6.2 GARANTIE OP MATERIAAL

De opdrachtnemer garandeert door zich in te schrijven zich te conformeren aan:  
Een (her)leveringsgarantie (garantie dat product binnen hieronder aantal aangegeven jaar nog geleverd kan worden) op:

- \* een eventueel te leveren besturingssysteem en mechanische installatie voor een periode van 10 jaar;
- \* een eventueel te leveren drukopnemer voor een periode van 5 jaar.

## 6.3 LEVERING EN BETALING

Leverings-, betalings- en andere voorwaarden van de opdrachtnemer worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. In plaats daarvan wordt er een overeenkomst gesloten conform het Aanbestedingsdocument voor preventief- en correctiefonderhoud gemalen waarin verwezen wordt naar de voorwaarden van de gemeente Vlaardingen

Meerwerk zal alleen plaatsvinden na schriftelijke goedkeuring van opdrachtgever.  
Betaling zal plaatsvinden in maandelijkse termijnen achteraf, op basis van door de directie geaccordeerde hoeveelheden proforma facturen of getekende werkbonnen in XDM. Als betalingstermijn geldt uiterlijk 30 dagen na factuurdatum.

De directie ontvangt elke maand een overzicht over de voortgang van de verrichte preventieve en/of correctieve werkzaamheden met daarbij een overzicht van de kosten van de gebruikte materialen.

Verrekening van meer- en/of minderwerk zal eveneens maandelijks plaatsvinden. Eventuele opgelegde boetes worden maandelijks verrekend met de werk-, service- en meerwerkbonnen.

Jaarlijks worden de in de inschrijfstaat opgegeven prijzen conform de richtlijnen van het CBS geïndexeerd, overeenkomstig het prijsindexcijfer 'GWW 4321: elektrische installaties'. De eerstvolgende indexering zal plaatsvinden op 01-01-2023 en dient uiterlijk een twee weken voor deze datum te worden verstrekt aan de opdrachtgever.

Tevens zijn van toepassing verklaard de inkoopvoorwaarden van de gemeente Vlaardingen, zoals te vinden in bijlage 4.



Gemeente Vlaardingen

### 6.3.1 FACTUREN

De voorkeur van gemeente Vlaardingen gaat uit naar het ontvangen van digitale facturen. U kunt de factuur digitaal indienen via [facturen@Vlaardingen.nl](mailto:facturen@Vlaardingen.nl).

U dient het volgende te vermelden op de factuur:

Gemeente Vlaardingen  
T.a.v. Wijkbeheer/heer J. W. van Klink  
Postbus 1002  
3130 EB Vlaardingen

### 6.3.2 LEVERINGEN EN DIRECTIELEVERINGEN

De gemeente Vlaardingen beschikt over een eigen buitendienst welke werkzaamheden uitvoert aan de gemalen in de gemeente Vlaardingen. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om los van deze overeenkomst materialen (en diensten) te kunnen bestellen bij de opdrachtnemer of externe partijen.

De opdrachtgever behoudt zich tevens het recht voor zelf directieleveringen te kunnen doen ten tijde van de overeenkomst, aan de leveringen kunnen geen rechten worden ontleend.

## 6.4 BEËINDIGING VAN DE OVEREENKOMST

Onder normale omstandigheden vindt beëindiging van de overeenkomst automatisch plaats bij het bereiken van de einddatum van de afgesloten contractperiode. Indien de opdrachtnemer echter te veel negatieve beoordelingspunten heeft gehaald is dit een geldige reden om de overeenkomst, nog tijdens de contractperiode, per direct en zonder enige vergoeding te beëindigen. Voor negatieve beoordeling zie hoofdstuk 9.

Alle (gedocumenteerde) gegevens welke in het bezit zijn van de opdrachtnemer dienen aan het eind van de contractperiode aan de opdrachtgever te worden verstrekt.



## 6.5 C.A.R. VERZEKERING

Doorlopende constructie All Risk verzekering.

- \* De gemeente Vlaardingen beschikt over eigen (doorlopende) CAR verzekering. Voor de voorwaarden van de CAR verzekering, zie bijlage 6.
- \* Het eigen risico dat op de constructieverzekering van toepassing is, komt ten laste van de opdrachtnemer, evenals alle niet door de constructieverzekering gedekte schaden en/of vorderingen, waarvoor de opdrachtnemer aansprakelijk is.

*De opdrachtnemer(s) is/zijn verplicht ten aanzien van onderhavig project een Aansprakelijkheid Verzekering voor Bedrijven (A.V.B.) af te sluiten en in stand te houden met een minimaal verzekerd bedrag van € 2.500.000,--*

- \* Aannemersmaterieel, waaronder werktuigen, gereedschappen, machines etc., alsmede keten, loodsen en de inventaris daarvan, is van de verzekering uitgesloten en de opdrachtgever aanvaardt hiervoor geen aansprakelijkheid.
- \* Onverminderd het in het voorgaande van dit artikel bepaalde, dienen de opdrachtnemer en de mede- en onderaannemers voor eigen rekening zorg te dragen voor verzekering tegen schaden ten gevolge van wettelijke aansprakelijkheid welke voortvloeit uit het gebruik van aannemersmaterieel bij de uitvoering van het werk. Objecten waarvoor een verzekeringsplicht krachtens de Wet Aansprakelijkheidsverzekering Motorrijtuigen (W.A.M.) geldt, dienen verzekeringen overeenkomstig de voorschriften van die wet te worden afgesloten en dienen deze mede te dekken schade ten gevolge van het werkrisico.

## 6.6 OVERMACHT

Partijen zijn niet gehouden de uit het contract voortvloeiende verplichtingen na te komen indien dit, door onafhankelijke factoren, tijdelijk of blijvend verhinderd wordt, zoals in geval van oproer, surseance van betaling van de opdrachtnemer, faillissement, oorlog, overheidsmaatregelen of elke andere oorzaak die partijen redelijkerwijs onmogelijk hadden kunnen voorkomen of voorzien. Geen der partijen zal als dan recht hebben op vergoeding van schade, noch zal de opdrachtgever recht hebben op restitutie.



## 6.7 SOCIAL RETURN OF INVESTMENT (SROI)

### 6.7.1 INLEIDING

De gemeente Vlaardingen vindt maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijk en wil werkgevers stimuleren om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt aan werk te helpen. Aan opdrachtnemers van de gemeente Vlaardingen wordt een social return verplichting opgelegd om de kansen op (duurzaam) werk van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten.

Voor deze opdracht, zoals omschreven in het aanbestedingsdocument, moet ten minste 5% van de opdrachtwaarde exclusief btw, en inclusief meer- of minderwerk ingezet worden voor social return. Het genoemde percentage wordt aan de hand van de inschrijving uitgedrukt in een geldbedrag (percentage social return x opdrachtwaarde), hierna te noemen de “social return verplichting”. De social return verplichting kan uitsluitend worden ingevuld door middel van de hieronder genoemde mogelijkheden. Alle afspraken in het kader van social return worden in overleg met de opdrachtgever schriftelijk vastgelegd en maken onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst. De invulling van de social return verplichting moet op enigerlei wijze verband houden met de inhoud van de opdracht.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de invulling en realisatie van de social return verplichting. Hij wordt hierbij zoveel mogelijk geholpen door het regionale werkgeversservicepunt en/of de gemeente Vlaardingen. Een medewerker kan alleen als invulling van de social return verplichting worden opgevoerd als hij/zij behoort tot één van de doelgroepen social return. Is dat niet het geval dan telt de medewerker niet mee voor de invulling van de social return verplichting. De opgevoerde uren worden dan afgekeurd (zie ook de alinea ‘registratiesysteem’ in het hoofdstuk ‘registratie van de social return verplichting’).

De social return verplichting moet binnen de vastgelegde contractperiode worden uitgevoerd.

### 6.7.2 UITVOERING MET PARTNER(S) EN/OF (ONDER)AANNEMER(S)

Als de opdrachtnemer de opdracht samen met partner(s) en/of onderaannemer(s) uitvoert, kan in overleg met de opdrachtgever de feitelijke uitvoering van de social return verplichting (deels) uitgevoerd worden door deze partner(-s) en/of onderaannemer(-s). De opdrachtnemer blijft verantwoordelijk en aanspreekbaar voor de invulling van de social return verplichting, ook als die door partner(-s) en/of onderaannemer(-s) wordt ingevuld.



### 6.7.3 MOGELIJKHEDEN INVULLING

De mogelijkheden voor de inzet van social return, in volgorde van voorkeur zijn:

- \* Arbeidsparticipatie
- \* Arbeidsontwikkeling
- \* Maatschappelijke activiteiten
- \* Opdracht aan sociale werkvoorziening en/of sociaal ondernemer

Een combinatie van deze mogelijkheden is toegestaan. Voor meer informatie over de invulling zie bijlage 5.

