



Inschrijvingsleidraad

Beheer en onderhoud gemalen en minigemalen

Projectcode: P07269-10

Versie: 01

Colofon	
Titel:	Beheer en onderhoud gemalen en minigemalen
	Inschrijvingsleidraad
Projectcode	P07269-10
Versie:	01
Auteur:	De heer D. Bouwma
Opdrachtgever:	College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Staphorst
Opdrachtnemer:	Buro Noord
	Tukseweg 75
	8331 LB STEENWIJK
Telefoon:	0521 513441
Email:	info@buronoord.nl
Website:	www.buronoord.nl
Contactpersoon:	De heer K. van Dijk
Telefoon:	06 51234929
Email:	klaas.vandijk@kpnmail.nl

Inhoudsopgave

1	Werkwijze van de aanbesteding	4
1.1	Inleiding	4
1.2	Aanbestedende dienst	4
1.3	Aanbestedingsdocumenten	5
2	Omschrijving van de werkzaamheden	5
2.1	Beschrijving van de werkzaamheden	5
2.2	Locatie van de werkzaamheden	5
3	De aanbestedingsprocedure	6
3.1	Inlichten en informatie verstrekken	6
3.2	Inschrijven	6
3.3	Opdracht verlenen	6
3.4	Rechtsverwerking	7
3.5	Volledigheid en geldigheid	7
4	Planning van de aanbesteding	8
4.1	Planning	8
4.2	Indien van inschrijvingen	8
4.3	Aanbesteding, varianten en vergoeding inschrijvers	8
4.4	Eisen aan de inschrijving	9
4.4.1	Inschrijvingsdocumenten	9
5	Gunning en gunningscriteria	11
6	Overige bepalingen	12
6.1	Terugtrekking inschrijving	12
6.2	Intrekken aanbestedingsprocedure	12
6.3	Toepasselijk recht en geschillen	12
6.4	Aansprakelijkheid aanbesteden dienst	12
6.5	Geheimhouding	12
6.6	Combinatie	13
6.7	Beroep op derden/onderaanneming	13
6.8	Holding/dochteronderneming en geleerde ondernemingen	14
7	Uitsluitingsgronden en kwalitatieve minimeisen	14
7.1	Minimum eisen	14
7.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	14
7.1.2	Bewijsstukken	14
7.1.3	Bedrijfsaansprakelijkheid	15
7.1.4	Inkoopvoorwaarden	15
7.2	Technische c.q. beroepsbekwaamheid	15
7.2.1	Kwaliteit & veiligheid	15
8	Klachten met betrekking tot de aanbesteding(sprocedure)	17

1 Werkwijze van de aanbesteding

1.1 Inleiding

Burgemeester en Wethouders van de gemeente Staphorst hierna te noemen “de opdrachtgever”, heeft de intentie om het preventief en regulier onderhoud alsmede de storingsdienst van de drukriolering, gemalen en minigemalen in de gemeente, op een duurzame wijze aan te besteden. De uitvoering dient plaats te vinden op basis van bestek P07269-10 “Beheer en onderhoud gemalen en minigemalen”.

De af te sluiten overeenkomst omvat het meerjarig beheer, onderhoud en het oplossen van storingen van gemalen en minigemalen:

- 569 minigemalen (1 pomps);
- 4 hoofdgemalen (1 pomps);
- 33 hoofdgemalen (2 pomps);
- 3 stuks Randvoorzieningen / BergBezinkBassins (BBB's);
- 16 centrale Verdeel Kasten (voor elektra voeding) / CVK kasten;
- 114 afsluiters waaronder:
 - 6 afsluiters (klep + overstortmuur);
 - 32 afsluiters (klep);
 - 76 afsluiters (pers).

De hoofdgemalen zijn ontsloten via telemetrie op de Clear Scada hoofdpst bij het Waterschap Drents Overijsselse Delta.

De 3 randvoorzieningen worden gezien de aard van hun installatie als hoofdgemaal in het bestek genoemd. Hier maakt alleen de pompkelder (het gemaal) en de buitenopstellingskast(en) met besturingskast (inclusief de besturing voor de spoelvoorziening) onderdeel uit van de werkzaamheden binnen dit bestek.

In bijlage 4 van deze inschrijvingsleidraad is eveneens een begrippenlijst opgenomen waarin te zien is wat onder welke unit wordt verstaan.

De overeenkomst wordt, onder de in deze aanbestedingsleidraad opgenomen voorwaarden afgesloten met één partij, hierna te noemen ‘de opdrachtnemer’. Het werk (de dienst) wordt gegund aan de laagste aanbieder. Mits deze een correcte / geldige inschrijving heeft ingediend.

Deze inschrijvingsleidraad bevat de beschrijving van het verloop van de aanbestedingsprocedure om tot gunning te komen van de opdracht van het project.

1.2 Aanbestedende dienst

Postadres:

Naam: College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Staphorst
Postbus: Postbus 2
Postcode: 7950 AA STAPHORST

Bezoekadres:

Naam: Gemeente Staphorst
Adres: Binnenweg 26
Postcode: 7951 DE STAPHORST
Contactpersoon: de heer H. Uitslag
E-mail: h.uitslag@staphorst.nl
Tel.nr.: 0522 467537

Adviseur van de opdrachtgever:

Naam: Buro Noord
Contactpersoon: de heer K. van Dijk
E-mail: klaas.vandijk@buronoord.nl
Tel.nr. mobiel: 06 51234929

1.3 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze inschrijvingsleidraad worden de volgende documenten verstrekt:

RAW-bestek met besteknummer P07269-10 "Beheer en onderhoud gemalen en minigemalen".
Inschrijfstaat, behorend bij bestek P07269-10 "Beheer en onderhoud gemalen en minigemalen".
Tekeningen zoals omschreven in deel 2.1 paragraaf 01 van bestek P07269-10 "Beheer en onderhoud gemalen en minigemalen".
Bijlagen zoals omschreven in deel 2.1 paragraaf 04 van bestek P07269-10 "Beheer en onderhoud gemalen en minigemalen".
Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
Bijlage 2: Standaardverklaring beroep op derden/onderaanneming.
Bijlage 3: Concernverklaring.
Bijlage 4: Begrippenlijst.
Bijlage 5: Risico-inventarisatie.

2 Omschrijving van de werkzaamheden

2.1 Beschrijving van de werkzaamheden

Het bestaat in hoofdzaak uit:

- a. Het reinigen en uitvoeren van klein onderhoud aan rioolgemalen.
- b. Het uitvoeren van groot onderhoud rioolgemalen.
- c. Het oplossen van storingen aan rioolgemalen.

2.2 Locatie van de werkzaamheden

Het werkterrein omvat de gehele gemeente Staphorst. Op de overzichtstekeningen in de bijlage zijn de locaties aangegeven. Hierbij dient te worden opgemerkt dat er circa 15 minigemalen moeilijk bereikbaar zijn met de auto.

3 De aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om de Opdracht aan te besteden door middel van een (Europees) Openbare Procedure conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016 via het platform "Tender-ned.nl".

