

**Beschrijvend document:**

**“Preventief en correctief onderhoud  
pompputten en rioolgemalen”**



Gemeente  
**Halderberge**

---

**Opstellers:**

Gemeente Halderberge  
Inkoopbureau West-Brabant

**Kenmerk:** SIW009163  
**Datum:** 13 april 2023

## Inhoudsopgave

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. Aanbestedingskader .....</b>   | <b>4</b>  |
| 1.1. Introductie.....  | 4         |
| 1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure.....  | 4         |
| 1.2.1 <i>Aanbestedingsprocedure</i> .....  | 4         |
| 1.2.2 <i>Klachtenregeling</i> .....  | 4         |
| 1.2.3 <i>Clusteren en percelen</i> .....   | 4         |
| 1.2.4 <i>Varianten</i> .....   | 5         |
| 1.2.5 <i>Gunningscriterium</i> .....   | 5         |
| 1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure.....   | 5         |
| 1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure.....                             | 6         |
| 1.5. Planning.....   | 6         |
| <b>2. De opdracht .....</b>  | <b>7</b>  |
| 2.1    Algemene omschrijving .....   | 7         |
| 2.1    Omschrijving installaties en hoofdpst .....                                   | 8         |
| 2.2    Het preventief onderhoud.....   | 10        |
| 2.3    Reiniging van gemalen.....  | 14        |
| 2.4    Het correctief onderhoud.....   | 17        |
| 2.5    Veiligheid .....  | 20        |
| 2.6    Verplichtingen .....  | 21        |
| 2.7    Garantie op materiaal.....  | 21        |
| 2.8    Verplichtingen inschrijver .....  | 21        |
| 2.9    Verplichtingen opdrachtgever .....  | 23        |
| 2.10    C.A.R.-verzekering .....   | 24        |
| <b>3. Contractuele voorwaarden .....</b>   | <b>25</b> |
| 3.1. Vorm en duur van de overeenkomst.....   | 25        |
| 3.1.1. <i>Vorm van de overeenkomst</i> .....   | 25        |
| 3.1.2. <i>Duur van de overeenkomst</i> .....   | 25        |
| 3.1.3 <i>Maximale omvang raamovereenkomst</i> .....                                  | 25        |
| 3.1.4. <i>Wijzigingen van de overeenkomst</i> .....                                  | 25        |
| 3.2. Financiële bepalingen.....  | 26        |
| 3.2.1. <i>Tarieven</i> .....   | 26        |
| 3.2.2. <i>Indexering</i> .....   | 26        |
| 3.2.3. <i>Facturatie en betaling</i> .....   | 26        |
| <b>4. Aanbestedingsprocedure .....</b>   | <b>28</b> |
| 4.1. Nota van Inlichtingen .....   | 28        |
| 4.3. Indiening van de inschrijving .....   | 28        |
| 4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving ..... | 28        |
| 4.4.1. <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i> .....                           | 28        |
| 4.4.2. <i>Mogelijkheden voor inschrijving</i> .....                                  | 29        |

|  |           |
|--|-----------|
| 4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....                                   | 31        |
| 4.5.1. Uitsluitingsgronden .....   | 31        |
| 4.5.2. Uitsluiting Russische partijen.....   | 32        |
| 4.5.3. Geschiktheidseisen.....   | 33        |
| 4.5.4. Bewijsmiddelen.....   | 34        |
| 4.6. Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) ..... | 35        |
| 4.7. Eisen aan de inschrijving .....   | 35        |
| 4.7.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid .....                                   | 35        |
| 4.7.2. Gestanddoeningstermijn .....  | 36        |
| 4.8. Beoordeling van de inschrijvingen .....   | 36        |
| 4.8.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria.....                                   | 36        |
| 4.8.2. Beoordelingsmethodiek .....   | 39        |
| 4.9. Gunning van de opdracht.....  | 41        |
| <b>Bijlage 1 Inschrijfbiljet (Excel bestand) .....</b>                                 | <b>42</b> |
| <b>Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....</b>                    | <b>42</b> |
| <b>Bijlage 3 Format verklaring referentie kerncompetentie .....</b>                    | <b>42</b> |
| <b>Bijlage 4 Overzicht pompputten en rioolgemalen gemeente Halderberge .....</b>       | <b>42</b> |
| <b>Bijlage 5 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland .....</b>                          | <b>42</b> |
| <b>Bijlage 6 Klachtenregeling.....</b>   | <b>42</b> |

*Niets van deze uitgave mag worden vervoelvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Inkoopbureau West-Brabant.*

## **1. Aanbestedingskader**

### **1.1. Introductie**

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Halderberge, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor het uitvoeren van het preventief en correctief onderhoud aan alle rioolgemalen, randvoorzieningen, pompputten en tunnelgemalen en het oplossingen van storingen aan deze installaties aan te besteden. De aannemer wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Het uitgangspunt is dat opdrachtgever het preventief onderhoud en het correctief onderhoud volgens de in dit beschrijvend document beschreven uitgangspunten aan de inschrijver uitbesteed. De inschrijver verzekert de gemeente van regelmatig onderhoud aan de installaties. Hij voert dit onderhoud zo uit dat een goede en bedrijfsvaardige toestand van de benoemde installaties gewaarborgd is en blijft.

De eisen en wensen met betrekking tot de gevraagde opdracht zijn omschreven in dit beschrijvend document. Dit beschrijvend document is bedoeld om aanbieders de mogelijkheid te bieden op een goede wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

Alle in dit beschrijvend document genoemde aantallen zijn zoveel mogelijk geverifieerd, echter aan de aantallen genoemd in het beschrijvend document en in de bijlagen kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend.

Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan het volledige beschrijvend document en alle bijlagen.

### **1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure**

#### 1.2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de ARW 2016 en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese openbare procedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

#### 1.2.2 Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Halderberge, welke u aantreft in bijlage 6 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via [klachtenmeldpunt@inkoopwestbrabant.nl](mailto:klachtenmeldpunt@inkoopwestbrabant.nl).

#### 1.2.3 Clusteren en percelen

De opdracht is geclusterd en niet opgedeeld in percelen. De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijver.

De aanbestedende dienst is voornemens om met één inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

#### 1.2.4 Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet beoordeeld en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

#### 1.2.5 Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

### **1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure**

#### Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed;
- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;
- Door middel van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

#### Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst tijdig (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn van 20 dagen vanaf de gunningsbeslissing.

#### Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voornoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

#### 1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

##### Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door de Stichting Inkoopbureau West-Brabant.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

A. (Arjan) Hamelink

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan.

##### Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient gemachtigd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

##### Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

#### 1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

| Procedurastap  | Datum                                    | Toelichting                         |
|--|--|-------------------------------------|
| Publiceren aanbestedingsdocumenten                             | 13 april 2023                            | Via TenderNed                       |
| Sluitingstermijn voor stellen van vragen Nota van Inlichtingen | 4 mei 2023, uiterlijk 11:00 uur          | Via de vragenmodule van TenderNed   |
| Publiceren Nota van Inlichtingen                               | 11 mei 2023                              | Streefdatum                         |
| Sluitingstermijn indiening van de inschrijving                 | <b>26 mei 2023, uiterlijk 11:00 uur.</b> | Via de digitale kluis van TenderNed |
| Gunningsbeslissing   | 8 juni 2023                              | Streefdatum                         |
| Bezwaartermijn   | 20 dagen                                 |                                     |
| Definitieve gunning  | 29 juni 2023                             | Streefdatum                         |
| Start overeenkomst   | 01 juli 2023                             |                                     |

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

## 2. De opdracht

### 2.1 Algemene omschrijving

De opdrachtgever wil een overeenkomst afsluiten voor het reinigen en preventief en correctief onderhoud van pompputten en rioolgemalen en het oplossen van storingen. Aan het einde van het tweede jaar zal een evaluatie van de werkzaamheden plaatsvinden waarbij als de werkzaamheden naar tevredenheid van de opdrachtgever zijn uitgevoerd de overeenkomst zal worden verlengd voor de duur van één jaar. Aan het einde van het eerste verlengingsjaar zal ook een evaluatie plaatsvinden. Na deze verlenging kan de overeenkomst nog één keer worden verlengd met één jaar.

Het doel dat de opdrachtgever nastreeft met de opdracht is het voorkomen van pompstoringen waardoor uitvoeringen wordt gegeven aan de doelstelling inzameling en transport van afvalwater volgens de Waterwet.

De overeenkomst bevat reinigings- en onderhoudswerkzaamheden aan alle pompinstallaties incl. appendages en bedieningskasten om deze optimaal operationeel te houden. Dit inclusief rapportage en vervangingsadvies. Tevens wordt er in het onderhoudscontract het oplossen van storingen opgenomen. Het verhelpen van storingen wordt verrekend op basis van een vaste prijs voor het oplossen van storingen, inclusief materieel, arbeidsloon en voorrijkosten. De opdrachtgever maakt onderscheid tussen urgente en niet urgente storingen, zie paragraaf 2.4.1.

