



hoogheemraadschap
Hollands
Noorderkwartier

Programma van eisen

Bijlage 4 van de Inschrijvingsleidraad met
registratienummer 22.0506015 voor de
Europese openbare aanbesteding met
TenderNed kenmerk 367003 van:

Levering en onderhoud Hekwerk en Poorten HHNK

De wijzigingen t.o.v. versie 1.0 zijn
met **rode** tekst inzichtelijk gemaakt.

Auteur
J. Arends

Registratienummer
22.0977823

Datum
2 februari 2023

Versie
2.0

Status
Definitief

Afdeling
Vergunningen, Handhaving, Inkoop, Juridische Zaken & Grondzaken



Inhoudsopgave

1	Opdrachtspecifieke eisen	3
1.1	Algemene eisen	3
1.2	Eisen aan nieuw te leveren hekwerken en poortsystemen	4
1.3	Eisen aan in te zetten gebruikte hekwerken, onderdelen, poorten	5
1.4	Eisen aan preventief onderhoud hekwerken en poortsystemen	5
1.5	Eisen aan correctief onderhoud hekwerken en poortsystemen	6
1.6	Eisen aan afhandeling storingsmeldingen	6
1.7	Eisen aan personeel Opdrachtnemer	7
1.8	Eisen aan rapportages, serviceraporten en overleg	7
2	Financiële en commerciële eisen	9
2.1	Eisen aan de prijsopbouw	9
2.2	Eisen aan de facturatie	9
3	Juridische en contractuele eisen	11
3.1	Juridische en contractuele eisen	11



1 Opdrachtspecifieke eisen

1.1 Algemene eisen

Eis #	Omschrijving
1.1.1	Opdrachtnemer handelt bij uitvoering van de Raamovereenkomst conform de (Europese) wet- en regelgeving, verordeningen, maatregelen en voorschriften die door de rijksoverheid, de provincie en/of gemeentelijke overheid dan wel door andere daartoe aangewezen organen zoals Nederlandse normen en praktijkrichtlijnen (NEN-normen) zijn vastgesteld ten aanzien van de werkzaamheden waar de Aanbestedingsdocumenten betrekking op hebben.
1.1.2	Opdrachtnemer garandeert dat hij de gevraagde producten en diensten gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kan leveren in de kwaliteit zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Dit betekent dat hij te allen tijde kan beschikken over voldoende gekwalificeerde medewerkers, transportmaterieel, materiaal en uitrusting aan om aan de gestelde eisen te voldoen.
1.1.3	Indien Opdrachtnemer een nadere opdracht onder de Raamovereenkomst niet of niet volledig kan uitvoeren, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de nadere opdracht neer te leggen bij de opdrachtnemer met wie Opdrachtgever een Wachtkamerovereenkomst is aangegaan.
1.1.4	Opdrachtnemer dient zelf zorg te dragen voor alle benodigd goedgekeurd materieel dat voor de werkzaamheden noodzakelijk is. Opdrachtgever verklaart door middel van het indienen van zijn Inschrijving met deugdelijke en goedgekeurd materiaal en materieel te werken, en te voldoen aan de eisen die in het algemeen aan zijn vakmanschap gesteld mogen worden.
1.1.5	Voor werkzaamheden die uitgevoerd moeten worden op de terreinen/objecten/locaties van Opdrachtgever gelden de gedragsregels van HHNK, deze zullen na gunning van de Opdracht met Opdrachtnemer gedeeld worden.
1.1.6	Indien Opdrachtnemer een onderaannemer moet inschakelen, treedt Opdrachtnemer op als hoofdaannemer en is hij verantwoordelijk en aansprakelijk voor de geleverde prestaties van deze onderaannemer.
1.1.7	Opdrachtnemer zal alleen gebruik maken van een onderaannemer als deze VCA* gecertificeerd is.
1.1.8	Opdrachtnemer verklaart door zijn Inschrijving in staat te zijn merkonafhankelijk onderhoud en reparaties te kunnen uitvoeren. Onderhoud aan hekwerken en poorten die Opdrachtnemer niet zelf heeft geleverd of de fabrikant is, wordt altijd uitgevoerd overeenkomstig de onderhoudsvoorschriften van de fabrikant.
1.1.9	Als Opdrachtgever in het bezit is van garantiebepalingen ten behoeve van poortsystemen waarin de clause is opgenomen dat bij onderhoud door derden de garantie vervalt, zal Opdrachtnemer deze garantiebepalingen overnemen op niet minder gunstige voorwaarden als door de oorspronkelijke garantsteller zijn afgegeven.
1.1.10	Indien Opdrachtnemer een nadere opdracht moet uitvoeren waarbij de grond wordt geroerd, moet voor de uitvoering van de opdracht tot de aanwezigheid van kabels en leidingen een KLIC-melding uitgevoerd te worden. Dit betreft onder andere: • het aanvragen van een KLIC-melding



