



Offerteaanvraag

Europees openbare aanbesteding Reinigen, preventief en correctief onderhoud hoofdgemalen, tunnelgemalen, drainagegemalen en drukriolering

Met referentienummer: AD24098

5 september



Inhoudsopgave

Inleiding	5
1. Beschrijving van de aanbesteding	6
1.1 Opdrachtomschrijving	6
1.2 Omschrijving aanbestedende dienst	6
1.3 Percelen	6
1.4 De raamovereenkomst	7
2. Procedure	8
2.1 Algemeen	8
2.2 Planning aanbestedingsprocedure	8
2.3 Communicatie	9
2.4 Geheimhouding	9
2.5 Nota van Inlichtingen	9
2.6 Indienen inschrijving	9
2.7 Indeling van de inschrijving	10
2.8 Storingen	10
2.9 Beoordeling van de inschrijvingen	11
2.10 Voornemen tot gunning	11
2.11 Gunning	12
2.12 Klachtenregeling	12
3 Uitsluitingsgronden & geschiktheidseisen	13
3.1 Uitsluitingsgronden	13
3.2 Geschiktheidseisen	14
3.2.1 Beroepsbevoegdheid	14
3.2.2 Financiële en economische draagkracht	14
3.2.3 Technische- en beroepsbekwaamheid	14
3.3 Sanctiemaatregelen Rusland	16
3.4 Beroep op derden	16
3.4.1 Beroep op draagkracht van derde(n)	17
3.4.2 Onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan	18
3.4.3 Combinatie	18
3.4.4 Concern/Holding/Dochteronderneming en gelieerde ondernemingen	19
4 Gunningscriteria & beoordelingssystematiek	21
4.1 EMVI-prestatiemeting	21
4.2 Toepassen prestatiemeting tijdens de uitvoering	22
4.2.1 Beoordeling prestatie	22
4.2.2 Verrekening	23
4.2.3 Bonus	23
4.2.4 Malus	24
5 Werkomschrijving	25
5.1 Inleiding	25
5.2 Planning werkzaamheden	26
5.3 Uitvoering	27
5.4 Aanvang werkzaamheden	27
5.5 Voorschriften	28
5.6 Toegepaste fabricaten	28



5.7	<i>Samenstelling onderhoudsploegen</i>	29
5.8	<i>Vaste projectleider</i>	29
5.9	<i>Legitimatie</i>	29
5.10	<i>Onderaanneming</i>	30
5.11	<i>Reinigen (A)</i>	30
5.11.1	Reinigen algemeen	30
5.11.2	Reinigen hoofdgemalen, tunnelgemalen, drainagegemalen en randvoorzieningen	31
5.11.3	Reinigen drukrioolgemalen	31
5.12	<i>Plegen van preventief onderhoud (B)</i>	32
5.12.1	Verrekenprijs voor het uitvoeren van alle preventieve onderhoudswerkzaamheden	32
5.12.2	Voorrijkosten per oproep	32
5.13	<i>Correctief onderhoud (C)</i>	33
5.13.1	Storingen en gebreken tijdens preventief onderhoud	33
5.13.2	Correctief onderhoud (storingen) buiten uitvoering van het preventief onderhoud	34
5.13.3	Persleidingen	35
5.13.4	Uurtarief werkzaamheden	37
5.13.5	Herstelwerkzaamheden en levering onderdelen	38
6	Rapportage in SAM®	40
6.1	<i>Reiniging</i>	40
6.2	<i>Preventief onderhoud</i>	41
6.3	<i>Correctief onderhoud</i>	41
6.4	<i>Kostenmodule</i>	42
6.5	<i>Rapportages</i>	42
6.5.1	Maandrapportages	42
6.5.2	Jaarrapportage	43
6.5.3	Repeterende storingen/storingsanalyse	44
7	Storingsafhandeling via de hoofdpост	44
8	Voorschriften voor de uitvoering	46
8.1	<i>Toegang tot de installaties</i>	46
8.2	<i>Bedrijfs gereed achterlaten van de installaties</i>	46
8.3	<i>Beschikbaarheid water</i>	46
8.4	<i>Vrijgekomen materialen</i>	46
8.5	<i>Vrijgekomen slib</i>	47
8.6	<i>Betreden particulier terrein</i>	47
8.7	<i>Tijden</i>	47
8.8	<i>Algemene verkeersvoorzieningen</i>	47
8.9	<i>Gereedschappen</i>	48
8.10	<i>Veiligheids- en gezondheidscoördinatie</i>	48
9	Oplevering en controle	49
9.1	<i>Controle en garantie</i>	49
9.2	<i>In gebreke</i>	49
9.3	<i>Schade</i>	50
9.4	<i>Vergaderingen en verslagen</i>	50
9.5	<i>Overige algemene aspecten</i>	51
10	Administratieve bepalingen	52
10.1	<i>Algemene van toepassing zijnde bepalingen</i>	52



10.2	<i>Verschillen in afmetingen.....</i>	52
10.3	<i>Verrekening van meer- en minderwerk</i>	52
10.4	<i>Afwijking van de verrekenbare hoeveelheden.....</i>	52
10.5	<i>Beslechting van geschillen</i>	52
10.6	<i>Bepalingen.....</i>	53
10.7	<i>Wijzigingen</i>	53
10.8	<i>Prijzen.....</i>	53
10.9	<i>Levering materialen</i>	53
10.10	<i>Facturering.....</i>	54
10.11	<i>Meerwerk.....</i>	54
10.12	<i>Betaling.....</i>	55
10.13	<i>Producten die door Opdrachtgever ter beschikking worden gesteld.....</i>	55
10.14	<i>Korting</i>	55
11	Bijlagen.....	56



Inleiding

De gemeente Meppel wil de riooltechnische installaties binnen het grondgebied van gemeente Meppel reinigen, preventief onderhouden en 1e en 2e lijns correctief onderhouden. Hierbij nodigen wij u graag uit een offerte in te dienen voor de Europese aanbesteding Reinigen, preventief en correctief onderhoud hoofdgemalen, tunnelgemalen, drainagegemalen en drukriolering.

Deze aanbesteding betreft een procedure conform de Aanbestedingswet 2012.

In de hoofdstukken 1, 2, 3 en 4 wordt ingegaan op de beschrijving van de aanbesteding, aanbestedingsprocedure, de geschiktheid van de inschrijvers, het programma van eisen.

Het is niet toegestaan informatie, welke door of namens de gemeente in het kader van deze offerteaanvraag wordt verstrekt, aan derden ter beschikking te stellen. Indien u een onderaannemer wenst in te zetten, bent u gerechtigd de benoemde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers deze informatie strikt vertrouwelijk behandelen. De gemeente zal de ingediende offertes vertrouwelijk behandelen.

Bij de beschrijving van de vereisten en specificaties in deze aanbesteding wordt in sommige gevallen verwezen naar specifieke merken, keurmerken of certificaten. Dit is bedoeld om een bepaald kwaliteitsniveau of een specifieke eigenschap te illustreren.

Waar in deze aanbesteding wordt verwezen naar een specifiek merk, keurmerk of certificaat, dient dit te worden gelezen als "of vergelijkbaar". Dit betekent dat inschrijvers niet strikt gebonden zijn aan het genoemde merk, keurmerk of certificaat, maar certificaten kunnen aanbieden die van vergelijkbare kwaliteit en eigenschappen zijn.

Voorliggend document beschrijft de procedurele Eisen om te komen tot een inschrijving. Daarnaast worden de Eisen beschreven waaraan het onderhoud en de Aannemer dient te voldoen. Dit beschrijvend document heeft betrekking op de riooltechnische installaties binnen het grondgebied van gemeente Meppel.

Onder riooltechnische installaties wordt verstaan:

- Drukrioolgemalen
- Hoofdruiolgemalen
- Tunnelgemalen
- Opvoergemalen
- Drainagegemalen
- Ontluchtingsvoorziening

De Opdrachtgever is voornemens om het reinigen, preventief onderhoud en het 1e en 2e lijns correctief onderhoud aan de diverse riooltechnische installaties binnen haar grondgebied te laten uitvoeren door een marktpartij.

De inspectie conform de Beoordelingsrichtlijn *BRL-K14020/01[A1]*, behoort niet tot dit werk, deze inspecties worden tijdens het contract door een derde partij uitgevoerd. De benodigde herstelwerkzaamheden voortvloeiend uit de uitgevoerde BRL inspectie kunnen worden opgedragen aan de opdrachtnemer van voorliggend document.



1. Beschrijving van de aanbesteding

1.1 Opdrachtomschrijving

Het werk omvat werkzaamheden aan de riooltechnische installaties binnen de gemeente Meppel.

De volgende werkzaamheden zijn van toepassing:

- a) Het periodiek reinigen van de installaties conform de BRL K 10014;
- b) Het uitvoeren van periodiek preventief onderhoud, op basis van door derden uitgevoerde inspectiewerkzaamheden conform de *BRL-K14020/01*[A1],
- c) Het verzorgen van het 1e en 2e lijns correctief onderhoud, zijnde het verhelpen van storingen;
- d) De levering van materialen/onderdelen, zowel als losse levering als de levering inclusief montage en bijbehorende materialen. Onder bijbehorende materialen wordt verstaan alle materialen die nodig zijn om het onderdeel op een juiste wijze te monteren;
- e) Monitoring van de installaties middels telemetrie (H2GO hoofdpst)
- f) Verhelpen verstoppingen, breuken en/of lekkage aan persleidingen;
- g) Het vastleggen van de onder a t/m d genoemde werkzaamheden in de beheerapplicatie SAM® welke bij de gemeente beschikbaar is.

In bijlage 6 wordt een nadere specificatie gegeven betreffende de aantallen en de samenstelling van de installaties.

De Aannemer verzekert de Opdrachtgever van doelmatig onderhoud aan de installaties, dusdanig, dat een goede en bedrijfsvaardige toestand van de in de overeenkomst benoemde installaties gerealiseerd blijft.

Storingen dienen door de Aannemer te worden verholpen. Voor het verhelpen van deze storingen wordt aan de Aannemer een eenheidsprijs gevraagd voor het verhelpen van alle gemelde storingen zijnde arbeidsloon en voorrijkosten. Voor het leveren van bepaalde onderdelen welke vervangen dienen te worden, dient in bijlage 4 een verrekenprijs te worden opgenomen.

Voor het vervangen van de onderdelen dient een uurtarief te worden opgegeven. Materialen, werkuren en voorrijkosten zullen via vaste verrekenprijzen doorberekend worden aan de opdrachtgever.

1.2 Omschrijving aanbestedende dienst

De gemeente Meppel is gelegen in de provincie Drenthe. De gemeente, met een inwonersaantal van ± 36.000 op 1 januari 2024, bestaat uit 5 kernen: naast Meppel zijn dat Nijeveen, Broekhuizen, Rogat en De Schiphorst. De organisatie bestaat uit circa 300 fte.

1.3 Percelen

De gemeente Meppel voegt geen opdrachten onnodig samen. De opdracht leent zich niet om in percelen op te delen. Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden leveringen die binnen één aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet. De omvang van de opdracht is ook voor het MKB toegankelijk.



1.4 De raamovereenkomst

De overeenkomst gaat in op 1 januari 2025 en eindigt op 31 december 2026. Daar waar werkzaamheden in een betreffend jaar uitgevoerd dienen te worden moeten deze werkzaamheden in hetzelfde kalenderjaar gereed zijn. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om het contract 2 maal met 1 jaar eenzijdig te verlengen. Eventuele verlenging zal drie maanden voor het aflopen van het contract worden besproken, na het maken van een evaluatie door opdrachtgever op basis van de uitgevoerde prestatiemeting. De uitkomst hiervan wordt in de bouwvergadering besproken.



2. Procedure

2.1 Algemeen

- Er is sprake van een openbare aanbestedingsprocedure.
- Het doen van een inschrijving houdt in dat de inschrijver zich conformeert aan de gestelde eisen en met de bepalingen van deze aanbestedingsprocedure instemt.
- Op de aanbestedingsprocedure en de af te sluiten overeenkomst (bijlage 7) gelden de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012, met toevoeging:
 - Ieder der partijen heeft het recht de overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang te ontbinden indien:
 - de andere partij een besluit tot ontbinding van de rechtspersoon of onderneming heeft genomen;
 - de zeggenschap van de andere partij bij een ander komt te rusten dan ten tijde van het sluiten van deze overeenkomst;
 - ten aanzien van de andere partij faillissement is aangevraagd dan wel uitgesproken, al dan niet voorlopig, surseance van betaling is aangevraagd of verleend;
 - de andere partij fuseert, splits of op enigerlei wijze (een deel van) zijn bedrijf overdraagt;
 - de andere partij in een situatie van overmacht verkeert gedurende meer dan tien dagen.
- De inschrijver mag de gegevens die de opdrachtgever in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- De inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 dagen na de inschrijvingsdatum. Gedurende deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.
- De gemeente vergoedt geen kosten inzake het doen van een inschrijving.