### 6.8 VERPLICHTING OPDRACHTNEMER

1. Het uitvoeren van een preventieve controlebeurt aan de installaties. Voor werkzaamheden zie hoofdstuk 8.
2. De preventieve onderhoudswerkzaamheden dienen op werkdagen tussen 07:00 uur en 16:00 uur te worden uitgevoerd. Het is niet toegestaan deze werkzaamheden te verrichten buiten deze tijden en op zaterdagen, zondagen en feestdagen (in Nederland officiële nationale feestdagen). In overleg kan hier incidenteel van afgeweken worden na schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.
3. De preventieve onderhoudswerkzaamheden dienen aaneengesloten plaats te vinden en mogen niet als 'vulwerk' worden gezien.
4. De opdrachtnemer dient 24 uur, 7 dagen per week bereikbaar te zijn voor het aannemen van klachten, meldingen en/of storingsen via de opdrachtgever en hier adequaat op reageren.
5. De correctieve werkzaamheden mogen gedurende 24 uur per dag uitgevoerd worden, 7 dagen per week.
6. Bij alle werkzaamheden dient een rapportage in XDM opgesteld te worden die voldoet aan de BRL-K14020 d.d. 07 oktober 2019.
7. De opdrachtnemer wordt tijdens de uitvoering van het werk door een projectleider vertegenwoordigd. Deze dient tussen 07:00 uur en 17:00 uur telefonisch bereikbaar te zijn. Hiernaast dient 24 uur per dag een (vast) storingsnummer beschikbaar te zijn.
8. De contactpersoon van de opdrachtgever wordt wekelijks telefonisch, mondeling of via digitale media Microsoft Teams geïnformeerd over de voortgang van de werkzaamheden. Tevens dienen de bijzonderheden, afwijkingen en meerwerk van die week door de opdrachtnemer schriftelijk te worden vastgelegd en te worden verstuurd naar de opdrachtgever.
9. Maandelijks aanwezig zijn met opdrachtgever voor overleg en bespreking rapportage. De opdrachtnemer levert hiervan binnen één week de notulen. Indien dit door de opdrachtgever noodzakelijk wordt geacht, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor de frequentie van dit overleg te verhogen.



10. De volgende situaties dienen direct aan de contactpersoon van de opdrachtgever te worden gemeld:
  - \* indien de werkzaamheden op enige dag wegens de kans op neerslag niet kunnen worden uitgevoerd;
  - \* staking op de dag zelf;
  - \* afwijkende zaken, die ernstige risico's voor het goed functioneren van de riolering tot gevolg hebben (bijvoorbeeld omvangrijke hoeveelheden uitkomend zand of grind);
  - \* externe omstandigheden die stagnatie van werkzaamheden tot gevolg hebben;
  - \* verkeerssituaties, die extra inzet van bebording en personeel vragen ten opzichte van kapotte of missende putdeksels en / of andere onderdelen van de riolering.
11. Alle correspondentie dient in de Nederlandse taal plaats te vinden. Tevens dienen de contactpersonen en de monteurs die op het werk verschijnen de Nederlandse taal volledig machtig te zijn in zowel woord als schrift.
12. Alle preventieve en correctieve werkzaamheden dienen door de opdrachtnemer zoveel als mogelijk in eigen beheer te worden uitgevoerd. Enkel reinigingswerkzaamheden mogen door derden uitgevoerd worden, maar dienen door de opdrachtnemer voorafgaand aan de opdrachtgever ter goedkeuring voorgelegd te worden.
13. Iedere werknemer moet zich te allen tijde kunnen legitimeren aan bewoners, wanneer het gemaal zich op privéterrein bevindt.
14. In een aantal gevallen dient de opdrachtnemer de bewoners, waar het gemaal zich op privéterrein bevindt, (minimaal één dag) vooraf telefonisch te informeren over de werkzaamheden. De locaties van deze gemalen zullen vooraf door de opdrachtgever worden verstrekt, waar het verstrekken van de contactgegevens plaats zal vinden volgens de regels van de AVG. De opdrachtnemer dient zich hieraan te conformeren. Eventueel hieraan verbonden kosten dienen in de inschrijfprijs verdisconteerd te zijn.
15. De opdrachtnemer beschikt over één of meer gekeurde hijsmechanismen, waarmee alle pompen gelicht kunnen worden (zwaarste pomp +-250 kg). Hijsmechanisme van de opdrachtgever mogen niet worden gebruikt.
16. Vertraging in de werkzaamheden mag geen consequenties hebben voor de opdrachtgever. Bijvoorbeeld vertraging als gevolg van infrastructurele werkzaamheden en tijdelijk opengebroke wegen; de opdrachtnemer dient zich voor het uitvoeren van de preventieve ronde goed te laten informeren over eventuele werkzaamheden in het werkgebied en zijn detailplanning daar op aan te passen.
17. De opdrachtnemer dient installatiegegevens, kabel- en leidinggegevens vertrouwelijk te behandelen.
18. De opdrachtnemer dient zelf over alle benodigde gereedschappen te beschikken. Gereedschappen van de opdrachtgever mogen niet worden gebruikt.



### 6.8.1 GARANTIE EN AANSPRAKELIJKHEID

- \* De opdrachtnemer garandeert dat de door hem uit te voeren werkzaamheden juist en correct uitgevoerd worden en in overeenstemming met het in te dienen kwaliteitsplan.
- \* De opdrachtnemer vrijwaart de opdrachtgever voor schade, (direct of indirect) welke tijdens de onderhoudswerkzaamheden kunnen ontstaan.
- \* Installatiegegevens, kabel- en leidinggegevens worden vertrouwelijk behandeld. Informatie hierover wordt uitsluitend door de opdrachtgever aan derden verstrekt.

### 6.9 VERPLICHTING OPDRACHTGEVER

- \* Opdrachtgever moet de opdrachtnemer, gedurende de gehele contractperiode, tijdens de werkzaamheden, onvoorwaardelijk en onbeperkt toegang verlenen tot de installaties.
- \* Opdrachtgever is gehouden de werkzaamheden direct en ononderbroken te kunnen laten uitvoeren, zodat de werkzaamheden efficiënt kunnen worden uitgevoerd.
- \* Opdrachtgever is gemachtigd eerst zelf mogelijke werkzaamheden uit te voeren voor het oplossen van gemelde storingen. Deze kan alsnog als storing doorgegeven worden aan de opdrachtnemer.
- \* Sleutels van de kasten van alle pompinstallaties worden door de opdrachtgever beschikbaar gesteld.
- \* De opdrachtgever zal tijdens de contractduur worden vertegenwoordigd door een directievoerder/toezichthouder, welke nader bekend gemaakt wordt. Deze contactpersoon is op werkdagen tussen 07:00 uur en 17:00 uur bereikbaar.



## 7 OMSCHRIJVING INSTALLATIES

Dit onderhoudscontract wordt afgesloten voor alle typen gemalen welke zijn toegepast binnen de gemeente Vlaardingen.

### 7.1 BASISCRITERIA

1. Een gemaal dient om afvalwater/schoonwater te verpompen naar een lozingspunt of te injecteren in een (andere) persleiding.
2. De technische levensduur van de betonnen/polyester putten is 30 jaar.
3. De technische levensduur van de elektrische & mechanische delen is 15 jaar voor gemalen.
4. De technische levensduur van de pomp is minimaal 20 jaar voor gemalen.
5. Fabricaat pompen is over het algemeen Flygt.
6. Gemalen zijn uitgevoerd met Flygt PLC techniek of gemaalcomputer.

### 7.2 DRUKRIOLERING

Onder drukriolering wordt verstaan: enkel pomps gemaal voor het verpompen van DWA, opgesteld in betonnen- of kunststof put, schakelkast voor directe of ster-driehoekstart van 1 pomp, met of zonder KWh meter en afgaande groepen, niveauregeling middels open-bel, vlotters, borrelbuis, drukopnemer, radar, overstortsensor (SOU), besturingsunit met telemetrie, rioolwaterpomp van max. 3,6kW type vrije doorlaat pomp (kanaalwaaier), N-waaier, vortexwaaier of vuilversnijdend. Storingsmelding geschiedt door middel van telemetrie of rode lamp.

### 7.3 CENRALE VERDEELKAST (CVK)

De centrale verdeelkast (CVK) bevat de aansluiting van de energieleverancier, een groepen verdeelkast en eventueel een inbelpunt voor telemetrie. De CVK dient meegenomen te worden in zowel het preventief als het correctief onderhoud.

### 7.4 GEMAAL POMPSTATION KLEIN

Onder gemaal pompstation klein wordt verstaan: enkel pomps gemaal voor het verpompen van DWA en/of RWA, opgesteld in betonnen- of kunststof put, schakelkast voor directe of ster-driehoekstart of softstarter of frequentie omvormer of smartrun voor start van 1 pomp, met of zonder KWh meter en afgaande groepen, niveauregeling middels open-bel, vlotters, borrelbuis, drukopnemer, radar, overstortsensor (SOU), besturingsunit met telemetrie, rioolwaterpomp van max. 15 kW type vrije doorlaat pomp (kanaalwaaier), N-waaier,



vortexwaaier, concertor of vuilvernijndend. Storingsmelding geschiedt door middel van telemetrie of rode lamp.

## 7.5 GEMAAL POMPSTATION MIDDEL

Onder gemaal pompstation middel wordt verstaan: twee pomps gemaal voor het verpompen van DWA en/of RWA, opgesteld in betonnen- of kunststof put, schakelkast voor directe of ster-driehoekstart of softstarter of frequentie omvormer of smartrun voor start van 2 pompen, met of zonder KWh meter en afgaande groepen, niveauregeling middels open-bel, vlotters, borrelbuis, drukopnemer, radar, overstortsensor (SOU), besturingsunit met telemetrie, rioolwaterpomp van max. 15 kW type vrije doorlaat pomp (kanaalwaaier), N-waaier, vortexwaaier, concertor of vuilvernijndend. Storingsmelding geschiedt door middel van telemetrie of rode lamp.