Deze Openbare Procedure houdt in dat iedere geïnteresseerde, die voldoet aan de gestelde eisen, een Inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de Opdracht. De Inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de Inschrijving die wordt ingediend. De Openbare Procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelings-gesprekken.

3.1 Inlichten en informatie verstrekken

Het proces van inlichten is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten (waaronder de inschrijvingsleidraad) weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen en om de inhoud van de inschrijving (aanbieding) en de inschrijvingsleidraad zo optimaal mogelijk op elkaar af te stemmen. Inschrijvers hebben de mogelijkheid vragen te stellen over de aanbestedingsdocumenten.

Vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen kunnen worden ingediend via Tender-ned. Vragen dienen digitaal via het vraag en antwoord mogelijkheid van Tender-ned.

Vragen worden gebundeld, beantwoord en in de vorm van een nota van inlichtingen, tegelijkertijd aan alle ondernemers ter beschikking gesteld. De vragen over het RAW-bestek en de inschrijvingsleidraad worden tezamen beantwoord in deze nota van inlichtingen.

Indien er nadere inlichtingen in geval van rechtmatig commercieel belang zijn gegeven en deze op verzoek van een ondernemer niet in de nota van inlichtingen inschrijvingsstaat zijn opgenomen, is dat in het proces verbaal opgenomen met de door betreffende ondernemer gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden (zie ook ARW 2016 art. 7.11).

Een aanwijzing ter plaatse vindt niet plaats.

Van de inschrijvers wordt verwacht / verlangd dat zij zich in kennis stellen van de lokale situatie in de gemeente Staphorst waar voor wordt ingeschreven. Eerst na telefonisch overleg met de contactpersonen bestaat de mogelijkheid om, op eigen gelegenheid, ter plaatse units te inspecteren. Opgemerkt wordt dat er circa 15 minigemalen moeilijk te bereiken zijn met de auto.

3.2 Inschrijven

Op basis van de inschrijvingsleidraad, de aanbestedingsdocumenten en de nota ('s) van inlichtingen dient de inschrijver zijn inschrijving bij de aanbesteder (paragraaf 1.2) op de in de tabel 4.1 genoemde datum en tijdstip te hebben ingediend via Tender-ned.

Het indienen van een aanbidding na genoemde datum en tijdstip, wordt de aanbidding ter zijde gelegd.

3.3 Opdracht verlenen.

De opdrachtgever maakt de beslissing met daarbij het voornemen tot gunning, kenbaar aan alle inschrijvers. De opdrachtgever houdt zich het recht voor om geen van de inschrijvers het werk op te dragen.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de gunningsbeslissing wanneer de aanbestedende dienst niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van het digitale bestand waarin het voornemen tot gunning bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde burgerlijke rechter door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst.

De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt. Deze termijn is derhalve een vervalttermijn. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die nog steeds voldoet aan de gestelde eisen.

In het geval dat de gegunde inschrijver niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan aanbestedende dienst een nieuw voornemen tot gunning nemen. Dit nieuwe voornemen tot gunning zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De aanbestedende dienst zal de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, zal de aanbestedende dienst pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de kortgedingrechter in eerste aanleg. De definitieve besluitvorming dient goedgekeurd te worden door of namens de eindverantwoordelijke.

3.4 Rechtsverwerking

Deze inschrijvingsleidraad en de overige aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in deze documenten voorkomen. De aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van de inschrijvers, hetgeen betekent dat de inschrijvers eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk aan de aanbestedende dienst moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden/onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten. Derhalve verwerken de inschrijvers hun recht om na de aanbesteding alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd. De aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten.

3.5 Volledigheid en geldigheid

De Inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken, die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze Offerteaanvraag voorgeschreven wijze.

Geldig betekent dat de ingediende stukken, zonder enig voorbehoud dan wel voorwaarden, waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die eraan zijn gesteld. Hiertoe dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. De in te vullen standaardverklaringen zijn als Word/Excel document beschikbaar en tezamen met deze bestek uitvraag beschikbaar gesteld.

!! Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de
Standaardformulieren te wijzigen, op straffe van uitsluiting !!

!! Onvolledige of ongeldige Inschrijvingen worden uitgesloten
van verdere deelname aan de procedure !!

4 Planning van de aanbesteding

4.1 Planning

De planning voor deze aanbesteding is volgens onderstaande data en tijdstippen:

Inschrijvingsfase	Uiterlijke datum en tijdstip
1. Publicatie van de documenten	Maandag 16 december 2024
2. Mogelijkheid tot stellen van schriftelijke vragen ten behoeve van nota van inlichtingen	- Woensdag 15 januari 2025 10:00 uur
3. Uiterlijk versturen nota van inlichtingen	Maandag 20 Januari 2025
4. Aanbesteding, Uiterste datum indienen inschrijvingen	- Vrijdag 31 januari 2025 10:00 uur
5. Voorlopige Gunning	Woensdag 5 februari 2025
6. Definitieve gunning	Woensdag 26 februari 2025
7. Geplande ingangsdatum dienstverlening	1 maart 2025

Tabel 4.1 planning van de procedure

4.2 Indien van inschrijvingen

De inschrijving dient te geschieden door het uploaden van de gevraagde gegevens naar de kluis van Tenders.nl. Uiterlijk op de in de planning aangegeven datum en tijdstip. De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.

Naast alle prijsinformatie (Prijzenbladen) dient ook de overige verlangde informatie te worden ingediend.

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Indien van toepassing bijlage 2;
- Indien van toepassing bijlage 3;

Van de aanbesteding zal een proces-verbaal worden opgesteld waarin de gegevens van de inschrijvers worden opgenomen.

In afwijking van het gestelde in hoofdstuk 2 artikel 30.1 van het ARW 2016 moet de inschrijver zijn Inschrijving(en) gestand doen gedurende een periode van drie maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, zal de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

4.3 Aanbesteding, varianten en vergoeding inschrijvers

Aanbesteding

Uw inschrijfgegevens, inclusief inschrijfstaten, inschrijvingsbiljet en uittreksel KvK (volgens paragraaf 4.4.1., dient **uiterlijk voor vrijdag 31 januari 2025 10.00 uur** te zijn geüpload op Tenders.nl.

Er zal geen zitting ten aanzien van de voornoemde prijsaanbieding plaatsvinden. Van het verloop van de aanbesteding wordt een "proces-verbaal van opening van de inschrijvingen" opgemaakt. Het proces verbaal van aanbesteding zal binnen een dag na aanbesteding via Tenders bekend worden gemaakt.

Varianten

Varianten van de inschrijver zijn niet toegestaan.

Vergoeding overige inschrijvers

Inschrijvers hebben geen recht op een vergoeding voor de inschrijving.