2.2 Planning aanbestedingsprocedure

Alle aanbestedingsdocumenten in deze procedure worden digitaal beschikbaar gesteld op TenderNed. De planning van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Publiceren aanbesteding	: 5 september 2024
Uiterlijk ontvangst van vragen	: 2 oktober 2024, 10:00 uur
Bekendmaken nota van inlichtingen	: 7 oktober 2024
Uiterlijke ontvangst inschrijvingen	: 18 oktober 2024, 10:00 uur
Versturen gunningsbeslissing	: 25 oktober 2024
Versturen definitieve gunning	: 15 november 2024

Deze planning is slechts indicatief, er kunnen door inschrijvers geen rechten aan worden ontleend. De gemeente kan de planning eenzijdig wijzigen. De inschrijvers zullen door de gemeente zo spoedig mogelijk via TenderNed op de hoogte worden gesteld van eventuele wijzigingen.



2.3 Communicatie

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding verloopt via TenderNed.

Het is niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure op een andere dan de hierboven aangegeven wijze contact te zoeken met medewerkers van de gemeente Meppel.

Gemeente Meppel

M. Brinks

2.4 Geheimhouding

Het is niet toegestaan informatie, welke door of namens de gemeente in het kader van deze offerteaanvraag wordt verstrekt, aan derden ter beschikking te stellen. Indien u een onderaannemer wenst in te zetten, bent u gerechtigd de benoemde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers deze informatie strikt vertrouwelijk behandelen. De gemeente zal de ingediende offertes vertrouwelijk behandelen.

2.5 Nota van Inlichtingen

Ondernemingen worden tot en met uiterlijk **2 oktober 2024, 10:00 uur** in de gelegenheid gesteld om **middels de module vragen en antwoorden op TenderNed** vragen te stellen. Uiterlijk **7 oktober 2024** wordt de nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed. De beantwoorde vragen dienen te worden beschouwd als integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten.

De aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Wij verzoeken u eventuele fouten, tegenstrijdigheden of onjuistheden in dit document dan wel de nota van inlichtingen aan ons te melden. Dit dient te gebeuren middels een vraag te stellen in de nota van inlichtingen dan wel schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbestedende dienst uiteen te zetten. Wij zullen dan van geval tot geval beoordelen wat de gevolgen zijn van de onvolledige of onjuiste informatie en of en zo ja, op welke wijze wij die gevolgen zullen proberen op te heffen.

2.6 Indienen inschrijving

- Uitsluitend inschrijvingen waarvan alle gevraagde gegevens zijn aangeleverd worden in behandeling genomen.
- De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn en dient **uiterlijk 18 oktober 2024, 10:00 uur** via TenderNed digitaal online te zijn ingediend. Indien door een gevolmachtigde wordt getekend, dient de volmacht bij de inschrijving te worden gevoegd.
- De inschrijver draagt het risico van een goede en tijdige aanwezigheid van zijn inschrijving. Inschrijvers van wie de inschrijving na dit tijdstip wordt ontvangen, worden van verdere deelneming uitgesloten.



2.7 Indeling van de inschrijving

De volgende documenten moeten bij inschrijving worden ingediend:

- ✓ Aanbiedingsbrief (vormvrij);
- ✓ Prestatieniveau conform bijlage 1;
 - *Bij de inschrijving moet worden gevoegd de volledig ingevulde en ondertekende opgave van het aangeboden prestatieniveau door middel van het bij het PvE gevoegde formulier 'Aanbieding prestatieniveau' (bijlage 1). De inschrijver dient zich bewust te zijn van de consequenties van de hoogte van het door hem aangeboden prestatieniveau. 100% scoren gedurende de uitvoering blijkt in de praktijk lastig. De financiële consequentie van lager presteren dan aangeboden kan aanzienlijk zijn. Het gerealiseerde prestatieniveau tijdens de uitvoering ligt in de regel tussen de 60% en 90%.*
- ✓ Inschrijvingsbiljet conform bijlage 2;
- ✓ Inschrijvingsstaat conform bijlage 3;
- ✓ Lijst meest gebruikte materialen conform bijlage 4;
- ✓ Referenties in overeenstemming met de gevraagde kerncompetenties conform bijlage 9;
- ✓ Uniform Europees Aanbestedingsdocument conform bijlage 10;
- ✓ Verklaring Russische betrokkenheid conform bijlage 11;
- ✓ Concernverklaring indien van toepassing conform bijlage 12.

2.8 Storingen

In het geval van een storing in TenderNed waardoor het tijdig indienen van een inschrijving niet mogelijk is, kan de gemeente na afloop van de uiterste inschrijvingstermijn besluiten om deze termijn alsnog te verlengen. De keuze om hiervan gebruik te maken is alleen voorbehouden aan de gemeente. Tevens heeft de gemeente geen plicht om dit te doen. In het geval de kluis reeds geopend is door de gemeente kan, ook in geval van een storing, de inschrijvingstermijn niet meer worden verlengd.

In het geval aanbieder een storing constateert waardoor geen tijdige inschrijving kan worden gedaan, kan hij een verzoek tot uitstellen van de inschrijvingstermijn indienen bij de gemeente. Hiervoor dienen de volgende stappen genomen te worden:

- 1) de potentiële inschrijver toont aan tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- 2) de potentiële inschrijver de inkoopadviseur van de aanbesteding direct telefonisch informeert via het algemene nummer van de gemeente: 140522;
- 3) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- 4) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

In het geval de gemeente de uiterste inschrijvingstermijn verlengd, worden alle (potentiële) aanbidders hiervan in kennis gesteld.

Let op: het blijft altijd de verantwoordelijkheid van de aanbieder zelf om tijdig de inschrijving in te dienen. Wacht daarom niet tot het laatste moment om dit te doen.



2.9 Beoordeling van de inschrijvingen

Als eerste wordt beoordeeld of alle gegevens die inschrijvers moeten indienen aanwezig conform paragraaf 2.6 en of inschrijver voldoet aan de eisen zoals gesteld in hoofdstuk 3. Onvolledige inschrijvingen kunnen van verdere beoordeling worden uitgesloten.

Vervolgens wordt beoordeeld of er wordt voldaan aan het programma van eisen en zal de beoordeling plaatsvinden op het gunningscriterium.

Indien een offerte op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept, kan de gemeente Meppel besluiten om de offerte verder te beoordelen en om navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat de offerte van inschrijver niet voldoet zal deze alsnog als ongeldig terzijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogde opdrachtnemer aangemerkt. Er vindt geen herbeoordeling plaats. Daarnaast kan de gemeente Meppel besluiten om verificatievragen te stellen aan beoogde opdrachtnemer.

De offertes worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium.

2.10 Voornemen tot gunning

Naar verwachting zal de aanbestedende dienst de inschrijvers uiterlijk op 25 oktober 2024 op TenderNed informeren over zijn voornemen tot gunning.

De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de winnende inschrijver en de inschrijfprijs.

Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

De afgewezen inschrijvers zullen in de gelegenheid worden gesteld om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter. Indien niet binnen deze termijn van 20 kalenderdagen een kort geding-dagvaarding correct is betekend, zal de aanbestedende dienst naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht.

Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorlopige gunningsbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

Indien de gemeente de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kort geding-procedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen.



Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de aanbestedende dienst de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat.

De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningsbeslissing is verzonden en de overeenkomst tussen de aanbestedende dienst en de winnende inschrijver is getekend.

2.11 Gunning

De gemeente Meppel behoudt zich het recht voor om in geval van (onvoorziene situaties) de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. In zo'n geval is de gemeente derhalve niet gebonden tot het aangaan van een overeenkomst. Ook is er in dit geval geen sprake van enige vergoeding van de zijde van de gemeente.

2.12 Klachtenregeling

De aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenregeling. Indien gegadigden klachten hebben met betrekking tot de aanbesteding kan hiervoor de klachtenregeling aanbesteden worden aangewend. Verder informatie over inhoud en procedure van de klachtenregeling zijn te lezen via de volgende link:

https://www.meppel.nl/Ondernemer/Subsidies_financi_n/Inkoop_aanbesteden/Regeling_klachtenafhandeling_bij_aanbesteden



3 Uitsluitingsgronden & geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk zijn de voorwaarden genoemd waaraan de inschrijvers moeten voldoen.

3.1 Uitsluitingsgronden

De gemeente wenst uitsluitend een overeenkomst af te sluiten met opdrachtnemer(s) die voldoen aan hetgeen gevraagd is in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals deze bij de aanbestedingsdocumenten is verstrekt, dient bij de inschrijving te worden gevoegd.

Let op: ondertekening dient gedaan te worden door de ingevulde verklaring te printen, een fysieke handtekening te zetten en het document vervolgens weer in te scannen.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig begunstigde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de gemeente overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving.
- Verklaring Belastingdienst, niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de gemeente deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Bewijsstukken dienen binnen zeven (7) dagen na een daartoe door de gemeente gedane verzoek te worden overlegd. Gegadigde dient mede gezien de aanvraagtermijnen de betreffende bewijsmiddelen (ruim) voor de aanmeldingsdatum aangevraagd te hebben.

Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

De gemeente kan bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur) om te toetsen of er bij een inschrijver sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden, waaronder de hierboven genoemde ernstige beroepsfout. De gemeente kan hierover aan het Landelijk Bureau Bibob advies vragen.



Het advies dat het Landelijk Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen, is voor de gemeente niet bindend. De gemeente beoordeelt een inschrijver zelf, mede aan de hand van het advies.

U bent als inschrijver verplicht aan dit onderzoek mee te werken. Als u dat niet doet, wijst de gemeente uw inschrijving af als ongeldige inschrijving.

3.2 Geschiktheidseisen

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen.

3.2.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient volgens de geldende voorschriften ingeschreven te zijn in het handels- of beroepsregister.

Het bewijsstuk dient na voorlopige gunning, binnen 7 kalenderdagen na een daartoe door de gemeente gedaan verzoek te worden overlegd. Het gewaarmerkt (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepsregister is maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf de indieningsdatum van de inschrijving. Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepsregister dient de tekenbevoegdheid voor deze opdracht te blijken voor tenminste de inschrijvingssom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

3.2.2 Financiële en economische draagkracht

Beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De gegadigde dient afdoende behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. De te vergoeden schade wordt beperkt tot een bedrag gelijk aan driemaal de nadere opdracht tot een maximum van € 2.500.000,-. Voorgaande dient de verzekering te dekken bij minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moeten de geselecteerde gegadigden het volgende aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps / bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat de gegadigde verzekerd is voor het vereiste bedrag.

3.2.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver dient bij inschrijving een referentie op te geven, die uiterlijk drie (3) jaren geleden is afgerond, gerekend vanaf de sluitingsdatum van het indienen van de inschrijving, om zijn



bekwaamheid aan te tonen. Inschrijver dient te beschikken over de hierna genoemde kerncompetentie:

- Kerncompetentie: Ervaring met het beheren van gemalen bij een vergelijkbare gemeente met ten minste 21.000 inwoners.

Voor de kerncompetentie moet 1 referentie worden verstrekt. Inschrijver dient zijn referentie voor de beschreven kerncompetentie aan te geven middels bijlage 9 en is akkoord dat bij de opgegeven referentie informatie wordt ingewonnen.

Kwaliteitsborging

De inschrijver dient over voldoende kennis en kunde te beschikken om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende certificaten:

KIWA

- De inschrijver dient in het bezit te zijn van een BRL-K14020/01 [A1] certificaat, afgegeven door de Kiwa.
- De inschrijver voldoet, op de datum van inschrijving, aan alle op de dienst van toepassing zijnde landelijke en Europese wet- en regelgeving en normen.
- Hiervoor dienen minimaal 4 monteurs van de eigen organisatie welke het werk gaan uitvoeren te zijn gecertificeerd conform de BRL-K14020/01 [A1]
- Deze monteurs, welke worden ingezet voor het zelfstandig plegen van preventief en correctief onderhoud, dienen aantoonbaar te zijn opgeleid om reparatie- en vervangingswerk te verrichten aan zwak en sterkstroom installaties.

