



# Programma van Eisen

Waterschap De Dommel

Waakvlamovereenkomst calamiteiten  
ondergrondse afvalwaterleidingen

Datum	September 2025
Contactpersoon	Bregtje van de Wassenberg
Dossiernummer	342477

## Programma van Eisen

U dient in te stemmen met alle gestelde eisen en uw inschrijving dient hierin volledig te voorzien. Het betreft hier een Knock-out criterium. Het niet akkoord verklaren van alle eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.

Eis	Omschrijving
<b>1.</b>	<b>Algemene eisen</b>
1.1	Opdrachtnemer is in staat om en zal na het afsluiten van de overeenkomst de werkzaamheden uitvoeren zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.
1.2	Opdrachtnemer kent de taken van Opdrachtgever en heeft kennis van het maatschappelijk en politiek krachten spel waarin Opdrachtgever opereert en speelt daarop in.
<b>2.</b>	<b>Communicatie, inlichtingen en rapportage</b>
2.1	Opdrachtnemer zet voor de gehele looptijd van de overeenkomst één contactpersoon en één plaatsvervangend contactpersoon in. Hiervan mag alleen worden afgeweken op verzoek van Opdrachtgever of in het geval van zogenaamde externe oorzaken zoals, ziekte, zwangerschap, ontslag etc.
2.2	De contactpersoon moet voldoende mandaat hebben binnen alle relevante onderdelen van de organisatie van Opdrachtnemer om een volwaardig gesprekspartner te kunnen zijn, zowel inhoudelijk als commercieel (financieel en juridisch).
2.3	In te zetten medewerkers van Opdrachtnemer dienen tijdens de uitvoering van de werkzaamheden voor Opdrachtgever mobiel bereikbaar te zijn op de werklocatie van Opdrachtgever. De kosten voor deze mobiele bereikbaarheid dienen in de tarieven te zijn inbegrepen.
2.4	Communicatie in geval van waarnemingen van afwijkingen en/of bijzonderheden tijdens de uitvoering van werkzaamheden dient onverwijld plaats te vinden aan de toegewezen contactpersoon van de Opdrachtgever.
2.5	Minimaal eenmaal per contractjaar, maar zo vaak als nodig, zal er tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer op strategisch niveau en op een locatie van de Opdrachtgever overleg plaatsvinden over de toepassing van de Raamovereenkomst.
2.6	Opdrachtnemer verstrekt in elke eerste maand volgend op het vorige contractjaar een managementrapportage aan Opdrachtgever, waarin van het afgelopen contractjaar in ieder geval wordt onderscheiden: <ul style="list-style-type: none"><li>- Aantal uitgevoerde opdrachten;</li><li>- Geleverde diensten, naar aard en aantal</li><li>- Materiaalkosten (indien van toepassing);</li><li>- Bestede uren per ingezette persoon inclusief functie;</li><li>- Gefactureerde omzet in- en exclusief btw;</li><li>- Bijzonderheden.</li></ul>
2.7	Opdrachtnemer graaft vooruit aan de ontgraving proefsleuven om kabels en leidingen van derden te detecteren. Opdrachtnemer zal tevens een KLIC-melding aanvragen. De gegevens van de KLIC-melding moeten digitaal beschikbaar zijn ter plaatse van de calamiteit
<b>3.</b>	<b>Kwaliteit van werkzaamheden</b>