4.4 Eisen aan de inschrijving

In afwijking van een aanbesteding op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft de opdrachtgever besloten de in dit bestek omschreven werkzaamheden aan te besteden op basis van de laagste prijs. De huidige kwaliteit van de te onderhouden objecten voldoet aan de minimum eisen die gesteld worden. Het is aan de aannemer om deze units op het gewenste niveau te houden door uitvoeren van regulier / preventief onderhoud. Bij eventuele vervanging van materialen dienen deze ten minste te voldoen aan de kwaliteit zoals in het bestek omschreven. In een aantal gevallen worden materialen beschikbaar gesteld of mogen deze uitsluitend na goedkeuring van de directie worden vervangen. Veelal zijn deze materialen verrekenbaar gesteld.

Het onderhoud zelf wordt op basis van een gestandaardiseerde, uniforme methode BRL-K1420[A1] d.d. 11-11-2019 met nadere toelichting en enkele aanvullingen in deel 3 van het RAW bestek omschreven. Hiermee wordt de verlangde (minimum) kwaliteit gedetailleerd en eenduidig vastgelegd en is de laagste prijs dus het meest voor de hand liggend criterium.

De Opdrachtgever heeft het voornemen een overeenkomst met betrekking tot het onderhoud voor een periode van twee jaar aan te gaan. Het betreft de periode 2025 – 2026. Startdatum voor deze periode zal zijn de ingangsdatum van de dienstverlening zoals in de tabel van paragraaf 4.1 is opgenomen.

De opdrachtgever kan deze periode met maximaal twee keer twaalf (12) maanden verlengen. De overeenkomst eindigt na de reguliere looptijd dan wel na een eventuele verlenging zonder dat opzegging vereist is. De hoeveelheden in het bestek zijn gebaseerd op de periode van maximaal 4 jaar. Bij beëindiging van het contract na 2 jaar vindt geen verrekening plaats van de hoeveelheden die voor de laatste twee jaar zijn begroot.

De 10% regeling volgens de UAV2012 paragraaf 35 lid 5 is niet van toepassing.

De opdrachtgever zal minimaal 3 maanden voor het aflopen van de genoemde contractperiode de aannemer schriftelijk op de hoogte te stellen of de opdrachtgever van de optie tot verlenging van het contract gebruik zal maken. De aannemer dient binnen 2 weken een schriftelijke reactie te geven op het door de opdrachtgever genomen besluit.

4.4.1 Inschrijvingsdocumenten

Bij de inschrijving dienen de volgende stukken volledig ingevuld en ondertekend te zijn bijgevoegd:

- Inschrijvingsbiljet, verwezen wordt naar artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen 2020.
- Inschrijfstaat, verwezen wordt naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen 2020.
- Uittreksel Kamer van Koophandel waaruit de tekenbevoegdheid blijkt van degene die de stukken heeft ondertekend. (Uittreksel mag niet meer dan 6 maanden oud zijn).
- Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- Indien van toepassing bijlage 2.
- Indien van toepassing bijlage 3.

Indien bovenstaande stukken onverhoopt niet of onvolledig zijn ingevuld, dient, na het verzoek van de opdrachtgever hierna, binnen 2 werkdagen de stukken alsnog in het bezit te zijn bij de opdrachtgever.

Voor de in te dienen bescheiden gelden de volgende voorwaarden:

- De bij de aanmelding / inschrijving te verstrekken documenten dienen volledig te zijn ingevuld en opgesteld in de Nederlandse taal;
- Alle bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe gemachtigd persoon.

Inschrijver verklaart middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) te voldoen aan alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties, uitvoeringseisen en contractvoorwaarden zoals omschreven in dit bestek en aangevuld c.q. toegelicht in de Nota('s) van Inlichtingen. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een, uit het handels- en/of beroepenregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

5 Gunning en gunningscriteria

Het gunningscriterium, als bedoeld in § 7.4.1 van het ARW2016, is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving EMVI. De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt vastgesteld op basis van de laagste prijs.

Motivatie voor dit gunningscriterium EMVI:

- Hetgeen beschreven is in paragraaf 4.4.
- Het gevraagde is sterk gestandaardiseerd.
- Grote verschillen in kwaliteit zijn niet te verwachten.
- Inhoud en omvang van de opdracht zijn eenduidig vastgelegd.
- Het werk bevat geen inventieve elementen.

Bij een gelijke prijs, zal er een loting plaatsvinden om te bepalen aan welke inschrijver het werk voorlopig gegund zal worden.

6 Overige bepalingen

6.1 Terugtrekking inschrijving

Een Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend, kan zich niet meer terugtrekken. De Inschrijving(en) is (zijn) onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn.

6.2 Intrekken aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

6.3 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. De toepasselijkheid van het Weens Koopverdrag is uitgesloten. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure, alsmede uit de te sluiten Overeenkomst, zullen uitsluitend worden beslecht door de bevoegde burgerlijke rechter in het arrondissement waarin de Aanbestedende dienst is gevestigd.

6.4 Aansprakelijkheid aanbesteden dienst

Deze Offerteaanvraag met bijbehorende documenten, is met grote zorg samengesteld. Indien in deze Offerteaanvraag onverhoopt een norm, merk- of fabricaatnaam staat vermeld en per abuis de toevoeging 'of gelijkwaardig' is weggelaten, dient deze toevoeging aanwezig te worden geacht, om zodoende niet in strijd met het Europese non-discriminatiebeginsel te handelen.

Indien Inschrijver meent dat dit document, het bestek dan wel de Nota van Inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, dan wel de geschiktheidseisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële Inschrijver hierover een vraag te stellen in de Nota van Inlichtingen dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de Nota van Inlichtingen, schriftelijk en gemootiveerd aan de Aanbestedende dienst uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren vervalft.

Indien de reactie van de Aanbestedende dienst naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een Inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient Aanbestedende dienst hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de Aanbestedingsdocumenten te ageren vervalft. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, kan Aanbestedende dienst de aanbestedingsprocedure opschorten dan wel intrekken.

6.5 Geheimhouding

Een Inschrijver zal alle informatie, welke door de Aanbestedende dienst wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen.

Indien de Inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, is de Inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich aan voornoemde houden. De Aanbestedende dienst zal de Inschrijvingen vertrouwelijk behandelen.

6.6 Combinatie

Inschrijvers kunnen zelfstandig of als Combinatie inschrijven. Binnen de Combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de Combinatie optreedt als penvoerder. Deze penvoerder dient over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de Combinatie op te treden.

De deelnemers aan een Combinatie mogen niet als deelnemer van een andere Combinatie, op eigen titel of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat ondernemingen zich hieraan niet hebben gehouden, zal:

- Ingeval een deelnemer eveneens als onderaannemer heeft ingeschreven, de Inschrijving van de betreffende Combinatie(s) van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer eveneens op eigen titel een Inschrijving heeft ingediend, de Inschrijving op eigen titel van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer met meerdere Combinaties heeft ingeschreven, zal aan de betreffende Combinaties worden verzocht te bepalen welke Inschrijver wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de Aanbestedende dienst dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een Combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013, alle op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de Combinatie gaat uit naar een Vennootschap onder Firma (VOF) of gelijkwaardig.

Indien Inschrijver als Combinatie een Inschrijving indient, dient Bijlage 1 volledig ingevuld en door elk der Combinanten rechtsgeldig ondertekend aan de Inschrijving te worden toegevoegd. Inschrijver kan hiertoe de ondertekeningstabel onder aan het betreffende formulier in de Bijlage kopiëren. de combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen.