## 7.6 GEMAAL POMPSTATIONS GROOT

Onder gemaal pompstation groot wordt verstaan: drie pomps gemaal voor het verpompen van DWA en/of RWA, opgesteld in betonnen- of kunststof put, schakelkast voor directe of ster-driehoekstart of softstarter of frequentie omvormer of smartrun voor start van 3 pompen, met of zonder KWh meter en afgaande groepen, niveauregeling middels open-bel, vlotters, borrelbuis, drukopnemer, radar, overstortsensor (SOU), besturingsunit met telemetrie, rioolwaterpomp van max. 15 kW type vrije doorlaat pomp (kanaalwaaier), N-waaier, vortexwaaier, concertor of vuilvernijndend. Storingsmelding geschiedt door middel van telemetrie of rode lamp.

## 7.7 POLDERGEMAAL

Onder poldergemaal wordt verstaan: enkel pomps gemaal voor het verpompen van oppervlakte water, opgesteld in betonnen- of kunststof put of bovengronds, schakelkast voor directe of ster-driehoekstart of softstarter of frequentie omvormer of smartrun voor start van 1 pomp, met of zonder KWh meter en afgaande groepen, niveauregeling middels open-bel, vlotters, borrelbuis, drukopnemer, radar, overstortsensor (SOU), besturingsunit met telemetrie, rioolwaterpomp van max. 15 kW type vrije doorlaat pomp (kanaalwaaier), N-waaier, vortexwaaier of vuilvernijndend. Storingsmelding geschiedt door middel van telemetrie of rode lamp.

## 7.8 SPOELGEMAAL

Onder spoelgemaal wordt verstaan: enkel pomps gemaal voor het verpompen van oppervlakte water, opgesteld in betonnen- of kunststof put, schakelkast voor directe of ster-driehoekstart of softstarter of frequentie omvormer of smartrun voor start van 1 pomp, met



of zonder KWh meter en afgaande groepen, niveauregeling middels open-bel, vlotters, borrelbuis, drukopnemer, radar, overstortsensor (SOU), besturingsunit met telemetrie, rioolwaterpomp van max. 15 kW type vrije doorlaat pomp (kanaalwaaier), N-waaier, vortexwaaier of vuilversnijdend. Storingsmelding geschiedt door middel van telemetrie of rode lamp.

## 7.9 TUNNELGEMAAL

Onder tunnelgemaal wordt verstaan: twee / drie pomps gemaal voor het verpompen van RWA, opgesteld in betonnen- of kunststof put, schakelkast voor directe of ster-driehoekstart of softstarter of frequentie omvormer of smartrun voor start van 2 / 3 pompen, met of zonder KWh meter en afgaande groepen, niveauregeling middels open-bel, vlotters, borrelbuis, drukopnemer, radar, overstortsensor (SOU), besturingsunit met telemetrie, rioolwaterpomp van max. 15 kW type vrije doorlaat pomp (kanaalwaaier), N-waaier, vortexwaaier of vuilversnijdend. Storingsmelding geschiedt door middel van telemetrie of rode lamp.

## 7.10 DRAINAGEGEMAAL

Onder drainagegemaal wordt verstaan: enkel pomps gemaal voor het verpompen van grondwater, opgesteld in betonnen- of kunststof put, schakelkast voor directe of ster-driehoekstart of softstarter of frequentie omvormer of smartrun voor start van 1 pomp, met of zonder KWh meter en afgaande groepen, niveauregeling middels open-bel, vlotters, borrelbuis, drukopnemer, radar, overstortsensor (SOU), besturingsunit met telemetrie, rioolwaterpomp van max. 15 kW type vrije doorlaat pomp (kanaalwaaier), N-waaier, vortexwaaier of vuilversnijdend. Storingsmelding geschiedt door middel van telemetrie of rode lamp.

## 7.11 DROOG OPGESTELD GEMAAL

Onder een droog opgesteld gemaal wordt verstaan: 2 tot 7 pompinstallatie voor het verpompen van DWA en/of RWA opgesteld in een droge kelder met aansluitende natte ontvangstkelder. Schakelkast voor directe of ster-driehoekstart of softstarter of frequentie omvormer of smartrun voor start van meerdere pompen met PLC-besturing en doormelding naar de centrale hoofdpst.

De zes droog opgestelde gemalen worden apart omschreven en afgeprijsd. Dit omdat deze veel afwijken van de overige gemalen (pompen met een vermogen tot 250kW).

Binnen de gemeente bevinden zich de volgende droog opgestelde gemalen:



### 7.11.1 GEMAAL WESTWIJK

- \* 2 DWA pompen met een vermogen van 110kW
- \* 1 DWA pomp met een vermogen van 140kW
- \* 4 RWA pompen met een vermogen van 95,7kW
- \* 1 diesel noodgenerator
- \* 1 lenspomp

Complete gemaal wordt in 2022/2023 geheel gerenoveerd, tot aan de start van de renovatie en na de garantie periode van de renovatie valt dit gemaal onder deze overeenkomst.

### 7.11.2 GEMAAL HOLY

- \* 2 DWA pompen met een vermogen van 90kW
- \* 2 RWA pompen met een vermogen van 220kW
- \* 1 Nood pomp met een vermogen van 30kW
- \* 1 lenspomp

In Q1-2021 zijn de 2 DWA pompen nieuw geplaatst, na de garantieperiode vallen deze onder deze overeenkomst.

### 7.11.3 GEMAAL GROENEWEG

- \* 2 DWA pompen met een vermogen van 9kW
- \* 1 RWA pomp met een vermogen van 250kW
- \* 1 lenspomp

### 7.11.4 GEMAAL VETTENOORD

- \* 2 DWA pompen met een vermogen van 4,4kW
- \* 1 RWA pomp met een vermogen van 160kW
- \* 1 lenspomp

In Q1-2021 is de RWA pomp nieuw geplaatst, na de garantieperiode valt deze onder deze overeenkomst.



Gemeente Vlaardingen

#### 7.11.5 GEMAAL BOSLAAN

- \* 2 DWA pompen met een vermogen van 12,5kW
- \* 1 RWA pomp met een vermogen van 60kW
- \* 1 lenspomp

#### 7.11.6 GEMAAL GALGKADE

- \* 2 DWA pompen 2,2kW
- \* 1 lenspomp

### 7.12 HOOFDPOST

De gemeente Vlaardingen zal het beheer van de hoofdpost zelf uit (laten) voeren. De volgende hoofdpost is in gebruik:

- \* Aquaview X van Xylem

Indien de opdrachtnemer het noodzakelijk acht om aanpassingen aan de hoofdpost te doen, dient dit altijd in overleg en ter goedkeuring van de opdrachtnemer te gebeuren. Vervolgens dient de opdrachtnemer deze aanpassingen door Xylem te laten uitvoeren in overleg met de opdrachtgever.

### 7.13 BEHEERSYSTEEM (OMS)

Naast de hoofdpost beschikt de gemeente Vlaardingen over de beheerapplicatie XDM. Voor iedere installatie is een paspoort opgesteld. 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.

In dit WEB based systeem zijn alle te onderhouden pompinstallaties uitvoerig gedocumenteerd. Op basis van deze gegevens worden op eenvoudige wijze onderhoudsrapporten (preventief onderhoud) en servicerapporten (storingen en overige werkzaamheden) gegenereerd.

Deze werkopdrachten dienen op een digital device van de uitvoerende monteur in het veld ingevuld te worden. De benodigde software wordt vooraf door de opdrachtnemer



Gemeente Vlaardingen

geïnstalleerd op deze digitale devices, waarbij de kosten hiervoor in de inschrijfprijs verdisconteerd dienen te zijn.

De opdrachtnemer dient de uitvoerende monteur(s) uit te rusten met een digital device inclusief een draadloze internetverbinding (UMTS). Hiervoor kunnen geen extra kosten in rekening gebracht worden.

De opdrachtnemer van dit aanbestedingsdocument dient gebruik te maken van het XDM-systeem. Het aanmaken van werkopdrachten en het verwerken van mutaties (bijvoorbeeld vervanging pompen) behoren tot de taken van de opdrachtnemer. Tevens dient de opdrachtnemer de stamgegevens per installatie bij te werken naar de huidige staat.

Uitgevoerde werkzaamheden worden alleen gehonoreerd indien deze verwerkt zijn in het XDM-systeem. Indien het niet mogelijk is om werkopdrachten direct op de laptop in te voeren, dan dienen deze uiterlijk 1 werkdag na uitvoering ingevoerd te zijn in het XDM-systeem.

De werkzaamheden die voornamelijk door de opdrachtnemer van dit PVE uitgevoerd dienen te worden zijn:

- \* Afwerken restwerkzaamheden
- \* Aanmaken van onderhoudsrapporten (OR) en storingsrapporten (SR)
- \* Afwerken/facturatie van onderhoudsrapporten (OR) en storingsrapporten (SR)
- \* Bijwerken stamgegevens per installatie
- \* Gebruik van de monteur applicatie

De opdrachtnemer dient één keer per maand te factureren via XDM-overzichten. Alvorens de maandfactuur te versturen dient hij deze per mail ter controle voor te leggen aan de opdrachtgever. De bedragen uit het contract worden verwerkt in de financiële module van XDM.