Veiligheid

- Een gewaarmerkte kopie van het VCA** certificaat . De inschrijver en de betrokken medewerkers dienen in het bezit te zijn van een VCA* certificaat. Indien sprake is van onderaanneming dient de inschrijver in het bezit te zijn van een VCA** certificaat en dient de onderaannemer en zijn betrokken medewerkers in het bezit te zijn van een VCA* certificaat.

Erkend installatiebedrijf

- Een kopie van het certificaat erkenningsregeling voor installateurs (EVI 2004). Inschrijver verklaart middels het invullen van de UEA (Bijlage 9), dat hij beschikt over een certificaat erkenningsregeling voor installateurs (EVI 2004) of een gelijkwaardig certificaat.

Operationeel milieuzorgsysteem

- Een geldig certificaat ISO-14001 of een actuele, milieubeleidsverklaring.
- Inschrijver verklaart middels het invullen van de UEA (Bijlage 10), dat hij binnen zijn organisatie beschikt over een operationeel milieuzorgsysteem, gericht op continue verbetering, en dat deze actief wordt toegepast ten aanzien van de dienstverlening van deze opdracht.

Kwaliteitsborgingsysteem

- Om in aanmerking te komen voor de Opdracht dient Inschrijver op de dag van indienen van Inschrijving als op de dag van opdrachtverlening te beschikken over een



kwaliteitsborgingsysteem, zoals ISO 9001:2008 of aantoonbaar gelijkwaardig certificaat.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de gevraagde certificering aan de gemeente overleggen.

Overige opleidingseisen

Certificaten/diploma's van de monteurs welke worden ingezet, waaronder tenminste:

- VMBO+ (LBO/LTS);
- NEN 3140 VOP LS / NEN50110 / NEN 3140;
- VCA Basis;
- Veilig werken langs de weg;
- Veilig werken in riolen;

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer op verzoek een kopie van de gevraagde certificering aan de gemeente overleggen.

3.3 Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU^[1] is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket. Inschrijver dient bijlage 11 Verklaring Russische Betrokkenheid volledig in te vullen en dient bij de inschrijving te worden gevoegd.

3.4 Beroep op derden

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven op deze aanbesteding:

- A. Zelfstandig - In dit geval dient Inschrijver verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen.

^[1] <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>

- B. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval dient Inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van hoofdaannemer en iedere derde in te dienen.
- C. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval dient Inschrijver deel II D van het UEA met 'ja' te beantwoorden. Er zijn in dit geval geen verdere acties vereist. Het is niet verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- D. Als Combinatie - In dit geval dient inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht per combinant een separaat ingevuld en ondertekend UEA, en uittreksel van de Kamer van Koophandel in te dienen.

3.4.1 Beroep op draagkracht van derde(n)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

- Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk te verrichten.
- Als inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan. Deze derde dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, met uitzondering van Deel II D als de derde geen onderaannemer wenst in te zetten. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de inschrijver, zijn ook van toepassing op een derde waar inschrijver een beroep op doet in het kader van deze aanbesteding.
- Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de gemeente Meppel te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving;
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
 - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.

- Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moeder vennootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de (hoofd)inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op haardraagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

3.4.2 Onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) dient inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de Aanbestedende dienst worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

3.4.3 Combinatie

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, dient in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord te worden met 'ja'.
- De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.



De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde of onderaannemer (zoals bedoeld onder B en C) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de gemeente Meppel dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

3.4.4 Concern/Holding/Dochteronderneming en gelieerde ondernemingen

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen, als zij kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de betrouwbaarheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.



- Inschrijver dient in de inschrijvingsbrief bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. De gemeente Meppel kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige inschrijving.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Garantstelling concern

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

De inschrijver dient de concernverklaring conform Bijlage 12 bij inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft Bijlage niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.



4 Gunningscriteria & beoordelingssystematiek

4.1 EMVI-prestatiemeting

Het doel van de inzet van EMVI-prestatiemeting als Gunningscriterium is het stimuleren van zowel de product- als de proceskwaliteit van het te realiseren werk. Door inschrijvers zelf een opgave te laten doen van het te realiseren prestatieniveau kan een inschrijver die gewend is excellent te presteren of die op dit werk alles op alles wil zetten om zo'n hoog prestatieniveau te realiseren, zich onderscheiden van een inschrijver die zichzelf zo'n hoog prestatieniveau niet oplegt.

De inschrijver kan zijn aan te bieden prestatieniveau inschatten door voor zichzelf de prestatiemeting in te vullen. Zie hiervoor de publieke link : <https://ap.lc/lcWAL>

De digitale prestatiemeting hoeft niet ingediend te worden bij aanbesteding.

Bij inschrijving kan de inschrijver inzicht krijgen in de waarde van afzonderlijke prestatie-indicatoren door de volgende stappen:

1. Vul de inschatting van uw score (3,2 of 0) voor de afzonderlijke prestatie-indicatoren in de prestatiemeting in, dat resulteert in een percentage. Het percentage wordt zichtbaar bovenaan het digitale formulier.
2. Vermenigvuldig het door u gevonden percentage met 0,25 maal de inschrijvingsom. Dat levert de fictieve korting op.
3. Wanneer u de gevonden fictieve korting invult in het vakje 'maximale fictieve korting' ziet u bij de afzonderlijke prestatie indicatoren de waarde die de door u ingeschatte score vertegenwoordigd bij de door u gehanteerde inschrijvingsom.

De evaluatieprijs, op basis waarvan de EMVI wordt bepaald, komt tot stand door de aannemingssom te verminderen met de vermenigvuldiging van het aangeboden prestatieniveau (in %) * 0,25 * de aannemingssom.

In de digitale prestatiemeting kan de inschrijver de door hem zelf uitgerekende fictieve korting (op basis van bovenstaande formule) invullen en daardoor inzicht krijgen in de waarde die afzonderlijke prestatie indicatoren tijdens de aanbesteding vertegenwoordigen.

De Opdrachtgever is zich bewust van het beperkte aandeel dat EMVI-prestatiemeting uitmaakt van de gunningsbeslissing. Bij het bepalen van de zwaarte waarmee EMVI-prestatiemeting meeweegt in de gunningsbeslissing heeft de Opdrachtgever zichzelf rekenschap gegeven van de waarde die een excellente uitvoering voor de Opdrachtgever vertegenwoordigd.

Voorbeeld berekening evaluatieprijs t.b.v. inschrijving:



Aangeboden prestatieniveau is 70%, inschrijvingsom is € 100.000,-.

Evaluatieprijs bij inschrijving = €100.000,- – (0,70 * (0,25 * 100.000)) = 82.500,- Euro

Tijdens en na afloop van de uitvoering worden prestatiemetingen uitgevoerd door de directie. Afwijkingen in de gerealiseerde prestatie ten opzichte van de aangeboden prestatie worden verrekend met een bonus dan wel een malus.

De opdracht van deze raamovereenkomst wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). De Aanbestedende dienst bericht elke inschrijver over de gunningsbeslissing.

Indien na beoordeling op het gunningscriterium blijkt dat een inschrijvers met een gelijke waarde hebben ingeschreven, zal via loting worden bepaald welke inschrijving voor gunning in aanmerking komt

4.2 Toepassen prestatiemeting tijdens de uitvoering

4.2.1 Beoordeling prestatie

Door de directie worden prestatiemetingen uitgevoerd. Een prestatiemeting vindt plaats door het toekennen van punten aan prestatiecriteria van de prestatiemeting. Deze punten worden omgezet naar een percentage. De waarde van de prestatiecriteria wordt bepaald door het behaalde aantal punten (0, 2 of 3) en de wegingsfactor (1 t/m 5). Per groep prestatie criteria, bijv. 'Werkhouding', kan de waarde per punt verschillen ten opzichte van een andere groep. Dit verschil in de waarde per punt is afhankelijk van het percentage dat door de Opdrachtgever toegekend is aan die groep prestatiecriteria.

In de prestatiemeting wordt onderscheid gemaakt tussen afzonderlijke beoordelingen en gemiddelde beoordelingen. De afzonderlijke beoordelingen hebben altijd waarde 3, 2 of 0. Wanneer van een prestatie criterium het gemiddelde bepaald wordt van een aantal beoordelingen is dat zichtbaar in de prestatiemeting door meerdere in te vullen vakjes bij dat prestatie criterium.

De toepassing van de prestatiemeting vindt plaats, tijdens en na afloop van het werk.

Iedere maand vindt een bespreking met de Aannemer plaats van de bevindingen.

Iedere 2 maanden wordt een beoordeling uitgevoerd en ingevuld in de prestatiemeting. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de beoordeling door een door haar aangestelde onafhankelijke derde te laten uitvoeren.

Iedere 6 maanden vindt de verrekening van de bonus of de malus plaats.



Zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen één week nadat een tekortkoming in de prestatie wordt geconstateerd, meldt de directie dat bij de Aannemer. De directie motiveert wanneer hij punten voor een prestatie criterium niet heeft toegekend.

De hoogte van het aangeboden of gerealiseerde prestatieniveau doet niets af van de verplichting om aan de Eisen in de overeenkomst te voldoen.

De inschrijver dient bij inschrijving een prestatieniveau aan te bieden van **minimaal 60%**. Een inschrijving met een aangeboden prestatieniveau kleiner dan 60% is ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelneming.

Indien de Aannemer na opdracht 2 of meer keren op rij op eenzelfde prestatie indicator een '0' scoort, is de Opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst te ontbinden. De Aannemer heeft in dat geval geen recht op vergoeding van door hem gemaakte kosten of gedeelde winst en omzet, als gevolg van het ontbinden van de overeenkomst.

Ook indien de Aannemer een halfjaarlijks gemiddeld prestatieniveau scoort kleiner dan 60%, is de Opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst te ontbinden. De Aannemer heeft in dat geval geen recht op vergoeding van door hem gemaakte kosten of gedeelde winst en omzet, als gevolg van het ontbinden van de overeenkomst.

De hoogte van het aangeboden of gerealiseerde prestatieniveau doet niets af van de verplichting om aan de Eisen in de overeenkomst te voldoen. Aanspraken van de Opdrachtgever vanuit de overeenkomst, met de daarop van toepassing verklaarde UAV 2012, blijven onverlet.

4.2.2 Verrekening

Indien het aangeboden prestatieniveau wordt gerealiseerd, wordt geen bonus of malus toegekend.

Een eventuele bonus of malus wordt 6 maanden vastgesteld en verrekend in de laatste betalingstermijn van de betreffende 6 maanden waarop de prestatiemeting betrekking heeft.

De bonus wordt bepaald volgens onderstaand rekenvoorbeeld waarbij een factor 0,5 wordt gehanteerd. De malus wordt bepaald volgens onderstaand rekenvoorbeeld waarbij een factor 1,5 wordt gehanteerd.

4.2.3 Bonus

Indien er een hoger prestatieniveau wordt gerealiseerd dan is aangeboden, wordt een bonus toegekend.



De bonus wordt als volgt berekend: het verschil tussen het behaalde prestatieniveau (in %) en het aangeboden prestatieniveau (in%) wordt vermenigvuldigd met 0,25 * de som van de betalingstermijnen waarop de prestatiemeting betrekking heeft, en vermenigvuldigd met 1,5.

Voorbeeld berekening bonus:

Aangeboden prestatieniveau is 70%

Gerealiseerd prestatieniveau is 80%

De som van de betalingstermijnen is 50.000,- euro

Bonus = $(0,80 - 0,70) * 0,25 * 50.000,- \text{ euro} * 1,5 = 1875 \text{ euro}$

4.2.4 Malus

Indien er een lager prestatieniveau wordt gerealiseerd dan is aangeboden, wordt een malus toegekend.

De malus wordt als volgt berekend: het verschil tussen het behaalde prestatieniveau (in %) en het aangeboden prestatieniveau (in%) wordt vermenigvuldigd met 0,25 * de som van de betalingstermijnen waarop de prestatiemeting betrekking heeft, en vermenigvuldigd met 1,5.