Indien geen gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheid in Combinatie in te schrijven, hoeft de betreffende vraag a, b en c) in Deel IIa van de Eigen Verklaring (Bijlage 1) niet ingevuld te worden.

6.7 Beroep op derden/onderaanneming

Het is Inschrijver toegestaan een beroep te doen op derden ten aanzien van de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht. 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. Indien Inschrijver zich, voor het voldoen aan de gestelde referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag Inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen als ware het haar eigen referentieprojecten. In een dergelijke situatie fungeert deze derde tevens als onderaannemer.

In bijlage 2 dient vermeld te worden van welke onderaannemers gebruik gemaakt zal worden. Tevens zal in deze bijlage moeten worden aangegeven welk onderdeel van de Opdracht in onderaanneming zal worden verricht en welke onderdelen van de Opdracht door welke onderaannemers zullen worden uitgevoerd. Indien een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid (zie paragraaf 7.2) van onderaannemer(s) dan dienen de betreffende onderaannemer(s) in bijlage 2 te verklaren dat Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over hun bekwaamheid of middelen ter uitvoering van de Opdracht.

Deze bijlage dient door de onderaannemers rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor ten minste de maximale inschrijvingssom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend.

Onderaannemers mogen niet op eigen titel een Inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de Inschrijver; de Inschrijver mag zich niet als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig Inschrijver heeft ingeschreven, zal de Inschrijving van de zelfstandig Inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Onderaan-

nemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende Inschrijvers fungeren. Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de Inschrijver gewenst, fungeren als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

Indien geen gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheid om met onderaannemers in te schrijven, hoeft bijlage 2 niet aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

6.8 Holding/dochteronderneming en geleerde ondernemingen

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een Inschrijving indienen (zelfstandig, in Combinatie, of als onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid 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.

Indien een Inschrijver deel uitmaakt van een concern dient zij een beschrijving van de structuur, inclusief organisatieschema, bij te voegen van het concern waaronder zij ressorteert.

Indien van toepassing dient bijlage 3 bij de inschrijving te worden toegevoegd.

7 Uitsluitingsgronden en kwalitatieve minimumeisen

Onderstaand staan de uitsluitingsgronden en kwalitatieve minimumeisen waaraan de Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. De minimumeisen laten zich onderscheiden in algemene eisen, eisen aan de technische bekwaamheid en eisen aan de financiële en economische draagkracht.

7.1 Minimum eisen

Om in aanmerking te kunnen komen voor deelname aan de inschrijvingsfase moet een gegadigde voldoen aan het gestelde in deze aanbestedingsleidraad en mogen er geen uitsluitingsgronden op hem/haar van toepassing zijn. Daarnaast moet een gegadigde voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

7.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Om de administratieve lasten zo laag mogelijk te houden dient de inschrijver een ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen.

Met een volledig en rechtmatig ondertekend UEA verklaart de gegadigde dat de uitsluitingsgronden niet op hem/haar van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen en selectiecriteria. Het UEA dient zoals reeds genoemd te worden ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt. Dit moet blijken uit de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, dat gelijktijdig met het UEA bij de aanmelding/inschrijving moet worden ingediend. Het niet rechtsgeldig ondertekenen van het UEA heeft uitsluiting van de aanbestedingsprocedure tot gevolg.

De gegadigde dient voor de aanmelding gebruik te maken van het UEA, die door de aanbestedende dienst ter beschikking is gesteld bij deze uitvraag.

De formele bewijsstukken genoemd in het UEA dienen, na een telefonisch verzoek, gevolgd door een verzoek per email, van de aanbestedende dienst daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn (maximaal 7 dagen worden overlegd. Het niet of niet tijdig verstrekken van deze bewijsstukken, kan tot gevolg hebben dat de inschrijver wordt uitgesloten van opdrachtverlening.

7.1.2 Bewijsstukken

De meest gereede Inschrijver(s) wordt/worden schriftelijk verzocht (of kunnen verzocht worden) de of enkele van de bewijsstukken, zoals gevraagd in het UEA, binnen 7 dagen in te dienen bij de aanbestedende dienst.

In geval van een combinatie of onder aanneming wordt geëist dat elke combinant of onderaannemer de bewijsstukken overlegt.

Vervolgens controleert het aanbestedingsteam / de opdrachtgever of de door de inschrijver te verstrekken bewijsstukken tijdig, compleet en juist zijn aangeleverd.

7.1.3 Bedrijfsaansprakelijkheid

De Inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal € 500.000 per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar.

Ter bewijs van deze verklaring kan de winnende Inschrijver worden verzocht de volgende gegevens aan de Aanbestedende dienst te overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheid. Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is alsook de bedragen waarvoor Inschrijver verzekerd is.

7.1.4 Inkoopvoorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten SSZ-gemeenten (versie 2019) van toepassing.

Gedurende de contractperiode na gunning van de opdracht is de Standaard 2020 met de UAV2012 van toepassing. Indien de inschrijver leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden aanbiedt wordt dit gezien als inschrijving onder voorwaarden en leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

7.2 Technische c.q. beroepsbekwaamheid

7.2.1 Kwaliteit & veiligheid

De Inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de Opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Daarnaast dienen de medewerkers die de Inschrijver in gaat zetten voor onderhavige Opdracht te beschikken over de volgende certificaten en/of competenties:

- Veilig werken in de riolen.
- Veilig werken langs de weg, BRL-9101.
- Reinigingswerkzaamheden moeten uitgevoerd worden conform de BRL-K100014. Het bedrijf dient BRL-K100014 gecertificeerd te zijn.
- Medewerkers welke ingezet worden voor de Opdracht dienen te beschikken over elektrotechnische kennis op minimaal vmbo niveau. Beoogd wordt hiermee dat in te zetten monteurs eventuele onveilige situaties kunnen herkennen en hier naar kunnen handelen.
- Leidinggevendenden welke voor de Opdracht worden ingezet dienen te beschikken over VCA – VOL.
- Medewerkers welke ingezet worden voor de Opdracht dienen te beschikken over VCA – I.
- Medewerkers welke ingezet worden voor de Opdracht dienen gecertificeerd te zijn volgens de BRL-K1420/01 [A1] d.d. 11-11-2019.

Installatieverantwoordelijk:

De opdrachtgever zal gedurende de looptijd van de opdracht de installatieverantwoordelijkheid voor de scope van deze werkzaamheden onderbrengen bij de opdrachtnemer. De inschrijver (bij opdracht de opdrachtnemer) dient hiertoe te beschikken over een persoon met de benodigde kennis, kunde, bevoegdheden en verantwoordelijkheden (conform het Arbobesluit) om deze taak te kunnen vervullen.

De inschrijver dient na ontvangst van het voornemen tot gunning de opdrachtgever binnen 7 dagen een schrijven te doen toekomen waarin de installatieverantwoordelijke is aangewezen. Deze termijn geldt ook voor het toekomen van het voor dit werk geldende aanwijsbeleid.