De volgende diensten maken deel uit van de opdracht:

- Reiniging gemalen
- Preventief en correctief onderhoud aan elektrotechnische en mechanische pompinstallaties.

In tabel 1 is een overzicht van aantal installaties waarop dit PvE van toepassing is.

**Tabel 1**

| <b>Gemalen</b>                           |          |     |
|--|----------|-----|
| Gemalen gemengd stelsel                  | Klasse A | 29  |
| Gemalen zowel DWA en HWA stelsel         | Klasse B | 5   |
| Gemalen DWA stelsel                      | Klasse C | 7   |
| Gemalen HWA stelsel                      | Klasse D | 12  |
| Gemaal drainage                          | Klasse E | 3   |
| Buitengebied gemaal dochterkast          | Klasse F | 374 |
| Buitengebied gemaal met CVK              | Klasse G | 120 |
| Buitengebied CVK kast zonder gemaal      | Klasse H | 14  |
| Tunnelgemaal                             | Klasse I | 1   |
| Tunnel gemaal met berging                | Klasse J | 4   |
| Randvoorziening BBB met pomp(en) gemengd | Klasse K | 9   |
| Randvoorziening zonder pomp(en) DWA      | Klasse L | 1   |

|   |          |  |   |
|---|----------|--|---|
| Randvoorziening met pomp(en)<br>HWA                 | Klasse M |  | 3 |
| Randvoorziening zonder pomp(en)<br>HWA              | Klasse N |  | 4 |
| Randvoorziening BBL gemengd met pomp(en)<br>gemengd | Klasse O |  | 1 |

Aantal kan jaarlijks bijgesteld worden.

## 2.1 Omschrijving installaties en hoofdpst

### 2.1.1 Basiscriteria

De volgende basiscriteria zijn van toepassing binnen de gemeente Halderberge:

- De technische levensduur van betonnen en polyester putten is 45 jaar.
- De technische levensduur van elektrische & mechanische delen is 15 jaar.
- De technische levensduur van pompen is minimaal 15 jaar.

De opdrachtgever heeft ervoor gekozen om het onderhoud volgens de beoordelingsrichtlijn BRL K14020/01[A1]: “Kwaliteit gestuurd” onderhoud en reiniging” te laten uitvoeren. Daarmee worden de kwaliteit van het onderhoud en de staat van de te onderhouden gemalen periodiek en eenduidig vastgesteld. Het gebruik van de BRL K14020/01[A1] resulteert in een reductie van energieverbruik en storingen. Dit resulteert in een duurzamer beheer, omdat goede delen niet onnodig vervangen worden en slechte delen tijdig worden vervangen.

### 2.1.2 Installaties

De volgens deze overeenkomst door de inschrijver te verrichten werkzaamheden hebben betrekking op de installaties genoemd onder bijlage 4A. Aantal gemaal installatie zijn weergegeven in bijlage 4B en de drukriolering in 4C. De inschrijver heeft voorafgaand aan de inschrijving kennisgenomen van de ligging en bereikbaarheid van alle in bijlage 4 genoemde installaties (PDOK)

### 2.1.3 Rioolgemalen (opjaaggemalen)

Onder rioolgemalen wordt verstaan: installaties met 1, 2,3 of 4 pompen voor het verpompen van DWA en/of RWA, en drainage gemalen, opgesteld in een betonnen put, schakelkast voor directe, soft start of ster-driehoekstart, met of zonder PLC besturing met wel of geen doormelding naar centrale, of web-based hoofdpst, niveauregeling middels sensor en of vlotter, rioolpompen in onderwater uitvoering van 1 tot 22 kW.

Naast de gemalen heeft de opdrachtgever randvoorzieningen met of zonder pompen.

De installaties moeten worden gereinigd volgens hoofdstuk 2.3 en er wordt preventief onderhoud uitgevoerd door de inschrijver aan deze installaties hoeveelheden en frequentie volgens bijlage 5.

De reinigings- en onderhoudsintervallen staan per installatie vermeld in bijlage 6.

#### 2.1.4 Tunnelgemalen

De opdrachtgever maakt een speciaal onderscheid voor tunnelgemalen. Deze bestaan uit een regulier rioolgemaal waarbij de pompen in de kelder staan van waaruit het instromend regenwater wordt verpompt. Bij een 4-tal zijn de pompen in een goot geplaatst. Het instromende water wordt opgevangen in instroomruimte en gaat via drempel naar de pompgoet.

De opdrachtgever heeft 5 tunnelgemalen (kunstwerkpompen) in beheer. De installaties moeten worden gereinigd volgens hoofdstuk 2.3 en er wordt preventief onderhoud uitgevoerd door de inschrijver aan deze installaties. De reinigings- en onderhoudsintervallen staan per installatie vermeld in bijlage 5 en 6.

#### 2.1.5 Bergbezinkbassin (BBB/ Bergbezinkleiding (BBL)

Onder bergbezinkbassin (BBB) wordt verstaan een betonnen bergingsbassin, meestal met een installatie voor het ledigen en spoelen van het bassin, bestaande uit 1 of 2 ledigingspomp(en) en /of 1 of meerdere spoelpompen van 1 tot 15 kW in onderwater uitvoering, of een spoelklep, inclusief schakelkast voor directe en/of ster- driehoekstart met of zonder PLC besturing, al of niet met doormelding naar centrale, of web-based hoofdpst, niveauregeling middels sensor of vlotters.

De opdrachtgever heeft 18 mechanische randvoorzieningen in beheer waarvan er 5 niet zijn voorzien van ledigingspomp(en) of spoelpomp(en). 6 andere hebben geen spoelpomp maar zijn, met een schuin aangelegde vloer afstromende naar een onder afschot aflopende goot naar de ledigingspomp(en) aangelegd (Waterblock system). Alle installaties moeten gereinigd worden volgens hoofdstuk 2.3 en bij installaties met pomp(en) wordt er preventief onderhoud uitgevoerd door de inschrijver. De reinigings- en onderhoudsintervallen staan per installatie vermeld in bijlage 5 en 6.

#### 2.1.6 Pompputten

Onder pompputten wordt verstaan: pompputten met betonnen- of kunststof put, schakelkast voor direct start of ster-driehoek start van 1 pomp, met (CVK) of zonder KWh meter en afgaande groepen, niveauregeling middels open bel, vlotters, borrelbuis, drukopnemer, besturingsunit met telemetrie; rioolwaterpomp van max. 3,6 kW type vrije doorlaat pomp (kanaalwaaier) of vuilversnijdend. Storingmelding geschiedt door middel van telemetrie of waarschuwinglamp.

De opdrachtgever heeft 507 pompputten in beheer. Hiervan zijn er 120 moederkasten met pomp en 13 CVK's waarin alleen de hoofdaansluiting is geplaatst maar geen pomp. De overige pompputten (372 stuks) zijn dochterkasten. De installaties moeten gereinigd worden volgens hoofdstuk 2.3 en er wordt preventief onderhoud uitgevoerd door de inschrijver aan deze installaties. De reinigings- en onderhoudsintervallen staan per installatie vermeld in bijlage 5 en 6.

#### 2.1.7 Frequentie onderhoud

De opdrachtgever is gemachtigd de frequentie van het preventief onderhoud van (een select aantal installaties) te verhogen of te verlagen gedurende het contact. De eenheidsprijzen op de inschrijfstaat blijven daarbij gehanteerd.

### 2.1.8 Bereikbaarheid

De inschrijver heeft voorafgaande aan de prijsaanbieding kennisgenomen van de ligging en bereikbaarheid van alle installaties, 90% van de objecten is goed bereikbaar.

De opdrachtnemer dient, indien een gemaal op particuliere terrein ligt, de bewoner vooraf schriftelijk op de hoogte te brengen van het tijdstip (datum, tijd) waarop de werkzaamheden zullen plaatsvinden. Een lijst van de gemalen die op eigen (particulier) terrein liggen zal worden overhandigd. Als de bewoner niet thuis is, dient de bewoner nogmaals schriftelijk benaderd te worden voor een nieuwe afspraak. Indien het gemaal ook de 2<sup>e</sup> keer niet bereikbaar is, dient dit in het registratiesysteem vermeld te worden. De gemeente zorgt er voor dat het op een later moment wel bereikbaar is. De inschrijver dient zijn werkzaamheden alsnog uit te voeren. Deze kosten zijn niet verrekenbaar.

### 2.1.9 Hoofdpost

De opdrachtgever heeft voor het monitoren van de gemalen, melden van storingen en alarmen het telemetriesysteem H2go.

De reden van de storingen wordt door de inschrijver in de beheerapplicatie SAM<sup>®</sup> ingevuld.

### 2.1.10 Beheersysteem

Naast de hoofdpost beschikt de opdrachtgever over de beheerapplicatie SAM<sup>®</sup>. Voor iedere installatie is, of wordt 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.

