



HOOGHEEMRAADSCHAP  
**DE STICHTSE  
RIJNLANDEN**

veilige dijken • droge voeten • schoon water

# A. Bijlage – Programma van Eisen

Voor de Europees openbare aanbestedingsprocedure  
ten behoeve van

**(klein) civieltechnisch onderhoud**

Poldermolen 2  
Postbus 550  
3990 GJ Houten  
T (030) 634 57 00  
post@hdr.nl  
[www.destichtserijnlanden.nl](http://www.destichtserijnlanden.nl)

## INLEIDING

In dit Programma van Eisen is een onderverdeling in tabellen aangebracht ter bevordering van de leesbaarheid. De eisen die specifiek van toepassing zijn op de (uitvoering van de) opdracht staan hier omschreven. De in dit document opgenomen eisen zijn de minimale vanuit de Raamovereenkomst geldende kaders. Door in te schrijven op de aanbesteding verklaart inschrijver onverkort en zonder voorbehoud dat hij instemt met ALLE eisen die in het Programma van Eisen zijn opgenomen.

Het Programma van Eisen bestaat uit de volgende onderdelen:

Tabel A: Eisen met betrekking tot de opdrachtnemer

Tabel B: Eisen met betrekking tot het personeel

Tabel C: Eisen met betrekking tot nadere overeenkomst(en)/offerteaanvra(a)g(en)

Tabel D: Eisen met betrekking tot afstemming en overleg

Tabel E: Eisen met betrekking tot rapportages & prestatie meten

Tabel F: Eisen met betrekking tot het uitvoeren van werkzaamheden (op locaties HDSR)

Tabel G: Eisen met betrekking tot veiligheid, gezondheid en milieu c.a.

Tabel H: Eisen met betrekking tot Social Return

Tabel I: Eisen met betrekking tot MVO en duurzaam ondernemen

Tabel J: Eisen met betrekking tot facturatie

Tabel K: Eisen met betrekking tot noodreparaties watersysteem (enkel voor inschrijvers perceel 1)

<b>Tabel A</b>	<b>Eisen met betrekking tot de OPDRACHTNEMER</b>
A-01	De voertaal in het kader van de Raamovereenkomst is Nederlands. Alle documenten/rapportages/verklaringen/verslagen e.d. moeten zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Communicatie tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever vindt enkel plaats in de Nederlandse taal.
A-02	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever terstond over alle zaken en onregelmatigheden die van belang zijn voor de continuïteit van de uitvoering van de opdracht of een bedreiging vormen voor de continuïteit van de bedrijfsprocessen van Opdrachtgever.
A-03	Opdrachtnemer dient een vast contactpersoon/accountmanager alsmede een vaste vervanger voor de opdracht aan te stellen tijdens de duur van de Raamovereenkomst.
A-04	De hiervoor bedoelde contactpersoon van Opdrachtnemer is: <ul style="list-style-type: none"><li>• tijdens afgesproken kantoortijden telefonisch bereikbaar;</li><li>• bevoegd beslissingen te nemen teneinde de voortgang van de werkzaamheden te waarborgen;</li><li>• volledig verantwoordelijk voor de aansturing van de medewerkers van Opdrachtnemer</li><li>• volledig bekend met de raamovereenkomst en op de hoogte van alle relevante aspecten met betrekking tot (klein) civieltechnisch onderhoud.</li></ul>
A-06	Opdrachtnemer voert altijd alle werkzaamheden uit met in acht name van alle relevante wet- en regelgeving. Dit geldt ook voor de Arbowet- en regelgeving en de Wet milieubeheer.
A-07	Opdrachtnemer is aansprakelijk voor alle gevolgen in en buiten rechte indien aan de bepalingen met betrekking tot wet- en regelgeving c.a. zoals bedoeld in de voorgaande eis in de praktijk niet voldaan wordt.

<b>Tabel B</b>	<b>Eisen met betrekking tot het PERSONEEL</b>
B-01	Opdrachtnemer ziet erop toe en verklaart dat enkel en alleen gekwalificeerd personeel wordt ingezet dat over de juiste competenties, de juiste kennis en vaardigheden alsmede de juiste ervaring beschikt om de werkzaamheden kwalitatief goed en binnen aanvaardbare tijdsbesteding uit te voeren.
B-02	Voor nadere opdrachten onder de Raamovereenkomst dient Inschrijver aan te geven welke medewerkers op dit project worden ingezet. De Opdrachtnemer zet zich actief in om een vaste poule van medewerkers in te zetten op de locaties van Opdrachtgever.
B-03	Medewerkers van Opdrachtnemer zijn zich bewust van de consequenties van het werken voor een waterschap en voldoen aan de "ongeschreven" regels die onder meer betrekking hebben op: <ul style="list-style-type: none"><li>• (werk-)omgeving fatsoenlijk en in het Nederlands te woord staan en bij vragen</li></ul>