Voorbeeld berekening malus:

Aangeboden prestatieniveau is 70%

Gerealiseerd prestatieniveau is 60%

De som van de betalingstermijnen is 50.000,- euro

Malus = $(0,60 - 0,70) * 0,25 * 50.000,- \text{ euro} * 1,5 = -/- 1875 \text{ euro}$



5 Werkomschrijving

5.1 Inleiding

De Opdrachtgever streeft naar een optimaal beheer van zijn installaties.

Om de kwaliteit en betrouwbaarheid ook in de toekomst te kunnen waarborgen, is het doelmatig uitvoeren van reiniging, preventief onderhoud en correctief onderhoud noodzakelijk van alle hoofdrioolgemalen, randvoorzieningen, tunnelgemalen en drukrioolgemalen binnen de gemeente Meppel.

Het werk omvat de volgende objecten binnen het grondgebied van de gemeente Meppel

Aantal totaal	Object
124	Drukrioolgemalen (1-pomps)
4	Centrale verdeelkast
19	Hoofdgemalen (1-pomps) DWA
23	Hoofdgemalen (2-pomps) DWA
2	Hoofdgemalen (3-pomps) RWA/DWA
4	Tunnelgemalen
6	Drainagegemalen
9	Randvoorziening
2	Ontluchtingsvoorziening
190	Totaal

Alle eventuele genoemde aantallen in dit PvE dienen ter indicatie. Aan deze aantallen zijn geen rechten te ontleen. De gemeente zal als individuele Opdrachtgever geen afnameverplichting hebben, in welke vorm dan ook.



5.2 Planning werkzaamheden

Voor het uitvoeren van de reiniging en preventief onderhoud dient de volgende planning te worden gehanteerd :

Periode	Jaar	Object	Frequentie per jaar	Werkzaamheden
Week 20 t/m week 47	2025	Minigemalen	1 x	A
		Hoofdgemalen	2 x	
		Tunnelgemalen en drainagegemalen	2 x	
Week 20 t/m week 47	2026	Minigemalen	1 x	
		Hoofdgemalen	2 x	
		Tunnelgemalen en drainagegemalen	2 x	
Op afroep		Randvoorzieningen		
Gehele contractduur		Alle installaties		B + C + D

Tabel 3: Planning werkzaamheden

Positie	Beschrijving
A	Het periodiek reinigen van de installaties incl. de verslaglegging in de beheerapplicatie SAM®.
B	Het uitvoeren van periodiek preventief onderhoud op aangeven van een derde partij welke de inspectie heeft uitgevoerd, inclusief de verslaglegging van de uitgevoerde werkzaamheden in de actiemodule in beheerapplicatie SAM®.
C	Het verzorgen van het eerstelijns correctief onderhoud , zijnde het verhelpen van storingen incl. de verslaglegging in beheerapplicatie SAM®.
D	De levering van materialen/onderdelen , zowel als losse levering als het aanbrengen tijdens het preventief en correctief onderhoud, exclusief montagekosten, maar inclusief bijbehorende materialen. Onder bijbehorende materialen wordt verstaan alle materialen die nodig zijn om het onderdeel op



	een juiste wijzen te monteren (klein materiaal) inclusief de verslaglegging in beheerapplicatie SAM®.
--	---

Tabel 4: Beschrijving werkzaamheden

De onder A genoemde werkzaamheden dienen aaneengesloten te worden uitgevoerd in bovengenoemde periodes.

Tussen de 1^e en 2^e reinigingsronde van iedere installatie dient sprake te zijn van een periode van minimaal 24 weken. De 1^e reinigingsronde vindt meteen plaats voorafgaand aan de (door derden te verzorgen) BRL K 14020 inspectie.

Bij het uitvoeren van het preventief onderhoud (positie B) en de levering van materialen/onderdelen (positie D) dient doorgaans uitgegaan te worden van de periode aansluitend op de (door derden) uitgevoerde BRL inspectie, welke 1 x per jaar wordt uitgevoerd.

Bij het uitvoeren van het correctief onderhoud (positie C) en de levering van materialen/onderdelen (positie D) dient uitgegaan te worden van de periode gerekend vanaf de gunning tot aan het einde van de overeenkomst.

5.3 Uitvoering

De werkzaamheden welke betrekking hebben op het preventief en correctief onderhoud dienen te worden uitgevoerd zoals beschreven in hoofdstuk 10, waarbij het werk voor het einde van ieder kalenderjaar dient te zijn afgerond. Dit betreft zowel de werkzaamheden aan de installaties, als mede het verwerken van de resultaten in de ter beschikking gestelde digitale database van de gemeente. Alle werkzaamheden dienen volgens een vaste planning te worden uitgevoerd, zoals beschreven in 7.2.

5.4 Aanvang werkzaamheden

Het is zonder toestemming van de directie niet toegestaan voor de nader te bepalen datum van aanvang met de werkzaamheden te starten. Minimaal een week voor aanvang van iedere reinigingsronde dient door de Aannemer een werkplanning te worden ingediend met opgave van de gehanteerde volgorde van de installaties en opgave van monteurs. Voorafgaand aan zowel preventief als ook correctief onderhoud dient de medewerker van de Aannemer zich tijdig (telefonisch) aan en af te melden bij de desbetreffende contactpersoon/medewerker van de Opdrachtgever. Bij preventief onderhoud meldt de monteur zich elke dag op het moment van beginnen en tenminste één week voor aanvang van elke onderhoudsronde bij de contactpersoon van de Opdrachtgever. Bij correctief onderhoud meldt de monteur zich bij aankomst bij de riooltechnische installatie bij de medewerker van de Opdrachtgever die de melding heeft gedaan. Hiervoor zal door de desbetreffende medewerker van de Opdrachtgever een opdrachtbon worden verstrekt. Bij het niet of niet tijdig aan- en/of afmelden door de Aannemer vindt geen vergoeding plaats.



5.5 Voorschriften

De Aannemer dient bij de uitvoering te handelen conform de wetten, verordeningen, besluiten, maatregelen en voorschriften die door de rijksoverheid, de provinciale en de gemeentelijke overheid, dan wel door andere daartoe wettelijk aangewezen organen, zijn vastgesteld ten aanzien van het milieu en het veilig werken.

5.6 Toegepaste fabricaten

Binnen de gemeenten is sprake van meerdere fabricaten. Per deelgebied zijn de meest voorkomende fabricaten aangegeven.

Object	Fabricaat Pomp	Gemaalcomputer, PLC	Communicatie
Hoofdgemalen	Sulzer, Flygt, Grundfos, Landustrie	Conventioneel, Mitsubishi, APP (Flygt), ABS PC 242	Hoofdpost : H2GO (IReal)
Tunnelgemalen en drainagegemalen	Flygt, ABS, Landustrie,	Mitsubishi, ABS PC 242	
Randvoorzieningen	Flygt, KSB	Mitsubishi	
Drukriolering	Sulzer, Flygt, Grundfos	Conventioneel	

Tabel 5 : Overzicht toegepaste fabricaten

Bovenstaande tabel 5 geeft een indruk van de aanwezige fabricaten en toegepaste telemetrie. Deze informatie is ter indicatie. Hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

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.



5.7 Samenstelling onderhoudsploegen

Er wordt grote waarde gehecht aan een vaste bezetting van de onderhoudsploegen.

Steeds wisselende bezettingen worden niet geaccepteerd. Voor de uitvoering van de *preventieve* onderhoudswerkzaamheden dienen daarom maximaal 2 verschillende medewerkers te worden ingezet gedurende de gehele looptijd van het contract.

Bij *preventief* onderhoud aan de diverse gemalen is het verplicht om dit met 2 monteurs gezamenlijk uit te voeren. Hierbij is het toegestaan om een 3^e en 4^e monteur in te zetten, mits deze vergezeld wordt door de (vaste) 1^e of 2^e monteur.

Bij het uitvoeren van *correctief* onderhoud is het toegestaan om hiervoor andere eigen medewerkers in te zetten, zolang zij voldoen aan de in dit PvE gestelde eisen. Het is hierbij verplicht om deze werkzaamheden met 2 monteurs gezamenlijk uit te voeren.

5.8 Vaste projectleider

Vanuit de Aannemer dient één projectleider te worden aangesteld welke gedurende de looptijd van het contract als aanspreekpunt fungeert voor het gehele werk.

De projectleider is o.a. verantwoordelijk voor :

- Coördinatie preventief en correctief onderhoud;
- Coördinatie werkzaamheden algemeen;
- Nakomen afspraken en planning;
- Organiseren van interne en externe besprekingen;
- Bewaken van de planning en bijsturen;
- Bewaken aspecten m.b.t. Arbo en milieu;
- Verwerken rapportage en gegevens in SAM

Bij afwezigheid van de projectleider dient een vervangende projectleider aangesteld te worden, welke op de hoogte is van de procedures en werkzaamheden.

De kosten voor het inzetten van een projectleider dienen te zijn meegenomen in de eenheidsprijzen.

5.9 Legitimatie

Alle werknemers moeten zich te allen tijde kunnen legitimeren. Ook indien bewoners hierom vragen.



5.10 Onderaanneming

De Aannemer dient de volledige verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de opdracht op zich te nemen, waarbij de werkzaamheden zelfstandig dienen te worden uitgevoerd. Alleen voor reiniging van de installaties is het aan de Aannemer toegestaan, om samen te werken met een onderaannemer. De aansprakelijkheid voor deze onderaannemer berust in dat geval volledig bij de Aannemer.

5.11 Reinigen (A)

De installaties worden op dit moment structureel gereinigd.

Voorafgaand aan de (door derden) te verzorgen inspectie dienen de pompinstallaties door de Aannemer te worden gereinigd.

Van de Aannemer wordt verwacht, dat zij werkt conform de methodiek zoals beschreven in de BRL K10014. Reiniging dient per installatie te worden vastgelegd in de actiemodule van de SAM® beheerapplicatie, inclusief opgave van de mate van vervuiling. De rapportage dient als bijlage in pdf te worden toegevoegd. Bijzonderheden dienen middels foto's te worden vastgelegd en in de actiemodule achter de betreffende actie te worden gearchiveerd.

Het reinigen betreft :

- Het afsluiten van de toevoer(en), mits voorzien van een werkende schuif;
- Het verwijderen van vetranden en vuil op de wanden;
- Het reinigen van de pomp;
- Het reinigen van de persleiding, inclusief voetbocht, balkeerklap en geleideconstructie;
- Het verwijderen van het vuil uit de gehele pompput;
- Het reinigen van de putrand;
- Het reinigen van het inwendige van de buitenopstellingkast;
- Het voldoende vullen van de pompkelder om hiermee de pomp(en) te ontluchten;
- Het reinigen van alle aanwezige gemaal gerelateerde putafdekkingen.
- Het openen van de toevoer(en), mits voorzien van een werkende schuif;

5.11.1 Reinigen algemeen

Om een indruk te krijgen van de vervuilingsgraad dient deze als eerste te worden bepaald en te worden vastgelegd. Vervolgens dient tot reiniging te worden overgegaan. De pompput dient te worden gereinigd middels een combiwagen, uitgevoerd met hogedrukreiniger waarbij al het vuil uit de pompput dient te worden verwijderd.

Hierbij mag vuil niet m.b.v. de geïnstalleerde pomp worden weggezogen. Het vuil dient er uitgehaald te worden middels een combiwagen, voorzien van een vacuuminstallatie. Het werk dient schoon te worden opgeleverd.



Reiniging van de verschillende installaties dient als een separate actie in de SAM beheerapplicatie te worden geregistreerd en gerapporteerd, met vermelding van de mate van vervuiling.

Voor de installaties welke zijn voorzien van een druksensor dient deze uit de put te worden verwijderd alvorens met de reiniging van de pompkelder mag worden begonnen. De druksensor dient met de hand te worden gereinigd.

Alleen daar waar nodig dient bij de gemalen te worden afgedaald in de pompkelder. Dit dient op voorhand te worden gemeld bij de Opdrachtgever. Afdalen is alleen toegestaan nadat hiervoor door de Opdrachtgever een werkvergunning is verleend. Ook hierbij zijn de veiligheidsvoorschriften 'werken in besloten ruimten' van toepassing. Aangezien op voorhand niet duidelijk is welke installaties dit betreft, dient door de Aannemer middels de inschrijfstaat een prijs te worden opgegeven welke als meerprijs geldt op de reguliere reiniging.

5.11.2 Reinigen hoofdgemalen, tunnelgemalen, drainagegemalen en randvoorzieningen

Bij deze installaties kan uitgegaan worden van een maximale putdiepte van 6,0 mtr.

