

Bijlage 6 Programma van Eisen

bij Inschrijvingsleidraad

Opslaan en afhandelen vaartuigen ten behoeve van Provincie Noord-Holland

Openbare Europese aanbesteding

PNH zaaknummer: 2210388

TenderNed kenmerk: 464409

Datum: 12 juni 2024



Dit document bevat alle opdracht-specifieke eisen die de Aanbestedende dienst stelt aan inschrijving op de Opdracht (**'Programma van Eisen' of: PvE**).

Indien Inschrijver over de inhoud van de gestelde eisen in deze paragraaf vragen heeft kan hij tijdens de Nota van Inlichtingen fase (zie paragraaf 3.3 leidraad) een verzoek ter verduidelijking indienen. Het is uiteindelijk de Aanbestedende dienst die bepaalt of een voorgestelde wijziging wordt doorgevoerd.

De Aanbestedende dienst kan besluiten een aangepast document als Herziene Documentatie met de Nota van Inlichtingen beschikbaar te stellen aan alle Inschrijvers.

Daarna geldt de inhoud als minimumeis: het niet akkoord gaan met de inhoud (van de laatste verstrekte versie) betekent uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Door inschrijving gaat de Inschrijver akkoord met de inhoud van dit document conform de laatste Nota van Inlichtingen.
--

1. Eisen akkoord overeenkomst documenten	
1.1	Tussen de Inschrijver, die de Opdracht gegund is, en de Provincie Noord-Holland komt na definitieve gunning een Raamovereenkomst tot stand overeenkomstig het model dat is opgenomen in Bijlage 3 van de Inschrijfleidraad. Nadat de Nota van Inlichtingen met antwoorden beschikbaar is gesteld geldt de laatste versie concept Raamovereenkomst als minimumeis: het niet akkoord gaan met de inhoud van de concept Raamovereenkomst betekent uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
1.2	Door in te schrijven op deze aanbesteding gaat Inschrijver akkoord met de inhoud van de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (AIV) zoals opgenomen in Bijlage 4 bij de Inschrijfleidraad of zoals aangepast in de (laatste) Nota van Inlichtingen. De relatie tussen de AIV en de Raamovereenkomst is, dat in geval van een tegenstrijdigheid tussen een bepaling over hetzelfde onderwerp de inhoud van de Raamovereenkomst op dat punt prevaleert boven de AIV.
1.3	Inschrijver verklaart dat de Inschrijving is ondertekend door degene(n) die de organisatie van Inschrijver rechtsgeldig kan vertegenwoordigen voor deze aanbesteding en hiervoor gemachtigd/gemandateerd is

2. Eisen Algemeen en Commercieel		
2.1	Gehanteerde tarieven	De gehanteerde tarieven zijn in Euro's, excl. BTW.
2.2	Facturatie	Opdrachtnemer factureert één keer per maand, na verwerking van de afgehandelde vaartuigen, aan de Provincie Noord-Holland met een overzicht van de kosten per vaartuig.
2.3	Prestatieverklaring	Bij een factuur boven €5.000,- dient Opdrachtnemer een prestatieverklaring aan te leveren met daarin de werkzaamheden en diensten aangegeven.
2.4	Accountmanager	Opdrachtgever krijgt een vaste beslissingsbevoegde contactpersoon (accountmanager) bij Opdrachtnemer toegewezen voor alle vragen en/of opmerkingen met betrekking tot de Raamovereenkomst en de uitvoering van de Opdracht. De contactpersoon dient tijdens kantooruren telefonisch en per e-mail bereikbaar te zijn, waarbij deze binnen twee werkdagen inhoudelijk reageert op e-mail, telefonisch contact en/of voicemailberichten.
2.5	Vervanging accountmanager	Opdrachtgever krijgt, indien de vaste contactpersoon (accountmanager) langer dan vijf werkdagen afwezig is, een vaste gelijkwaardige vervangend beslissingsbevoegde contactpersoon bij Opdrachtnemer toegewezen voor alle vragen en/of opmerkingen met betrekking tot de Raamovereenkomst en de uitvoering van de opdracht. Aan de bereikbaarheid van deze vervangende contactpersoon worden dezelfde voorwaarden gesteld als aan die van de vaste contactpersoon.

3. Eisen uitvoering Opdracht		
3.1	Start overname	Het werk en de verantwoordelijkheid voor het vaartuig start bij overname van het vaartuig van de Gebiedsaannemer en dit legt Opdrachtnemer in een dossier vast. Het dossier krijgt hetzelfde unieke CRM-nummer als waaronder de Gebiedsaannemer de boot in beslag heeft genomen. Opdrachtnemer maakt rondom gedateerde foto's van exterieur en interieur zoals het vaartuig wordt aangeleverd op zijn opslagterrein en voegt dit toe aan het dossier.