	<p>van derden te allen tijde door te verwijzen naar betreffende contactpersoon van Opdrachtgever;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• representativiteit, zowel verbaal als non-verbaal;</li> <li>• inlevend vermogen;</li> <li>• flexibel;</li> <li>• handelen vanuit verantwoordelijkheidsbesef.</li> </ul>
B-04	Opdrachtnemer conformeert zich aan de beleidsregels van Opdrachtgever met betrekking tot integriteit, morele oordeelsvorming en relatiegeschenken.
B-05	Opleiding en training van de medewerkers van Opdrachtnemer is volledig de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer, de kosten hiervan zijn voor rekening van Opdrachtnemer. Hieronder vallen ook de kosten voor het opleiden en het bekend maken van (nieuwe) medewerkers met deze opdracht en de raamovereenkomst.

<b>Tabel C</b>	<b>Eisen met betrekking tot NADERE OVEREENKOMST(EN)/OFFERTEAANVRA(A)G(EN)</b>
C-01	Opdrachtnemer garandeert dat hij gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en Nadere overeenkomsten(en) de Diensten levert die binnen de scope van de aanbesteding vallen. Dit tegen de voorwaarden die bepaald zijn in zijn Inschrijving.
C-02	Opdrachtnemer neemt alleen Nadere offerteaanvragen en bestellingen in behandeling afkomstig van de contactpersonen van de inkooporganisaties van HDSR.
C-03	Binnen één werkdag dient de ontvangst van een Nadere offerteaanvraag door de Opdrachtnemer te worden bevestigd.
C-04	Opdrachtnemer is verplicht tot het uitbrengen van Nadere offerte(s) indien HDSR middels een Nadere offerteaanvraag daarom verzoekt. Indien het aanbieden van een Nadere offerte niet mogelijk is, dient Opdrachtnemer dit in het Nadere inkoopproces te motiveren en kenbaar te maken aan HDSR. Bovendien is HDSR in een dergelijk geval gerechtigd andere Opdrachtnemers te raadplegen uit naastgelegen regio's/rayons.
C-05	HDSR definieert per Nadere offerteaanvraag, een minimale gestandsdoeningstermijn van 30 of 60 dagen. Indien niet vermeld, geldt 30 dagen. Aangeboden offertes dienen minimaal te voldoen aan de gevraagde gestandsdoeningstermijn. De aangeboden offertes zijn niet vrijblijvend. Koersontwikkelingen zijn niet van toepassing op de aangeboden offerte. De aangeboden prijs staat de gehele gestandsdoeningstermijn vast.
C-06	HDSR is, voordat er opdrachtverstrekking plaats vindt, altijd gerechtigd om een lopende de Nadere offerteaanvraag stop te zetten. Dit dient altijd gemotiveerd medegedeeld te worden door HDSR.
C-07	Indien naar mening van de Opdrachtnemer een nadere offerteaanvraag incompleet is, dient Opdrachtnemer dit in het Nadere inkoopproces aan te geven. HDSR behoudt zich het recht voor naar aanleiding van dit opgemerkte de offerteaanvraag aan te passen of terug te trekken.
C-08	Opdrachtnemer mag wel een lager, maar geen hoger, tarief dan opgegeven in het Inschrijfbiljet aanbieden tijdens Nadere offerteaanvragen.

<b>Tabel D</b>	<b>Eisen met betrekking tot OVERLEG EN AFSTEMMING</b>
D-01	Technisch inhoudelijke zaken dienen door de medewerkers van de Opdrachtnemer alleen te worden gecommuniceerd met de vastgestelde contactpersonen van de Opdrachtgever.
D-02	Opdrachtnemer draagt er te alle tijden zorg voor dat relevante informatie met betrekking tot de uitvoering van werkzaamheden voor Opdrachtgever (ongevraagd) beschikbaar is voor Opdrachtgever. Voorbeeld: Er dient geverifieerd te worden of er bij de uit te voeren werkzaamheden risico's bestaan op het raken van vitale delen met betrekking tot installaties en constructies.
D-03	Jaarlijks, of vaker indien een van beide partijen dit wenst, vindt er een evaluatie plaats over de dienstverlening, de samenwerking en het behalen van de doestellingen. Opdrachtnemer werkt altijd mee aan deze evaluaties.