Alleen daar waar nodig dient bij deze gemalen te worden afgedaald in de pompkelder. Dit dient op voorhand te worden gemeld bij de Opdrachtgever. Ook hierbij zijn de veiligheidsvoorschriften 'werken in besloten ruimten' van toepassing.

Bij randvoorzieningen gaat het om de reiniging van alleen de pompkelder.

5.11.3 Reinigen drukrioolgemalen

Bij de drukrioolgemalen is het in een aantal gevallen noodzakelijk, dat er een kleine kolkenzuiger wordt gebruikt. Dit i.v.m. de bereikbaarheid. De Aannemer dient, in overleg met de Opdrachtgever, contact met de perceeleigenaren / bewoners op te nemen wanneer zij toegang willen krijgen op de percelen waar de installatie staat.

Voor de installaties welke zich verder van de verharde weg bevinden, (verder dan 15 meter van de verharde weg en op lastig bereikbare plaatsen) kan worden volstaan met het reinigen middels een hogedrukreiniger en het verwijderen van stenen en andere vaste delen welke zich in de pompput bevinden.



5.12 Plegen van preventief onderhoud (B)

Een derde onafhankelijke partij zal in opdracht van de Opdrachtgever voorafgaand aan het preventief onderhoud de BRL inspectie uitvoeren en de resultaten van de BRL inspectie, voorzien van een onderhoudsadvies, verwerken in een eindrapportage die conform paragraaf 5.10 van de *BRL-K14020/01[A1]* wordt opgesteld. Deze resultaten en adviezen worden per installatie online (digitaal) in de inspectiemodule en actiemodule van de SAM® beheerapplicatie vastgelegd. Per item wordt, voor zover mogelijk, de waardering goed – matig – slecht en een advies aangeven.

Iedere installatie dient door de Aannemer op aangeven van de Opdrachtgever tijdens een ronde te worden onderhouden conform de gerapporteerde acties welke zijn vastgelegd in de actiemodule in SAM.

Door de Opdrachtgever wordt getoetst op het correct uitvoeren van de onderhoudswerkzaamheden.

Deze werkzaamheden dienen door 2 medewerkers te worden uitgevoerd, tenzij door de Opdrachtgever anders aangegeven.

5.12.1 Verrekenprijs voor het uitvoeren van alle preventieve onderhoudswerkzaamheden

Hierbij dient een uurtarief te worden opgegeven van:

- inzet monteur inclusief servicewagen voorzien van voldoende reserveonderdelen
- inzet 2^e monteur
- inzet minikraan 3,5 ton, inclusief bediening
- inzet vacuüm-/hogedrukcombiwagen, minimaal 5 m3 tankinhoud, inclusief bediening
- inzet vacuüm-/hogedrukcombiwagen, minimaal 10 m3 tankinhoud, inclusief bediening
- inzet vacuüm-/hogedrukcombiwagen, minimaal 15 m3 tankinhoud, inclusief bediening

Hiervoor is in de inschrijfstaat een indicatief aantal werkuren opgenomen. Deze werkzaamheden dienen tijdens normale werkdagen te worden uitgevoerd. Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. Verrekening vindt plaats op basis van werkelijk gemaakte, declarabele werkuren op locatie.

In de verrekenprijzen dienen tevens de project- en organisatiekosten te worden opgenomen.

5.12.2 Voorrijkosten per oproep

Dit betreft de kosten voor reis- en verblijfkosten per dag. Hierin dient te zijn opgenomen :

- reisen
- kilometervergoeding
- één werkuur van een 1^e monteur, inclusief 2^e monteur en inclusief servicewagen op locatie te zijn opgenomen.

De verrekening van de benodigde materialen is nader beschreven in paragraaf 7.14.



5.13 Correctief onderhoud (C)

Hierbij wordt onderscheid gemaakt in:

- herstelwerkzaamheden welke naar voren komen *tijdens* het plegen van het preventief onderhoud;
- het oplossen van storingen (tweedelijns) welke door de Opdrachtgever worden doorgemeld tijdens of buiten de onderhoudswerkzaamheden;
- het uitvoeren van overige werkzaamheden

Onder kleine storingen en gebreken wordt verstaan:

- ontstoppen pomp/waaier inclusief opnieuw afstellen van de waaier/bodemplaat;
- vervangen van zekeringen;
- vervangen van magneetschakelaars;
- vervangen thermische blokken
- vervangen van aardlekschakelaars;
- vervangen signaalverlichting;
- vervangen niveauregeling (vlotters, druk/radarsensor, luchtpomp, etc);
- vervangen geleidestangen (drukriolering);
- vervangen waaier en/ of snijinrichting;
- verwijderen van vuil uit het pomphuis, ook daar waar sprake is van vuil boven de waaier;
- vervangen pompkabel, incl. opnieuw afdichten mantelbuis.
- vervangen set (2 stuks) batterijen t.bv. accupack;
- deugdelijk afdichten mantelbuizen d.m.v. stopac

De betreffende monteur dient de benodigde onderdelen en materialen voor deze werkzaamheden, buiten de reguliere voorraad, minimaal op de onderhoudswagen beschikbaar te hebben. Indien deze onderdelen niet op de auto voorradig zijn de kosten voor een 2^e bezoek voor rekening van de Aannemer.

Deze werkzaamheden dienen door 2 medewerkers te worden uitgevoerd, tenzij door de Opdrachtgever anders aangegeven.

5.13.1 Storingen en gebreken tijdens preventief onderhoud

Gelijktijdig met de uitvoering van het preventief onderhoud kunnen kleine storingen en gebreken alleen met toestemming en in overleg met de Opdrachtgever te worden verholpen.

De grotere storingen en gebreken welke tijdens de preventieve ronde worden geconstateerd dienen opgenomen te worden in de onderhoudsrapportage en te worden vastgelegd in de storings- dan wel actiemodule van de SAM[®] beheerapplicatie. Reparaties die niet kunnen wachten dienen direct te worden overlegd met de contactpersoon van de Opdrachtgever.



5.13.2 Correctief onderhoud (storingen) buiten uitvoering van het preventief onderhoud

Storingen dienen door de Aannemer te worden uitgevoerd, incl. de verslaglegging in beheerapplicatie SAM®.

De Aannemer verzorgt zelf de monitoring van de hoofdpst (H2GO), inclusief het ontvangen en afhandelen van meldingen. Zie hoofdstuk 9.

Meldingen worden doorgaans automatisch aangemaakt in de beheerapplicatie SAM®.

De Aannemer dient zelfstandig opvolging te geven aan binnengekomen meldingen.

Hiervoor dient door de inschrijver een vast bedrag per jaar te worden opgenomen in de inschrijfstaat.

De Aannemer dient hierbij zo snel mogelijk op het werk aanwezig te zijn.

Voor rioolgemalen en tunnelgemalen dienen de volgende *maximale* aanrijtijden te worden gehanteerd, welke niet overschreden mogen worden:

Binnen normale werktijden	: binnen 4 uur op locatie, incl. melding aan de Opdrachtgever
Buiten normale werktijden	: binnen 3 uur op locatie, incl. melding aan de Opdrachtgever

Niet urgente storingen die zich voordoen tussen 22:00 – 07:00 uur, worden de eerstvolgende werkdag voor 11 uur opgelost, of besproken met de contactpersoon van de gemeente. Mits deze storingen niet lijden tot overlast, dan zal deze storing overgaan naar urgente storing (spoed)

Spoedeisende storingen : binnen 2 uur op locatie

Onder een **spoed** storing wordt verstaan:

- Hoogwatermelding
- Netuitval
- Overlast bij bewoners en bedrijven

Binnen de hierboven gestelde termijnen dient de Aannemer op locatie aanwezig te zijn en er door de Aannemer en (telefonische) melding te worden gedaan bij de desbetreffende contactpersoon van de Opdrachtgever, inclusief een opgave van de aard van de storing en de te volgen acties.

Indien sprake is van een overschrijding van 2 keer de hierboven gestelde aanrijtijd zijn alle hierdoor ontstane kosten en gevolgschade voor rekening van de Aannemer.



Alle storingen welke n.a.v. een melding door de Opdrachtgever aan de Aannemer worden gemeld en betrekking hebben op de genoemde installaties vallen onder dit contract.

Dit betreft :

- Storingen uitgevoerd tijdens normale werkdagen (werkdagen tussen 07:00 – 17:00)
- Storingen uitgevoerd tijdens avonduren (werkdagen 17:00 – 07:00)
- Storingen uitgevoerd in het weekend (vrijdag 17.00 uur – maandag 7.00 uur)

Reparaties die niet kunnen wachten dienen direct te worden overlegd met de contactpersoon van de Opdrachtgever.

Na akkoord van Opdrachtgever dienen gebreken zo spoedig mogelijk hersteld te worden.

De te vervangen materialen dienen vervangen te worden door hetzelfde fabricaat als dat in de installatie aanwezig is, of gelijkwaardig. De Opdrachtnemer dient een gelijkwaardig materiaal ter goedkeuring voor te leggen aan de Opdrachtgever. De beoordeling op gelijkwaardigheid is aan de opdrachtgever. Hierbij kan door de Aannemer geen bezwaar worden ingediend. Alleen na goedkeuring door de Opdrachtgever mag gebruik worden gemaakt van gelijkwaardige materialen.

De Opdrachtnemer dient er voor zorg te dragen, dat zijn bedrijf telefonisch bereikbaar is voor de reparatie van storingen middels een 24-uur servicedienst. De prioriteit van de storingsafhandeling zal bij het startoverleg worden afgestemd met de Opdrachtgever.

5.13.3 Persleidingen

Verstopningen

Als blijkt dat bij een gemaalstoring, of in opdracht van de gemeente het afvalwater niet door de pomp kan worden afgevoerd, zal de aannemer actie moeten ondernemen om uit te zoeken waar het probleem zich voordoet. Blijkt uit het onderzoek dat de persleiding verstopt zit, is de aannemer verantwoordelijk voor het ontstoppen van de persleiding. Met waterdruk zal de verstopping opgelost moeten worden.

Daar waar de persleiding in het vrijval uitkomt zal er een check gedaan moeten worden op een goede uitstroom van het afvalwater uit de persleiding.

Als het niet mogelijk is om een check te doen, dan zal de monteur ter plaatse bij het gemaal, de schuifafsluiter van de toevoer openen, er moet gewacht worden dat het peil in de pompkelder minimaal 100 centimeter gezakt is, eerder mag men niet vertrekken.

Middels het verwijderen van de blindflens, kan er een aansluiting gerealiseerd worden om de leiding met water onder druk door te spoelen, dit moet gebeuren middels een hogedruk(vacuüm)wagen.

Andere vormen voor het ontstoppen van de persleiding is niet toegestaan.

De storing/verstopping zal binnen 3 werkdagen vastgelegd moeten worden bij “meldingen” in SAM



Lekkage/breuk

Bij een melding van de gemeente of het waterschap zal de aannemer bij een calamiteit, breuk/lekkage met spoed, direct na melding actie ondernemen om de calamiteit tijdelijk of volledig te herstellen.

Gegevens van de persleiding zijn te vinden in SAM, of verstrekt worden door de gemeente.

Tijdelijke reparatie, mag uitgevoerd worden mits de veiligheid en milieuverontreiniging niet meer in het geding komt. Dit kan alleen uitgevoerd worden met een akkoord van de gemeente.

De aannemer zal altijd de werkzaamheden adequaat en correct in 1x uit te voeren, dit om overlast te beperken.

De te vervangen materialen zijn gelijk aan het bestaande materiaal van de persleiding.

Voorkeur gaat uit naar HDPE SN10 buis, elektrolas of trekvlaste appendages of hulpstukken.

De aannemer is zelf verantwoordelijk voor de afvoer van de vrijgekomen materialen. De gemeente heeft recht op de materialen als er een onderzoek naar de status van de materialen gewenst is.

Het oppervlaktewater mag niet worden gebruikt als buffer. Daar waar het oppervlaktewater schade heeft door ingestroomd afvalwater, zal er een dam gemaakt moeten worden om verder uitstroom te voorkomen, dit vervuilde deel dient na de werkzaamheden afgezogen te worden. Op goedkeur van de gemeente of het waterschap kunnen de dammen verwijderd en netjes afgewerkt worden. Is er schade aan het terrein of gras veroorzaakt zal er herstelwerkzaamheden en graszaad gestrooid en verricht moeten worden.