3.2	Locatie	Opdrachtnemer draagt zorg voor een afgesloten en bewaakt opslagterrein waar het vaartuig kan worden opgeslagen gedurende de termijn van de bestuursdwang.
3.3	Plaats opslaglocatie	De opslaglocatie dient zich te bevinden in de provincie Noord-Holland.
3.4	Staat vaartuig	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de staat van het vaartuig tijdens de periode van inbeslagname.
3.5	Opslag	De Gebiedsaannemer transporteert het vaartuig per (vaar)weg naar de Opdrachtnemer, de Opdrachtnemer lost het vaartuig of hijst deze uit het water. De Opdrachtnemer draagt zorg voor een juiste steun/bok en afdekking van het vaartuig, legt dit op foto's (buiten- en binnenkant) gedateerd vast en voegt de foto's toe aan het dossier. Een eventuele buitenboordmotor wordt afgekoppeld en wordt voorzien van hetzelfde unieke CRM-nummer als het vaartuig, op een veilige en vorstvrije plek opgeslagen. In de winter dient het vaartuig vorstveilig gemaakt te worden.
3.6	Taxatie	Op de locatie van de Opdrachtnemer dient middels eigen expertise een voortaxatie van het vaartuig plaats te vinden. Bij een voortaxatie met een waarde van meer dan € 3.000,- dient op de dag van opslag het in stalling genomen vaartuig door een onpartijdige scheepsmakelaar/ taxateur getaxeerd te worden. Deze taxatie zal door de Opdrachtnemer in het unieke dossier worden toegevoegd. Tevens doet de Opdrachtnemer een voorschouw op aanwezige asbest.
3.7	Dossier	Na vernietiging/verkoop levert de Opdrachtnemer binnen 14 dagen digitaal het dossier per vaartuig op aan de Opdrachtgever. Het dossier bestaat uit: - datum binnenkomst vaartuig; - afmetingen vaartuig; - gewicht vaartuig; - geschatte waarde vaartuig; - alle foto's van het vaartuig; - kosten opslag vaartuig en - vernietigingsverklaring vaartuig of verkoopverklaring vaartuig.
3.8	Beëindiging opslag	Eigenaar heeft de vordering voldaan aan de Opdrachtgever en mag zijn vaartuig ophalen. De Opdrachtnemer wordt hierover geïnformeerd door de Opdrachtgever, maakt foto's van het vaartuig en voegt die toe aan het dossier, maakt afspraken met de eigenaar en legt het vaartuig in het water of op het transportmiddel waarmee het vaartuig wordt opgehaald. Hierna sluit Opdrachtnemer het dossier af en verstrekt dit binnen 10 werkdagen aan de Opdrachtgever. De bestuursdwangtermijn is ten einde, Opdrachtnemer adviseert Opdrachtgever of het vaartuig nog enige waarde heeft voor verkoop (hergebruik) of recycling. Bij verkoop zal de Opdrachtnemer dit voor de Opdrachtgever uitvoeren, rekening houdende met de taxatie en de negatieve kosten van de bewaartermijn. De Opdrachtgever moet akkoord zijn met het bod alvorens tot verkoop wordt overgegaan. In geval van recycling volgt Opdrachtnemer onderstaande procedure zoals beschreven in eis 3.8.
3.9	Sloop	De scheepswrakken moeten duurzaam en binnen de milieuwetgeving worden verwerkt en afgevoerd. De verschillende materialen van de scheepswrakken dienen gescheiden te worden voor zo optimaal mogelijke recycling en zo schoon mogelijke afvalstromen. Per scheepswrak wordt er een vernietigingsverklaring door de Opdrachtnemer opgesteld en aan de Opdrachtgever verstrekt. Op dit document staan de volgende zaken vermeld: ▪ CRM-nummer;

		- voorschouw op asbest of andere vervuiling. Indien (asbest)vervuiling aanwezig is, worden de kosten voor het verwijderen en afvoeren vooraf aan Opdrachtgever gemeld; - sloopdatum; - foto's van het scheepswrak; - naam of registratienummer van het scheepswrak (indien aanwezig); - naam voor akkoord namens de Opdrachtgever en - duidelijk onderbouwd kosten en batenoverzicht.
--	--	--