<b>Tabel E</b>	<b>Eisen met betrekking tot RAPPORTAGES &amp; PRESTATIEMETEN</b>
E-01	Alle gegevens die Opdrachtnemer aan Opdrachtgever levert worden in ieder geval digitaal aangeleverd waarbij de bestanden voldoen aan de wensen die Opdrachtgever daaraan stelt.
E-02	HDSR zal telkens minimaal 1 keer per contractjaar en minimaal 3 maanden voor het einde van het desbetreffende contractjaar een prestatiemeting uitvoeren, zie Bijlage J (Prestatiemeten). Indien de eindscore halverwege jaar 2 (en eventueel jaar 3) uitkomt op een 'Goed' of 'Zeer Goed' zal HDSR gebruik maken van de verlengingsoptie(s). Bij een eindscore van 'Matig' of 'Slecht' zullen deze opties niet 'gelicht' worden.
E-03	Alle definitieve documenten dienen in digitale vorm, te weten als Word, Excel, PDF, GML, XML, Autocad, ASCII, ESRI GRID, etc., aan het waterschap te worden aangeleverd via een harddisk/usb-stick/filetransfer. Voorlopige versies worden gedeeld via een gezamenlijke werkomgeving waarin de adviseur, op aangeven van de aannemer, de versies op volledigheid beoordeelt, voorziet van commentaar via de lijst met documenten en de inhoudelijke toets aanmeldt bij de betreffende afdeling.

xxxxxx

<b>Tabel F</b>	<b>Eisen met betrekking uitvoeren werkzaamheden (op locaties HDSR)</b>
F-01	Inschrijver is in staat om de gevraagde dienstverlening en leveringen zoals omschreven in het Aanbestedingsdocument en de daarbij behorende bijlagen uit te voeren.
F-02	Medewerkers van Opdrachtnemer dan wel personen die namens Opdrachtnemer optreden dienen zich alvorens de locaties van Opdrachtgever te betreden/verlaten dit altijd te melden bij de medewerker van de betreffende locatie. Bij onbemenste locaties vindt deze melding telefonisch plaats bij de contactpersoon van de Opdrachtgever.
F-03	Bij afroepen garandeert Inschrijver op werkdagen binnen 24 uur na een Afroep of Nadere opdracht op locatie aanwezig te zijn en met de werkzaamheden aan te vangen.
F-04	Opdrachtnemer is volledig verantwoordelijk voor het juiste gebruik en het beheer van sleutels en/of toegangspassen die door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer in bruikleen zijn aangeboden.
F-05	Medewerkers van Opdrachtnemer dan wel personen die namens Opdrachtnemer op locatie van Opdrachtgever werkzaamheden uitvoeren dienen zich te allen tijde te kunnen legitimeren.
F-06	Medewerkers van Opdrachtnemer dan wel personen die namens Opdrachtnemer op locatie van Opdrachtgever werkzaamheden uitvoeren volgen te allen tijde de instructies van personeel van Opdrachtgever op.
F-07	Opdrachtnemer dient alle werklocaties altijd schoon achter te laten.
F-08	Aantoonbare schade voortvloeiend uit ondeugdelijk materiaal of uit (het nalaten van) handelen van de (ingehuurde) medewerkers van Opdrachtnemer, wordt op Opdrachtnemer verhaald.
F-09	Opdrachtnemer is aansprakelijk voor alle schade die is of zal ontstaan door het niet naleven van de (wettelijke) milieuvoorschriften.
F-10	Medewerkers van Opdrachtnemer dan wel personen die namens Opdrachtnemer op locatie van Opdrachtgever werkzaamheden uitvoeren melden mogelijke risico's en onregelmatigheden terstond aan Opdrachtgever.
F-11	Aanbestedende dienst heeft geen verplichting tot het afnemen van bepaalde aantallen/garandeert geen minimaal omzetniveau. Aan de genoemde aantallen/getallen in deze aanbesteding kunnen geen rechten worden ontleend.

<b>Tabel G</b>	<b>Eisen met betrekking tot VEILIGHEID, GEZONDHEID EN MILIEU</b>
G-02	Bij (bijna) ongevallen stelt Opdrachtnemer Opdrachtgever hiervan onmiddellijk telefonisch én schriftelijk (digitaal) op de hoogte.
G-03	Steigerwerken, persoonlijke beschermingsmiddelen, voorzieningen, opstanden, etc. dienen te voldoen aan de vigerende wetgeving. Opdrachtnemer ziet toe op het juiste gebruik van alle bescherming- en hulpmiddelen door haar medewerkers dan wel

	personen die namens Opdrachtnemer de werkzaamheden uitvoeren. Een kopie van eventuele keuringscertificaten moeten op verzoek van de opdrachtgever worden verstrekt.
G-04	Opdrachtnemer accepteert het feit dat Opdrachtgever gemachtigd is de werkzaamheden stil te leggen dan wel op te schorten indien naar het oordeel van Opdrachtgever door Opdrachtnemer geen of onjuist gevolg wordt gegeven aan de veiligheidsrichtlijnen c.a. en/of de bepalingen uit beleidsnotitie "voorschriften en procedures contractors" (Bijlage L).