Bij grote vervuiling van het oppervlaktewater zal de gemeente het waterschap inlichten. Het waterschap zal als het nodig is inzetten op beluchting van het oppervlaktewater.

Melding

Bij alle voorkomende werkzaamheden of calamiteiten dient de contactpersoon van de gemeente ingelicht worden. Voorafgaand aan de werkzaamheden zal er melding gedaan moeten worden wat de status van de calamiteit is en de omvang van de herstelwerkzaamheden.

Na akkoord van de gemeente kan men starten met de werkzaamheden.

Tijdens en na de werkzaamheden zal er door de aannemer een schriftelijk verslag worden opgemaakt waarin de calamiteit en het oplossen beschreven staat. Deze zal binnen 3 werkdagen bij de contactpersoon van de gemeente neergelegd worden. Daarnaast zal er een "melding" worden aangemaakt in SAM.



Overig

Voor alle werkzaamheden aan een persleiding, verstopping of calamiteit geldt dezelfde aanrijtijden dan bij de storingen aan gemalen, urgent/niet urgent.

Bij alle voorkomende werkzaamheden of calamiteiten persleidingen dient de aannemer zelf te zorgen voor het juiste materiaal, gereedschappen en veiligheidsmiddelen, waaronder ook verkeersmaatregelen volgens CROW 96a/96b en volgens dit PvE gestelde verkeerseisen.

Werkzaamheden mogen door onderaannemers worden uitgevoerd, mits deze voldoen aan de gevraagde eisen en certificaten conform bestek. Bij werkzaamheden door onderaannemers is er een contactpersoon of monteur van de aannemer aanwezig.

5.13.4 Uurtarief werkzaamheden

Voor alle onder paragraaf 7.13 genoemde werkzaamheden geldt, dat door de Aannemer middels de inschrijfstaat een opgave dient te worden gedaan van:

Voorrijkosten per oproep

Dit betreft de kosten voor reis- en verblijfkosten per oproep, gedaan door de Opdrachtgever.

Hierin dient te zijn opgenomen :

- reisure
- kilometervergoeding
- één werkuur van een 1^e monteur, inclusief 2^e monteur en inclusief servicewagen op locatie te zijn opgenomen.

Opdrachtgever streeft ernaar om eventuele storingen zo veel mogelijk te combineren. Dergelijke gecombineerde meldingen worden gezien als één oproep. Deze kosten zijn niet afhankelijk van het tijdstip en zijn hiermee vast.

Verrekenprijs voor het uitvoeren van alle overige werkzaamheden

Hiervoor dient een uurtarief te worden opgegeven van:

- inzet monteur inclusief servicewagen voorzien van voldoende reserveonderdelen;
- inzet 2^e monteur;
- inzet minikraan 3,5 ton, inclusief bediening;
- inzet vacuüm-/hogedruk combiwagen, minimaal 5 m³ tankinhoud, inclusief bediening

Hiervoor is in de inschrijfstaat een indicatief aantal werkuren opgenomen. Hiervoor is onderscheid gemaakt in werkzaamheden op reguliere werkdagen tijdens kantooruren (7:30-17:00 uur), avonduren (17:00-7:30 uur) en tijdens weekenden (vrijdag 17:00 uur tot maandag 7:30uur) en/of nationale feestdagen. Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. Verrekening vindt plaats op basis van werkelijk gemaakte, declarabele werkuren op locatie.



In de verrekenprijzen dienen alle overige kosten meegenomen te zijn. Dit betreft o.a. kosten welke betrekking hebben op:

- consignatie / storingswachtdienst
- organisatie- en begeleidingskosten

Reisuren en kilometervergoeding dienen te zijn opgenomen in de voorrijkosten per oproep.

Een prijsopgave voor levering en montage van diverse onderdelen.

Dit betreft vaste verrekenprijzen voor de te vervangen onderdelen welke tijdens of buiten de storings- en onderhoudswerkzaamheden vervangen c.q. vernieuwd dienen te worden. De op te geven bedragen dienen *inclusief* de benodigde montagekosten en voorrijkosten te zijn voor het vervangen, vernieuwen van dit onderdeel. Andere merken dan genoemd zijn niet toegestaan. Zie hiervoor de tabel in bijlage 6.

5.13.5 Herstelwerkzaamheden en levering onderdelen

Voor zowel de herstelwerkzaamheden tijdens als buiten het onderhoud geldt:

De kosten die met een storing of reparatie gemoeid zijn worden aan de Opdrachtgever gefactureerd middels een specificatie. Wanneer de kosten voor levering en aanbrengen meer dan € 250,- excl. BTW per installatie bedragen dient eerst toestemming te worden verkregen van de opdrachtgever. Indien door de Opdrachtgever gewenst dient hiervoor door de Aannemer een offerte te worden opgesteld.

Na akkoord van opdrachtgever/toezichthouder dienen gebreken zo spoedig mogelijk hersteld te worden.

Reparaties die niet kunnen wachten dienen direct te worden overlegd met de toezichthouder van de Opdrachtgever. Indien een storing niet direct op te lossen is, dient een tijdelijke oplossing uitgevoerd te worden, (bijvoorbeeld leegzuigen van pompputten met een bepaalde frequentie)

Voor het vervangen van materialen dient in de lijst meest gebruikte materialen (bijlage 6) een verrekenprijs voor de onderdelen te worden opgegeven, waarbij de montagekosten dienen te worden verrekend overeenkomstig de in de inschrijfstaat opgenomen verrekenbare tarieven.

De te vervangen materialen dienen vervangen te worden door hetzelfde fabricaat als reeds aanwezig in de installatie of gelijkwaardig. E.e.a. conform de specificaties van de leverancier. De Aannemer dient een gelijkwaardig materiaal ter goedkeuring voor te leggen aan de Opdrachtgever, na voorlopige gunning, voorafgaand aan de definitieve gunning. De beoordeling op gelijkwaardigheid is aan de Opdrachtgever. Hierbij kan door de inschrijver geen bezwaar worden ingediend. Alleen na goedkeuring door de Opdrachtgever mag gebruik worden gemaakt van gelijkwaardige materialen.



Na akkoord van Opdrachtgever dienen grotere gebreken tijdens de preventieve ronde gerepareerd te worden. Na uitvoering van de werkzaamheden dienen de bevindingen te worden vastgelegd in de storings- dan wel actiemodule van de SAM® beheerapplicatie.

In bijlage 4 is een nadere specificatie opgenomen van de meest gebruikte materialen van de Opdrachtgever.

Hiervoor is in de inschrijfstaten een indicatief aantal onderdelen opgenomen. Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. Verrekening vindt plaats op basis van werkelijk geleverde, declarabele aantallen.



6 Rapportage in SAM®

De gemeente beschikt over een eigen SAM® beheerapplicatie, welke via internet beschikbaar is. Hierin is van alle betreffende installaties een paspoort van opgenomen, inclusief de locatiegegevens middels een kaart.

Voor het onderhoud aan de installaties zal aan de Aannemer een inlogcode worden overhandigd voor toegang tot de SAM® beheerapplicatie van de Opdrachtgever, waarin alle locaties zijn aangegeven. Voor iedere installatie is een paspoort opgesteld.

Alle door de Aannemer uitgevoerde werkzaamheden dienen door de Aannemer gerapporteerd te worden in de SAM® beheerapplicatie, inclusief de onder hoofdstuk 7 genoemde werkzaamheden. Als er niet conform de gestelde Eisen in SAM® is gerapporteerd kan er ook niet worden gefactureerd. Alternatieven met betrekking tot de rapportage en beheerapplicatie worden niet geaccepteerd en afgewezen.

Hiervoor dient door de inschrijver een vast bedrag per jaar te worden opgenomen in de inschrijfstaat.

Bij de vastlegging wordt onderscheid gemaakt in de volgende werkzaamheden:

6.1 Reiniging

Reiniging dient per installatie te worden vastgelegd in de actiemodule, inclusief opgave van de mate van vervuiling. Bijzonderheden dienen middels foto's (voorzien van datum- en tijdstempel in de foto) te worden vastgelegd en in de actiemodule achter de desbetreffende reiniging te worden gearhiveerd.

Bij het desbetreffende object dienen in de actiemodule de volgende gegevens duidelijk vermeld te zijn:

- datum uitvoering
- naam monteur
- status werkzaamheden (nieuw, in behandeling, gereed)
- omschrijving uitgevoerde werkzaamheden
- adviezen en aanbevelingen
- draaiuren pomp(en)
- stand(en) energiemeter (indien aanwezig)
- foto pompkelder voorafgaand aan de reiniging
- foto pompkelder na de reiniging

Termijn voor invoer gegevens: uiterlijk op de dinsdag van de eerstvolgende week.



6.2 Preventief onderhoud

De Aannemer dient de resultaten van het preventief onderhoud te verwerken in door de Opdrachtgever aangemaakte acties in SAM[®] beheerapplicatie. Deze resultaten dienen per installatie online (digitaal) in de actiemodule van de SAM[®] beheerapplicatie te worden vastgelegd.

Bij het desbetreffende object dienen in de actiemodule de volgende gegevens duidelijk vermeld te zijn:

- datum uitvoering
- naam monteur
- status werkzaamheden (nieuw, in behandeling, gereed)
- omschrijving uitgevoerde werkzaamheden
- adviezen en aanbevelingen
- draaiuren pomp(en)
- stand(en) energiemeter (indien aanwezig)

Termijn voor invoer gegevens: uiterlijk op de dinsdag van de eerstvolgende week.

6.3 Correctief onderhoud

Na uitvoering van de werkzaamheden dienen de bevindingen te worden vastgelegd in de storingsmodule van de SAM[®] beheerapplicatie. Meldingen worden vanuit de H2GO hoofdpst doorgaans automatisch aangemaakt in de beheerapplicatie SAM[®].

Ook dient voor iedere storing en de afhandeling hiervan een kopie van het serviceraapport digitaal (pdf) te worden gearchiveerd in de beheerapplicatie onder de desbetreffende storing dan wel actie.

Bij het desbetreffende object dienen de volgende gegevens duidelijk vermeld te zijn:

- datum uitvoering
- naam monteur
- status werkzaamheden (nieuw, in behandeling, gereed)
- omschrijving melding/storing
- omschrijving uitgevoerde werkzaamheden
- adviezen en aanbevelingen
- draaiuren pomp(en)
- stand(en) energiemeter (indien aanwezig)

Bijzonderheden dienen middels foto's (voorzien van datum- en tijdstempel) te worden vastgelegd en in de storingsmodule achter de desbetreffende installatie te worden gearchiveerd.

Termijn voor invoer gegevens: binnen 3 werkdagen na uitvoering.



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

Vervangen pomp

Indien sprake is van het vervangen van een pomp bij storing of actie dienen de gegevens van de nieuwe pomp te worden vermeld in het opmerkingenveld bij de desbetreffende melding of actie. Dit betreft merk, type en serienummer.

6.4 Kostenmodule

De Opdrachtgever maakt gebruik van de kostenmodule binnen de SAM® beheerapplicatie. In deze kostenmodule dient de opdrachtnemer een contract, prijslijst en materiaalprijslijst zelf toe te voegen zodat alle verschillende soorten kosten van een contract (loonkosten, materiaal en onderdelen etc.) automatisch beschikbaar zijn voor de aannemer en de gemeente. Deze kosten dienen te worden vastgelegd in de modules;

- acties;
- meldingen/storingen;

Vanuit het overzicht dient door de aannemer een periodiek en compleet kostenoverzicht te worden gegenereerd en te worden aangeleverd :

- De financiële afhandeling per factuurperioden (bijvoorbeeld: maand) dient via SAM afgehandeld dient te worden door het genereren van een financieel overzicht.
- De status van de bonnen welke gefactureerd dienen te worden dienen vanuit de aannemer na status "uitgevoerd" administratief worden uitgewerkt naar status "ter goedkeuring"
- De opdrachtgever zal vervolgens de bonnen in SAM beoordelen en de status "goedgekeurd" dan wel "afgekeurd" geven.
- Na status "goedgekeurd " zal de periodefactuur door de aannemer verstuurd worden en de bonnen uit deze periode op status "gefactureerd" worden gezet.

Noot: wanneer de bonnen in een periode naar status "ter goedkeuring" / "goedgekeurd" worden geplaatst, dient er tevens vanuit SAM een pdf worden gecreëerd. Deze PDF dient door de aannemer als bijlage mee te worden verstuurd met de factuur.