Alle preventieve (reiniging en onderhoud) en correctieve werkzaamheden (storingen) dienen door de inschrijver direct en ieder geval binnen 24 uur in SAM<sup>®</sup> verwerkt te worden. U wordt geacht strikt betrouwbaar om te gaan met deze verkregen installatie gegevens. De werkzaamheden worden omschreven in hoofdstuk 2.2 t/m 2.4.

## **2.2 Het preventief onderhoud**

Het preventief onderhoud bevat de werkzaamheden die benodigd zijn voor het onderhoud aan de pompen en installaties inclusief rapportage en vervangingsadvies.

Het onderhoud dient aaneengesloten en geheel en in overeenstemming met de BRL-K14020/01[A1], laatst vastgestelde versie, voor Kwaliteit gestuurd Onderhoud aan Pompinstallaties en Gemalen uitgevoerd te worden en bestaat uit alle beoordelingsaspecten, componenten en bepalingsmethoden beschreven onder paragraaf 4.2 van de BRL-K14020/01[A1].

**Voor zover niet in de BRL K 14020/01 (A1) opgenomen dienen tijdens iedere onderhoudsronde tevens onderstaande beoordelingen meegenomen en vastgelegd te**

**worden.** Het preventief onderhoud betreft: aanvullend op de inspectielijst in beheerapplicatie SAM®:

### 2.2.1 Pomp

- Waaier, slijtring, snijmes, pomphuis en bodemplaat incl. het evt. reinigen en opnieuw afstellen waaier dient afgesteld te worden conform de onderhoudsvoorschriften van de leverancier, speling van de waaier na onderhoud vermelden in de rapportage.
- Een ampère meting middels hoofdpot en/ of besturing dient voor en na onderhoud geanalyseerd te worden. Bij negatieve afwijkingen van de capaciteit na het onderhoud dient aannemer dit te vermelden. Vermelden bij Opgenomen stroom (A)

Tevens dient een algehele beoordeling van de pomp te worden opgegeven.

### 2.2.2 Mechanische installatie / pomp

Aangeven of in de put schakelaars en/of (contra) stekkers aanwezig zijn. Deze controleren op afdichting.

### 2.2.3 Elektrische installatie / functioneren gemaal

- Visuele inspectie apparatuur kast en overige componenten. Vermelden bij Algehele conditie schakelkast
- Controleren werking gemaalbesturing (in- en uitschakelpeilen. Vermelden bij Niveau apparatuur drukopnemer/vlotter(s)
- Controleren bedieningsschakelaars. Vermelden bij algehele conditie schakelkast
- Controleren alarmering (rode lamp). Vermelden bij besturingsapparatuur & telemetrie
- Controleren en evt. afstellen van het thermisch relais. Vermelden bij thermische beveiligingsschakelaar
- Controleren van back-up accu. De laadspanning van de accu dient 13,8 V te zijn dit dient gemeten en geregistreerd (incl. plaatsingsdatum op accu vermelden) Vermelden bij besturingsapparatuur & telemetrie

#### Niveaumeting

- Controleren werking gemaalbesturing (in- en uitschakelpeilen). Alleen in overleg met opdrachtgever aanpassen voor de rioolgemalen en randvoorzieningen

#### Druksensoren

- Checken of sensor juist is gemonteerd met een wipper gewicht op de bodem van de put en voorzien van een staakabel voor de geleiding.
- In de besturingskast of lasdoos controleren of het dopje voor atmosferische compensatie aanwezig/juist is gemonteerd
- Sensoren handmatig reinigen ten behoeve van de kalibratie
- Bij randvoorzieningen en rioolmetingen dienen alle meetlocaties geïnspecteerd en gereinigd te worden. Controleren of de uitstroom volledig vrij is van begroeiing ed.
- Radar indien aanwezig dient schoongemaakt te worden met een vochtige doek.

Tevens dient een algehele beoordeling van de elektrische installatie te worden opgegeven.

**Let op:** De sensoren bij randvoorzieningen voor het meten in het riool kunnen zich tussen 50 en 80 meter van de installatie.

#### Openbel

- Reinigen en luchtslang doorblazen met lucht (airbrush, spuitbus, luchtpomp of gelijkwaardig)
- Bij horizontale montage rekening houden met condensvorming. Vermelden bij niveau apparatuur drukopnemer/vlotter(s) als er een horizontale montage aanwezig is.
- De openbel in het water hangen zodat de opgebouwde druk gehandhaafd blijft.

#### Telemetrie

- Controleren van back-up accu. De laadspanning van de accu dient 13,8 V te zijn dit dient gemeten en geregistreerd (incl. plaatsingsdatum accu) te zijn in SAM®
- Controleren van de werking van de display

#### Buitenopstellingkast

Het preventief onderhoud betreft:

- Controleren en aangeven indien de kast onvoldoende waterpas staat. Vermelden bij algehele conditie buitenopstellingskast
- Controleren en evt. smeren van deur, slot en slotdeksel. Vermelden bij algehele conditie buitenopstellingskast
- Controleren bevestiging montageachterwand. Vermelden bij algehele conditie buitenopstellingskast
- Controleren alle kabelklemmen. Vermelden bij algehele conditie schakelkast.
- Controleren signaleringslamp. Vermelden bij algehele conditie schakelkast.
- Controleren kastverlichting. Vermelden bij algehele conditie schakelkast.
- Controleren afdichtingen kabeldoorvoeringen in fundering en zo nodig opnieuw afdichten. Vermelden bij algehele conditie buitenopstellingskast.

De preventieve werkzaamheden dienen in het veld, in de genoemde beheerapplicaties/ systeem ingevoerd te worden door de monteur. De monteur dient zich dagelijks aan-en af te melden. De inschrijver ontvangt na gunning de inloggegevens van SAM®, van de opdrachtgever.

#### 2.2.4 Verlaten van de locatie na onderhoud en vervangen van onderdelen

Het uitgangspunt van de preventieve inspectie is dat na het uitvoeren van de preventieve inspectieronde de gemalen op een hoger kwaliteitsniveau achtergelaten dienen te worden. Voorbeeld van regulier onderhoud dat van een gecertificeerd onderhoudsbedrijf verwacht mag worden 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;

Als een pompwaaier ongewenste speling heeft maar niet meer nastelbaar is, dan moet het advies “vervangen” aangegeven worden door de BRL gecertificeerde monteur of, indien het bedrag lager is

dan € 550,- (conform prijzen inschrijfstaat) wordt deze direct vervangen, zonder overleg met de opdrachtgever.

Wanneer uit het preventieve onderhoud blijkt dat onderdelen moeten worden vervangen **moet dat bij onderdelen met een waarde tot € 550,- (conform prijzen inschrijfstaat) direct en zonder overleg gebeuren met uitzondering van onderdelen van pompen ouder dan 8 jaar**. Indien pompen jonger zijn dan 8 jaar, dan moeten de onderdelen tot € 550 (conform prijzen inschrijfstaat) per pomp direct vervangen worden indien dat nodig geacht wordt, overeenkomstig de BRL K14020/01[A1]. Indien pompen ouder zijn dan 8 jaar, dan dienen de te vervangen onderdelen eerst overlegd te worden met de contactpersoon van de opdrachtgever. Het compleet vervangen van pompen gebeurt altijd in overleg met de opdrachtgever.

Vervangen onderdelen dienen door inschrijver afgevoerd te worden naar een erkend verwerkingsbedrijf. Op aanvraag van de opdrachtgever dienen de vervangen onderdelen ter controle gelabeld (gemaalcode en datum) op de werf van de gemeente Halderberge (Vaartweg 32b, 4731 RA Oudenbosch) ingeleverd te worden. Overige te vervangen onderdelen, boven de € 550,-, dienen per cluster gerapporteerd te worden, waarna de opdrachtgever opdracht tot vervanging kan geven.

Ten behoeve van het vervangen van pompen mogen in principe alleen pompen aangeboden worden welke gelijkwaardig zijn aan de pompen die reeds in het betreffende gemaal aanwezig zijn. Het leveren van het merk en type pomp wordt altijd eerst overlegd met de opdrachtgever.

#### 2.2.5 Planning

Het preventieve onderhoud dient in overleg met de opdrachtgever uitgevoerd te worden.

Indien het preventief onderhoud twee keer per jaar moet plaatsvinden geldt: tussen twee preventieve onderhoudsbeurten aan een installatie moeten tenminste 5 maanden en mogen ten hoogste 7 maanden zitten.

Indien het preventief onderhoud één keer per jaar moet plaatsvinden geldt: tussen twee preventieve onderhoudsbeurten aan een installatie moeten tenminste 11 maanden en mogen ten hoogste 13 maanden zitten.

De opdrachtgever verwacht van de opdrachtnemer dat zij uiterlijk begin september 2023 starten met reiniging en preventief onderhoud aan gemalen, pompputten en randvoorzieningen.

De opdrachtgever verwacht van de opdrachtnemer dat zij bij het ingaan van het contact kunnen starten met het correctief onderhoud (storingen) aan gemalen, pompputten en randvoorzieningen.