## 8 WERKZAAMHEDEN

### 8.1 SAMENVATTING OBJECTEN

De volgens deze overeenkomst door de opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden hebben betrekking op de volgende installaties:

Type object	Aantal
Drukriolering	58
Centrale verdeelkast (CVK)	5
Gemaal pompstation klein	14
Gemaal pompstation middel	23
Gemaal pompstation groot	4
Poldergemaal	1 (+1 in 2021/22)
Spoelgemaal	4 (+1 in 2021/22)
Tunnelgemaal	1
Drainagegemaal	15 (+4 in 2021/22)
Droog opgesteld gemaal	6
Hoofdpost	1
Beheersysteem (OMS)	1

**Tabel 1** Overzicht installaties

De locatie staat in bijgaande overzicht/adressenlijst van de gemeente Vlaardingen. Zie hiervoor bijlage 2.

#### 8.1.1 MUTATIES

Het juiste aantal wordt real-time in XDM bijgesteld, wanneer er sprake is van wijzigingen zal dit maandelijks door de opdrachtgever worden doorgegeven aan de opdrachtnemer.



## 8.2 INTERVAL

### 8.2.1 INTERVAL

Het 1x per jaar uitvoeren van een preventief onderhoud-/controlebeurt aan alle genoemde objecten in tabel 1 overzicht installaties, m.u.v. hoofdpost en beheersysteem. Deze preventieve onderhoud-/controlebeurt wordt afgerekend conform de opgegeven stuksprijs in de inschrijfstaat.

De opgegeven frequentie dient per installatie altijd evenredig verdeeld te worden over het jaar, met een maximale afwijking van 1 (één) maand.

## 8.3 HET PREVENTIEF ONDERHOUD

Bij alle genoemde installaties dient preventief onderhoud uitgevoerd te worden.

Het onderhoud dient geheel en in overeenstemming met de BRL-K14020 d.d. 07 oktober 2019, of de laatst vastgestelde versie, voor Kwaliteitsgestuurd Onderhoud aan Pompinstallaties en Gemalen uitgevoerd te worden en bestaat uit alle beoordelingsaspecten, componenten en bepalingmethoden beschreven onder § 4.2 van de BRL-K14020 d.d. 07 oktober 2019.

Uitgangspunt van de certificatieregeling is dat onder gebruikmaking van de voorgeschreven kwaliteitscodering een gecertificeerd onderhoudsbedrijf ervoor moet zorgdragen dat de pompen en gemalen, op een deskundige en transparante wijze worden onderhouden. In de BRL worden begrippen als correctief en preventief onderhoud alsmede inspectie gebruikt.

Inspectie is als onderdeel van het onderhoudsproces nodig om de status van de verschillende componenten te beoordelen conform de kwalificatiecodering. In de BRL wordt als basis voor het te certificeren van het proces uitgegaan van preventief onderhoud.

*In de BRL wordt dit gedefinieerd als: onderhoud dat wordt uitgevoerd om een object, en/of alle delen waaruit een object is opgebouwd blijvend juist te laten functioneren. Preventief onderhoud heeft het doel om storingen te voorkomen en mogelijke gebreken op te sporen en te verhelpen voordat ze zich als storing openbaren.*



Het gecertificeerde bedrijf wordt op basis van de BRL ook beoordeeld op het beschikbaar hebben van de vereiste kwalificaties en middelen om correctief onderhoud te verrichten. Of daarvan gebruik gemaakt wordt is, onder meer om budget-technische redenen, een zaak die specifiek tussen de opdrachtgever en het onderhoudsbedrijf als onderdeel van de opdracht geregeld moet worden.

Voorbeeld van regulier onderhoud dat van een gecertificeerd onderhoudsbedrijf mag worden verwacht is:

*- dat tijdens de periodieke inspectie van een pomp op basis van de aangetroffen situatie een aanwezige vervuiling wordt verwijderd als deze de functie belemmert c.q. kan gaan verstoren; dat ongewenste afwijkingen in bijvoorbeeld de speling van pompwaaiers ter plaatse wordt weggenomen. Dit onder de voorwaarde dat de betreffende pomp op locatie beschikt over een nastelbaarheid en dat het in situ kan plaatsvinden overeenkomstig de service en maintenance voorschriften van de pompleverancier.*

*Als een pompwaaier ongewenste speling heeft maar niet meer nastelbaar is, dan moet het advies "vervangen" worden aangegeven door het gecertificeerde bedrijf. Het feitelijk vervangen van dat onderdeel is niet (vanzelfsprekend) geregeld als onderdeel van het regulier preventief onderhoud in de BRL.*

### 8.3.1 ALGEMENE CONTROLE

- \* Controle van de bereikbaarheid van de installatie wat betreft ligging en begroeiing.
- \* Begroeiing rondom inspectieput en buitenopstellingskast verwijderen / snoeien (klein snoeiwerk), zodanig dat de werkzaamheden kunnen plaatsvinden.
- \* Het reinigen / schoonmaken van de complete binnenzijde van de buitenopstellingskast, inclusief aanwezige componenten en sokkel.
- \* Opnemen van eventuele uitwendige schade aan de schakelkast, sokkel en putdeksel.
- \* Putdeksel en rand indien nodig ontroesten, zodat deze weer goed afsluit.
- \* Controle van de pompput op de aanwezigheid van drijfvuil en vet.
- \* Eventuele verzakkingen van de pompput, dekplaat, putkop, sokkel, buitenopstellingskast en alle overige componenten betrekking hebbende op de installatie.
- \* Algemene controle van de staat van de betonnen delen op aantasting, scheuren en of lekkages.

### 8.3.2 MECHANISCHE CONTROLE

- \* Uitwendige inspectie persleiding in het gemaal.
- \* Controle balkeerklep(pen) op werking en lekkage.
- \* Controle eventueel aanwezige persafsluiters op lekkage en gangbaarheid.
- \* Controle werking en bevestiging van manometers, kraantjes en andere appendages.



- ✳ Gangbaarheid sloten afdekluiken.
- ✳ Werking afsluiter persleiding en afsluiter inkomende leiding controleren op lekkage en gangbaarheid (open/dicht).
- ✳ Kogelkraan in persleiding open en dicht zetten en controleren.

### 8.3.3 POMPTECHNISCHE CONTROLE

- ✳ Gangbaarheid geleidesysteem en koppelingen.
- ✳ Staat van de hijsketting en harpsluitingen.
- ✳ Staat van de pompkabel (uitwendige beschadigingen).
- ✳ Controle waaier en pomphuis (afstelling speling waaier – zuigdeksel).
- ✳ Controleren op vuil achter de waaier en eventuele vervuiling verwijderen.
- ✳ Afstelling snijmechanisme vuilversnijdende pompen (indien toegepast).
- ✳ Oliehuiscontrole op de aanwezigheid van water en hoeveelheid olie.
- ✳ Algehele staat van de pomp.
- ✳ Meten isolatieweerstand van de motorwikkelingen. Dit geldt echter niet voor aanwezige Flygt Concertor pompen in de gemalen (van Concertor pompen van Flygt mag de isolatieweerstand van de motorwikkelingen niet worden gemeten, volgens de voorschriften van Xylem).

### 8.3.4 ELEKTROTECHNISCHE CONTROLE

- ✳ Werking pompinstallatie, schakelingen.
- ✳ Werking niveauregeling.
- ✳ Werking alarmeringen en doormelding PLC, FMC, FGC, APP en APX naar hoofdpst.
- ✳ Test aardlekschakelaar(s).
- ✳ Test hoofdschakelaar.
- ✳ Test zekeringautomaat.
- ✳ Stroomopname bij pomp(en) in bedrijf (over 3 fasen).
- ✳ Controle niveauregeling op vervuiling en afstelling schakelpeilen (het aanpassen van de schakelpeilen mag alleen plaatsvinden in overleg met de opdrachtgever).
- ✳ Kalibreren van de niveauregeling.
- ✳ Controle EMC-afscherming, afdichting niveausensoren en aansluiting op aarde.
- ✳ Controle kabeldoorvoeringen, wartels, rubbers en andere afdichtingen.
- ✳ Controle kastverwarming, hygrostaat, verlichting en wandcontactdozen.
- ✳ Controle lampen, meters, display, waarschuwingstekens en opschriften
- ✳ Algemene staat van de schakelkast.
- ✳ Resetten van de gemalen na het reinigen en preventief onderhoud, zodat het gemaal weer correct werkt.



### 8.3.5 CONTROLE ENERGIEVERBRUIK EN DRAAIUREN POMP

- \* Opname tellerstand(en) urenteller(s) indien aanwezig.

### 8.3.6 PLANNING

Het preventieve onderhoud aan gemalen en voorzieningen dient jaarlijks, uiterlijk in juni, uitgevoerd te worden. Hierbij dient tenminste 11 maanden tussen twee inspecties aan hetzelfde gemaal te zitten.

De exacte planning dient in overleg met de directie opgesteld te worden. De opdrachtnemer voorziet hierna de opdrachtgever van een (detail) planning van het uit te voeren onderhoud.

De preventieve onderhoudswerkzaamheden dienen op werkdagen tussen 07:00 uur en 16:00 uur te worden uitgevoerd. Het is niet toegestaan deze werkzaamheden te verrichten buiten deze tijden, op zaterdagen, zondagen en feestdagen (in Nederland officiële nationale feestdagen). In overleg kan hier incidenteel van afgeweken worden na schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

De preventieve onderhoudswerkzaamheden dienen aaneengesloten plaats te vinden en mogen niet als 'vulwerk' worden gezien.