Ter bewijs dient de winnende Inschrijver na ontvangst van de gunningsbeslissing binnen 7 dagen, na een eventueel verzoek van de Opdrachtgever, een kopie van de vereiste certificaten te overleggen.

Na een verzoek daartoe: Een overzicht van de in te zetten monteurs en hun CV's overleggen. Daarnaast een kopie van de gevraagde diploma's. De certificaten mogen ten tijde van de aanbesteding niet verlopen zijn.

Wettelijke verplichtingen

U voldoet aan alle op het werk van toepassing zijnde landelijke en Europese wet- en regelgeving en normen. De normen zijn in elk geval:

- EMC-richtlijn, (2004/108/EG).
- Laagspanningsrichtlijn (2006/95/EG).
- NEN 1010 (Derhalve Vakbekwame Personen inzetten voor werkzaamheden aan elektra).
- Machinerichtlijn (2006/42/EG).

8 Klachten met betrekking tot de aanbesteding(sprocedure).

Het kan voorkomen dat u ontevreden bent over de manier waarop de aanbestedende dienst handelt tijdens een aanbestedingsprocedure. In dat geval kunt u een klacht indienen bij het gemeentelijke 'Klachtenmeldpunt aanbestedingen'.

Op www.staphorst.nl/aanbestedingsklacht vindt u informatie over de gemeentelijke klachtenregeling. Hierbij wordt onder andere ingegaan op vragen zoals 'Wie kan er een klacht indienen?' 'Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?' en 'Hoe kan ik een klacht indienen?'. Ook kan hier het gemeentelijke beleid over klachten bij aanbesteding gedownload worden en kunt u online uw klacht indienen.

Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Deze bijlage is als een losse bijlage toegevoegd.

Bijlage 2: Standaardverklaring beroep of derden/onderaanneming

Inschrijver verklaart dat zij voor de hieronder weergegeven geschiktheidseisen, zoals opgenomen in Hoofdstuk 6 van de aanbestedingsleidraad een beroep doet op de draagkracht en/of bekwaamheid van:	
Naam derde/onderaannemer:	
Gevestigd te:	
Ingeschreven in het handelsregister onder nummer:	
Geschiktheidseis(en): omschrijving van de geschiktheidseis waarvoor een beroep op derden wordt gedaan.	
naam derde invullen verklaart door medeondertekening van deze verklaring zij bekend is met de inhoud van de Offerteaanvraag en dat Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk kan beschikken over zijn kennis, ervaring en/of middelen die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de Opdracht.	
Inschrijver verklaart dat hij de kennis, ervaring en/of middelen van naam derde invullen waarop hij het beroep doet, daadwerkelijk zal inzetten voor de uitvoering van de Opdracht.	
De volgende onderdelen van de Opdracht zullen na gunning van de Opdracht door de derde/onderaannemer worden uitgevoerd: omschrijf de onderdelen zo duidelijk en helder mogelijk.	
Deze verklaring is naar waarheid ingevuld en aldus ondertekend.	

Inschrijver	
Naam	
Functie	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

Derde	
Naam	
Functie	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

Bijlage 3: Concernverklaring

Hierbij verklaart ondergetekende, als vertegenwoordiger van de hieronder vermelde moedermaatschappij van Inschrijver:	
Naam moedermaatschappij:	
Gevestigd te:	
Ingeschreven in het handelsregister onder nummer:	
Dat de moedermaatschappij zich namens de Inschrijver zich tegenover de Aanbestedende dienst, volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien.	
Dat de Inschrijver voor % eigendom van de moedermaatschappij.	
Dat de moedermaatschappij zich op het eerste schriftelijke verzoek van de Aanbestedende dienst, en onder gelijktijdige overlegging van documenten waaruit genoegzaam blijkt, dat Inschrijver ondanks sommatie toerekenbaar tekort is geschoten in de nakoming van haar verplichtingen uit hoofde van de Overeenkomst, gevolg zal geven aan onderhavige garantie, met dien verstande dat de aansprakelijkheid van de moedermaatschappij uit hoofde van deze garantie nimmer meer zal bedragen dan de aansprakelijkheid van Inschrijver uit hoofde van de Overeenkomst.	
De garantie eindigt gelijktijdig met de beëindiging van de verplichtingen van Opdrachtnemer uit de Overeenkomst. Op deze verklaring is Nederlands recht van toepassing en geschillen ter zake worden beslecht overeenkomstig de geschillenregeling van de Overeenkomst.	
Deze verklaring is naar waarheid ingevuld en aldus ondertekend.	

Moedermaatschappij	
Naam	
Functie	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

Bijlage 4: Begrippenlijst

- **Drukrioolunit:**
Een pompput ten behoeve van de afvoer van huishoudelijk- en/of bedrijfsmatig afvalwater al dan niet voorzien van een P-kast of een PV-kast.
Ook wel genoemd Minigemaal. Hierbij wordt zowel de pomp- als de besturingsinstallatie bedoeld.
- **P-kast:**
Buitenopstellingskast met eigen besturing ten behoeve van de drukrioolunit. Ook wel dochterkast genoemd;
- **PV kast:**
Een buitenopstellingskast met een besturingsunit voor de eigen pompbesturing maar ook voorzien van een aansluiting van de energimaatschappij plus een eventuele groepsverdeler (CVK) voor afgaande dochterunits (P-kasten) . Ook wel moederkast genoemd.
- **CVK:**
Een Centrale Verdeel Kast. Dit betreft een vrijstaande beschermkast waarin zijn opgenomen een aansluiting van de energimaatschappij en een groepsverdeelkast voor voeding van P-kasten (ook wel dochterkasten genoemd)
- **BBB:**
Berg bezink bassin zoals gedefinieerd in de leidraad Rioleringen
Binnen dit bestek wordt alleen de gemaalkelder met pompinstallatie beschouwd
- **PBBR:**
Parallel bergbezink riool zoals gedefinieerd in de Leidraad Rioleringen
Binnen dit bestek wordt alleen de gemaalkelder met pompinstallatie beschouwd
- **Gemaal:**
Pompinstallatie met bijbehorende besturingsinstallatie.
Het betreft hierbij in principe een verzamelgemaal van één of meerdere afvoeren die bij elkaar komen en vanuit deze unit verder worden getransporteerd. Er wordt dus ook wel gesproken over opvoergemalen en verzamelgemalen. De diepte van deze units is in veel gevallen >2,5m en < 5,5m.
Gemalen kunnen voorkomen met zowel een enkele als een dubbele pompopstelling.
- **Afsluiters**
Afsluiters (klep + overstortmuur)
Het betreft hier terugslagkleppen bij overstorten om terugloop van buitenwater (oppervlaktewater) in het rioolstelsel te voorkomen.
- **Afsluiters (klep)**
Het betreft hier spoelkleppen die aanwezig zijn om randvoorzieningen via spoelsystemen automatisch te kunnen reinigen. Deze kleppen worden aangestuurd via de besturingsunit in de voorziening.
- **Afsluiters (pers)**
Hier gaat het om persafsluiters in transportleidingen vanaf gemalen als ook om strategisch geplaatste afsluiters in het drukrioolstelsel die bij onderhoud of calamiteiten gebruikt kunnen worden om delen van het rioolstelsel tijdelijk af te sluiten.