#### 2.2.6 Controles/ handhaving

De inschrijver moet het werk uiterlijk een maand na gunning aanmelden bij de KIWA. De KIWA zal erop toezien dat er periodieke controles op het uitgevoerde werk plaatsvinden. Het bewijs van aanmelding dient binnen vier weken na opdracht door de inschrijver aan de opdrachtgever verstrekt te worden.

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

### 2.2.7 Rapportage

De inschrijver levert een rapportage aan van de uitgevoerde preventieve werkzaamheden in de beheerapplicatie SAM® en bespreekt deze uiterlijk drie weken nadat de inspectieronde is afgerond met de contactpersoon van de opdrachtgever. De Opdrachtgever zal minimaal 4 keer per jaar in overleg gaan met de Opdrachtnemer over de planning en control. Hiervoor zal aan de inschrijver de benodigde inloggegevens ter beschikking gesteld worden. De kosten van deze rapportage dienen in de verrekenprijzen opgenomen te zijn. De inschrijver neemt hiervoor contact op met de opdrachtgever. Eventuele kosten voor overleggen dienen verdisconteerd te zijn in de inschrijfprijs.

Per gemaal dient in het rapportageformulier nadrukkelijk de uitgevoerde werkzaamheden 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-K14020/01[A1].

Aanvullend op de BRL-K14020/01[A1] dienen de volgende onderdelen in rapportage te worden opgenomen:

- Adviezen en aanbevelingen voor verbetering bedrijfszekerheid van de installaties.

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

## **2.3 Reiniging van gemalen**

De inschrijver dient er rekening mee te houden dat bij het betreden van putten de nodige veiligheidseisen. Er dient minimaal gewerkt te worden conform 'veilig werken in riolen'.

### 2.3.1 Reinigen van rioolgemalen

Onder reinigen van rioolgemalen wordt verstaan:

- Het maken van een foto van de pompput voorafgaand aan de werkzaamheden.
- Het afsluiten van de put (waar mogelijk met afsluiter), anders met mobiele met lucht te vullen afsluiter.
- Het invoeren van de onderhoudsmodule op de gemaalcomputer waardoor meldingen niet worden uitgebeld.
- Niveausensoren, vlotters dienen uit de put verwijderd te worden en met de hand gereinigd te worden, indien aanwezig. Uitgezonderd een radarsensor die dient gereinigd te worden met een vochtige doek.
- Het leegzuigen van de (ontvangst) pompput.
- De pomp ontdoen van (vastzittend) vuil en vet.
- Het verwijderen van (vastzittend) vuil en vet uit de put en van de mechanische delen en schoonmaken en smeren van aanwezig afsluiter(s).
- Het werkend achterlaten van de installatie. Goed ontluichten van de pomp(en) en controleren van niveausensoren en openzetten van de installatie.

- Het weer activeren van meldingsmodule op de gemalen computer waardoor meldingen weer worden uitgebeeld.
- De buiten opstellingskast wordt inwendig droog gereinigd, de putrand en deksel wordt gereinigd en eventueel ontroest zodat deze (weer) makkelijk te openen is. Na de reinigingswerkzaamheden wordt er opnieuw een foto gemaakt van de pompput.
- Storten van afgezogen slib.
- Vervuilingsgraad dient ingevoerd te worden in SAM® bij vervuiling aanvoerkelder/pompput. Eventuele opmerking van de vervuiling vermelden bij de opmerkingen.

### 2.3.2 Reinigen van tunnelgemalen

Onder reinigen van tunnelgemalen wordt verstaan:

- Het maken van een foto van de pompput voorafgaand aan de werkzaamheden.
- Het afsluiten van de put (waar mogelijk met afsluiter). Anders met mobiele met lucht te vullen afsluiter.
- Het invoeren van de onderhoudsmodule op de gemaalcomputer waardoor meldingen niet worden uitgebeeld.
- Niveausensoren, vlotters dienen uit de put verwijderd te worden en met de hand gereinigd te worden. Uitzonderd een radarsensor die dient gereinigd te worden door een vochtige doek.
- Het leegzuigen van de put/ goot.
- De pomp ontdoen van (vastzittend) vuil en vet.
- Het reinigen van de pompgoet en instroomvoorziening
- Het verwijderen van (vastzittend) vuil en vet uit de put en van de mechanische delen en schoonmaken en smeren van aanwezig afsluiter(s).
- Het weer activeren van meldingsmodule op de gemalen computer waardoor meldingen weer worden uitgebeeld.
- Het werkend achterlaten van de installatie. Goed ontluchten van de pomp(en) en controleren van niveausensoren en openzetten van de installatie.
- De buiten opstellingskast wordt inwendig droog gereinigd
- Schoonmaken van de in tunnelput bevestigd materialen. Hieronder vallen de werkzaamheden: controle op veiligheid van de installatie en evt. aanwezige trap, afsluiters en het verwijderen van spinnenwebben.
- Na de reinigingswerkzaamheden wordt er opnieuw een foto gemaakt van de pompput.
- Storten van afgezogen slib.
- Vervuilingsgraad dient ingevoerd te worden in SAM® bij vervuiling aanvoerkelder/pompput. Eventuele opmerking van de vervuiling vermelden bij de opmerkingen.

### 2.3.3 Reinigen van Bergbezinkbassin /bergbezinkleding (BBB, BBL en bergingsruimte tunnelgemalen)

Onder reinigen van bergbezinkbassins, bergbezinkleidingen en bergingsruimte tunnelgemalen wordt verstaan:

- Het maken van een foto van de bergingsruimte voorafgaand aan de werkzaamheden.
- Het afsluiten van de put indien nodig (waar mogelijk met afsluiter) anders met mobiele met lucht te vullen afsluiter.
- Het invoeren van de onderhoudsmodule op de gemaalcomputer waardoor meldingen niet worden uitgebeld.
- Niveausensoren, vlotters dienen uit de put verwijderd te worden en met de hand gereinigd te worden, Uitzonderd een radarsensor die dient gereinigd te worden door een vochtige doek.
- Het leegzuigen van de kelder.
- De pomp ontdoen van (vastzittend) vuil en vet.
- Het verwijderen van (vastzittend) vuil en vet uit de put en van de mechanische delen en schoonmaken en smeren van aanwezig afsluiter(s).
- Het weer activeren van meldingsmodule op de gemalen computer waardoor meldingen weer worden uitgebeld.
- Het werkend achterlaten van de installatie. Goed ontlichten van de pomp(en) en controleren van niveausensoren en openzetten van de installatie.
- De buiten opstellingskast wordt inwendig droog gereinigd, de putrand en deksel wordt gereinigd en eventueel ontroest zodat deze (weer) makkelijk te openen is.
- Na de reinigingswerkzaamheden wordt er opnieuw een foto gemaakt van de pompput.
- Storten van afgezogen slib.
- Vervuilingsgraad dient ingevoerd te worden in SAM® bij vervuiling aanvoerkelder/pompput. Eventuele opmerking van de vervuiling vermelden bij de opmerkingen.

#### **2.3.4 Reinigen van pompputten**

Onder reinigen van pompputten, wordt verstaan:

- Het maken van een foto van de bergingsruimte voorafgaand aan de werkzaamheden.
- Verpompen van vuilwater tot uitslagpeil.
- Niveausensoren, vlotters dienen uit de put verwijderd te worden en met de hand gereinigd te worden.
- Het leegzuigen van de put
- Schoonspuiten middels hoge drukreiniging van pomp en wanden.
- Niveausensoren, vlotters dienen uit de put verwijderd te worden en met de hand gereinigd te worden,
- De pomp ontdoen van (vastzittend) vuil en vet.
- Het verwijderen van (vastzittend) vuil en vet uit de put en van de mechanische delen en schoonmaken en smeren van aanwezig afsluiter(s).
- Het werkend achterlaten van de installatie. Goed ontlichten van de pompen controleren van niveau sensoren.
- De buiten opstellingskast wordt inwendig droog gereinigd, de putrand en deksel wordt gereinigd en eventueel ontroest zodat deze (weer) makkelijk te openen is.
- Na de reinigingswerkzaamheden wordt er opnieuw een foto gemaakt van de pompput.

- Vervuilingsgraad dient ingevoerd te worden in SAM® bij vervuiling aanvoerkelder/pompput. Eventuele opmerking van de vervuiling vermelden bij de opmerkingen.

Indien het verpompen tot uitslagpeil niet mogelijk is, door bijvoorbeeld verstoppingen, dan dient het gemaal door de inschrijver extra gereinigd te worden middels een zuigwagen. Hierna dient de inschrijver alsnog het preventief onderhoud uit te voeren. Er kunnen geen extra (reis)kosten voor het terugkomen naar het gemaal gerekend worden. Deze extra kosten worden verrekend op basis van losse uren, waarvoor de inschrijver een prijs opgeeft op de inschrijfstaat.

#### 2.3.5 Afvoer drijfvat, vuil, slib en zand

Afvoer voor drijfvat, vuil, slib en zand dient plaats te vinden naar een erkend verwerkingsbedrijf en wordt verrekend per ton drijfvat, vuil en slib. Hiervoor dient de inschrijver een verrekenprijs op te geven op de inschrijfstaat. Stortbonnen dienen afgetekende en genummerd overhandigd te worden aan de opdrachtgever.