### 8.3.7 FREQUENTIE ONDERHOUD

De gemeente Vlaardingen is gemachtigd de frequentie van het preventief onderhoud van installaties te verhogen of te verlagen gedurende het contract. Dit zal hij jaarlijks doen in het kader van risicogestuurd onderhoud. De eenheidsprijzen op de inschrijfstaat blijven daarbij gehanteerd.

### 8.3.8 BEREIKBAARHEID

De opdrachtnemer heeft voorafgaande aan de prijsaanbieding kennisgenomen van de ligging en bereikbaarheid van alle installaties.

Alle gemalen zijn bereikbaar via de openbare weg, via particulier terrein, of via een buurtperceel.

De drukriolering gemalen staan over het algemeen NIET aan de openbare weg.



### 8.3.9 CONTROLES

De opdrachtnemer moet het werk aanmelden bij de KIWA. De KIWA zal er op toezien dat er periodieke controles op het uitgevoerde werk plaatsvinden.

Tevens is de opdrachtgever gemachtigd om steekproefsgewijs een her inspectie te laten uitvoeren door een onafhankelijke instantie.

### 8.3.10 RAPPORTAGE

Door de opdrachtnemer dient in het veld (dus ten tijde van het onderhoud op locatie), een rapportage van de uitgevoerde preventieve onderhoudswerkzaamheden opgesteld en ingevoerd te worden in het XDM-systeem dat de gemeente gebruikt.

In het rapportageformulier dient nadrukkelijk de uitgevoerde werkzaamheden, foto's\* en de ingediende kwaliteitsnormering tot uiting te komen, zodanig dat per onderdeel de staat en eventuele vervangingstermijn duidelijk af te leiden zijn geheel conform de voorwaarden volgens de BRL-K14020 d.d. 07 oktober 2019.

\* Er dienen minimaal 5 foto's te worden bijgevoegd welke de volgende beelden weergeven;

- \* Overzichtsfoto.
- \* Foto van de binnenkant van de buitenopstellingskast en de schakelkast.
- \* Foto van de pomp-put.
- \* Foto van de pomp, welke uit de pomp-put is getakeld.
- \* Foto van de waaier en het snijmechanisme van de pomp.

### 8.3.11 VERVANGINGEN

Wanneer uit het preventieve onderhoud blijkt dat onderdelen vervangen of hersteld / afgesteld moeten worden, moet dat bij onderdelen met een bedrag tot €500,- direct gebeuren. Wanneer door omstandigheden de te vervangen onderdelen met een bedrag tot €500,- niet op voorraad zijn, is de opdrachtnemer verplicht om deze alsnog te vervangen binnen een termijn van 2 weken zonder daarvoor extra voorrijkosten in rekening te brengen.

Wanneer het totaal voor één gemaal over de €500,- gaat, dienen de werkzaamheden eerst voor te worden gelegd aan de opdrachtgever.

Bij vervanging dient de oorspronkelijke uitkomst van het BRL onderhoud tevens te worden gerapporteerd. In aanvulling hierop wenst de opdrachtgever foto's in XDM te ontvangen van de defecte onderdelen welke vervangen worden en foto's in XDM te ontvangen van de nieuw geplaatste vervangende onderdelen.



Gemeente Vlaardingen

Bij onderdelen welke volgens de BRL dienen afgesteld te worden dient dit direct bij het onderhoud plaats te vinden. Deze kosten dienen in de inschrijfprijs verdisconteerd te zijn.

Overige onderdelen dienen per maand gerapporteerd te worden door de opdrachtnemer, waarna de opdrachtgever opdracht tot vervanging kan geven.

Fabricaat en type van te vervangen onderdelen moeten overeenkomen met – of gelijkwaardig zijn aan het fabricaat en type van reeds aanwezige onderdelen, waarbij de functionaliteit gewaarborgd blijft. Onderdelen van andere fabricaten en types zijn toegestaan, mits de opdrachtnemer de gelijkwaardigheid hiervan heeft aangetoond aan de opdrachtgever. Dit ter goedkeuring van de directie van de opdrachtgever.

Te vervangen pompen en besturingssystemen worden geleverd met een vast kortingspercentage op de brutoprijzen die de leverancier hanteert. Voor het plaatsen van de pompen en besturingssystemen geeft de inschrijver een vaste prijs op. In de inschrijfstaat (bijlage 1) kan de opdrachtnemer voor verschillende merken aangeven met welke kortingspercentage op de brutoprijs de pompen en besturingssystemen worden geleverd. Jaarlijks zullen nieuwe prijslijsten van de leveranciers worden opgevraagd.

Voor de overige meest voorkomende vervangingen is een lijst met onderdelen in de inschrijfstaat (bijlage 1) opgenomen. Wanneer vervanging middels een gelijkwaardig product plaatsvindt, gelden de prijzen uit de inschrijfstaat.

## 8.4 AANVULLEND PREVENTIEF ONDERHOUD DROOGOPGESTELDE GEMALEN

De volgende werkzaamheden dienen bij de droog opgestelde gemalen aanvullend op de jaarlijkse BRL-onderhoudsronde te worden uitgevoerd. De werkzaamheden mogen worden gecombineerd.

### 8.4.1 ÉÉNMAAL PER JAAR

#### 8.4.1.1 GEMAAL WESTWIJK

- ✳ Preventief onderhoud aan frequentie omvormer(s)
- ✳ Het vervangen van ventilatie-/koelingfilter(s) in de schakelkast(en)/-ruimte(n)
- ✳ Preventief onderhoud aan de hydrofoorinstallatie



#### 8.4.1.2 GEMAAL HOLY

- \* Preventief onderhoud aan frequentie omvormer(s)
- \* Het vervangen van ventilatie-/koelingfilter(s) in de schakelkast(en)/-ruimte(n)
- \* Preventief onderhoud aan de hydrofoorinstallatie
- \* Preventief onderhoud aan de geurfilters, dit dient te worden uitgevoerd door de firma Entec deze kosten dienen in de inschrijfprijs verdisconteerd te zijn

#### 8.4.1.3 GEMAAL GROENEWEG

- \* Preventief onderhoud aan frequentie omvormer(s)
- \* Het vervangen van ventilatie-/koelingfilter(s) in de schakelkast(en)/-ruimte(n)
- \* Preventief onderhoud aan de hydrofoorinstallatie
- \* Preventief onderhoud aan de geurfilters, dit dient te worden uitgevoerd door de firma Entec deze kosten dienen in de inschrijfprijs verdisconteerd te zijn

#### 8.4.1.4 GEMAAL VETTENOORD

- \* Preventief onderhoud aan frequentie omvormer(s)
- \* Het vervangen van ventilatie-/koelingfilter(s) in de schakelkast(en)/-ruimte(n)
- \* Preventief onderhoud aan de hydrofoorinstallatie
- \* Preventief onderhoud aan de geurfilters, dit dient te worden uitgevoerd door de firma Entec deze kosten dienen in de inschrijfprijs verdisconteerd te zijn

#### 8.4.1.5 GEMAAL BOSLAAN

- \* Preventief onderhoud aan frequentie omvormer(s)
- \* Het vervangen van ventilatie-/koelingfilter(s) in de schakelkast(en)/-ruimte(n)
- \* Preventief onderhoud aan de hydrofoorinstallatie
- \* Preventief onderhoud aan de geurfilters, dit dient te worden uitgevoerd door de firma Entec deze kosten dienen in de inschrijfprijs verdisconteerd te zijn

#### 8.4.1.6 GEMAAL GALGKADE

- \* Het vervangen van ventilatie-/koelingfilter(s) in de schakelkast(en)/-ruimte(n)
- \* Preventief onderhoud aan de hydrofoorinstallatie
- \* Preventief onderhoud aan de geurfilters, dit dient te worden uitgevoerd door de firma Entec deze kosten dienen in de inschrijfprijs verdisconteerd te zijn



## 8.4.2 TWEE MAAL PER JAAR

### 8.4.2.1 GEMAAL WESTWIJK

- ✳ Terugslagklep DWA inspecteren en reinigen (3 stuks)
- ✳ Terugslagklep RWA inspecteren en reinigen (4 stuks)
- ✳ Alle afsluiters in de pompkelder open- en dichtdraaien
- ✳ Controle alle balkeerleppe

Let op: Arveon terugslagkleppen dienen door Arveon te worden geïnspecteerd/afgesteld, deze kosten dienen in de inschrijfprijs verdisconteerd te zijn.

### 8.4.2.2 GEMAAL HOLY

- ✳ Terugslagklep DWA inspecteren en reinigen (2 stuks)
- ✳ Terugslagklep RWA inspecteren en reinigen (2 stuks)
- ✳ Terugslagklep noodpomp inspecteren en reinigen (1stuks)
- ✳ Alle afsluiters in de pompkelder open- en dichtdraaien
- ✳ Controle alle balkeerleppe

Let op: Arveon terugslagkleppen dienen door Arveon te worden geïnspecteerd/afgesteld, deze kosten dienen in de inschrijfprijs verdisconteerd te zijn.

### 8.4.2.3 GEMAAL GROENEWEG

- ✳ Terugslagklep DWA inspecteren en reinigen (2 stuks)
- ✳ Terugslagklep RWA inspecteren en reinigen (2 stuks)
- ✳ Alle afsluiters in de pompkelder open- en dichtdraaien
- ✳ Controle alle balkeerleppe

Let op: Arveon terugslagkleppen dienen door Arveon te worden geïnspecteerd/afgesteld, deze kosten dienen in de inschrijfprijs verdisconteerd te zijn.

