

Raamovereenkomst Calamiteiten Afvalwatertransportleidingen

Inleiding

Het contract is van toepassing op de Waakvlamovereenkomst Afvalwatertransportleidingen van het Hoogheemraadschap van Rijnland (HHR). De scope van de overeenkomst zal worden weergegeven op de bijgeleverde overzichten Persleidingen, rioolgemalen, zuiveringen en de overzichtskaart RWZI's en zuiveringsgebieden.

U treft hier de eisen die gesteld worden aan uw organisatie en aan de te verrichten dienstverlening. Door het indienen van een Inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden die in dit Aanbestedingsdocument, de bijlagen (inclusief dit programma van Eisen) en de eventuele Nota's van inlichtingen zijn neergelegd en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten overeenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven incl. evt. overeengekomen indexeringen, gestand zult doen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat uw inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw inschrijving terzijde wordt gelegd.

Wanneer gedurende de contractduur blijkt dat een of meer van de onderstaande eisen niet (meer) behaald kunnen worden en dit te wijten valt aan de opdrachtnemer, herstelt de Opdrachtnemer de situatie zodanig dat alsnog (weer) aan de eis(en) wordt voldaan. De hieraan direct of indirect te relateren kosten zijn volledig voor rekening van de Opdrachtnemer.

Programma van eisen - Leeswijzer

In de hoofdstukindeling is voor een zekere hiërarchische structuur gekozen waarbij in hoofdstuk A eisen aan projectmanagement en kwaliteitsmanagement zijn verwoord. Direct aansluitend zijn in hoofdstuk C de eisen geformuleerd met betrekking tot projectbeheersing. In de volgende hoofdstukken D, E en F komt de omgeving, de techniek en de inkoop aan bod.

De eisen zijn zoveel mogelijk geformuleerd volgens een vast patroon met topeisen en onderliggende eisen. Voor de eenduidigheid zijn eisen voorzien van een ID-nummer bestaande uit twee beginletters die duiden op het proces waarop de eis betrekking heeft en een volgnummer.

- A. Begripsbepalingen
- B. Projectmanagement
- C. Projectbeheersing
- D. Omgeving
- E. Technische management
- F. Inkoopmanagement
- G. Bijlagen lijst

A: Begripsbepalingen

Hieronder volgt een opsomming van begrippen die veel voorkomen in dit document. Deze begrippen worden hieronder gedefinieerd en in het document met een hoofdletter aangeduid. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbieding

Inschrijving

Bijlage

Een van toepassing zijnde document bijgevoegd aan het Programma van Eisen

HHR

Het Hoogheemraadschap van Rijnland

Inschrijving

De door Inschrijver ingediende aanbidding n.a.v. in de Inschrijvingsleidraad vermelde Opdracht.

Opdracht

De door de Opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden zoals vastgelegd in de Overeenkomst.

Opdrachtgever

Het Hoogheemraadschap van Rijnland

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie op basis van deze aanbesteding een Raamovereenkomst zal worden gesloten inzake de aanbestede Opdracht.

Overeenkomst

De schriftelijk vastgelegde afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, gebaseerd op hetgeen is gevraagd en is aangeboden.

Preventief Onderhoud

Onder preventief onderhoud wordt verstaan de werkzaamheden die proactief aan de installaties worden uitgevoerd, risico beperkende maatregelen die volgen uit de inspecties en zijn afgestemd met de onderhoudsstrategie van de Opdrachtgever.