#### 2.3.6 Frequentie reinigen

Het reinigen van rioolgemaal, tunnelgemaal, bergbezinkbassins (BBB), bergbezinkleidingen (BBL) en pompputten dient aaneengesloten uitgevoerd te worden aaneengesloten. Frequentie volgens bijlage 5B

De reinigingswerkzaamheden vinden maximaal één week vóór de inspectie plaats. Vinden de reinigingswerkzaamheden langer als één week voor inspectie plaatst dan dient de installatie opnieuw gereinigd te worden, zonder enige vergoeding.

De opdrachtgever is gemachtigd de frequentie van het reinigen van (een select aantal installaties) te verhogen of te verlagen gedurende het contact. De eenheidsprijzen op de inschrijfstaat blijven daarbij gehanteerd.

### **2.4 Het correctief onderhoud**

Alle voorkomende storingen worden 24 uur per dag, 7 dagen in de week, opgelost door de inschrijver.

Storingen kunnen op de volgende wijze doorgegeven worden:

- Via email van gemeente.
- Telefonisch door de buitendienst.
- Mondeling of telefonisch door een medewerker van de gemeente.

Het verhelpen van storingen wordt verrekend op basis van een vaste prijs voor het oplossen van storingen, inclusief arbeidsloon en voorrijkosten. De gemeente maakt onderscheid tussen urgente en niet urgente storingen, zie paragraaf 2.4.1.

#### 2.4.1 Uitgangspunten onderhoud, reiniging en storingen

- Monteur meldt zich telefonisch (SMS of app) wanneer hij op locaties is aangekomen bij storingsdienst medewerker
- Het invoeren van de onderhoudsmodule op de gemaalcomputer waardoor meldingen niet worden uitgebeld.

- Het weer activeren van meldingsmodule op de gemalen computer waardoor meldingen weer worden uitgebeld.
- Monteur maakt een melding aan in SAM® bij vervangen van een onderdeel moet er een actie aangemaakt worden.
- Monteur meldt zich telefonisch af (SMS of app) bij de storingsdienst medewerker bij verlaten locatie.

De opdrachtgever maakt onderscheid tussen twee type storingen. Voor de storingen gelden de volgende uitgangspunten:

### 1) Urgente storing

- Onder een urgente storing wordt verstaan:
  - Dat het rioolwater uit de put dreigt te stromen en/of bij de bewoners in de woning dreigt over te stromen of wanneer er risico is voor het milieu.
  - Wanneer bij een hoofdgemaal (met twee of meer pompen) twee pompen in storing staan is dit een urgente storing.
  - Elke mogelijke andere reden als de opdrachtgever dat vermeld.
- De inschrijver dient bij een urgente storing uiterlijk binnen 2 uur na melding (zowel binnen als buiten kantoortijden) werkzaam te zijn met het oplossen van de storing op locatie. De inschrijver geeft in zijn werkplan een reactietijd aan, waar hij zich aan dient te houden.
- Wanneer een gemaal op afstand (via de hoofdpst) thermisch gereset kan worden mag dit maximaal éénmaal worden gedaan. Wanneer het gemaal direct 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.

### 2) 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 hoofdgemaal (met twee of meer pompen) één pomp in storing staat.
  - 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.
- De inschrijver dient bij niet urgente storingen vanaf maandag 00:00 uur t/m vrijdag 23:59 uur uiterlijk binnen 8 uur na melding van de storing werkzaam te zijn bij de installatie voor het verhelpen hiervan. Indien de storing tussen vrijdag 23:59 uur en maandag 00:00 uur valt, dan dient de storing uiterlijk op maandag opgelost te worden.
- De storing dient bij niet urgente storingen vanaf maandag 00:00 uur t/m vrijdag 23:59 uur uiterlijk binnen 24 uur verholpen te zijn. Indien de storing tussen vrijdag 23:59 uur en maandag 00:00 uur valt, dan dient de storing uiterlijk op maandag opgelost te worden, of dient de gemeente de storing als urgent aan te melden bij de inschrijver.
- Wanneer een gemaal op afstand (via de hoofdpst) thermisch gereset kan worden mag dit maximaal éénmaal worden gedaan. Wanneer het gemaal direct 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.

#### 2.4.2 Storingen verhelpen

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

1. Defecte componenten zoals harpsluitingen, hijsketting, luchtslang, luchtpomp, magneetschakelaar, thermische beveiliging en niveauschakelaar worden tot een bedrag van € 550,- (conform prijzen inschrijfstaat, met uitzondering van onderdelen voor de pomp) per component direct en zonder overleg vervangen. Deze drempel wordt overeenkomstig het prijsindexcijfer genoemd in paragraaf 3.3.1 geïndexeerd. Indien pompen jonger zijn dan 8 jaar, dan mogen de onderdelen tot € 550,- (conform prijzen inschrijfstaat) per pomp vervangen worden indien dat nodig geacht wordt, overeenkomstig de BRL K14020/01[A1]. Indien pompen ouder zijn dan 8 jaar, dan dienen de te vervangen onderdelen eerst overlegd te worden met de contactpersoon van de opdrachtgever.
2. Voor de te maken kosten voor het verhelpen van storingen die bij de inschrijver gemeld zijn, zal door de inschrijver 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 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 van deze prijs afgeweken worden.
3. 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 inschrijver **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 inschrijver brengt bij de gemeente 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 inschrijver geeft een vast storingsbedrag op onder bijlage 1 op basis van gemiddelde werkuren voor het oplossen van alle mogelijke storingen.

4. Onderdelen als handschoenen, werkoveral, papier, zeep etc. behoren tot de “standaarduitrusting” van de monteur en zijn niet verrekenbaar.
5. De inschrijver 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 te passen. Het leveren en plaatsen van tijdelijke pompen tot 30 werkdagen zijn niet verrekenbaar.
6. 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 bijlage 1.

### 2.4.3 Rapportage & Registratie

De inschrijver maakt na het oplossen van de storing in SAM® een registratie van de storing: hierbij dient minimaal vermeld te worden:

- Datum en naam aanwezige monteur;
- Wat de reden was van de storing;
- Indien mogelijk 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;
- De vervangen onderdelen met de verrekenprijs conform de inschrijfstaat;
- Aanpassen van de stamgegevens in SAM® (indien materialen vervangen zijn).
- Vastleggen oorzaak van de storing d.m.v. een foto voor en na de werkzaamheden;

De rapportage dient **binnen 24 uur** na het oplossen van de storing ingevoerd te zijn in SAM®. Alleen wanneer alle gegevens volledig en juist zijn ingevoerd zal tot betaling van de factuur overgegaan worden, met in acht neming van de betalingstermijn. De kosten van de rapportage dienen in de verrekenprijzen te zijn opgenomen en zijn niet verrekenbaar.

## **2.5 Veiligheid**

Inschrijver zal erop toezien dat zijn personeel over voldoende kennis en vaardigheden beschikt om veilig te kunnen werken. Het dragen van beschermende kleding, veiligheidsbril, rubberhandschoenen en gebruik van gecertificeerde hijswerktuigen zijn vanzelfsprekend, evenals het in acht nemen van persoonlijke hygiëne en het verzorgen van opgelopen wondjes. Persoonlijke ongelukken, ontstaan tijdens werkzaamheden aan deze genoemde installaties, dienen direct aan de opdrachtgever gemeld te worden.

### 2.5.1 Verkeersmaatregelen

Indien nodig zorgt de inschrijver voor het treffen van de noodzakelijke verkeersmaatregelen conform de CROW 96b, welke nodig zijn voor het uitvoeren van zijn werkzaamheden. De inschrijver stemt verkeersmaatregelen met de wegbeheerders zelf af. De inschrijver geeft hiervoor een vaste verrekenprijs op de inschrijfstaat voor alle situaties.

Afzettingen met pionnen en/of schildjes zijn niet verrekenbaar.

## 2.6 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 1010/3140
- Alle overige op het werk van toepassing zijnde wet- en regelgeving.

### 2.6.1 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.

### 2.6.2 Certificaten/diploma's/getuigschriften

De inschrijver dient een geldig certificaathouder te hebben conform BRL –K14020/01 of over een gelijkwaardig bewijsmiddel te beschikken. Het is de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer dat monteurs welke op het werk kunnen verschijnen, in het bezit zijn van de onderstaande certificaten/diploma's of getuigschriften. Indien bij controle blijkt dat monteurs ingezet worden welke niet voldoen aan onderstaande certificering/documentatie heeft de Opdrachtgever het recht om het contract te beëindigen dan wel het contract niet te verlengen.