### 8.4.2.4 GEMAAL VETTENOORD

- ✳ Terugslagklep DWA inspecteren en reinigen (2 stuks)
- ✳ Terugslagklep RWA inspecteren en reinigen (2 stuks)
- ✳ Alle afsluiters in de pompkelder open- en dichtdraaien
- ✳ Controle alle balkeerleppe



Gemeente Vlaardingen

Let op: Arveon terugslagkleppen dienen door Arveon te worden geïnspecteerd/afgesteld, deze kosten dienen in de inschrijfprijs verdisconteerd te zijn.

#### 8.4.2.5 GEMAAL BOSLAAN

- \* Terugslagklep DWA inspecteren en reinigen (2 stuks)
- \* Terugslagklep RWA inspecteren en reinigen (1 stuks)
- \* Alle afsluiters in de pompkelder open- en dichtdraaien
- \* Controle alle balkeerleppen

Let op: Arveon terugslagkleppen dienen door Arveon te worden geïnspecteerd/afgesteld, deze kosten dienen in de inschrijfprijs verdisconteerd te zijn.

#### 8.4.2.6 GEMAAL GALGKADE

- \* Terugslagklep DWA inspecteren en reinigen (2 stuks)
- \* Alle afsluiters in de pompkelder open- en dichtdraaien
- \* Controle alle balkeerleppen

#### 8.4.3 RAPPORTAGE

Door de opdrachtnemer dient in het veld (dus ten tijde van het onderhoud op locatie), een rapportage van de uitgevoerde aanvullende preventieve onderhoudswerkzaamheden opgesteld en ingevoerd te worden in het XDM-systeem dat de gemeente gebruikt.

In het rapportageformulier dient nadrukkelijk de uitgevoerde werkzaamheden, foto's\* en de ingediende kwaliteitsnormering tot uiting te komen, zodanig dat per onderdeel de staat en eventuele vervangingstermijn duidelijk af te leiden zijn.

\* Er dienen minimaal foto's te worden bijgevoegd welke de volgende beelden weergeven;

- \* Foto binnenkant geurfilters
- \* Foto binnenkant balkeerlepp
- \* Foto binnenkant / vervuilingsgraad terugslaglepp



## 8.5 HET CORRECTIEF ONDERHOUD / STORINGEN

De gemeente Vlaardingen behandelt, van maandag tot en met vrijdag tussen 7:00uur en 16:30uur, 1<sup>e</sup>-lijns storingen altijd zelf. Wanneer een storing niet door de eigen dienst kan worden verholpen wordt deze doorgezet naar de opdrachtnemer.

Alle doorgezette voorkomende storingen worden 24 uur per dag, 7 dagen in de week, opgelost door de opdrachtnemer. Storingen kunnen op de volgende wijze doorgegeven worden door een medewerker van de gemeente Vlaardingen:

- ✳ Per mail
- ✳ Telefonisch (bellen en sms)
- ✳ Via werkbon in XDM

Wanneer de melding per mail of telefonisch is doorgegeven dient de opdrachtnemer hiervoor een werkbon in XDM aan te maken.

De opdrachtnemer dient de storing daarna op de hoofdpst te analyseren, indien mogelijk één keer een reset uitvoeren en als dat de storing niet oplost ter plaatsten te gaan om de storing te verhelpen.

Het verhelpen van storingen wordt verrekend op basis van een vaste prijs voor het oplossen van storingen, inclusief arbeidsloon en voorrijkosten.

Voor het reinigen en/of eventueel leegzuigen van de putten bij storingen, zodanig dat de werkzaamheden kunnen worden uitgevoerd, dient de opdrachtnemer contact op te nemen met de opdrachtgever.

De opdrachtgever zal hiervoor een externe partij inschakelen (Voor het reinigen/leegzuigen van putten is een apart contract afgesloten).

Indien de opdrachtnemer extreem vervuilde putten aantreft tijdens het correctieve onderhoud, dient dit te worden doorgegeven aan de opdrachtgever.

Storingen aan de gemalen die binnen - en buiten kantoortijden binnen komen, kunnen direct worden doorgezet aan de opdrachtnemer als urgent of niet urgent. De opdrachtgever maakt onderscheid tussen zeer urgente -, urgente - en niet urgente storingen, zie §8.5.1.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de afvoer van het riool- en/of regenwater en de correcte werking van het gemaal en dient waar nodig de afvoer van het riool- en/of regenwater te garanderen middels een tijdelijke afvoer; hetzij met behulp van een tijdelijke pomp installatie (TPI) of afvoer per as. Dit geldt vanaf het moment dat de storing is doorgezet naar de opdrachtnemer tot aan het moment dat de opdrachtnemer de storing



heeft opgelost en het gemaal heeft teruggegeven aan de opdrachtgever. De kosten hiervoor zijn geheel voor de opdrachtnemer en dienen in zijn inschrijving inbegrepen te zijn.

Wanneer een storing binnen 4 uur na het afmelden opnieuw opkomt gelden deze storingen als 1 storing.

### 8.5.1 UITGANGSPUNTEN STORINGEN

De gemeente Vlaardingen maakt onderscheid tussen drie type storingen. Voor de storingen gelden de volgende uitgangspunten:

#### 1) Zeer urgente storing

- Onder zeer urgente storing wordt verstaan:
  - Alle meldingen van gemaal “Groeneweg”
  - Alle meldingen van gemaal pompstation groot “Pruissingel”
  - Alle meldingen van gemaal pompstation middel “Willembarendtzn”
  - “Water op de vloer” melding bij alle droog opgestelde gemalen
- De opdrachtnemer dient bij een zeer urgente storing uiterlijk binnen 30 minuten na melding (zowel binnen als buiten kantoortijden) werkzaam te zijn met het oplossen van de storing op locatie.
- De storing dient bij zeer urgente storingen uiterlijk binnen 2 uur verholpen te zijn. Mocht het in de praktijk niet mogelijk zijn om dit te realiseren dient er direct contact te worden opgenomen met de opdrachtgever en minimaal binnen 8 uur, na melding, een tijdelijke pomp te zijn geplaatst om de continuïteit van het gemaal te waarborgen.
- Bij een tijdelijke oplossing dient er de volgende werkdag gestart te worden met de definitieve oplossing.

#### 2) Urgente storing

- Onder een urgente storing wordt verstaan:
  - Dat het riool- en/of regenwater uit de put dreigt te overstromen en/of bij de bewoners in de woning dreigt over te stromen of wanneer er risico is voor het milieu.
  - Wanneer bij een gemaal (met twee of meer pompen) twee pompen in storing staan is dit een urgente storing.
  - Elke mogelijke andere reden als de opdrachtgever dat vermeldt.
- De opdrachtnemer dient bij een urgente storing uiterlijk binnen 1 uur na melding (zowel binnen als buiten kantoortijden) werkzaam te zijn met het oplossen van de storing op locatie.
- De storing dient bij urgente storingen uiterlijk binnen 8 uur verholpen te zijn. Mocht het in de praktijk niet mogelijk zijn om dit te realiseren dient er direct



Gemeente Vlaardingen

contact te worden opgenomen met de opdrachtgever en minimaal binnen 8 uur, na melding, een tijdelijke pomp te zijn geplaatst om de continuïteit van het gemaal te waarborgen.

- Bij een tijdelijke oplossing dient er de volgende werkdag gestart te worden met de definitieve oplossing.

### 3) Niet urgente storing

- Onder niet urgente storing wordt verstaan:
  - Het in storing staan van een gemaal, zonder dat deze direct problemen geeft voor de bewoner en/of omgeving.
  - Wanneer bij een gemaal (met twee of meer pompen) één pomp in storing staat.
  - Hoogwatermeldingen bij een regenwatergemaal tijdens neerslag.
  - Hoogwatermeldingen bij een rioolgemaal voor gemengd water tijdens neerslag.
  - Pas wanneer de melding ook na de bui aan blijft houden moet het gemaal bezocht worden. Wanneer een gemaal op afstand (via de hoofdpomp) thermisch gereset kan worden mag dit maximaal één maal worden gedaan. Wanneer het gemaal direct (of binnen twee uur) weer een thermische storing geeft moet het bezocht worden. Het op afstand resetten van de storing wordt niet als verhelpen van de storing beschouwd en ook niet vergoed.
- De opdrachtnemer dient bij niet urgente storingen vanaf maandag 07:00 uur t/m vrijdag 16:30 uur uiterlijk binnen 8 uur na melding van de storing werkzaam te zijn bij de installatie voor het verhelpen hiervan. Indien de storing op werkdagen tussen 16:30 uur en 7:00 uur of tussen vrijdag 17:30 uur en maandag 07:00 uur valt, dan dient de opdrachtnemer uiterlijk de volgende werkdag werkzaam te zijn bij de installatie voor het verhelpen hiervan.
- De storing dient bij niet urgente storingen vanaf maandag 07:00 uur t/m vrijdag 17:30 uur uiterlijk binnen 24 uur verholpen te zijn. Indien de storing tussen vrijdag 17:30 uur en maandag 07:00 uur valt, dan dient de storing uiterlijk op de volgende werkdag opgelost te worden. Mocht het in de praktijk niet mogelijk zijn om dit te realiseren dient er direct contact te worden opgenomen met de opdrachtgever en er minimaal binnen 24 uur, na melding, een tijdelijke pomp te zijn geplaatst om de continuïteit van het gemaal te waarborgen.
- De opdrachtgever behoudt het recht om een niet urgente storing op te schalen naar een urgente storing en dient de storing dan als urgent aan te melden bij de opdrachtnemer.
- Bij een tijdelijke oplossing dient er de volgende werkdag gestart te worden met de definitieve oplossing.