Bijlage 5: Risico-inventarisatie

Ter informatie is een risico-inventarisatie vanuit de opdrachtgever toegevoegd.

VEILIGHEID EN GEZONDHEID

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 dient ook een V&G-plan uitvoeringsfase door het bedrijf opgesteld te worden.

Het aanstellen van de volgens het Arbeidsomstandigheden-besluit bedoelde coördinator voor de uitvoeringsfase geschiedt door het bedrijf. De coördinator geeft uitvoering aan de coördinatietaken. Het bedrijf informeert de opdrachtgever over de wijze waarop en met welke deskundigheid deze rol wordt ingevuld.

Het bedrijf aanvaardt bij opdrachtneming de verantwoordelijkheid van de elektrotechnische veiligheid bij de werkzaamheden voor zijn personeel die in zijn opdracht werkzaamheden verrichten. Het bedrijf wijst daartoe in de zin van de NEN3140 de ploegleider (PL) en vakbekwaam persoon (VP) aan. De ploegleider en de vakbekwaam persoon dienen de aanwijzingen van de installatieverantwoordelijke c.q. werkverantwoordelijke van de opdrachtgever op te volgen.

De aard van de werkzaamheden brengen met zich mee dat deze vallen onder de NEN-EN50110 en NEN3140 (werken aan laagspanningsinstallaties). Aannemer dient de voorzorgsmaatregelen die in het kader van de Wet Arbeidsomstandigheden en genoemde normen moeten worden getroffen uit te voeren. Bij aanvaarding van de opdracht, dient de opdrachtnemer een installatieverantwoordelijke aan te stellen en deze per brief kenbaar te maken bij de opdrachtgever te retourneren. Indien elektrotechnische werkzaamheden aan onderaannemers/installateurs wordt uitbesteed, dient de hoofdaannemer de verantwoordelijkheden verder te delegeren.

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.

Werknemers die werkzaamheden verrichten voor dit project dienen de cursus "basis veiligheid" (VCA-B) met goed gevolg te doorlopen hebben en in het bezit te zijn van het bijbehorende diploma.

Inleiding:

Om risico's in een werk door het ontwerp of de uitvoering van het werk vroegtijdig te onderkennen dient er in het kader van het Arbobesluit een Veiligheids & Gezondheidsplan, kortweg een V&G-plan, opgesteld te worden. Een V&G-plan moet worden opgesteld wanneer één van onderstaande criteria geldt:

1. Het een werk van kleine omvang betreft waarbij er sprake is van bijzondere gevaren die niet tot de dagelijkse bedrijfsvoering horen, bijvoorbeeld bedelving, vastraken, vallen van hoogte, verdrinking, blootstelling aan chemische of biologische stoffen, ioniserende straling, werken met springstof, elektrocute, et cetera (deze voorbeelden zijn niet uitputtend);
2. De geraamde duur van de totstandbrenging van het bouwwerk meer dan 30 werkdagen beslaat en op die bouwplaats meer dan 20 werknemers tegelijkertijd arbeid zullen gaan verrichten;
3. Met de totstandbrenging van het bouwwerk meer dan 500 mensdagen zullen zijn gemoeid;
4. Wanneer er bij de totstandbrenging van het werk meer dan één werkgever gelijktijdig aan het werk is.

Aangezien aan voorwaarde 1 is voldaan, is voor het onderhavige werk een V&G plan opgesteld, welke de eerste versie vormt van het conform Arbeidsomstandighedenbesluit vereiste veiligheids- en gezondheidsplan.

Een V&G-plan is een document waarin de coördinatie- en samenwerkingsafspraken staan voor een grote óf risicovolle bouwplaats. Met de opstelling van het plan wordt al in de ontwerpfase begonnen. Dit V&G plan is van toepassing op alle werkzaamheden t.b.v. het plegen van reiniging, onderhoud c.q. inspectie van gemalen en minigemalen (drukrioolgemalen), verspreid in de gemeente Staphorst.

In dit werk draagt de opdrachtgever de verantwoordelijkheid van o.a. de veiligheid en gezondheid over aan de opdrachtnemer.

Doel van het V&G plan

Alle partijen moeten hetgeen in dit V&G-plan is omschreven naleven. In eerste instantie rust deze verantwoordelijkheid op de eerstverantwoordelijken van het bedrijf. Zo nodig zal de opdrachtgever hen op hun verantwoordelijkheid aanspreken. Deze is bevoegd om bij het constateren van onveilige situaties of handelingen dwingende aanwijzingen te geven aan de eerstverantwoordelijke van de opdrachtnemer (de uitvoerder).

Het niet opvolgen van deze aanwijzingen kan tot gevolg hebben dat de opdrachtgever het werk stil legt of laat stil leggen, en/of de betrokkene(n) van het werk verwijderd. Kosten die hieruit voortvloeien zijn voor rekening van de opdrachtnemer onder wiens verantwoordelijkheid de betreffende situatie/handeling valt.

Uitgangspunten

De uitgangspunten van het V&G-plan zijn:

- De uitvoering van de werkzaamheden geschiedt op de voor mens en milieu minst belastende werkmethode en volgens erkende wetten en normen zowel op nationaal en Europees niveau.
- De juiste persoonlijke beschermingsmiddelen worden toegepast.
- Iedere werkgever is primair verantwoordelijk voor de veiligheid en gezondheid van zijn eigen werknemers en het verhinderen van schade aan het milieu.
- Medewerkers van het bedrijf dienen VCA gecertificeerd te zijn. Indien het bedrijf in het bezit is van buitenlandse equivalenten van bovengenoemde certificaten dient goedkeur verleend te worden door veiligheidskundige van de opdrachtgever.
- De bijgevoegde risico-inventarisatie.

Coördinatie

De coördinatie van de Arbo- en milieuzorg bij het onderhavige werk wordt gevoerd door:

- De coördinator van de opdrachtgever tijdens de voorbereidingsfase, en;
- De coördinator van het bedrijf tijdens de uitvoeringsfase.

Betrokken partijen

Opdrachtgever

Gemeente Staphorst
Bezoekadres:
Binnenweg 26
Postbus 2
7950 AA STAPHORST

Contactpersoon:

De heer H. Uitslag

E-mail: h.uitslag@staphorst.nl

Tel.nr.: 0522 467537

V&G coördinator ontwerpfase

Buro Noord
Bezoekadres:
Tukseweg 75
8331 LB STEENWIJK

Contactpersoon

De heer K. van Dijk

Tel: 06 – 51234929

E-mail: klaas.vandijk@buronoord.nl

Directie/toezicht

N.T.B.