De monteurs dienen minimaal te beschikken over de volgende certificaten, diploma's, getuigschriften of gelijkwaardige bewijsmiddelen:

- BRL K14020/01-gecertificeerd te zijn gericht op de aard van werkzaamheden;
- VCA-basis (Certificaat basisveiligheid);
- NEN 3140 Vakbekwaampersoon LS/NEN 50110
- De monteurs dienen een aanwijzing te hebben voor het verrichten van elektrische werkzaamheden.
- Veilig werken langs de weg;
- Veilig werken in riolen.
- Kennis van besturingssystemen van Xylem, van der Linden, Mous en I-real.

## 2.7 Garantie op materiaal

De inschrijver geeft een schriftelijke (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 niveauregeling voor een periode van 5 jaar.

## 2.8 Verplichtingen inschrijver

1. Het tegen een vaste stukprijs oplossen van storingen en het verrichten van reparatiewerkzaamheden voor wat betreft voorrijkosten en arbeidsloon. Voor de te

vervangen onderdelen wordt vooraf een vaste verrekenprijs opgegeven voor de te gebruiken materialen voor zowel materiaal en arbeidsloon.

2. Het 1 x of 2 x per jaar uitvoeren van een preventieve controlebeurt aan de installaties. Voor werkzaamheden zie paragraaf 2.2.
3. De preventieve onderhoudswerkzaamheden dienen op werkdagen tussen 07:00 uur en 17:00 uur te worden uitgevoerd. In overleg met de directie kan hier incidenteel van afgeweken worden.
4. Het preventief onderhoud wordt gecombineerd met het reinigen. Het reinigen dient altijd vóór de controlebeurt uitgevoerd te worden.
5. Het reinigen of eventueel leegzuigen van de putten valt altijd binnen de te verrichten werkzaamheden van de inschrijver.
6. Het oplossen van urgente en niet urgente storingen. De urgente correctieve werkzaamheden mogen gedurende 24 uur per dag uitgevoerd worden, 7 dagen per week.
7. Storingen aan rioolgemaal en randvoorzieningen die binnenkomen via de hoofdpst komen eerst bij de opdrachtgever binnen. De opdrachtgever probeert de eerstelijns storingen eerst zelf op te lossen en belt de inschrijver pas in de gevallen waarin dat niet lukt.
8. De preventieve onderhoudswerkzaamheden dienen aaneengesloten plaats te vinden en mogen niet als 'vul werk' worden gezien.
9. Tijdens de uitvoering van het werk zal namens de opdrachtgever één persoon of diens plaatsvervanger optreden als contactpersoon. Deze contactpersoon is op werkdagen tussen 08:00 uur en 16:00 uur bereikbaar.
10. De inschrijver wordt tijdens de uitvoering van het werk door een projectleider/werkverantwoordelijke vertegenwoordigd. Deze dient op werkdagen tussen 08:00 uur en 16:00 uur telefonisch bereikbaar te zijn.
11. De volgende situaties dienen direct aan de contactpersoon van de opdrachtgever te worden gemeld:
  - a. Indien de werkzaamheden op enige dag wegens de kans op neerslag niet kunnen worden uitgevoerd;
  - b. Staking op de dag zelf;
  - c. Afwijkende zaken, die ernstige risico's voor het goed functioneren van de riolering tot gevolg hebben (bijvoorbeeld omvangrijke hoeveelheden uitkomend zand of grind, overstorten van vuilwater richting de sloot, risico's welke gevaar voor het milieu kunnen veroorzaken);
  - d. Externe omstandigheden die stagnatie van werkzaamheden tot gevolg hebben;

- e. Verkeerssituaties die extra inzet van bebording en personeel vragen, ten gevolge van kapotte of missende putdeksels en / of andere onderdelen van de riolering.
12. 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.
  13. Iedere werknemer moet zich te allen tijde kunnen legitimeren aan bewoners, wanneer het gemaal zich op privéterrein bevindt.
  14. De inschrijver beschikt over één of meer gekeurde hijsmechanismen, waarmee alle pompen gelicht kunnen worden (zwaarste pomp 250 kg).
  15. Vertraging in de werkzaamheden mag geen consequenties hebben voor de opdrachtgever. Bijvoorbeeld vertraging als gevolg van infrastructurele werkzaamheden en tijdelijk opengebroken wegen; de inschrijver dient zich voor het uitvoeren van de preventieve ronde goed te laten informeren over eventuele werkzaamheden in het werkgebied en zijn detailplanning daarop aan te passen.
  16. Het sturen van een goedgekeurde brief door de opdrachtgever naar de bewoners waarin vermeld staat wat er gaat gebeuren en in welke periode zij bij de bewoners op het erf willen komen. De inschrijver dient zich hierbij flexibel op te stellen en in overleg waar mogelijk te schikken naar de wensen van de bewoners. Hiervan dient een duidelijke omschrijving gemaakt te worden in het gevraagde werkplan.
  17. De inschrijver garandeert dat de door hem uit te voeren werkzaamheden correct volgens de BRL K14020/01[A1] uitgevoerd gaan worden en in overeenstemming zijn met het ingediende werkplan conform paragraaf 4.8. De inschrijver 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.
  18. Werkzaamheden dienen tevens plaats te vinden conform:
    - Besluit Bodemkwaliteit (BBK) info: i.v.m. grondwerk
    - CROW-publicatie 96B info i.v.m. verkeersreglement

## **2.9 Verplichtingen opdrachtgever**

1. Namens de opdrachtgever treden gedurende de uitvoering één of meer personen als directie op. In de opdrachtbrief aan de inschrijver wordt aangegeven wie namens de opdrachtgever directie voert.
2. Opdrachtgever moet de inschrijver, gedurende de gehele contractperiode, onvoorwaardelijk en onbeperkt, minimaal te voet, toegang verlenen tot de installaties.
3. Opdrachtgever is gemachtigd eerst zelf mogelijke werkzaamheden uit te voeren voor het oplossen van gemelde storingen. Komt men er niet uit, dan wordt alsnog de storing doorgegeven aan de inschrijver.

4. Opdrachtgever is gehouden de inschrijver direct en ononderbroken te laten werken, zodat de werkzaamheden efficiënt uitgevoerd kunnen worden.
5. Opdrachtgever stelt voldoende sleutels beschikbaar aan inschrijver ten behoeve van toegang tot de bedieningskasten van alle installaties. Dit conform het BEI van de opdrachtgever.

#### **2.10 C.A.R.-verzekering**

De inschrijver dient zelf een C.A.R.-verzekering af te sluiten tegen eventuele materiële schade, schade aan bestaande eigendommen van de opdrachtgever en schade aan derden verzekering af te sluiten. Eventueel hieraan verbonden kosten dienen in de inschrijfprijs verdisconteerd te zijn.

### **3. Contractuele voorwaarden**

De opdrachtnemer dient gedurende de opdracht te blijven voldoen aan de gestelde eisen.

#### **3.1. Vorm en duur van de overeenkomst**

##### 3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een meerjarenovereenkomst.

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Deze overeenkomst zal de vorm hebben van een opdrachtbrief.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De opdrachtbrief;
- De Nota('s) van inlichtingen inclusief bijlagen;
- Het beschrijvend document 'Preventief en correctief onderhoud pompputten en rioolgemalen' met kenmerk SIW009163 d.d. 13 april 2023 inclusief bijlagen;
- de UAV 2012;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

##### 3.1.2. Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 juli 2023. De overeenkomst heeft een vaste looptijd van twee (2) jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 30 juni 2025. De overeenkomst kan twee (2) keer worden verlengd voor de duur van één (1) jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging of bij het bereiken van de maximale omvang zoals hieronder vermeld.

Een eventuele verlenging of opzegging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever geeft tenminste 3 maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan of de overeenkomst wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

##### 3.1.3 Maximale omvang raamovereenkomst

Vanwege jurisprudentie (Arrest ECLI:EU:C:2018:1034) is de aanbestedende dienst verplicht om in haar aanbestedingsdocumenten een maximum aantal deelopdrachten en/of een maximumbedrag op te nemen. Voor deze opdracht geldt een maximale waarde van € 1.800.000,- exclusief BTW over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties.

Indien binnen de contractduur de maximale waarde wordt bereikt, zal de overeenkomst bij het bereiken van de maximale waarde van rechtswege eindigen. De grens van de omvang van de overeenkomst staat los van de eventuele looptijd of contractduur.

##### 3.1.4. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

##### 3.1.5. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (UAV 2012) van toepassing.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

## **3.2. Financiële bepalingen**

### 3.2.1. Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

Alle in het beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontlenen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven. Er wordt afgerekend op basis van werkelijke aantallen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

### 3.2.2. Indexering

Het eerste contractjaar gelden de tarieven zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet. Opdrachtnemer heeft het recht om jaarlijks, voor het eerst op 1 juli 2024, de tarieven te indexeren maximaal conform het prijsindexcijfer CBS voor GWW 4321: "elektrische installaties".

De basis hiervoor vormt de jaarmutatatie CPI van april, voor de eerste indexering die op 1 juli 2024 mag plaatsvinden mag worden geïndexeerd met maximaal de jaarmutatatie april 2024. Deze mutatie dient uiterlijk 15 juni 2024 voor akkoord doorgegeven te worden aan de opdrachtgever. Na akkoord van opdrachtgever kan opdrachtnemer factureren tegen de nieuwe tarieven.