### 8.5.1.1 INDICATIE AANTAL (ZEER) URGENTE STORINGEN

Onderstaand een indicatie van de (zeer) urgente storingen in 2019 en 2020.

Type storing	Zeer urgent		Urgent	
	2019	2020	2019	2020
Alle drukriolering gemalen voor 7:00uur en na 16:30uur op maandag t/m vrijdag, zaterdagen, zondagen en officiële feestdagen.	0	0	3	4
Alle nat opgestelde gemalen voor 7:00uur en na 16:30uur op maandag t/m vrijdag, zaterdagen, zondagen en officiële feestdagen.	0	0	5	12
Aan alle droog opgestelde gemalen voor 7:00uur en na 16:30uur op maandag t/m vrijdag, zaterdagen, zondagen en officiële feestdagen.	4	2	2	3

**Tabel 2 Overzicht (zeer) urgente storingen 2019 en 2020**

### 8.5.2 STORINGEN VERHELPEN

Voor alle storingen die naar de opdrachtnemer worden doorgezet gelden de volgende uitgangspunten:

- 1) Defecte componenten zoals harpsluitingen, hijsketting, luchtslang, luchtpomp, magneetschakelaar, thermische beveiliging en niveauschakelaar worden tot een bedrag van € 500,- (conform prijzen inschrijfstaat, met uitzondering van onderdelen voor de pomp) per component direct en zonder overleg vervangen, waarbij de functionaliteit gelijk dient te blijven. Indien pompen jonger zijn dan 5 jaar, dan mogen de onderdelen tot € 500,- (conform prijzen inschrijfstaat) per pomp vervangen worden indien dat nodig geacht wordt, overeenkomstig de BRL-K14020 d.d. 07 oktober 2019. Indien pompen ouder zijn dan 5 jaar, dan dienen de te vervangen onderdelen eerst overlegd te worden met de contactpersoon van de opdrachtgever.
- 2) Fabricaat en type van te vervangen onderdelen moeten overeenkomen met – of gelijk waardig zijn aan het fabricaat en type van reeds aanwezige onderdelen. Onderdelen van andere fabricaten en types zijn toegestaan, mits de opdrachtnemer de gelijkwaardigheid hiervan heeft aangetoond aan de opdrachtgever. Dit ter goedkeuring van de directie van de opdrachtgever.
- 3) Voor de te maken kosten voor het verhelpen van storingen die bij de opdrachtnemer gemeld zijn, zal door de opdrachtnemer een vaste verrekenprijs worden opgegeven inclusief voorrijkosten, kilometervergoeding, materieel en werkuren voor het verhelpen van de storing.



- a) Binnen de scope van de storing, en dus de vaste verrekenprijs, vallen alle componenten in en aan de put en kast en werkzaamheden (3 manuren per persoon) om problemen hieraan op te lossen. Alleen wanneer een storing wordt veroorzaakt door problemen aan bijvoorbeeld de voedingskabel naar de kast toe, of de persleiding buiten de put, kan in overleg met de opdrachtgever van deze prijs afgeweken worden.
- 4) De kosten van nieuw geplaatste componenten worden bij de opdrachtgever in rekening gebracht tegen een vooraf overeen te komen staat van verrekenprijzen (één prijs voor materiaal, eventueel benodigd materieel, arbeidsloon en eventuele extra voorrijkosten en kilometervergoeding volgens bijlage 1.
  - a) De opdrachtnemer **dient er van uit te gaan** dat wanneer het materiaal niet direct beschikbaar is/kan zijn op locatie, hij extra voorrijkosten/kilometervergoeding in zijn eenheidsprijs/inschrijfprijs verdisconteerd heeft om de storing op te lossen. Het constateren van de storing en het verhelpen (bij terugkomst) van de storing mag niet als twee storingen opgegeven worden.
  - b) Voorbeeld: een rioolgemaal geeft meerdere malen een hoogwaterstoring. Bij aankomst (binnen kantoortijd) blijkt de drukopnemer stuk te zijn. De opdrachtnemer brengt bij de opdrachtgever twee bedragen in rekening. Eén prijs voor het oplossen van de storing ongeacht de duur hiervan en één prijs voor het vervangen van de drukopnemer incl. eventueel benodigd materieel, arbeidsloon en eventuele extra voorrijkosten en kilometervergoeding (bij het niet bij de hand hebben van de drukopnemer). Bij een thermische pompstoring (zonder dat materiaal vervangen hoeft te worden) wordt alleen een storing in rekening gebracht, ongeacht de duur voor het oplossen hiervan. De opdrachtnemer geeft een vast storingsbedrag op onder bijlage 1 (op basis van 3 werkuren per persoon voor het oplossen van alle mogelijke storingen).
- 5) Onderdelen als PBM's, handschoenen, werkoverall, papier, zeep etc. behoren tot de "standaarduitrusting" van de monteur en zijn niet verrekenbaar.
- 6) De opdrachtnemer zorgt voor een voldoende voorraad aan vervangende pompen. Dit zijn pompen die in geval van een storing een defecte pomp tijdelijk kan vervangen. De te vervangen pompen dienen op de bestaande voetbocht / koppeling te passen. Het leveren en plaatsen van tijdelijke pompen tot 30 werkdagen zijn niet verrekenbaar.
- 7) Een storing bij aankomst of tijdens het uitvoeren van het preventief onderhoud kan niet als storing verrekend worden bij de opdrachtgever. Eventuele gebruikte materialen voor het oplossen van deze storing mogen wel verrekend worden volgens de tabel 5 en tabel 6 in bijlage 1.



### 8.5.3 RAPPORTAGE & REGISTRATIE

De opdrachtnemer dient een werkrapport op te stellen na melding van de storing van de opdrachtgever, zodat de opdrachtgever kan zien dat de storing is aangenomen. De opdrachtnemer maakt **direct in het veld** na het oplossen van de storing in XDM een registratie van het afronden van de storing: hierbij dient minimaal vermeld te worden:

- \* datum en naam aanwezige monteur
- \* wat de reden was van de storing
- \* mogelijke verbeterpunten om dezelfde storing in de toekomst te voorkomen
- \* welke werkzaamheden zijn uitgevoerd en/of welke werkzaamheden nog uitgevoerd dienen te worden en de reden waarom deze werkzaamheden nog niet uitgevoerd zijn;
- \* eventueel vervangen onderdelen met de verrekenprijs conform de inschrijfstaat;
- \* foto's van de defecte onderdelen welke vervangen worden en foto's van de nieuw geplaatste vervangende onderdelen in XDM.
- \* aanpassen van de stamgegevens in XDM (indien materialen vervangen zijn).

De rapportage dient in het veld (dus na het oplossen van de storing op locatie) ingevoerd te worden in XDM. Alleen wanneer alle gegevens volledig en juist zijn ingevoerd zal tot betaling van de factuur overgegaan worden (met in acht neming van de betalingstermijn), nadat de opdrachtgever de werkbond in XDM of de proforma factuur heeft goedgekeurd. De kosten van de rapportage dienen in de verrekenprijzen te zijn opgenomen en zijn niet verrekenbaar.

## 8.6 STROOMVOORZIENING

Bij een stroomuitval met een verwachte duur langer dan 2uur, zal door de opdrachtnemer een mobiele stroomvoorziening moeten worden voorzien voor de droog opgestelde gemalen "Groeneweg" en "Holy".

De opdrachtnemer draagt zorg voor de levering, plaatsing, aansluiting en in bedrijfstelling van de mobiele stroomvoorziening.

Bij regenval dient de mobiele stroomvoorziening binnen 1,5uur, gemeten vanaf begin van de stroomuitval, operationeel te zijn.

Minimale eis welke gesteld wordt:

- \* Gemaal Groeneweg, 1 RWA pomp moet kunnen draaien.
- \* Gemaal Holy, 2 RWA pompen moeten gelijktijdig kunnen draaien.



## 8.7 REINIGEN

### 8.7.1 ONTLUCHTERS

In de persleidingen achter de droog opgestelde gemalen bevinden zich in totaal 34 ontluuchters welke maandelijks dienen te worden nagelopen en gereinigd.

Hierbij wordt tevens de werking van de aanwezige afsluiter gecontroleerd (open/dicht) en waar nodig gangbaar gemaakt.

Ook dient de eventuele aanwezige buitenkast bezemschoon te worden gehouden.

Indien nodig dient de opdrachtnemer zelf zorg te dragen voor het afpompen van eventueel grondwater.

### 8.7.2 GEMALEN NAT OPGESTELD

Bij preventieve onderhoudswerkzaamheden aan een gemaal dienen alle aanwezige installatie onderdelen te worden gereinigd.

### 8.7.3 RAPPORTAGE

Door de opdrachtnemer wordt een rapportage van de uitgevoerde reinigingswerkzaamheden ingevoerd in het XDM-systeem dat de gemeente gebruikt.

### 8.7.4 AFVOER VAN VUILEN EN OVERIGE VRIJGEKOMEN MATERIALEN

Afvoer van vuil en/of overige vrijgekomen materialen dient door de opdrachtnemer te worden afgevoerd naar een erkend verwerkingsbedrijf. De kosten hiervoor zijn geheel voor de opdrachtnemer en dienen in zijn inschrijving inbegrepen te zijn.