V&G coördinator uitvoeringsfase

Naam _____
Contactpersoon _____
Adres _____
Postcode _____
Plaats _____
Telefoon _____

Uitvoerende partij

Bedrijfsnaam

Naam

Contactpersoon _____
Adres _____
Postcode _____
Plaats _____
Telefoon _____

Arbeidsinspectie

Naam Regio Noord
Engelse Kamp 4
9722 AX Groningen

Postbus 30016
9700 RM Groningen
Tel: 050 – 52 258 80
Fax: 050 – 526 76 02

Taken en bevoegdheden**Opdrachtgever**

- Neemt het initiatief tot samenwerking.
- Wijst in de voorbereidingsfase een coördinator arbo- en milieuzorg aan.
- Wijst een toezichthouder op de elektrische veiligheid aan.
- Is bevoegd is om bij het constateren van onveilige, gezondheids- of milieuschadelijke handelingen dwingende aanwijzingen te geven aan de eerstverantwoordelijke van het bedrijf, het werk stil te leggen en/of personen van het werk te (laten) verwijderen.

Coördinator van de opdrachtgever (voorbereidingsfase)

- Coördineert in de voorbereidingsfase voor dit werk de activiteiten op het gebied van arbo- en milieuzorg en de eventueel nodige contacten met overheidsinstanties.
- Gaat na of de risico-inventarisatie en -evaluatie voldoet voor dit werk.
- Ziet erop toe dat het bedrijf voor aanvang van zijn werkzaamheden zijn werkmethoden met betrekking tot arbo- en milieuzorg schriftelijk bekend heeft gemaakt.
- Belegt voor de aanvang van de werkzaamheden een voorbespreking met het bedrijf.
- Zorgt, indien van toepassing, voor een "kennisgeving" aan de Arbeidsinspectie.

Bedrijf / opdrachtnemer

- Wijst een uitvoerder aan.

- Zorgt dat voor de eigen werkzaamheden een V&G-plan met RI&E voor aanvang van de werkzaamheden bij opdrachtgever aanwezig is.
- Wijst een coördinator arbo- en milieuzorg voor de uitvoeringsfase aan.
- Ziet erop toe dat de uitvoerder en de coördinator arbo- en milieuzorg hun taken op het gebied van arbo- en milieuzorg uitvoeren (naleving van het V&G-plan), staat hen waar nodig bij en verstrekt hen de nodige middelen en bevoegdheden.

Coördinator van het bedrijf / opdrachtnemer uitvoeringsfase)

- Zorgt in de uitvoeringsfase voor het actualiseren en/of aanvullen van het V&G-plan dat de opdrachtgever opgesteld heeft.
- Regelt voor de aanvang van de werkzaamheden een bijeenkomst met de uitvoerende partij.
- Toetst regelmatig de naleving van het arbo/milieu-projectplan tijdens de uitvoering van de werkzaamheden, onder andere door het (laten) uitvoeren van werkplekinspecties.
- Zorgt ervoor dat geconstateerde tekortkomingen en adviezen van de Arbeidsinspectie, Arbodienst of andere deskundigen ter kennis worden gebracht van het bedrijf c.q. onderaannemers.
- Zorgt ervoor dat relevante ongevalmeldingen worden gerapporteerd en besproken in de daarvoor bestemde vergaderingen (toolbox meeting); deze rapportage dient plaats te vinden aan de voor kwaliteit en milieu eerstverantwoordelijke van het bedrijf en de contactpersoon van de opdrachtgever.
- Is bevoegd om bij het constateren van onveilige, gezondheids- of milieuschadelijke handelingen dwingende aanwijzingen te geven, het werk stil te leggen en/of personen van het werk te (laten) verwijderen.

Uitvoerder(s)

- Dienen de cursus "Veiligheid voor operationeel leidinggevende" (VCA-VOL) met goed gevolg te hebben doorlopen en in het bezit te zijn van het bijbehorende diploma.
- Dient zijn veiligheidspaspoort bij zich te hebben op de locatie.
- Ziet toe op de veiligheid en gezondheid van zijn medewerkers en het voorkomen van schade (ook aan derden) en het milieu.
- Volgt de aanwijzingen met betrekking tot de elektrische- en gas-veiligheid van de verantwoordelijke deskundige, ploegleider en bevoegde persoon op.
- Ziet erop toe op dat zijn medewerkers het V&G-plan naleven.
- Is er verantwoordelijk voor dat iedere medewerker vóór eerste aanvang van de werkzaamheden een korte instructie ontvangt, na ontvangst van deze instructie dient dit door de medewerkers te worden bevestigd op een aanwezigheidsformulier.

Werknemers

- Dienen de cursus "basis veiligheid 1" (VCA-B) met goed gevolg te hebben doorlopen en in het bezit te zijn van het bijbehorende diploma.
- Dient zijn veiligheidspaspoort bij zich te hebben op de locatie.
- Gebruiken machines, gereedschappen en dergelijke op de voorgeschreven wijze.
- Gebruiken en beheren de ter beschikking gestelde persoonlijke beschermingsmiddelen op de voorgeschreven wijze.
- Houden aangebrachte beveiligingen in stand (wijzigen deze dus niet zonder toestemming van de leiding).
- Werken mee aan de te verzorgen voorlichting.
- Melden gevaren voor veiligheid, gezondheid en milieu direct bij de uitvoerder.
- Hebben individueel het recht hun werk te onderbreken, indien naar hun redelijk oordeel sprake is van een onmiddellijk dreigend en ernstig gevaar voor personen. Zij dienen dit te melden bij hun leidinggevende.

Aard van het werk

Omschrijving werkzaamheden	Uitvoering door
Inspectie c.q. onderhoud van schakelkasten	
inspectie c.q. onderhoud van putten en	
pompinstallaties	

Planning

Aspect	Planning

Incidenten

Het melden van incidenten, conflicten en ongevallen geschied schriftelijk via een daartoe geëigend meldingsformulier bij de V&G-coördinator. Op de meldingen wordt door de V&G-coördinator actie ondernomen en deze meldingen worden in de eerst volgende bouwvergadering besproken.

Risico inventarisatie en evaluatie

In navolgende tabel wordt een overzicht gegeven van de risico's die voortkomen uit de omgeving van het werkterrein en de beheerssuggeties. Door de aannemer dient aangetoond te worden dat de in de ontwerp-fase geïnventariseerde V&G-risico's beheerst, bewaakt en/of weggenomen worden.

Omgeving	Arbo-risico	Risico-oorzaak	Beheerssuggeties
Verkeerswegen	Aanrijdingen	Onoplettendheid	Markeringen/afzettin-gen werkterrein
Omstanders	Overrijding omstanders door ma- terieel Lichamelijk letsel omstanders Onbevoegd betreden werkterrein fietsverkeer	Onoplettendheid personeel en om- standers	Werkterrein zoveel mogelijk afzetten. Materieel uitrusten met beveiligingssys- temen.
Kabels en leidingen	Elektrocutie, Explosie, Water- overlast	Beschadiging ka- bels en leidingen	KLIC-melding, proef- sleuven
Open water	In water geraken door vallen, struikelen, uitglijden	Verdrinking, on- derkoeling	Afschermen werkter- rein, reddingsvoorzie- ningen
Belendingen	Lichamelijk letsel	Beperkte werk- ruimte	

In de navolgende tabel wordt een overzicht gegeven van de risico's die voortkomen uit het ontwerp en de beheerssuggeties. Door de opdrachtnemer dient aangetoond te worden dat de in de ontwerp-fase geïnven-tariseerde V&G-risico's beheerst, bewaakt en/of weggenomen worden.