B: Projectmanagement

	Projectmanagement
PM-1	De Opdrachtnemer dient zijn werkzaamheden te managen (plannen, organiseren, bewaken, beheersen, rapporteren en corrigeren), zodanig dat de Opdracht wordt gerealiseerd conform de uit de Overeenkomst voortvloeiende eisen met inachtneming van het gebruik waartoe de Opdracht bestemd is.
	Document Afspraken en Procedures
PM-2	De Opdrachtnemer organiseert binnen 4 weken na Opdrachtverlening een werksessie of meerdere werksessies die is/zijn bedoeld voor het wegnemen eventuele onduidelijkheden en verschillen in interpretaties van de eisen in de Opdracht of de inhoud van de Inschrijving.
	Interactie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer
PM-3	De Opdrachtnemer dient bij te dragen aan een effectieve informatie-uitwisseling met de Opdrachtgever, zodanig dat beide partijen juist en tijdig zijn geïnformeerd.
PM-4	Opdrachtnemer benoemt voor overleggen met de Opdrachtgever één contactpersoon die formeel de Opdrachtnemer vertegenwoordigt en beslissingsbevoegd is. De Opdrachtnemer benoemt tevens een vervanger i.v.m. met eventuele ziekte en verlof.
PM-5	De voertaal in woord en geschrift, evenals tekst op veiligheidsborden en –bladen, dient Nederlands te zijn. Omwille van veiligheid dient de Opdrachtnemer en zijn medewerkers voldoende kundig te zijn in de Nederlandse taal, zowel in woord als geschrift;
	Voortgangsrapportage
PM-6	De Opdrachtnemer dient minimaal een keer per jaar een jaarrapportage op te stellen en deze ten minste zeven dagen voorafgaand aan het voortgangsoverleg ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. De voortgangsrapportage dient een waardevrije en objectieve beschrijving van de voortgang van de werkzaamheden te geven.
PM-7	De bedoelde verslagen moeten bij het volgende overleg door de Opdrachtgever en Opdrachtnemer ter goedkeuring worden ondertekend en door de Opdrachtnemer aan de betrokkenen van het overleg worden toegezonden.
PM-8	De Opdrachtgever dient per calamiteit een rapportage op te stellen waarin het volgende wordt beschreven: - De omschrijving van de calamiteit - de locatie - GIS-code - de aangetroffen schade en mogelijke oorzaak In chronologische volgorde: - de uitgevoerde werkzaamheden - de genomen (veiligheids-) maatregelen - inzet medewerkers - inzet materieel - het toegepaste materiaal Het e.e.a. dient te worden ondersteund door foto's beschreven in TM-1
PM-9	Alle rapportages zijn na oplevering eigendom van de Opdrachtgever
	Evaluatiegesprek
PM-10	De Opdrachtnemer en de Opdrachtgever voeren minimaal één's per jaar gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst een evaluatiegesprek.
PM-11	Opdrachtnemer en Opdrachtgever conformeren zich aan de werkwijze (eis PM-07) en doen minimaal 1x per jaar een evaluatiegesprek. Deze evaluatie vindt tenminste drie maanden voor het aflopen van de overeenkomst plaats.

	Tijdens deze overleggen wordt er gekeken naar behaalde scores, maar ook naar eventuele verbeterpunten en de werkwijze. Tijdens het overleg komen o.a. de volgende onderwerpen aan de orde: - Evaluatie en beoordeling contractuele afspraken; gemelde klachten en afhandeling; - Klantgerichtheid, bereikbaarheid, probleemoplossend vermogen, flexibiliteit, zakelijkheid, kundigheid, initiatief in communicatie; - Stand van zaken kwalitatieve gunningscriteria. - Nakomen en uitvoeren van vastgestelde werkafspraken; - De termijn rapportages, - Met wederzijds goedvinden afspraken wijzigen c.q. uitbreiden Opdrachtnemer zorgt hierbij voor een actielijst en notulen. Opdrachtnemer dient maximaal binnen vijf werkdagen zorg te dragen voor de verslaglegging van alle overlegvormen.
PM-12	Tijdens de uitvoering van het werk wordt de kwaliteit van de uitvoering van de opdracht geëvalueerd. De Opdrachtgever stelt hiervoor voorafgaand aan het gesprek een beoordeling op, waarbij de uitvoering van de werkzaamheden en onderliggende samenwerking wordt beoordeeld. - Een Opdrachtnemer wordt tot het einde van de looptijd van de Overeenkomst inactief voor de totale Overeenkomst indien er in zijn totaliteit, meermaals (max. drie (3) keer), op de eindscore een matig/slecht wordt gescoord. Voorafgaand aan het gesprek waarin de beoordeling wordt vastgelegd deelt de Opdrachtgever de beoordeling met de Opdrachtnemer. Vervolgens worden de scores samen besproken en vastgelegd. Hierbij kan, naast de contractverantwoordelijke, een begeleider die geen directe binding heeft met de overeenkomst, als onpartijdige begeleider van het proces aanwezig zijn. De beoordeling kan door de Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden gebruikt om tussentijds bij te sturen. Daarnaast kan de beoordeling door de Opdrachtgever worden gebruikt als onderbouwing voor een eventuele verlenging van de Overeenkomst.