	• het traceren van de aanwezigheid van bekabeling in de hekwerklijn • administratieve afhandeling van de meldingsgegevens • terugkoppeling van afwijkende gegevens met het Kadaster • afdekking aansprakelijkheid van kabelschades. De hiertoe te maken kosten worden door Opdrachtnemer tegen een vaste vergoeding separaat in rekening gebracht.
--	---

1.2 Eisen aan nieuw te leveren hekwerken en poortsystemen

Eis #	Omschrijving
1.2.1	Voor het opdrachtonderdeel Leveren en plaatsen nieuw hekwerk en poortsystemen wordt onderstaande werkwijze gehanteerd. 1. Op verzoek van Opdrachtgever brengt Opdrachtnemer binnen maximaal zeven (7) werkdagen via e-mail naar post@hhnk.nl onder vermelding van een door opdrachtgever verstrekt dossiernummer een gespecificeerde nadere offerte uit voor levering en plaatsing van nieuw hekwerk en/of poortsystemen. 2. De nadere offerte is minimaal voorzien van: • Opdrachtoomschrijving; • Situatietekening met foto's • Adres locatie nieuw te plaatsen hekwerk/poortsysteem • Uitvoeringsplanning • Beschrijving van de werkzaamheden en benodigde materialen • Gedetailleerde prijsbegroting op basis van de overeengekomen eenheidsprijzen. Desgewenst kan ten behoeve van de op te stellen nadere offerte in overleg met Opdrachtgever een locatiebezoek ingepland worden om de situatie op te nemen. 3. Na schriftelijk akkoord van Opdrachtgever met de nadere offerte ontvangt Opdrachtnemer een inkoopordernummer (DO-nummer) en kan conform de planning tot uitvoering van de werkzaamheden overgegaan worden. 4. Bij eventueel meer- of minderwerk wordt tegen de in de nadere offerte vermelde tarieven/eenheidsprijzen een pro-forma nota verstrekt per e-mail. Alleen na schriftelijke instemming van Opdrachtgever kan Opdrachtnemer tot meer- of minderwerk overgaan. 5. Na gereed melding van de uitvoering van de werkzaamheden via de e-mail vindt ten behoeve van de oplevering daarvan een opname plaats van de werkzaamheden op de locatie van Opdrachtgever. Na opname van de werkzaamheden wordt door Opdrachtgever via de e-mail schriftelijk meegedeeld of de werkzaamheden al dan niet zijn goedgekeurd. Als de werkzaamheden zijn goedgekeurd worden de werkzaamheden als opgeleverd beschouwd en geldt de dag waarop de mededeling van goedkeuring is verzonden als de dag van oplevering van de werkzaamheden.
1.2.2	Nieuw te leveren elektrische poortsystemen kunnen bediend worden met het toegangscontrolesysteem van Intratone.



Eis #	Omschrijving
1.2.3	De door Opdrachtnemer aangeboden elektrische poortsystemen voldoen aan de machinerichtlijn en de Europese productnorm NEN-EN 13241:2016
1.2.4	Inschrijver heeft bij zijn Inschrijving een zo compleet mogelijke lijst/overzicht aangeleverd van elektrisch bedienbare schuifpoorten en hekwerken met daarin een onderscheid tussen standaard en optioneel leverbaar.

1.3 Eisen aan in te zetten gebruikte hekwerken, onderdelen, poorten

Eis #	Omschrijving
1.3.1	Inzet van al eerder in gebruik geweest zijnde hekwerken, onderdelen en toegangspoorten vereist de voorafgaande goedkeuring door Opdrachtgever.
1.3.2	Indien Opdrachtnemer gebruikte materialen wil gaan inzetten voor Opdrachtgever en deze gebreken vertonen (bijv. roestvorming, zichtbare schade, niet naar behoren functionerende mechanische en/of elektrische onderdelen, etc.), zullen deze voorafgaand aan inzet/plaatsing dusdanig worden hersteld, dat de geplaatste materialen voldoen aan de technische voorschriften waaraan ook nieuw te leveren versies van deze materialen zouden moeten voldoen, inclusief daarbij behorende garantievoorzwaarden.
1.3.3	Indien na plaatsing van al eerder gebruikte materialen binnen de garantieperiode gebreken aan het licht komen, dienen die voor rekening van Opdrachtnemer te worden hersteld.