Bouwfase	Activiteit/besteks- post	Arbo-risico	Risico-oorzaak	Beheerssuggetie
Algemeen	Diversen	Lichamelijk letsel	Fysieke overbe- lasting, door o.a.: machinelawaai, trillingen, belas- ting	Mechanische hulp- middelen voorzienin- gen aan materieel
Sloop	Demontage, zagen, Verwijderen materi- aal	Gehoordeschadi- ging, snijwonden, licha- melijk letsel	Frees- en zaag- werk, stof, la- waai, trillingen	Toepassen van per- soonlijke beschermingsmid- delen
Grondwerk	Algemeen	Stof	Droogte tijdens uitvoering, on- gewilde beweging van graafmachine	Stofvorming voorko- men door vochtig houden van de grond
	Ontgraven leidings- leuf	Omvalen zwaar materieel	Ongewilde be- weging van graafmachine	Stabiliseren materi- eel
		Instorten sleuf- wand	Geen stabili- teitsanalyse ver- richt	Toepassing grond- kerende constructie
		Bekneld raken	Instorten sleuf- wand	
	Aanvullen sleuven	Bekneld raken	Afschuiven grond	Laagsgewijs aan- brengen verdichten

Bouwfase	Activiteit/besteks- post	Arbo-Risico	Risico-oorzaak	Beheerssug- ges- ties
Transport op en nabij de bouwplaats	Algemeen	Aanrijdingsgevaar / overreden worden door transportmaterieel	Slecht uitzicht Onoplettendheid, vervuiling	Inrichting bouw- plaats markerin- gen Schoonmaken rij- baan, borden
Montage	Schakelen LS- aanleg	Lichamelijk letsel; elektrocutie; explosie en/of brand	Vlamboog door onderbreking van vermogensstro- men of kortsluitstromen aanraking span- ningvoerende de- len	Hanteer de van toepassing zijnde voorschriften zoals: NEN-EN 50110 + NEN 3140, draag pbm's
Montage	Eenvoudige bedieningswerk- zaamheden	Elektrocutie	Aanraking span- ningvoerende de- len	Hanteer de van toepassing zijnde voorschriften zoals: NEN-EN 50110 + NEN 3140, draag pbm's
Montage	Werkzaamheden aan elektriciteits-ka- bels niet onder span- ning	Lichamelijk letsel	Onvoorzichtigheid verkeerd gebruik van handgereedschap	Hanteer de van toepassing zijnde voorschriften zoals: NEN-EN 50110 + NEN 3140, draag pbm's controleer voor aanvang van de werkzaamheden of de kabels daadwerkelijk spanningsloos zijn
Montage	Werkzaamheden aan kabels of elektri- sche installaties onder spanning	Lichamelijk letsel; elektrocutie; explosie en/of brand	Aanraking span- ningvoerende blanke delen onvoorzichtigheid verkeerd gebruik van handgereedschap verkeerd gebruik van PBM's	Werkzaamheden aan spanningvoe- rende kabels of installaties zijn niet toegestaan. Voor laagspanning geldt een uitzon- dering indien het spanningsloos maken meer ge- vaar oplevert dan het onder span- ning werken. hanteer de van toepassing zijnde voorschriften zoals: NEN-EN 50110 + NEN 3140, draag pbm's

Montage	Opheffen van storingen in elektriciteits-kabels	Lichamelijk letsel; elektrocutie	Onvoorzichtigheid verkeerd gebruik van PBM's inademing vrijkomende gassen van verbrande kabelgarnituren	Hanteer de van toepassing zijnde voorschriften zoals: NEN-EN 50110 + NEN 3140, draag pbm's
---------	---	----------------------------------	---	--

Bouwfase	Activiteit/bestekspost	Arbo-Risico	Risico-oorzaak	Beheerssug-ges-ties
Montage	Werkzaamheden aan elektrische installaties niet onder spanning	Lichamelijk letsel; elektrocutie	Onvoorzichtigheid verkeerd gebruik van PBM's verkeerd gebruik van handgereedschap	Hanteer de van toepassing zijnde voorschriften zoals: NEN-EN 50110 + NEN 3140, draag pbm's controleer voor aanvang van de werkzaamheden of de kabels daadwerkelijk spanningsloos zijn
Montage	Werkzaamheden in de nabijheid van spanning-voerende delen	Lichamelijk letsel; elektrocutie; explosie en/of brand	Onvoorzichtigheid onvoldoende afscherming van naastliggende spanningvoerende delen	Hanteer de van toepassing zijnde voorschriften zoals: NEN-EN 50110 + NEN 3140, draag pbm's scherm de spanningvoerende delen zodanig af dat het abusievelijk aanraken van deze delen uitgesloten wordt
Montage	Opheffen van storingen in elektrische installaties	Lichamelijk letsel; elektrocutie; explosie en/of brand	Onvoorzichtigheid verkeerd gebruik van PBM's verkeerd gebruik van handgereedschap inademing vrijkomende gassen van verbrande eindsluitingen	Hanteer de van toepassing zijnde voorschriften zoals: NEN-EN 50110 + NEN 3140, draag pbm's scherm de spanningvoerende delen zodanig af dat het abusievelijk aanraken van deze delen uitgesloten wordt
Montage	Montage ladderbanen	Lichamelijk letsel; valgevaar	Onvoorzichtigheid verkeerd gebruik van handgereedschap verkeerd gebruik van PBM's	Instructie/controle op gebruik van ladders en steigers

				Alleen gebruik maken van steigers die goedgekeurd zijn hanteer de van toepassing zijnde voorschriften zoals: NEN-EN 50110 + NEN 3140, draag pbm's
Montage	Kabels trekken	Lichamelijk letsel; valgevaar	Onvoorzichtigheid	Instructie/controle op gebruik van ladders en steigers Alleen gebruik maken van steigers die goedgekeurd zijn

Bouwfase	Activiteit/bestekspost	Arbo-Risico	Risico-oorzaak	Beheerssugges- ties
Montage	Montage kabels	Lichamelijk letsel; valgevaar Snijden (mes)	Onvoorzichtigheid verkeerd gebruik van PBM's verkeerd gebruik van handgereedschap	Hanteer de van toepassing zijnde voorschriften zoals: NEN-EN 50110 + NEN 3140, draag pbm's, gebruik het juiste gereedschap, controleer voor aanvang van de werkzaamheden of de kabels daadwerkelijk spanningsloos zijn
Montage	Regulier onderhoud / inspectie / reiniging	Blootstelling aan schadelijke gassen	Mogelijke aanwezigheid van H ₂ S (Zwavelstof)	Altijd een gasmeter dragen en indien nodig detectoren plaatsen. Waar nodig beluchten en gebruik van PBM's.