6.5 Rapportages

6.5.1 Maandrapportages

De aannemer is verantwoordelijk voor het maken van een samenvattende maandrapportage van de storingen, dit dient in Excel te gebeuren. De maandrapportage dient minimaal te bestaan uit:

Een overzichtelijk samenvattend totaaloverzicht waarin voor elke storing is opgenomen:

- locatiecode;



- adres;
- datum;
- soort object;
- de oorzaak van de storing;
- uitgevoerde werkzaamheden
- bestede uren en materiaal.

Een overzicht met:

- Top 5 meest voorkomende storingen;
- Top 5 van de installaties met meeste storingen;
- Top 5 van de meest voorkomende oorzaak van storingen.

De afgeronde tijdsduur wordt niet gebruikt voor het beoordelen van de responstijden.

Het format, de opbouw en de structuur van alle maandrapportages dient gelijk te zijn, waarbij eventuele door de opdrachtgever gewenste aanpassingen dienen te worden doorgevoerd in nog niet goedgekeurde rapportages en alle daaropvolgende rapportages.

De opdrachtgever kan de aannemer verzoeken een storingsanalyse uit te voeren van een nog niet geanalyseerde storing. De aannemer dient dit verzoek op te volgen.

De maandrapportage dient uiterlijk 5 werkdagen na het verstrijken van desbetreffende maand digitaal ingediend te worden bij de directie.

6.5.2 Jaarrapportage

De aannemer dient jaarlijks een volledig ingevuld jaarrapportage op te stellen en ter goedkeuring in te dienen bij de opdrachtgever. De jaarrapportage dient uiterlijk de laatste werkdag van de maand na het verstrijken van de jaarlijkse periode te worden ingediend. De rapportages dienen gegenereerd te zijn met de beheerapplicatie van de opdrachtgever.

De jaarrapportage dient te worden opgebouwd uit de afgelopen 12 maandrapportages en dient een volledig overzicht van de storingen van alle installaties te bevatten. De jaarrapportage dient de periode van de afgelopen 12 maandrapportages te beslaan en dient minimaal te bestaan uit:

Een overzichtelijk samenvattend totaaloverzicht waarin voor elke storing is opgenomen:

- locatiecode;
- adres;
- datum;
- soort object;
- de oorzaak van de storing;
- uitgevoerde werkzaamheden
- bestede materiaal.

Een overzicht met:

- Top 5 meest voorkomende storingen;



- Top 5 van de installaties met meeste storingen;
- Top 5 van de meest voorkomende oorzaak van storingen.

Een storingsanalyse van:

- de top 5 installaties met de meeste storingen;
- de top 5 van de meest voorkomende storingen;
- de top 5 van de meest voorkomende oorzaak van storingen.

6.5.3 Repeterende storingen/storingsanalyse

De aannemer dient na het opmerken van een repeterende storing of op aangeven van de opdrachtgever een rapportage van de bewuste repeterende storing in te dienen bij de opdrachtgever. Dit rapport dient als storingsanalyse van de betreffende storingen met een advies om dit te voorkomen. Het rapport wordt besproken in de eerstvolgende kwartaalbespreking.

De rapportage over de repeterende storingen dient minimaal te bestaan uit:

- de installatiecode, adres en periode van de repeterende storingen;
- een overzicht van alle storingen met storingscode uit SAM beheerapplicatie en datum;
- de vermoedelijke oorzaken van de storingen;
- een advies om de storingen te voorkomen met een vrijblijvende offerte voor de uitvoering hiervan.

Het opstellen en verstrekken van de rapportages valt binnen het contract en komt niet in aanmerking voor separate verrekening.

7 Storingsafhandeling via de hoofdpост

Nagenoeg alle hoofdgemalen zijn voorzien van telemetrie.

De Aannemer verzorgd zelf de alarmafhandeling via de hoofdpост (H2GO) van de gemeente.

Dit betreft :

- Ontvangen storingen/meldingen inclusief het (binnen 30 minuten) bevestigen / accepteren (tenzij inmiddels door de Opdrachtgever bevestigd)
- Zelfstandig opvolging van binnengekomen storingen/meldingen;
- Tijdige (telefonische) terugkoppeling aan de beheerder van de Opdrachtgever indien sprake is van urgent ingrijpen. (kans op schade en/of overlast)

Alarmen/meldingen worden via een sms bericht gemeld aan de Aannemer. Hierop dient door de aannemer te worden ingelogd op de hoofdpост waarbij de melding dient te worden bevestigd.



Indien de melding niet binnen 30 minuten door de aannemer wordt bevestigd, volgt een 2^e melding naar de Aannemer.

Indien de melding alsnog niet binnen 30 minuten door de aannemer wordt bevestigd, volgt een melding aan de Opdrachtgever.

Hiervoor dient door de inschrijver een vast bedrag per jaar te worden opgenomen in de inschrijfstaat.



8 Voorschriften voor de uitvoering

8.1 Toegang tot de installaties

De Aannemer draagt zelf zorg voor de aanwezigheid van het juiste materieel voor het openen van de putten. Locaties met een beperkte bereikbaarheid dienen te worden gemeld. Er zal 1 set sleutels ter beschikking worden gesteld, waarvoor getekend dient te worden voor ontvangst. Bij beëindiging van het contract dienen deze binnen 3 werkdagen aan de Opdrachtgever te worden overhandigd.

8.2 Bedrijfsgereed achterlaten van de installaties

De installatie dient bedrijfsgereed achter gelaten te worden.

Pompen, terugslagkleppen en leidingwerk moeten zijn ontlucht. Er dient gecontroleerd te worden dat de pompen op volle capaciteit kunnen draaien, aan de hand van de daarbij behorende nominale stroom voordat men de installatie verlaat.

De putten, kelders en kasten dienen na het onderhoud op de juiste wijze afgesloten te worden.

Bedieningsschakelaars dienen in dezelfde stand achtergelaten te worden als bij de

aanvang van de werkzaamheden. Bij twijfel dient door de Aannemer contact te worden gezocht met Opdrachtgever.

8.3 Beschikbaarheid water

De Aannemer dient in overleg met de Opdrachtgever zelf en voor eigen rekening zorg te dragen voor het verkrijgen van water t.b.v. het reinigen van de installaties.

8.4 Vrijgekomen materialen

Eventuele vrijkomende materialen dienen door de Aannemer te worden afgevoerd naar een hiervoor erkend verwerkingsbedrijf tenzij anders door de Opdrachtgever uitdrukkelijk anders wordt beslist.

De stortkosten worden geacht tot de vaste kosten te behoren. Deze kosten worden niet vergoed en zijn voor rekening van de Aannemer.



8.5 Vrijgekomen slib

Vrijgekomen slib dient door de Aannemer naar een op basis van de Wet Milieubeheer vergunde inrichting te worden afgevoerd. Voor de verrekening van de stortkosten voor het vrijgekomen slib is een verrekenbare hoeveelheid opgenomen in de staat van verrekenprijzen. De Aannemer dient hiervoor een tonnentarief op te geven. De kosten per ton dienen betrekking te hebben op het transporteren en storten van het slib. Voor het verrekenen van de stortkosten dient door de Aannemer een stortbon met de werkelijke hoeveelheid te worden overhandigd.

Het is niet toegestaan om het slib te lozen in het stelsel van de Opdrachtgever.

Ook mogen er geen beperkingen in de verrekenprijs worden opgenomen m.b.t. de vervuilingsgraad van de putten.

8.6 Betreden particulier terrein

Wanneer de installaties zich op particulier terrein bevinden en niet direct bereikbaar zijn, dient dit in eerste instantie gemeld te worden bij de eigenaar van het perceel. Bij twijfel dient de Aannemer in overleg met de Opdrachtgever het terrein te betreden.

8.7 Tijden

De werkzaamheden, zijnde het preventief onderhoud, dienen plaats te vinden op maandag tot en met vrijdag tussen 7:00 uur en 17.00 uur. Hierbij dient rekening te worden gehouden met de openingstijden van de gemeentewerf daar waar het gaat om het stallen van materieel.

Deze openingstijden zijn :

- Maandag t/m donderdag van 7.30 – 16.30 uur
- Vrijdag van 7.30 t/m 16.00 uur

Tijdens feestdagen vindt er geen preventief onderhoud plaats.

8.8 Algemene verkeersvoorzieningen

Afsluiten van de rijbaan is alleen toegestaan na uitdrukkelijke toestemming van de Opdrachtgever. Indien een gedeelte van de rijbaan of de wegberm gebruikt wordt voor werkzaamheden, dan moeten verkeersvoorzieningen worden getroffen conform CROW publicatie 96b. De directie is bevoegd, indien de veiligheid en/of de afwikkeling van het verkeer dit vereist, de werkzaamheden niet te laten aanvangen of te doen onderbreken. Voorafgaand aan de werkzaamheden dient door de aannemer een plan ter beoordeling te worden ingediend. Alleen na goedkeuring door de opdrachtgever kan met de werkzaamheden worden gestart.



8.9 Gereedschappen

Door de Opdrachtgever worden geen gereedschappen ter beschikking gesteld. De Aannemer dient zelf zorg te dragen voor de benodigde hijsmiddelen. Het te gebruiken gereedschap en de hulpmiddelen dienen te voldoen aan de voorschriften die krachtens de wet zijn gesteld en de wettelijke keuringen te voldoen. Al het gereedschap dient te voldoen aan de NEN 3140, daar waar van toepassing.

8.10 Veiligheids- en gezondheidscoördinatie

Het onderhavige werk valt onder het Arbeidsomstandighedenbesluit en daarmee onder de Arbeidsomstandighedenwet. Het op grond van het Arbeidsomstandighedenbesluit door de Opdrachtgever opgestelde veiligheids- en gezondheidsplan (V&G-plan-ontwerpfase) maakt deel uit van de overeenkomst. Voorafgaand aan de uitvoeringsfase, na definitieve gunning, dient ook een V&G-plan uitvoeringsfase door het bedrijf opgesteld te worden. Het veiligheids- en gezondheidsplan (ontwerpfase) is bijgevoegd. Zie bijlage 7.

Het V&G-plan omvat minimaal de punten zoals benoemd in het Arbeidsomstandighedenbesluit. Actualisatie van het veiligheids- en gezondheidsplan én de Risico-inventarisatie & Evaluatie, als bedoeld in het Arbeidsomstandighedenbesluit, zullen op gezette tijden door de coördinator worden doorgegeven, tenzij de wijzigingen een dringend karakter hebben. Deze wijzigingen dienen terstond aan de Opdrachtgever te worden gemeld.

Het V&G-plan ter goedkeuring indienen bij de Opdrachtgever.

Het aanstellen van, de in de artikelen 2.33 en 2.34 van hoofdstuk II, afdeling 5 van het Arbeidsomstandighedenbesluit bedoelde, coördinator(en) voor de uitvoeringsfase geschiedt door de Aannemer. Gedurende de uitvoeringsfase wordt het V&G-plan geactualiseerd door de Aannemer. Het geactualiseerde veiligheids- en gezondheidsplan en het dossier, als bedoeld in artikel 2.34 van hoofdstuk II, afdeling 5 van het Arbeidsomstandighedenbesluit, moeten bij de oplevering worden overgedragen aan de directie.



9 Oplevering en controle

9.1 Controle en garantie

De diverse werkzaamheden kunnen worden gecontroleerd door de directie of diens aangewezen toezichthouder. De controle zal plaatsvinden uiterlijk binnen 5 werkdagen nadat bepaalde werkzaamheden hebben plaatsgevonden en gereed gemeld zijn.

Controle zal plaatsvinden door het steekproefsgewijs inspecteren van de middels

rapportage gereed gemelde installaties.

Op alle door de Aannemer geleverde materialen, onderdelen en arbeid dient door de Aannemer de volgende minimale garantietermijn aan de Opdrachtgever te worden verstrekt:

- Sensoren niveaumeting (druk/radar) : 5 jaar
- Mechanische installatie (leidingwerk) : 5 jaar
- Elektrische installatie (besturingsinstallatie) : 5 jaar
- Overige (onder)delen : 1 jaar

Indien werkzaamheden aan installaties niet of niet goed zijn uitgevoerd dienen deze op eerste aanzegging van de directie opnieuw te worden uitgevoerd. Deze werkzaamheden komen niet voor verrekening in aanmerking

Indien de Aannemer in gebreke blijft heeft de Opdrachtgever het recht om werkzaamheden, inclusief de benodigde materialen aan derden uit te besteden. De kosten zullen hierbij aan de Aannemer worden doorberekend.