NB:

- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen;
- Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door opdrachtgever, kan dat jaar geen indexering worden toegepast. Inhaalslagen hierop zijn niet mogelijk. De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij opdrachtnemer;
- Indien toepassing van de indexering zou leiden tot een prijsverlaging dient opdrachtnemer de tarieven overeenkomstig te verlagen en van eventueel te hoog gefactureerde diensten het verschil te crediteren.
- Standaardbrieven van inschrijver waarin "algemene" indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.

### 3.2.3. Facturatie en betaling

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.

Preventieve- en correctieve werkzaamheden dienen hierbij separaat te worden ingediend. Deze gegevens dienen gegenereerd te worden uit de beheerapplicatie.

Iedere termijnstaat dient zowel in Excel als ook in pdf aangeleverd te worden. Indien aan de voorwaarden is voldaan zal de termijnstaat door de opdrachtgever ondertekend en teruggestuurd worden. In overeenstemming met dit ondertekende rapport kan een factuur worden ingediend. Zonder termijnstaat, zal er niet tot betaling worden overgegaan.

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

- Overzicht met betreffende installaties
- Omschrijving uitgevoerde werkzaamheden per installatie
- Datum uitvoering
- Opdrachtnummer, bestelbonnummer of opdrachtbriefnummer, de prestatieverklaarder(s) en het ordernummer(s).

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

- Volgnummer storing of actie uit SAM®
- Omschrijving installatie
- Datum uitvoering
- Opdrachtnummer, bestelbonnummer of opdrachtbriefnummer, de prestatieverklaarder(s) en ordernummer(s).

Meerwerk zal alleen plaatsvinden na schriftelijke goedkeuring van opdrachtgever en zal maandelijks plaatsvinden.

Betaling zal plaatsvinden in maandelijks termijnen achteraf, op basis van door de directie geaccordeerde hoeveelheden en getekende termijnstaten. Als betalingstermijn geldt uiterlijk 30 dagen na ontvangst factuur en goedkeuring door de opdrachtgever.

Facturen bestemd voor de opdrachtgever dienen digitaal te worden ingediend en dienen als volgt te worden geadresseerd:

Gemeente Halderberge  
Factuur@halderberge.nl

## 4. Aanbestedingsprocedure

### 4.1. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk **4 mei 2023, uiterlijk 11:00.**

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan "individueel behandelen" aan in TenderNed. De aanbestedende diensten bepalen welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op **11 mei 2023** via TenderNed te publiceren.

### 4.3. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk 26 mei 2023, uiterlijk 11:00 uur.** Dit is een fatale termijn.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

**Let op: vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!**

#### Opening

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Van de opening van de binnengekomen inschrijvingen zal een proces verbaal worden opgemaakt. Dit proces verbaal zal binnen 2 werkdagen aan iedere inschrijver worden verstrekt via TenderNed.

### 4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

#### 4.4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, of van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver.
- Bij onderdeel III B en III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria;
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

#### 4.4.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

##### Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

##### Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- a) de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- b) de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overlegd te worden;
- Let op: Alle partijen dienen afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming;
- Ondernemingen die geacht worden te behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één inschrijving dienen aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun inschrijving opstellen en dat de inschrijving niet tot stand zal komen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedragingen in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Voor toepassing van deze bepalingen worden rechtspersonen en vennootschappen die:
  - aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
  - met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2.24b BW; of
  - aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

Indien men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### Inschrijving met onderaanneming

Inschrijvers mogen gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA ingevuld te worden.

De opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

#### Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:

- a) de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b) de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Indien de inschrijver zich beroept op bekwaamheid van derden dient de inschrijver dit in te vullen in het UEA en tevens hiervoor op eerste verzoek binnen de gestelde termijn bewijsstukken hiervoor te verstrekken. Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

## 4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 4.5.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

| Uitsluitingsgronden | Omschrijving  | Bewijsmiddelen  |
|---------------------|---|---|
| Deel III A UEA      | <p>Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deelneming aan een criminele organisatie;</li> <li>- Corruptie;</li> <li>- Fraude;</li> <li>- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;</li> <li>- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;</li> <li>- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.</li> </ul> | <p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b><br/>Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b><br/>Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.</p>   |
| Deel III B UEA      | Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies   | <p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b><br/>Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b><br/>Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>   |
| Deel III C UEA      | <p>Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht;</li> <li>- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;</li> </ul>   | <p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b><br/>Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b><br/>Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | Valse verklaring: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. |
|--|--|---|

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

#### 4.5.2. Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om Bijlage 5 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet of onvolledig invullen of niet bij inschrijving overleggen van de Eigen Verklaring Sanctiepakket Rusland (hierna: Eigen Verklaring) kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Door middel van vorenstaande Eigen Verklaring verklaart inschrijver dat het vorenstaande niet op hem van toepassing is.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

#### 4.5.3. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

| Geschiktheidseis  | Omschrijving  | Bewijsmiddelen   |
|---|---|--|
| Technische en beroepsbekwaamheid<br><br>Kerncompetentie | De Inschrijver dient te beschikken over onderstaande kerncompetentie<br><br><i>De inschrijver dient een opdracht met betrekking tot het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud pompputten en rioolgemalen, naar volle tevredenheid van de Opdrachtgever, te hebben opgeleverd met een aanneemsom van minimaal € 115.000 (excl. BTW) op jaarbasis, uitgevoerd bij één Opdrachtgever.</i> | <b>Indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde bijlage 3: Format verklaring referentie kerncompetentie, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving.<br><br><b>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</b> Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd. |
| Technische en beroepsbekwaamheid<br><br>Certificering   | De inschrijver dient in het bezit te zijn van onderstaand geldig certificaat of gelijkwaardig: <ul style="list-style-type: none"> <li>• BRL – K14020</li> </ul>   | <b>Indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde certificering. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen.<br><br><b>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</b> Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.   |
| Financiële en economische draagkracht                   | De inschrijver dient na gunning van de opdracht te beschikken over een geldige  | <b>Indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen en indienen van deel IV van het UEA   |

|                    |  |  |
|--------------------|--|--|
|                    | bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, die voldoen aan een minimale dekking van 2,5 miljoen euro per gebeurtenis voor de duur van het werk, dan wel bereid en in staat te zijn ingeval van voorgenomen gunning dergelijke verzekeringen af te sluiten voor ten minste de duur van het werk | <p>verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde eisen aan de financiële en economische draagkracht.</p> <p><b>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</b><br/>Een kopie van de polis van de betreffende verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, dan wel een bereidverklaring van de inschrijver dat hij deze verzekering afsluit zodra de opdracht aan hem gegund wordt. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient de inschrijver door middel van een kopie daarvan aan</p> |
| Beroepsbevoegdheid | De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.  | <p><b>Indienen bij inschrijving:</b><br/>Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid.</p> <p><b>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</b><br/>Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.</p>  |

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseisen beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

#### 4.5.4. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult. De aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor om bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te vragen ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen 20 dagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

#### **4.6. Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)**

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een onderzoek te starten naar een inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, op grond van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob).

De inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, waarop de aanbestedende dienst Wet Bibob wil toepassen, wordt(en) door de aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Indien er beroep wordt gedaan op de wet Bibob zal de gestanddoeningstermijn worden verlengd tot twee weken na bekendwording van het rapport. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot uitsluiting van de aanbesteding.

#### **4.7. Eisen aan de inschrijving**

##### 4.7.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het beschrijvend document;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het beschrijvend document inclusief alle bijlagen;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten (compleetheid):

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (Excel bestand, bijlage 1);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 2);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie <onderwerp> (bijlage 3);
- Plan van aanpak
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel en indien van toepassing een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid.
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 5).

Het niet aanwezig zijn of het niet of niet volledig of correct ingevuld zijn van een gevraagd document kan worden beschouwd als een kennelijke omissie. Betreffende Inschrijver dient de geconstateerde kennelijke omissie(s) binnen 24 uren te herstellen. Een kennelijke omissie die niet binnen de gestelde termijn wordt hersteld leidt tot uitsluiting van het aanbestedingstraject.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan kan de inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### 4.7.2. Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 50 dagen na sluitingsdatum van de inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

### **4.8. Beoordeling van de inschrijvingen**

#### 4.8.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheid, voldoet aan de geschiktheidseisen en er geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vindt beoordeling van de inschrijving plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs kwaliteit verhouding.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen in het beschrijvend document en / of de bijbehorende bijlage(n), wordt de inschrijving alsnog ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### Subgunningscriteria:

De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

- Prijs;
- K1. Werkwijze
- K2. Procedure en communicatie bij storingen
- K3. Reactietijd bij urgente storingen

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gebruik gemaakt van gunnen op waarde.