4. Eisen aan de dienstverlening overig		
4.1	Wet- en regelgeving	Opdrachtnemer voldoet gedurende de gehele contractperiode- voor alle te leveren diensten- aan de geldende wet- en regelgeving. Indien er voor de dienstverlening gedurende de contractperiode aanvullende wettelijke eisen worden gesteld, wordt Opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld.
4.2	Arbeidsmiddelen	Indien er materialen of machines worden ingezet dienen deze te voldoen aan alle wettelijke regelgeving. Alle arbeidsmiddelen zijn voorzien van een CE-markering.
4.3	Vergunningen	Opdrachtnemer voldoet gedurende de gehele contractperiode aan alle benodigde vergunningen zoals milieuvergunning etc.
4.4	Nederlandse taal	Voor de uitvoering van de opdracht dient de accountmanager de Nederlandse taal machtig te zijn. De door Opdrachtnemer op te stellen documenten gedurende de Raamovereenkomst worden in de Nederlandse taal opgesteld, tenzij anders overeengekomen met Opdrachtgever.
4.5	Medewerkers	Aan het door Opdrachtnemer in te zetten personeel worden de volgende eisen gesteld: - proactief, alert, professioneel en klantgericht; - vakbekwaam; - kunnen zich te allen tijde legitimeren conform de wettelijke eisen; - dragen representatief, herkenbaar, schone en hele bedrijfskleding van Opdrachtnemer en - zijn opgeleid in hun vakgebied en hebben de voor hen relevante trainingen gevolgd en de kennis is up-to-date.
4.6	Social return uitvoeringsvoorwaarde	De Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social return ad 5% van de gerealiseerde contractwaarde. De inschrijver, die de Opdracht gegund wordt, stelt in de contractfase een plan van aanpak op hoe hij invulling geeft aan de voorwaarde Social return voor als omschreven in Bijlage 7 'Social return'.

5. Eisen KPI's managementinformatie, rapportage en communicatie		
5.1	Overlegstructuur	Opdrachtnemer zet de volgende overlegstructuur op voor de duur van de Raamovereenkomst: - Evaluatie overleg (1x per jaar) en - Regulier overleg (5x per jaar) met de accountmanager.
5.2	Kritieke Prestatie Indicatoren (KPI's)	Opdrachtgever meet de prestaties van Opdrachtnemer middels Kritieke prestatie indicatoren (Kpi) zoals beschreven in de eisen 5.4 en 5.5. Het niet voldoen aan deze indicatoren kan (uiteindelijk) een van de redenen zijn van tussentijdse opzegging van de Raamovereenkomst, indien Opdrachtgever vaststelt dat geen verbetering naar tevredenheid optreedt. Zie paragraaf 3.3 in de (concept) Raamovereenkomst. Prestaties worden jaarlijks gemeten tijdens een jaarlijks evaluatiegesprek. Wanneer eerder niet een voldoende wordt geleverd wordt niet gewacht tot het jaarlijkse gesprek.
5.3	Hersteltijd	Waar de Kpi's niet worden gehaald, krijgt Opdrachtnemer de kans deze te herstellen binnen een redelijke termijn. Deze termijn is afhankelijk van de soort

		en mate van overtreden en de hersteltijd die dat met zich meebrengt. Partijen treden in overleg op welke termijn herstel plaats dient te vinden. Daarnaast stelt Opdrachtnemer een verbeterplan op met daarin SMART verbetermaatregelen en opvolgingsafspraken om tekortkomingen te herstellen dan wel in de toekomst te voorkomen.
5.4	KPI 1 "Duurzaamheid"	Opdrachtnemer zorgt voor de meest duurzame verwerking van de vaartuigen. Opdrachtnemer toont dit aan door in ieder geval te zorgen voor een duurzaamheidsrapportage over de verwerkte materialen conform het Plan van Aanpak uit Gc2, zie Inschrijvingsleidraad. Dit wordt jaarlijks gemeten tijdens het evaluatiegesprek waarbij de Opdrachtgever beoordeeld of het voldoet aan de indicatoren.
5.5	KPI 2 "Dossier"	Opdrachtnemer zorgt bij elk vaartuig voor de volledigheid van een dossier. Dit wordt jaarlijks gemeten tijdens de evaluatiegesprekken waarbij 98% van alle dossiers compleet dient te zijn volgens eis 3.6. De Opdrachtgever beoordeeld of het voldoet aan deze norm.
5.6	Management informatie	Opdrachtnemer levert jaarlijks vóór het evaluatiegesprek een managementrapportage met daarin aangegeven: 1. hoeveel boten dat jaar aangeleverd zijn; 2. of de boot is verwerkt, verkocht of teruggegaan naar de eigenaar; 3. bijbehorende kosten per boot en 4. een totaaloverzicht van de kosten.