Bij uitvoering van civieltechnische werkzaamheden dient de Opdrachtgever in gelegenheid te worden gesteld om een controle uit te kunnen voeren voorafgaand aan het aanvullen en verdichten van de grond.

Zaken welke niet onder de verantwoordelijkheid van de Aannemer vallen zijn :

- verstoppingen ten gevolge van overmatig vuilaanbod;
- storingen als gevolg van extreem lozingsgedrag;
- uitval van communicatielijnen;
- oneigenlijk gebruik van de installatie.

9.2 In gebreke

Indien de Aannemer in gebreke blijft is de Opdrachtgever bevoegd om het contract te verbreken, met opgaaf van aard en ernst van de niet nagekomen verplichting. Hierbij wordt een termijn van 5 werkdagen aangehouden voor het alsnog voldoen aan de



verplichtingen. Bij het herhaaldelijk niet nakomen van de verplichting is de Opdrachtgever gerechtigd om zonder verdere opgaaf het contract te verbreken. De opdrachtnemer heeft hierbij geen recht op enige vergoeding anders dan voor de werkzaamheden welke volgens de verplichting zijn nagekomen.

9.3 Schade

Indien als gevolg van en/of door werkzaamheden, welke in het kader van dit werk moeten worden uitgevoerd, schade ontstaat aan derden en/of gemeente eigendommen, zijn alle kosten voor het herstellen van de schade voor rekening van de Aannemer. Dit is beperkt tot een maximum van €1.250.000,- per gebeurtenis zoals genoemd onder Financiële en economische draagkracht.

9.4 Vergaderingen en verslagen

Zowel voorafgaand aan de uitvoering van iedere preventieve onderhoudsronde en na afloop van iedere preventieve onderhoudsronde vindt een gezamenlijk overleg plaats. Hierbij dient vanuit de Aannemer in ieder geval projectleider en de betrokken monteurs aanwezig te zijn.

Vergaderingen vinden in principe éénmaal 10 werkdagen plaats. Daarnaast vindt eens per jaar een evaluatieoverleg/vergadering plaats.

De Aannemer (s) en de Opdrachtgever (toezichthouder) zijn in ieder geval aanwezig bij deze vergaderingen.

De Opdrachtgever leidt de vergaderingen. De Opdrachtgever stelt de verslagen op. De bouwverslagen worden vastgesteld door de Aannemer en de Opdrachtgever en ondertekend.

Eventuele opmerkingen op de verslaglegging worden tijdens de vergadering besproken en in een volgend verslag genoteerd.

Algemeen:

- Extra vergaderingen kunnen door de Opdrachtgever worden ingelast.
- De Opdrachtgever kan bepalen dat bepaalde personen of instanties aanwezig zijn bij vergaderingen.
- De Aannemer is verplicht alle vergaderingen en besprekingen (voor eigen rekening) bij te wonen, mits deze minimaal 2 werkdagen van te voren zijn aangekondigd.

Tijdens de uitvoering van het werk vinden op verzoek werkbeprekingen op locatie plaats. De Aannemer en de Opdrachtgever (opzichter) zijn in ieder geval aanwezig bij dit overleg.



Voor het bijwonen van deze vergaderingen en besprekingen mag door de Aannemer geen verrekening worden ingediend.

9.5 Overige algemene aspecten

De Aannemer dient rekening te houden met:

- De ligging van de enkele pompgemalen bij mensen op het erf (voorzijde)
- Het voor eigen rekening opstellen van een uitvoeringsplan, waarin opgenomen tijdsplanning, werkvolgorde en V&G plan.

Zowel de Opdrachtgever als Aannemer zijn verantwoordelijk voor het buiten bedrijf stellen van de installaties.

Afwijkende zaken, die ernstige risico's voor het goed functioneren van de installaties tot gevolg hebben zoals omvangrijke lekkages, zandinloop, dienen direct gemeld te worden.

De Aannemer heeft de mogelijkheid alternatieven aan te bieden betreffende werkzaamheden en leveranties, waarbij het alleen aan de Opdrachtgever is om deze te beoordelen op gelijkwaardigheid en deze te accepteren of af te wijzen.

Zaken die niet omschreven zijn in dit PvE, maar noodzakelijk zijn voor correcte uitvoering van de werkzaamheden (bouten, schroefjes e.d.) c.q. correct functioneren behoren in de prijzen te zijn opgenomen. Inlichtingen met betrekking tot het bovenstaande worden verstrekt middels de Nota van Inlichtingen.



10 Administratieve bepalingen

10.1 Algemene van toepassing zijnde bepalingen

Op deze overeenkomst zijn de Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV 2012) van toepassing, tenzij hier in dit PvE van af wordt geweken.

Voor zover niet in opdracht of in de UAV bepaalt moeten de werkzaamheden worden uitgevoerd met inachtneming van:

- al het geen nodig is voor een goede en vakkundige uitvoering van de overeenkomst,
- de geldende normen, voorschriften en Eisen van goed vakmanschap,
- alle wettelijke bepalingen,
- alle relevante regels in het kader van arbo en milieu.

Deze bepalingen zijn ook van kracht voor onderaannemers welke door Aannemer zijn aangesteld.

De Aannemer wordt geacht in het bezit te zijn van de UAV 2012.

10.2 Verschillen in afmetingen

Verschillen in afmetingen zoals bedoeld in paragraaf 29 van de UAV 2012 geven de Aannemer geen recht op bijbetaling.

10.3 Verrekening van meer- en minderwerk

Bij afrekening is de vergoeding zoals bedoeld in paragraaf 35 lid 5 en lid 6 van de UAV 2012 niet van toepassing.

10.4 Afwijking van de verrekenbare hoeveelheden

Bij afwijkingen van de hoeveelheden zoals bedoeld in paragraaf 39 lid 2 van de UAV 2012 worden de verrekenprijzen niet herzien.

10.5 Beslechting van geschillen

In afwijking van het bepaalde in paragraaf 49 van de UAV 2012 worden geschillen beslecht door de daartoe bevoegde rechter van de arrondissement rechtbank.



10.6 Bepalingen

De Aannemer dient bij de uitvoering te handelen conform de wetten, verordeningen, besluiten, maatregelen, en voorschriften die door de rijksoverheid, de provinciale en de gemeentelijke overheid, dan wel door andere daartoe wettelijk aangewezen organen, zijn vastgesteld ten aanzien van het milieu en het veilig werken.

10.7 Wijzigingen

Wijzigingen in de overeenkomst n.a.v. wijzigingen in wettelijke voorschriften, het wijzigen van de hoeveelheden, de werkwijze of het gevoerde beleid en hieruit voortvloeiende wijzigingen worden door de Opdrachtgever in goed overleg met de Aannemer schriftelijk vastgelegd. Indien geen overeenstemming wordt bereikt zijn beide partijen gerechtigd het contract te beëindigen. Een beëindiging als deze geeft geen recht op vergoeding, in welke vorm dan ook.

10.8 Prijzen

Prijzen zijn netto, exclusief BTW, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld. Alle prijzen

vermelden in Euro's. In de genoemde prijzen is inbegrepen al hetgeen nodig is voor een goede en vakkundige uitvoering van de overeenkomst, ook al is het één en ander niet uitdrukkelijk genoemd.

In genoemde uurtarieven en eenheidsprijzen dienen alle aanvullende kosten, zoals bijvoorbeeld overheadkosten, uitvoeringskosten, transportkosten, aan- en afvoerkosten, inventarisatiekosten, kosten zoeken pompunit, rapportagekosten, vervuilingsgraad van de putten, opleidingskosten e.d. te zijn opgenomen. De prijzen zijn vast gedurende de looptijd van de

initiële overeenkomst tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen. Voor de mogelijk hierop volgende jaren is indexering conform de CBS huishoudens toegestaan.

10.9 Levering materialen

Materialen die afgeroepen zijn, moeten afgeleverd worden op een nader op te geven adres dan wel worden aangebracht.

Het is niet toegestaan materieel of materiaal aanwezig op de gemeentewerven te gebruiken bij laden of lossen van materialen, tenzij door Opdrachtgever anders beslist.

Na levering dient volgens de hiervoor opgestelde procedure acceptatie van de levering te worden verkregen voordat tot facturatie mag worden overgegaan.



10.10 Facturering

Na uitvoering van werkzaamheden dient door de Aannemer een termijnstaat te worden ingediend, waarin alle werkzaamheden van voorgaande maand zijn opgenomen. Deze dient overeenkomstig de vastgelegde gegevens in de SAM® beheerapplicatie te worden opgesteld. De SAM® beheerapplicatie biedt de mogelijkheid om de ingevoerde data te exporteren naar Excel formaat.

De desbetreffende termijnstaat dient binnen 7 dagen na de desbetreffende periode te worden ingediend. Herstelwerkzaamheden en correctieve maatregelen dienen hierbij separaat en goed leesbaar te worden ingediend.

Alle termijnstaten en facturen dienen digitaal (met afzonderlijke adressering) *en per installatie* te worden ingediend. Iedere termijnstaat dient zowel in Excel als ook in pdf te worden aangeleverd. Indien aan de voorwaarden is voldaan zal de termijnstaat door de Opdrachtgever worden ondertekend en teruggestuurd. In overeenstemming met dit ondertekende rapport kan een factuur worden ingediend.

Een kopie van de ondertekende staat dient met de factuur ingediend te worden.

Werkzaamheden welke betrekking hebben op reinigen en 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 kostenplaatsnummer(s).

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

- volgnummer storing of actie
- omschrijving installatie
- datum uitvoering
- opdrachtnummer, bestelbonnummer of opdrachtbriefnummer.

Na gunning zal aan de Aannemer nadere informatie worden verstrekt betreffende de adressering en contactpersonen ten behoeve van de facturatie.

10.11 Meerwerk

De Aannemer kan alleen overgaan tot het uitvoeren van meerwerk na nadrukkelijke schriftelijke opdracht door de Opdrachtgever.



Alleen indien er een acute noodzaak (veiligheid/betrouwbaarheid) is voor het uitvoeren van meerwerk door de Aannemer, kan met een mondelinge opdracht worden volstaan. Deze mondelinge opdracht moet op een later tijdstip schriftelijk door Aannemer worden voorgelegd en door Opdrachtgever worden bevestigd. Deze werkzaamheden kunnen worden ingediend tot 14 dagen na beëindigen van de betreffende werkzaamheden op locatie middels een termijnstaat, voorzien van een duidelijke specificatie. Verrekening van meerwerk vindt maandelijks plaats.

Het is de Opdrachtgever vrij om werkzaamheden zonder opgave van reden door derden uit te laten voeren.

10.12 Betaling

In afwijking van de UAVTI gelden de volgende betalingstermijnen:

Maandelijks, overeenkomstig de ingediende en goedgekeurde termijnstaat met bijbehorende aantallen en verrekenprijzen.

Meerwerk: Maandelijks na goedkeuring declaratie. Voor declaraties welke betrekking hebben op het verhelpen van storingen dient periodiek een proforma nota door de Aannemer te worden ingediend. Na goedkeuring door de Opdrachtgever zal een opdrachtbon worden verstrekt, waarna een definitieve factuur kan worden ingediend.

Betaling geschiedt binnen 30 dagen na factuurdatum.

10.13 Producten die door Opdrachtgever ter beschikking worden gesteld

Met uitzondering van de pompen welke bij de Opdrachtgever voorradig zijn, zullen door de Opdrachtgever geen producten ter beschikking gesteld.

10.14 Korting

De korting zoals vermeld in §42 van de UAV 2012, wegens het niet binnen de overeen gekomen periode uitvoeren van de werkzaamheden, bedraagt € 250,00 (zegge tweehonderd en vijftig euro) per werkdag met een maximum van € 50.000. De korting zal in mindering worden gebracht bij de afrekening. Weersomstandigheden zijn geen reden om de bovenstaande korting niet in rekening te brengen.



11 Bijlagen

Separaat toegevoegd.



Duurzaamheid in Gemeente Meppel

Gemeente Meppel staat voor duurzaamheid. Dit document is ontworpen voor online gebruik.
Wil je het document toch printen? Print dan in zwart-wit en minimale printkwaliteit.

Kijk voor meer informatie over duurzaamheid in Gemeente Meppel op www.meppel.nl/duurzaam.