C: Projectbeheersing

	Planning
PB-1	Coördinatie en planning van overige (hulp)middelen waaronder hijs(kraan)installaties steigers e.d. vallen onder verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer.
	Financieel management
PB-2	Na de calamiteit wordt een rapportage conform PM-8 opgesteld. Deze rapportage is tevens de onderbouwing voor de op te stellen pro forma factuur. Na goedkeuring opdrachtgever zal er een bestelopdracht worden aangemaakt en kan de opdrachtnemer tot facturatie overgaan, nooit eerder dan na oplevering van de revisie-tekening.

D: Omgeving

	Omgeving
OM-1	De Opdrachtnemer dient zijn werkzaamheden te managen (plannen, organiseren, bewaken, beheersen, rapporteren en corrigeren), zodanig dat de werkzaamheden worden gerealiseerd met minimale hinder voor de omgeving en optimaal past in zijn omgeving, conform de uit de Overeenkomst voortvloeiende eisen.
OM-2	Opdrachtnemer zorgt te allen tijde voor "good house keeping". De opdrachtgever verstaat onder "good house keeping" (niet limitatief): - De werkplek wordt in alle gevallen netjes en minimaal bezemschoon achtergelaten. Eventuele vervuiling moet door en op kosten van de Opdrachtnemer worden verwijderd; - De werkplek wordt in alle gevallen veilig achter gelaten. Struikel- en valgevaar dient te alle tijden te worden voorkomen.
OM-3	Opdrachtnemer stelt één telefoonnummer beschikbaar waarop HHR de opdrachtnemer kan bereiken. Het telefoonnummer dient 24/7 bereikbaar te zijn
OM-4	De Opdrachtnemer dient in bezit te zijn van detectieapparatuur voor H2S, CH4, CO en O2 detectie

E: Technisch Management

	Uitvoeren
TM-1	Opdrachtnemer zorgt voor het 24/7 stand by hebben van een uitvoerder, een basisploeg (één voorman en één vakman) en één kraan (graafmachine t/m 0,8 m3 incl. bediening en brandstof); na melding calamiteit dienen zij binnen twee uur aanwezig te zijn op de calamiteitenlocatie. De basisploeg dient de beschikking te hebben over: - Afzetmateriaal om de calamiteit af te zetten; - 2 schoppen, 2 stootijzers, dopsleutel ratels t.b.v. reparatiesegmenten, doorslijper met 2 takt benzinemotor t.b.v. doorslijpen persleiding, 2 handzagen, 2 vuistjes, 2 schoonmaakborstels, droogdoeken, markeringskrijt, pot glijmiddel; - Een aggregaat; - Een Dieselpomp vermogen 4 KW bij 2500 rpm, zuig 3" pers 3", vermogen minimaal 70 m3/uur, inclusief de benodigde aan- en afvoerbuizen (minimale lengte 50 m) voorzien van een snelkoppeling, filter; - 2 stuks bouwverlichting op statief.
TM-2	Alle benodigde materialen dienen binnen 2 tot maximaal 4 uur aanwezig te zijn op de locatie van de calamiteit, zie voor voorraad TM-7.
TM-3	Voorafgaand aan de werkzaamheden wordt een kort overleg gehouden tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer over de wijze van de uitvoering van de werkzaamheden. Afhankelijk van de situatie ter plekke zullen de uitvoerder van opdrachtnemer en de storingsdienstmedewerker van Rijnland gezamenlijk bepalen welke machine-inzet benodigd is, alsmede de aanvoer van materialen zoals bemaling, damwanden, sleufbekisting, dragline schotten, rijplaten, rioolstoppen e.d.
TM-4	De tijdens de reparatie gemaakte foto's dienen separaat aan de Opdrachtgever aangeleverd te worden. De foto's dienen hiertoe met de klok mee te worden gemaakt. In eerste instantie overzichtsfoto's van de situatie van de calamiteit. Vervolgens worden foto's gemaakt voor de te repareren lekkage. Na afloop van de reparatie worden foto's van de reparatie gemaakt En tenslotte worden foto's van de situatie bij vertrek gemaakt.
TM-5	Opdrachtnemer heeft naast de uitvoering van de werkzaamheden die hij in opdracht heeft gekregen een signalerings- en meldingsplicht aan de Opdrachtgever ten aanzien van storingen of andere geconstateerde belemmeringen die buiten zijn werkzaamheden vallen. Acute veiligheidsrisico's, zoals waargenomen tijdens de inspectie, dienen per direct gemeld te worden bij de Opdrachtgever
TM-6	Na oplevering levert Opdrachtnemer revisie-tekeningen aan conform bijlage 8 richtlijn documentatie & bijlage 9 richtlijn overdrachtdossier.
TM-7	Opdrachtnemer dient ervoor zorg te dragen dat hij beschikt over alle reparatiematerialen om persleidingen van Rijnland uit Bijlage 4 – 'Overzicht persleidingen Rijnland' tot een diameter van 1000 mm te kunnen repareren, zowel de verbindingen als een compleet leidingdeel, dit geldt niet voor GVK en betonleidingen. GVK heeft Rijnland zelf op voorraad op de AWZI Zwaanshoek. De voorraad dient continu op peil worden gehouden en geconditioneerd te worden opgeslagen (beschermd tegen UV licht en weersomstandigheden).