1.4 Eisen aan preventief onderhoud hekwerken en poortsystemen

Eis #	Omschrijving
1.4.1	Onder preventief onderhoud wordt verstaan periodieke controle van de betreffende poorten conform NEN-EN 13241-1 om ervoor te zorgen dat de poorten goed blijven functioneren en om storingen te voorkomen en mogelijke schade of defecten op te sporen. Eventuele geconstateerde schades of defecten dienen direct (mondeling of telefonisch) aan Opdrachtgever gemeld te worden, zodat Opdrachtgever het herstel van de schade of defecten direct kan opdragen aan Opdrachtnemer.
1.4.2	Het preventief onderhoud dient één (1) maal per jaar te worden uitgevoerd. Opdrachtnemer maakt voorafgaand aan nieuw onderhoudsjaar een planning en deelt deze met Opdrachtgever. De planning vermeldt waar en wanneer Opdrachtnemer een locatie bezoekt voor preventief onderhoud.
1.4.3	Kleine verbruiksmaterialen, zoals slijtbusjes, bouten, moeren, smeermiddelen, ringen, etc., worden niet afzonderlijk in rekening gebracht maar vallen onder het tarief voor correctief onderhoud.
1.4.4	Verbruiksmaterialen en onderdelen die niet onder het tarief voor correctief onderhoud vallen kunnen tot een bedrag van maximaal € 250,- excl. btw per toegangspoort door Opdrachtnemer vervangen worden maar moeten apart inzichtelijk gemaakt worden op de factuur. Meer kostbare reparaties kunnen alleen plaatsvinden na overleg met en toestemming van Opdrachtgever.



1.5 Eisen aan correctief onderhoud hekwerken en poortsystemen

Eis #	Omschrijving
1.5.1	Onder correctief onderhoud wordt verstaan de reparatie van schade of defecten die naar aanleiding van het preventief onderhoud, een keuring of een inspectie aan het hekwerk of poorten aan het licht zijn gekomen. Opdrachtnemer dient correctief onderhoud indien nodig en mogelijk direct uit te voeren in overleg met de beheerder van het object. De objectbeheerder geeft akkoord om de werkzaamheden direct uit te voeren of kan Opdrachtnemer vragen hiervoor een nadere offerte uit te brengen. Opdrachtgever maakt onderscheid in twee typen correctief onderhoud: • Type 1 tot een bedrag van maximaal € 1.500 excl. btw; • Type 2 voor een bedrag groter dan € 1.500 excl. btw.
1.5.2	Na akkoord op een nadere offerte voert Opdrachtnemer het correctief onderhoud voor Type 2 binnen uiterlijk 10 werkdagen uit.

1.6 Eisen aan afhandeling storingsmeldingen

Eis #	Omschrijving
1.6.1	Onder een storingsmelding wordt verstaan een reparatie of het verhelpen van een storing aan een hekwerk of poortstelsysteem. Storingsmeldingen worden telefonisch doorgegeven en er wordt onderscheid gemaakt tussen een urgente melding en een standaard melding.
1.6.2	Opdrachtnemer heeft een 24/7 uurs storingsdienst ingericht met een telefonische bereikbaarheid.
1.6.3	Een urgente storingsmelding betreft het niet functioneren van een elektrische poort en dient binnen uiterlijk één werkdag (bij objecten op Texel: binnen uiterlijk twee (2) werkdagen) op locatie te worden opgenomen en binnen uiterlijk drie (3) werkdagen (bij objecten op Texel: binnen uiterlijk vier (4) werkdagen) te zijn verholpen.
1.6.4	Een standaard storingsmelding dient binnen uiterlijk drie (3) werkdagen op locatie te worden opgenomen en binnen uiterlijk tien (10) werkdagen te zijn verholpen.
1.6.5	Storingen kunnen in de regel binnen de normale kantoortijden afgehandeld worden, in incidentele gevallen moet er buiten kantoortijden doorgewerkt worden, voor die gevallen mag er op het standaard uurtarief van de servicemonteur een toeslag voor werken buiten kantoortijden (07.00-17.00 uur) gehanteerd worden die overeenkomt met de toeslag(en) uit de van toepassing zijnde Cao.
1.6.6	Het inplannen en uitvoeren van een storingsmelding vindt plaats met de objectbeheerder.
1.6.7	Als door leveringstermijnen van materialen de storing niet binnen de gestelde termijn verholpen kan worden, dient in overleg met de objectbeheerder beoordeeld te worden of een noodreparatie of tijdelijke voorziening uitgevoerd kan worden.