3.1	Opdrachtnemer dient de werkzaamheden uit te voeren met inachtneming van alle op elk moment vigerende wet- en regelgeving. Opdrachtnemer dient op de hoogte te zijn van de voor de uitvoering van de werkzaamheden van toepassing zijnde wet- en regelgeving.
3.2	Opdrachtnemer garandeert dat de door hem op grond van deze overeenkomst te verrichten werkzaamheden op vakbekwame wijze zullen worden uitgevoerd.
3.3	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het juiste materieel en materiaal en onderhoud daarvan om de Opdracht uit te voeren.
3.4	Opdrachtnemer beschikt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking conform de bedragen inzake aansprakelijk als bedoeld in artikel 19.3 van de AWWODI 2018.
3.5	Indien de voortgang van de werkzaamheden vertraging dreigt te gaan ondervinden zal Opdrachtnemer hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk en mondeling aan de contactpersoon van Opdrachtgever melding maken en daarbij aangeven de oorzaak van de vertraging, alsmede de door Opdrachtnemer voorgestelde maatregelen om de (dreigende) vertraging te voorkomen of ongedaan te maken. Tevens zullen de consequenties van deze vertraging worden vermeld.
3.6	Opdrachtnemer beschikt over een storingsdienst welke Opdrachtgever 24/7 kan oproepen. Binnen 15 minuten dient een en ander in gang gezet te kunnen worden. Opdrachtnemer stelt in het geval van een calamiteit capaciteit ter beschikking aan Opdrachtgever, voor zover dit redelijkerwijs van Opdrachtnemer gevraagd kan worden.
3.7	Bij calamiteiten moet te allen tijde binnen 2 uur geschikte medewerkers en materieel (kraan met machinist, uitvoerder en vakman GWW niveau 3) van Opdrachtnemer op locatie aanwezig zijn die in staat zijn om een storing te verhelpen.
3.8	Opdrachtnemer draagt zorg voor het nemen tijdelijke verkeersmaatregelen ter plaatse van de calamiteit. Verkeersmaatregelen dienen volgens de CROW richtlijnen te worden uitgevoerd. Bij een calamiteit dienen verkeersmaatregelen binnen 1 uur na de melding geplaatst te zijn op de locatie volgens de richtlijnen van het CROW.
3.9	Een calamiteit wordt pas als afgehandeld beschouwd als Opdrachtgever dat heeft goedgekeurd.
<b>4.</b>	<b>Personeel en derden</b>
4.1	Van alle medewerkers van Opdrachtnemer, welke contacten onderhouden met Opdrachtgever, wordt verwacht dat zij de Nederlandse taal actief beheersen en in staat zijn in de Nederlandse taal te communiceren met de medewerkers van Opdrachtgever.
4.2	Alle door Opdrachtnemer in te zetten medewerkers beschikken door opleiding of ervaring over voldoende kennis en kunde, zijn betrouwbaar en voldoende geïnstrueerd om de werkzaamheden goed en rekening houdend met de in dit document gestelde eisen uit te voeren.
4.3	Medewerkers van de Opdrachtnemer dienen geheimhouding te betrachten met betrekking tot informatie van Opdrachtgever. Opdrachtnemer verplicht zich dat medewerkers hier ook uitvoer aan geven.
4.4	Opdrachtgever hecht waarde aan een vast team met medewerkers om de persoonlijke binding met de opdracht en opdrachtgever te vergroten. Indien Opdrachtgever bezwaar heeft tegen het te werkstellen van de bewuste medewerker, wordt dit bezwaar met reden kenbaar gemaakt aan Opdrachtnemer. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om inspraak te hebben betreffende de te werkstelling van medewerkers.
4.5	Opdrachtnemer garandeert dat het personeel dat wordt ingezet, beschikt over recente Verklaring Omtrent Gedrag (VOG), waaruit geen onwenselijk verleden mag blijken (de verklaring mag niet ouder zijn dan 12 maanden). Op eerste verzoek van Opdrachtgever overlegt Opdrachtnemer een VOG van het in te zetten personeel.