	Opdrachtgever geeft de voorkeur aan het repareren middels PE met behulp van multijoints, dot nader te bepalen op locatie van de calamiteit zelf. Dit teneinde niet teveel materiaal op voorraad te houden.
TM-8	De beschikbaarheid van alle voorraadartikelen dienen uiterlijk op 1 maart 2023 in orde te zijn. Rijnland zal de voorraad bij opdrachtnemer controleren, alsmede de omstandigheden. Opdrachtgever wil gedurende de looptijd van de overeenkomst tijdens kantooruren onaangekondigd toegang kunnen verkrijgen tot de voorraad om (steekproef)controles te kunnen uitvoeren. De opdrachtnemer dient hieraan mee te werken.
	Communicatie
TM-4	Opdrachtnemer houdt zich aan de gestelde (Veiligheids-) instructies op de terreinen van Opdrachtgever en dient er voor te zorgen dat zijn werknemers voor het betreden van een zuiveringslocatie de training "poortinstructie" succesvol hebben afgerond. De Opdrachtnemer dient hiervoor zijn medewerkers middels onderstaande link aan te melden als nieuwe gebruiker. https://hhr-contractors.plusport.com/scripts/login.aspx
TM-5	Na gunning wordt er door de Opdrachtgever een lijst met contactpersonen beschikbaar gesteld.
TM-6	Van alle medewerkers die contacten onderhouden met Opdrachtgever wordt verwacht dat zij de Nederlandse taal actief beheersen en in staat zijn in de Nederlandse taal te communiceren met de medewerkers van Opdrachtgever.
	Veiligheidsmanagement
TM-7	De Opdrachtnemer en zijn medewerkers moeten aantoonbare kennis hebben van de risico's die de werkzaamheden met zich meebrengen, de huidige regelgeving en de arbo-catalogus "waterschappen". Op verzoek van Opdrachtgever moet dit worden aangetoond middels eerder gebruikte (veiligheids) documenten en behaalde certificaten/trainingen/opleidingen; Daarbij denken wij o.a. asbest, werken langs de weg, werken langs het water, besloten ruimtes, biologische agentia en werken bij de CO2 leidingen.
TM-8	De Opdrachtnemer dient gedurende het verrichten van werkzaamheden een veiligheid en gezondheidsdossier bij te houden. Gevaarlijke situaties en (bijna) ongevallen moeten direct aan de Opdrachtgever gemeld te worden.
TM-9	Indien een installatie voor de uitvoering van de werkzaamheden door de Opdrachtgever drukloos moet worden gemaakt, dient dit voorafgaand aan de werkzaamheden met de betreffende beheerder te worden afgestemd. De LOTOTO procedure (bijlage 7) is voor deze onderhoudswerkzaamheden van toepassing.
TM-10	De Opdrachtnemer dient aan te tonen dat hij regelmatig toolbox-meetings organiseert. Daar waar nodig kunnen de voortgangsoverleggen (eis PM-08) worden gebruikt voor het houden van een toolbox meeting. De Opdrachtnemer dient dit minimaal een week voorafgaand aan het overleg kenbaar te maken.
	Milieu
TM-11	De bij de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen dienen allen aan de Euro 5-norm.
TM-12	Indien de opdrachtnemer gedurende de contractperiode de voor de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen vervangt of voertuigen inzet aanvullend op het reeds bestaande wagenpark, voldoen al deze voertuigen tenminste aan Euro 6-norm.