1.7 Eisen aan personeel Opdrachtnemer

Eis #	Omschrijving
1.7.1	De bedrijfsprocessen van Opdrachtgever mogen in principe geen hinder ondervinden van de werkzaamheden van Opdrachtnemer. Als werkzaamheden hinderlijk kunnen zijn vindt vooraf overleg plaats met Opdrachtgever.
1.7.2	Opdrachtnemer dient ervoor zorg te dragen dat zijn personeel: • de Nederlandse taal in woord en geschrift beheerst; • beschikt over de van toepassing zijnde vereiste diploma's en certificaten, waaronder een VCA VOL certificaat (of daaraan gelijkwaardig) wat voorafgaand aan start werkzaamheden aan Opdrachtgever wordt overlegd; • zich te allen tijde kan legitimeren op grond van een geldig legitimatiebewijs; • bij het verrichten van de werkzaamheden voorzien is van veiligheids- en werkkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen en deze ook gebruikt; • voorafgaan aan start werkzaamheden een verplichte veiligheidsinstructie van Opdrachtgever heeft gevolgd; • de richtlijnen en voorschriften geldend op de locatie en aanwijzingen van de toezichthouders daar opvolgt; • zich tijdens het zelfstandig uitvoeren van werkzaamheden aan- en afmeldt bij Opdrachtgever.
1.7.3	Indien een medewerker van Opdrachtnemer handelt in strijd met de instructies en regelgeving van Opdrachtgever is Opdrachtgever gerechtigd de betrokken medewerker direct tijdelijk dan wel permanent de toegang tot de locatie te onttrekken.
1.7.4	Opdrachtnemer stelt zoveel als mogelijk vaste servicemonteurs ter beschikking voor de werkzaamheden.

1.8 Eisen aan rapportages, servicerapporten en overleg

Eis #	Omschrijving
1.8.1	Na afronding van de jaarlijkse preventieve onderhoudsronde stelt Opdrachtnemer een rapportage op en biedt deze aan Opdrachtgever aan. De rapportage vermeldt minimaal: • Welke locaties er zijn bezocht; • De data van de bezoeken; • Een beschrijving van de verrichte werkzaamheden; • Eventueel verricht correctief onderhoud; • Eventuele bijzonderheden, bevindingen, aanbevelingen.
1.8.2	Na afronding van een storingsmelding stelt Opdrachtnemer een serviceraapport op en biedt deze aan Opdrachtgever aan. De rapportage vermeldt minimaal: • Naam van de objectbeheerder; • Naam van de locatie; • Datum en tijdstip van storingsmelding; • Datum en tijdstip van opname op locatie; • Datum van oplossing storing; • Beschrijving van de storing; • Ingezet materiaal; • Ingezette medewerker(s);



Eis #	Omschrijving
	Tijdsduur van de werkzaamheden
1.8.3	Een rapportage/servicerapport wordt binnen tien (10) werkdagen na afronding van de werkzaamheden digitaal via post@hhnk.nl aangeleverd.
1.8.4	Tenminste één (1) maal per jaar vindt er een evaluatieoverleg plaats tussen Opdrachtgever en -nemer, ten kantore van Opdrachtgever. Tijdens dit overleg komen minimaal aan de orde: - tevredenheid van beide partijen; - nakomen van overeengekomen werkafspraken en indicators (KPI's); - relatiemanagement; - signaleren en oplossen van knelpunten; - verbetervoorstellen; - brancheontwikkelingen; - duurzaamheid en circulariteit. Opdrachtnemer maakt een verslag van het gesprek en zendt dit binnen vijf (5) werkdagen ter goedkeuring via post@hhnk.nl. De afspraken gemaakt in tussentijdse evaluaties zijn bindend voor beide partijen en moeten daarvoor zijn vastgelegd en overeengekomen in de gespreksverslagen. De kosten voor overleggen en verslaglegging maken onderdeel uit van de Inschrijving en kunnen daarom niet apart worden gefactureerd.