<b>Tabel H</b>	<b>Eisen met betrekking tot SOCIAL RETURN</b>
H-01	Door in te schrijven op onderhavige aanbesteding verplicht Inschrijver zich na ondertekening van de Raamovereenkomst om aantoonbaar invulling te geven aan Social Return door minimaal 5 procent (of het hogere percentage indien dat bij gunningscriterium 5.3.2 van (geldt enkel voor perceel 1) de inschrijving is aangeboden. Dit geldt dat enkel voor perceel 1) van het gefactureerde bedrag exclusief BTW (= inspanningswaarde) aan medewerkers uit de doelgroepen in te zetten (gedurende de looptijd van de raamovereenkomst / opdracht). Het proces en de nadere voorwaarden rondom Social return staan beschreven in het document "Social Return" welke is bijgevoegd bij deze aanbesteding, zie bijlage I. Opdrachtnemer stemt daar mee in.

<b>Tabel I</b>	<b>Eisen met betrekking tot MVO EN DUURZAAM ONDERNEMEN</b>
I-01	Opdrachtnemer heeft een bedrijfsbeleid dat gebaseerd is op de uitgangspunten van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen. Desgewenst kan Opdrachtnemer dit aantonen.
I-02	Opdrachtnemer zal waar mogelijk Opdrachtgever informeren over verbeteringen in de verschillende activiteiten tegen de achtergrond van MVO en duurzaamheid in het kader van deze aanbesteding en doet hiertoe terzake voorstellen ook al leidt dit tot een afname van de omvang van de opdracht.
I-03	Voor uit te voeren werkzaamheden waarvoor goed toepasbare accu of elektrische handgereedschappen/machines verkrijgbaar zijn moeten deze worden gebruikt.
I-04	Opdrachtnemer voert alle restmaterialen en afvalstoffen conform wet- en regelgeving af en ziet toe op verantwoorde verwerking hiervan.
I-05	Alle voertuigen die Opdrachtnemer voor de uitvoering van de opdracht inzet dienen minimaal te voldoen aan de Europese emissiestandaard 6 (Euro VI).

<b>Tabel J</b>	<b>Eisen met betrekking tot FACTURATIE</b>
J-01	Op facturen is in ieder geval de volgende informatie gespecificeerd. Per inzet dient het volgende opgenomen te worden: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inzet manuren en bijbehorend uurtarief gespecificeerd naar tijd op locatie HDSR en totaal aantal uren;</li> <li>- Beschrijving uitgevoerde werkzaamheden;</li> <li>- Gespecificeerde materiaalkosten;</li> <li>- WRAK kosten (Winst risico en algemene kosten).</li> </ul>
J-02	Facturen dienen, voorzien van een verplichtingnummer, aan HDSR te worden gericht. Dit nummer ontvangt u bij het plaatsen van de opdracht van HDSR
J-03	Opdrachtnemer dient het volgende factuurgegevens te gebruiken: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenaamstelling: Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden</li> </ul> Opdrachtnemer levert facturen digitaal aan bij Opdrachtnemer: in PDF bij de mail of SI-UBL format. De facturen kunt u sturen naar facturen@hdsr.nl en SI-UBL facturen kunt u via het netwerk <a href="http://iget.simplerinvoicing.org">http://iget.simplerinvoicing.org</a> sturen. Facturering in SI-UBL heeft de voorkeur van Opdrachtgever en kan op een bepaald moment verplicht gesteld worden door opdrachtgever.
J-04	Opdrachtnemer zal een wijziging van de factuur, dat wil zeggen toevoeging/weglating van gegevens, slechts doorvoeren na toestemming van HDSR.
J-06	Facturen dienen te voldoen aan de wettelijke vereisten (zie <a href="http://www.belastingdienst.nl">www.belastingdienst.nl</a> ).

Tabel K	<b>Eisen met betrekking tot noodreparaties watersysteem (alleen voor inschrijvers perceel 1)</b>
K-01	Inschrijver beschikt over een noodnummer waarvan HDSR gebruik kan maken indien mensen en materieel bij noodreparaties moeten worden ingezet. Dit noodnummer is 24 uur per dag en 7 dagen per week beschikbaar.
K-02	Bij een Afroep/Nadere Opdracht garandeert Inschrijver 24 uur per dag en 7 dagen per week binnen 4 uur op locatie te zijn en met de werkzaamheden aan te vangen.
K-03	De waakvlamovereenkomst heeft een zelfde looptijd als de initiële Raamovereenkomst.
K-04	Indien het contract van één van de twee of beide Opdrachtnemers welke de werkzaamheden ten aanzien van de waakvlamovereenkomst niet word(t)(en) verlengd, is HDSR gerechtigd de waakvlamovereenkomst bij een andere Opdrachtnemer uit perceel 1 onder te brengen.