4.6	Door Opdrachtnemer op locatie van Opdrachtgever in te zetten personeel dient in bezit te zijn van een VCA-diploma (B-VCA of VOL-VCA). Als personeel van Opdrachtnemer op locatie van Opdrachtgever niet kan aantonen dat aan deze eis wordt voldaan, kan de toegang tot de locatie en de werkzaamheden worden ontzegd. Dit is het risico van Opdrachtnemer.
4.7	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat zijn personeel, daaronder begrepen personeel dat door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever ter beschikking is gesteld, voldoet en blijft voldoen aan de verplichting tot legitimatie van personeel op locaties van Opdrachtgever.
4.8	Op locatie van Opdrachtgever volgen de medewerkers van Opdrachtnemer te allen tijde de instructies van personeel van Opdrachtgever op.
4.9	Indien tijdens de uitvoering van de werkzaamheden blijkt dat de medewerkers van Opdrachtnemer niet naar tevredenheid c.q. niet conform de redelijke verwachting van Opdrachtgever functioneert is Opdrachtnemer verplicht op verzoek van Opdrachtgever zo spoedig mogelijk voor vervanging zorg te dragen. De door het personeel niet naar tevredenheid gemaakte uren komen niet voor vergoeding in aanmerking (maximaal 40 (ploeg)uur); en tenzij uitdrukkelijk anders bepaald mag het betreffende personeel niet voor toekomstige werkzaamheden worden ingezet.
4.10	Al het personeel van Opdrachtnemer welke voor (operationele) werkzaamheden wordt ingezet, is aantoonbaar voorzien van de volgende vaccinaties: a. Difterie b. Tetanus c. Polio (DTP) d. Hepatitis A Op verzoek van Opdrachtgever overhandigt Opdrachtnemer ten bewijze daartoe een (kopie van) het inentingsboekje. Indien een medewerker van Opdrachtnemer bezwaar heeft tegen een of meerdere inentingen dient dit schriftelijk vastgelegd te zijn.
<b>5.</b>	<b>Facturering en betaling</b>
5.1	Opdrachtnemer zal na acceptatie van de prestatie door opdrachtgever factureren conform de nadere overeenkomst, tenzij nadrukkelijk anders overeengekomen.
5.2	De factuur dient aan de wettelijke eisen te voldoen. Opdrachtgever wenst facturen te ontvangen per nadere overeenkomst. Verzamelacturen worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.
5.3	Gedurende de looptijd van de overeenkomst volgt de Opdrachtnemer rondom de inhoud en verzendingswijze van een factuur de redelijke instructies van Opdrachtgever.
5.4	Opdrachtnemer vermeldt op de factuur minimaal het inkoopordernummer.
5.5	De facturen dienen digitaal verstuurd te worden. De digitale factuur dient als pdf te worden toegezonden naar het volgende mailadres <a href="mailto:pdf.facturen@dommel.nl">pdf.facturen@dommel.nl</a>
5.6	Indien Opdrachtnemer kiest om samen te werken met onderaannemers voor de uitvoering van een opdracht dient de factuur die aan Opdrachtgever wordt gestuurd altijd van Opdrachtnemer te komen en niet van de onderaannemer.
5.7	Betaling van de factuur door Opdrachtgever geschiedt binnen dertig dagen na ontvangstdatum.
5.8	Facturen die niet geëiste informatie bevatten zullen niet door Opdrachtgever in behandeling genomen worden.
5.9	Alle met de dienstverlening gemoeide kosten zijn verwerkt in de prijs, tenzij anders vermeld. In ieder geval zijn inbegrepen reis- en verblijfskosten (woon-werkverkeer), kosten voor reistijd, kosten verzekering, communicatiekosten, kosten voor overleg, opstellen offertes, rapportages, opleverdocumentatie, evaluaties, etc. Deze kosten worden geacht in de eenheidstarieven te zijn verdisconteerd

<b>6.</b>	<b>Indexering</b>
6.1	Eén maal per jaar mogen de eenheidsprijzen waarmee u heeft ingeschreven geïndexeerd worden. Voor het eerst zal dit plaatsvinden op 1 januari 2027.
6.2	<p>Er wordt onderscheid gemaakt in twee indices: 1 voor personele kosten en 1 voor materiële kosten.</p> <p><u>De index voor personele kosten luidt:</u>  voor ten hoogste de CBS index: Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur (2010=100); Bedrijfstak/branche 'F Bouwnijverheid' Cao-lonen per uur incl. bijzondere beloningen (link: <a href="https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/82838NED/table?dl=9A265">https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/82838NED/table?dl=9A265</a>) de laatst beschikbare (voorlopige) maandmutatie.</p> <p><u>De index voor materiële kosten luidt:</u>  voor ten hoogste de CBS prijsindex: Consumentenprijzen; prijsindex 2015=100 044300 riolering CPI (link: StatLine - Consumentenprijzen; prijsindex 2015=100 (cbs.nl), de laatst beschikbare (voorlopige) maandmutatie</p>
6.3	De voor indexering gekozen maand dient tevens voor de volgende indexeringen gehanteerd te worden, de indexeringsmethode beslaat zodoende altijd een geheel jaar
6.4	Een verzoek tot indexering dient minimaal 30 dagen voor ingangsdatum schriftelijk te worden ingediend bij de contractpersoon van opdrachtgever. Na schriftelijke goedkeuring worden de eventuele nieuwe prijzen van kracht. Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd
6.5	Bouwstoffen, materieel en personeel welke niet zijn opgenomen in de Inschrijving komen uitsluitend in aanmerking voor vergoeding als hiervoor door Opdrachtgever toestemming is verleend