2 Financiële en commerciële eisen

2.1 Eisen aan de prijsopbouw

Eis #	Omschrijving
2.1.1	De in de Inschrijving afgegeven prijzen voor het arbeidsloon zijn minimaal vast tot 31 december 2023 en mogen nadien jaarlijks, voor het eerst op 1 januari 2024, geïndexeerd worden voor ten hoogste de CBS-index "CAO-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2010=100)" over de bedrijfstak 24-30, 33 Metalektro. Opdrachtnemer dient daartoe een verzoek in bij Opdrachtgever waarbij het voorstel is onderbouwd door van de indexering van kwartaal 3 en 4 van een jaar geleden en kwartaal 1 en 2 van het lopende jaar het gemiddelde te nemen. De wijziging wordt niet eerder doorgevoerd dan na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. De voor indexering gekozen kwartalen dienen tevens voor de volgende indexeringen gehanteerd te worden, de indexeringsperioden beslaan zodoende altijd een geheel jaar. Een verzoek tot indexering dient minimaal 30 dagen voor ingangsdatum schriftelijk bij Opdrachtgever ingediend te worden.
2.1.2	De in de Inschrijving afgegeven prijzen voor het materiaal staan minimaal vast tot 31 december 2023 en mogen nadien jaarlijks, voor het eerst op 1 januari 2024, geïndexeerd worden voor ten hoogste de CBS-index "Productenprijzen (PPI); afzet-, invoer-, verbruiksprijzen, index 2015=100", Producten '25 Werken van metalen, andere dan machines, toestellen en werktuigen') waarbij de laatst beschikbare jaarmutatie over de maand september als grondslag voor indexering van de prijzen voor het nieuwe jaar wordt gehanteerd. De wijziging wordt niet eerder doorgevoerd dan na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. De voor indexering maand dient tevens voor de volgende indexeringen gehanteerd te worden, de indexeringsperioden beslaan zodoende altijd een geheel jaar. Een verzoek tot indexering dient minimaal 30 dagen voor ingangsdatum schriftelijk bij Opdrachtgever ingediend te worden.
2.1.3	De vergoeding van de diensten vindt plaats op basis van de prijzen zoals vermeld in de Staat van ontleding Inschrijvingssom (Bijlage 2 van de Inschrijvingsleidraad). Alle prijzen in het prijzenblad zijn exclusief btw en inclusief reis- en verblijfskosten, administratiekosten, voorrijkosten, kosten voor hak- en breekwerk, straatwerkkosten, nazorgkosten, kosten voor kleine materialen zoals bouten, moeren, schroeven en ander verbruiksmateriaal.
2.1.4	Mutaties in de aantallen en hoeveelheden zoals opgenomen in Bijlage 2 'Staat van ontleding Inschrijvingssom' hebben geen nadelig effect op de overeengekomen eenheidsprijzen.

2.2 Eisen aan de facturatie

Eis #	Omschrijving
2.2.1	Opdrachtnemer levert de facturen onder vermelding van het door Opdrachtgever verstrekte DO-nummer op de volgende wijze elektronisch aan: - Via PEPPOL/Simpler invoicing adres: 00000001811336487000 (OIN nummer) of: - In UBL/XML naar e-facturen@hnnk.nl



Eis #	Omschrijving
	Bij facturen die in UBL/XML formaat worden aangeboden dient in hetzelfde bericht de factuur ook in pdf-formaat te worden aangeleverd. Fysieke 'papieren' facturen en verzamelfacturen worden niet in behandeling genomen.
2.2.2	Opdrachtnemer stuurt geen verzamelfacturen, maar factureert per order/opdracht nadat de gehele opdracht is uitgevoerd en door Opdrachtgever is goedgekeurd.
2.2.3	In de bijlage bij de factuur verzendt Opdrachtnemer – indien van toepassing – specificaties van geleverde diensten, werken en leveringen, zoals urenstaten, pakbonnen, werkbbonnen, presentielijsten, etc.



3 Juridische en contractuele eisen

3.1 Juridische en contractuele eisen

Eis #	Omschrijving
3.1.1	Op de Raamovereenkomst, alsmede op een opdracht tot het verrichten van diensten of het leveren van producten, zijn uitsluitend de AWWODI-2018 van toepassing, voor zover daarvan in de Raamovereenkomst niet wordt afgeweken. De algemene voorwaarden van Opdrachtnemer worden expliciet van de hand gewezen/niet geaccepteerd door Opdrachtgever, ook als hier in nadere correspondentie naar wordt verwezen.
3.1.2	Door het doen van een Inschrijving gaat Opdrachtnemer akkoord met het bepaalde in de contractdocumenten zoals opgenomen onder Bijlage 6 van de Inschrijvingsleidraad inclusief de door Opdrachtgever in de Nota('s) van inlichtingen bekendgemaakte aanvullingen en/of wijzigingen op grond van door de Inschrijvers ingediende opmerkingen en tekstsuggesties.