## 8.8 AANVULLENDE WERKZAAMHEDEN

### 8.8.1 VRIJKOMENDE MATERIALEN

Vrijkomende materialen en/of stoffen welke nog van waarde kunnen zijn voor de opdrachtgever kunnen gelabeld (gemaalcode en datum) op een specifieke locatie op de werf van de betreffende gemeente van de opdrachtgever ingeleverd te worden.



Gemeente Vlaardingen

Defecte of versleten onderdelen welke zijn vervangen dienen te worden gelabeld en wekelijks te worden ingeleverd op een specifieke locatie op de werf van de betreffende gemeente van de opdrachtgever. Op de labels dient minimaal de gemaalcode en datum waarop het onderdeel vervangen is, te worden aangegeven.

Overige vrijkomende materialen en/of stoffen worden eigendom van de opdrachtnemer. Deze dienen naar een erkende afvalverwerker afgevoerd te worden. Transport en acceptatiekosten zijn voor de opdrachtnemer en dienen in de inschrijving inbegrepen te zijn.

## 8.8.2 INSTALLATIEVERANTWOORDELIJKHEID WERK

Zo lang de gemeente Vlaardingen niet beschikt over een installatieverantwoordelijke welke verantwoordelijk is voor alle gemalen in het areaal. Zal na het doorzetten van een storing de verantwoordelijkheid van de betreffende gemalen echter wel aan de opdrachtnemer worden overgedragen. De opdrachtnemer wijst voorafgaand aan het werk voor de gehele contractduur een werk- en installatieverantwoordelijke aan. Na oplevering worden de installaties terug overgedragen aan de gemeente Vlaardingen.

## 8.8.3 VEILIGHEID

Opdrachtnemer zal er op toezien dat zijn personeel over voldoende kennis en vaardigheden beschikt om veilig te kunnen werken. Het dragen van beschermende kleding (voorzien van bedrijfslogo/naam), veiligheidsbril en rubberhandschoenen, evenals het gebruik maken van H2S/O2 meting, PBM's, grondmeting en hijswerktuigen zijn als vanzelfsprekend. Tevens het in acht nemen van persoonlijke hygiëne en het verzorgen van opgelopen wondjes worden als vanzelfsprekend beschouwd. Persoonlijke ongelukken, ontstaan tijdens werkzaamheden aan deze genoemde installaties, dienen direct aan de directievoerder of toezichthouder gemeld te worden.

### 8.8.3.1 V&G PLAN UITVOERING

De opdrachtnemer dient een V&G plan in te vullen voor de uitvoeringsfase. Het "V&G-plan uitvoering" zal worden aangemerkt als een gedetailleerd werkplan in de zin van paragraaf 26, lid 6 van de UAV 2012. Bovengenoemd "V&G-plan uitvoering" dient tenminste de volgende gegevens te vermelden:

- 1) De wijze waarop wordt voldaan aan de van toepassing zijnde wet- en regelgeving, normen en overige eisen op het gebied van veiligheid en gezondheid.
- 2) Het risicoregister en de wijze van risico inventarisatie en evaluatie met betrekking tot V&G- risico's.
- 3) Wijze van melding, rapportage en afhandeling van incidenten en (bijna) ongevallen.



Gemeente Vlaardingen

- 4) De maatregelen ten behoeve van de begaanbaarheid van het werkterrein voor mens en machine gedurende de looptijd van het werk (volgens het CUR/CROW/Arbouwrapport 2004- 1 "Beoordelingssysteem voor de begaanbaarheid van bouwterreinen" zoals dat drie maanden voor de dag van aanbesteding luidt).
- 5) Beschrijving van de wijze waarop het V&G-dossier actueel gehouden wordt.

Voor het opstellen van het V&G plan, dient de opdrachtnemer tevens rekening te houden met risico's met betrekking tot:

- \* Valgevaar
- \* Veilig werken in riolen
- \* Veilig werken langs de weg
- \* Biologische agentia
- \* Elektrotechnische bedrijfsvoering

De kosten voor het uitwerken van het V&G plan dienen in de inschrijfprijs verdisconteerd te zijn. Een ontwerp V&G plan is terug te vinden in bijlage 7.

#### 8.8.3.2 V&G COÖRDINATIE

De opdrachtnemer stelt een veiligheids- en gezondheidscoördinator(en) aan voor de uitvoeringsfase conform de artikelen 2.33 en 2.34 van hoofdstuk II, afdeling 5 van het Arbeidsomstandighedenbesluit. Deze coördinator(en) geeft (geven) uitvoering aan de coördinatie taken genoemd in artikel 2.31 van het Arbeidsomstandighedenbesluit.

#### 8.8.4 VERKEERSMAATREGELLEN

Gedurende de werkzaamheden aan het gemaal dient het werkterrein rondom afgezet te worden zodat een veilige situatie verkregen wordt.

Indien nodig zorgt de opdrachtnemer voor het treffen van de noodzakelijke verkeersmaatregelen welke nodig zijn voor het uitvoeren van zijn werkzaamheden.

- \* Er dient door de opdrachtnemer een verkeersplan ingediend te worden bij de opdrachtgever.
- \* Te nemen verkeersmaatregelen overeenkomstig CROW publicatie blad 96 B.
- \* Bij afsluiten van de weg dient een melding gemaakt te worden bij de verkeerskundige binnen de gemeente Vlaardingen. In geval van planbaar onderhoud dient dit ten minste 14 dagen voor de werkzaamheden gemeld te worden.



Gemeente Vlaardingen

Bij gebruik van zwaar materieel dient de opdrachtnemer voldoende rijplaten te gebruiken, na toestemming van de directie. Rondom lichtmasten mogen binnen een straal van een meter geen prikborden worden toegepast.

Bij uitvoering van het werk het verkeer zo min mogelijk hinderen. De opdrachtnemer dient de uitvoering van het werk op een zodanige wijze te regelen dat aan al het verkeer zoveel mogelijk onbeperkte doorgang wordt verleend.

De kosten voor de inrichting van het werkterrein en de nodige verkeersmaatregelen komen volledig voor rekening van de opdrachtnemer en dienen in de inschrijfprijs verdisconteerd te zijn.



## 9 BEOORDELING GEDURENDE LOOPTIJD VAN HET CONTRACT

De opdrachtnemer zal op een aantal zoals hieronder omschreven punten beoordeeld worden gedurende de looptijd van het contract. Deze beoordeling bepaalt of de werkzaamheden goed uitgevoerd worden en of het contract niet tussentijds beëindigd hoeft te worden. De beoordeling zal continu plaatsvinden.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor het contract per direct en zonder enige vergoeding te beëindigen, indien de opdrachtnemer te veel negatieve beoordelingspunten heeft gehaald.

De beoordelingspunten zijn onder andere:

- Klachten van bewoners over bijvoorbeeld:
  - Gedrag of uitlatingen van de monteurs.
  - Het aanbrengen van schade aan tuinen, hekwerk, opritten ed.
  - Het achterlaten van afval, zowel van henzelf of afkomstig uit de putten.
- Klachten van opdrachtgever over bijvoorbeeld:
  - Het niet tijdig oplossen van een gemelde storing.
  - Het niet tijdig melden van storingen.
  - Het niet tijdig indienen van de rapportage.
  - Het onnodig vervangen van materialen / onderdelen.
  - Het onjuist uitvoeren van preventief onderhoud\*

*\*Hiervoor laat de gemeente Vlaardingen ca. 3x / jaar her inspecties uitvoeren bij een onafhankelijke partij.*

Bij elke klacht wordt de opdrachtnemer hiervan op de hoogte gesteld per mail. Na twee gegronde klachten binnen een half jaar krijgt de opdrachtnemer een officiële waarschuwing. De opdrachtgever bepaalt of een klacht als gegronde kan worden aangemerkt.

Voor iedere klacht van de opdrachtgever zal de opdrachtgever een boete opleggen aan de opdrachtnemer van; 1e klacht € 500,--, tweede klacht € 1.000,--, derde en ieder volgende klacht € 1.500,--.

Eventuele opgelegde boetes worden eens per maand verrekend met de werk-, service- en meerwerkbonnen.

Na vier ontvangen en aan de opdrachtnemer doorgegeven gegronde klachten binnen een half jaar, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om het contract per direct of aan het einde van het contractjaar te beëindigen (zonder enige vergoeding).

De klachten worden gedurende looptijd van het contract inclusief een mogelijke verlenging doorgeteld.



Gemeente Vlaardingen

## BIJLAGE 1 INSCHRIJFSTAAT GEMALEN VLAARDINGEN

Deze is terug te vinden op Tendered.

## BIJLAGE 2 LIJST GEMALEN

Deze is terug te vinden op Tendered.

## BIJLAGE 3 VEILIG WERKEN AAN RIOLEN

Deze is terug te vinden op Tendered.

## BIJLAGE 4 INKOOPVOORWAARDEN GEMEENTE VLAARDINGEN

Deze is terug te vinden op Tendered.

## BIJLAGE 5 INVULLING SOCIAL RETURN VERPLICHTING

Deze is terug te vinden op Tendered.

## BIJLAGE 6 C.A.R. VERZEKERING

Deze is terug te vinden op Tendered.

## BIJLAGE 7 ONTWERP V&G PLAN

Deze is terug te vinden op Tendered.

## BIJLAGE 8 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Deze is terug te vinden op Tendered.