TM-13	Opdrachtnemer neemt naast alle genoemde eisen alle noodzakelijke maatregelen om de veiligheid van mensen en middelen te waarborgen en het milieu zo minimaal mogelijk te belasten.
	Werknemers van de opdrachtnemer
TM-14	De Opdrachtnemer dient voor de reparatiewerkzaamheden personen in te zetten die bekend zijn met de werkwijze, objecten en gevraagde kwaliteit van de Opdrachtgever.
TM-15	De werknemers van de Opdrachtnemer beschikken aantoonbaar over de noodzakelijke outillage, materieel en technische uitrusting om het onderhoud naar behoren te kunnen uitvoeren.
TM-16	Alle door de Opdrachtnemer in te zetten medewerkers dienen voldoende gekwalificeerd te zijn om de benodigde werkzaamheden op een professionele kundige wijze uit te voeren
TM-17	Het in te zetten personeel is in het bezit van een VCA certificaat Het in te zetten leidinggevend personeel is in het bezit van een VCA Vol certificaat Het in te zetten personeel dat werkzaamheden uitvoert aan laag-, midden- en hoogspanningsinstallaties zijn in het bezit van de wettelijke benodigde certificaten om aan deze installaties te mogen werken, zoals bijvoorbeeld vakbekwaam of voldoende capabel persoon....)
TM-18	De werknemers van de Opdrachtnemer dienen duidelijk herkenbare werkkleding te dragen en dienen te alle tijden te beschikken over een geldig legitimatiebewijs
TM-19	Opdrachtnemer dient achteraf op aanvraag van de Opdrachtgever binnen een week een geldige VOG van de ingezette medewerkers te kunnen overleggen.

F: Inkoop management

	Materieel
IM-1	Het is de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer om te zorgen dat hij zijn medewerkers voorziet van alle middelen, gereedschappen, en benodigdheden om de binnen deze overeenkomst vallende werkzaamheden op een professionele, vakbekwame, efficiënte en effectieve wijze uit te voeren.

IM-2	Coördinatie en planning van overige (hulp)middelen waaronder hijs(kraan)installaties steigers, ladders e.d. vallen onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
------	---

G: Inschrijvingsleidraad en PVE bijlagen

	Inschrijvingsleidraad
Bijlage I	Uniform Europees aanbestedingsdocument
Bijlage II	Concept raamovereenkomst
Bijlage III	Inschrijfbiljet
Bijlage IV	Tarievenblad
Bijlage V	Verklaring inzake verordening (EU) 2022/576
Bijlage VI	Programma van eisen + bijlage

	PVE
Bijlage 1	Bundel Algemene voorschriften
Bijlage 2	Overzichtskaart RWZI's en zuiveringsgebieden
Bijlage 3	Overzicht zuiveringen
Bijlage 4	Overzicht persleidingen
Bijlage 5	Overzicht Rioolgemalen
Bijlage 6	Arbohandboek 2012.pdf
Bijlage 7	LOTOTO procedure.pdf
Bijlage 8	Richtlijn documentatie
Bijlage 9	Richtlijn overdrachtdossier