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabel(len) toegelicht.

| <b>Prijs</b>                            |   |
|---|---|
| Omschrijving                            | <p>Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van de inschrijfstaat, opgenomen in bijlage 2.</p> <p>De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.</p> <p>Alle in het beschrijvend document en bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief.</p> |
| Benodigde informatie in de inschrijving | Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van:<br>- Inschrijfstaat bijlage 1.  |

| <b>K1. Werkwijze</b>                    |   | <b>Maximale fictieve korting: € 100.000</b> |
|---|---|---|
| Doel                                    | Een Opdrachtnemer die, middels zijn werkwijze, Opdrachtgever zo veel mogelijk ontzorgt tijdens de uitvoering van de opdracht.   |   |
| Maatstaf                                | Mate waarin wordt bijgedragen aan de doelstelling   |   |
| Benodigde informatie in de inschrijving | <p>De gemeente hecht waarde aan een service gerichte inschrijver die daarmee de Opdrachtgever zoveel mogelijk ontzorgt. Opdrachtgever is bereid daar waarde aan toe te kennen. Inschrijver dient daarom van de volgende onderdelen te beschrijven en aan te geven op welke wijze de Opdrachtgever wordt ontzorgt:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Wijze waarop de samenwerking en het overleg met de buitendienst van de gemeente Halderberge wordt vormgegeven;</li> <li>b) Wijze waarop gewaarborgd wordt dat de planning zoals omschreven is in hoofdstuk 2 wordt gegarandeerd;</li> <li>c) Wijze waarop wordt gecommuniceerd met particulieren en andere stakeholders;</li> <li>d) Wijze waarop de opdrachtnemer de opdrachtgever kan adviseren over risico gestuurd onderhoud.</li> </ol> <p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maximaal 3 pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden niet meegeteld.</li> </ul> |   |

| <b>K2. Procedure bij het oplossen storingsen</b> |  | <b>Maximale fictieve korting: € 80.000</b> |
|--|--|--|
| Doel   | Een opdrachtnemer die door zijn werkwijze zorgt voor het snel en adequaat oplossen van storingsen.   |  |
| Maatstaf   | Mate waarin wordt bijgedragen aan de doelstelling.   |  |
| Benodigde informatie in de inschrijving          | <p>Hoe gaat de inschrijver om met storingsen, van moment dat een storing binnenkomt tot het moment dat deze afgemeld wordt? De gemeente hecht waarde aan het terugdringen van het aantal storingsen en verwacht daarvoor een proactieve houding van de inschrijver. Hoe voorkomt de inschrijver dat storingsen in de toekomst terugkomen en direct ter plaatse kunnen worden opgelost? Hoe kan de Opdrachtgever hierin worden ontzorgd en hoe ziet de communicatie eruit richting ?</p> <p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maximaal 3 pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden niet meegeteld.</li> </ul> |  |

| <b>K3. Reactietijden bij urgente storingsen</b>               |   | <b>Maximale fictieve korting: € 30.000</b> |   |     |  |          |   |          |
|---|---|--|---|-----|--|----------|---|----------|
| Doel  | Een opdrachtnemer die snel ter plaatse is bij urgente storingsen.   |  |   |     |  |          |   |          |
| Maatstaf  | Mate waarin wordt bijgedragen aan de doelstelling   |  |   |     |  |          |   |          |
| Benodigde informatie in de inschrijving                       | <p>De gemeente ziet meerwaarde wanneer de inschrijver snel bij een urgente storing werkzaam kan zijn op locatie. De inschrijver dient aan te geven hoe snel zij bij een urgente storing werkzaam kan zijn. Tevens geeft de inschrijver aan hoe deze reactietijden te allen tijde gegarandeerd kunnen worden.</p> <p>De waarde welke toegekend wordt is gebaseerd op de opgegeven reactietijden inclusief korte onderbouwing van de inschrijver hoe hij deze reactietijden gaat garanderen. De punten worden gebaseerd op:</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>&gt; 90 min &lt; 120 min werkzaam op locatie bij urgente storingsen</td> <td>€ 0</td> </tr> <tr> <td>&gt; 30 min &lt; 90 min werkzaam op locatie bij urgente storingsen</td> <td>€ 15.000</td> </tr> <tr> <td>&lt; 30 min werkzaam op locatie bij urgente storingsen</td> <td>€ 30.000</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Zonder goede onderbouwing wordt er € 0.00,- meerwaarde gegeven op dit onderdeel.</u></p> <p>Indien de inschrijver zich bij opdrachtverlening niet aan deze reactietijden kan houden, is de gemeente gemachtigd, om vanaf de 3e melding binnen de contractperiode, bij het niet behalen van de door de inschrijver opgegeven reactietijd een boete op te leggen van € 5.000 per keer.</p> <p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maximaal 1 pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden niet meegeteld.</li> </ul> |  | > 90 min < 120 min werkzaam op locatie bij urgente storingsen | € 0 | > 30 min < 90 min werkzaam op locatie bij urgente storingsen | € 15.000 | < 30 min werkzaam op locatie bij urgente storingsen | € 30.000 |
| > 90 min < 120 min werkzaam op locatie bij urgente storingsen | € 0   |  |   |     |  |          |   |          |
| > 30 min < 90 min werkzaam op locatie bij urgente storingsen  | € 15.000  |  |   |     |  |          |   |          |
| < 30 min werkzaam op locatie bij urgente storingsen           | € 30.000  |  |   |     |  |          |   |          |

## Beoordelingskader

| <b>Cijfer</b> | <b>Toelichting</b>  | <b>Percentage van maximaal te behalen punten</b> |
|---------------|---|--|
| 0             | De beschrijving van het kwaliteitscriterium ontbreekt   | 0 %  |
| 3             | De beschrijving is aanwezig maar incompleet. Het beschrevene draagt in minimale mate bij aan de doelstelling van het criterium.   | 30 %   |
| 6             | De beschrijving is aanwezig en compleet. Het beschrevene draagt in voldoende mate bij aan de doelstelling van dit criterium.  | 60 %   |
| 8             | De beschrijving is aanwezig en compleet. Het beschrevene draagt in goede mate bij aan de doelstelling van dit criterium.  | 80 %   |
| 10            | De beschrijving is aanwezig en compleet. Het beschrevene draagt in goede mate bij aan de doelstelling en biedt daarboven ongevraagde, significante en relevante meerwaarde voor de Opdrachtgever. | 100 %  |

### 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 EMVI.

Wanneer de inschrijver het in zijn werkplan beloofde niet kan nakomen wordt een boete opgelegd van maximaal de behaalde korting voor de betreffende kwaliteitsaspecten. De boete geldt per onderdeel en kan per onderdeel maximaal 1x gegeven worden gedurende het contact. De boete zal niet worden toegekend voordat eerst tenminste twee maal een waarschuwing is gegeven.

### 4.8.2. Beoordelingsmethodiek

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit 3 personen, werkzaam bij de aanbestedende dienst.

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- De inschrijfsommen wordt kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

De eindscore wordt als volgt berekend:

Per kwalitatief subgunningscriterium kan een meerwaarde worden aangeboden. Aan deze meerwaarde wordt een maximale fictieve financiële waarde toegekend. De door het beoordelingsteam gegeven score per subgunningscriterium bepaalt hoeveel van de maximale fictieve waarde als aftrek van de inschrijfsom wordt gehaald. Hierdoor ontstaat de fictieve inschrijfsom.

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom is de beoogd winnaar van de aanbesteding. Bij een gelijke fictieve inschrijfsom prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving boven de laagste inschrijfsom. Indien dit ook gelijk is, dan zal door de loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

In onderstaande tabel wordt de maximaal te behalen fictieve korting per subgunningscriterium weergegeven:

| <b>Criterium</b> | <b>Omschrijving</b>                           | <b>Maximaal te behalen fictieve aftrek</b> |
|------------------|---|--|
| K1.              | Werkwijze                                     | € 100.000                                  |
| K2.              | Procedure en communicatie bij storingen       | € 80.000                                   |
| K3.              | Reactietijden bij urgente storingen           | € 30.000                                   |
|                  | <b>Totaal fictieve aftrek K1+ K2 + K3 + =</b> | <b>€ 210.000</b>                           |

De fictieve korting zal worden toegekend aan de hand van de score die wordt toegekend. Bij score 100% krijgt de inschrijver de maximale fictieve korting, bij score 30 % krijgt de inschrijver 30% van de maximale fictieve korting et cetera.

De uiteindelijke opdracht wordt bij gunning wel verstrekt op basis van de opgegeven tarieven van de winnende inschrijver.

#### **4.9. Gunning van de opdracht**

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de scores van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.

**Bijlage 1 Inschrijfbiljet (Excel bestand)**

- Separaat toegevoegd -

**Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

- Separaat toegevoegd -

**Bijlage 3 Format verklaring referentie kerncompetentie**

- Separaat toegevoegd -

**Bijlage 4 Overzicht pompputten en rioolgemalen gemeente Halderberge**

- Separaat toegevoegd -

**Bijlage 5 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland**

- Separaat toegevoegd -

**Bijlage 6 Klachtenregeling**

- Separaat toegevoegd -