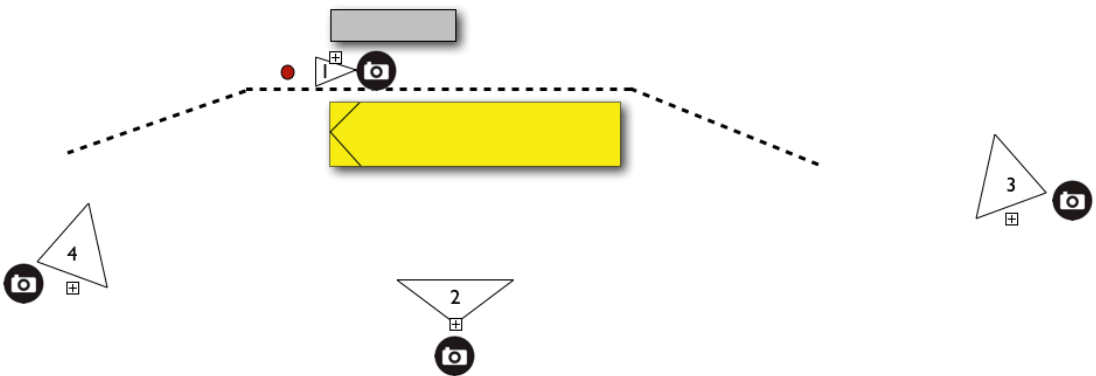


Bijlage Conformiteitenlijst

Nr.	Algemene eisen
1.	Met het indienen van een Inschrijving heeft Opdrachtnemer verklaard volledig en onvoorwaardelijk te zullen voldoen aan alle hieronder en in voorkomend geval elders in de Aanbestedingsstukken opgenomen eisen aan de uitvoering van de Opdracht.
2.	Opdrachtnemer garandeert dat hij over de middelen en capaciteiten beschikt om gedurende de looptijd van de Overeenkomst alle diensten minimaal zoals overeengekomen te verrichten. Indien er gedurende de looptijd van de Overeenkomst een daadwerkelijke of potentiële situatie ontstaat die de nakoming van de Overeenkomst door Opdrachtnemer zou kunnen verhinderen, dient Opdrachtnemer Opdrachtgever hierover onverwijld te informeren, inclusief de mogelijke impact van deze situatie en de mitigerende maatregelen die Opdrachtnemer neemt, met dien verstande dat dit onverlet laat dat Opdrachtnemer dient na te komen.
3.	Opdrachtnemer dient tijdens de uitvoeringsfase minimaal één keer per halfjaar een evaluatieoverleg te hebben met Opdrachtgever en zijn prestaties te evalueren, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen. Na het eerste jaar kan deze frequentie verlaagd worden tot een jaarlijks overleg indien de uitvoering naar wens verloopt. Indien Opdrachtgever hiertoe aanleiding ziet, vindt op eerste verzoek van Opdrachtgever kosteloos additioneel overleg plaats op locatie van Opdrachtgever. Dit zal altijd in overleg gaan tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
4.	Minimaal zeven dagen voorafgaand aan het evaluatieoverleg, rapporteert Opdrachtnemer digitaal aan Opdrachtgever over de achterliggende periode. De inhoud van de rapportage wordt in de opstartfase van het project nader vastgesteld tussen partijen.
5.	Opdrachtnemer wijst voor Opdrachtgever één contactpersoon en een vaste vervanger aan met wie Opdrachtgever op strategisch niveau contact over de dienstverlening onderhoudt.
6.	Opdrachtnemer dient tijdens de uitvoeringsfase minimaal één keer per maand operationeel overleg te hebben met Opdrachtgever en de voortgang van de dagelijkse werkzaamheden te bespreken. Dit overleg mag digitaal (via bijv. Microsoft Teams) plaatsvinden.
7.	Opdrachtnemer wijst voor Opdrachtgever één contactpersoon en een vaste vervanger aan met wie Opdrachtgever op operationeel niveau contact over de dienstverlening onderhoudt.
Nr.	Eisen aan schouwdienstverlening
8.	Op basis van een digitale tool met beeldmateriaal, waartoe toegang wordt gegeven door of via Opdrachtgever, dient de Opdrachtnemer voor alle bus- en tramhaltes in Nederland de CHB-velden te actualiseren waarvoor haltedatabasebeheerders verantwoordelijk zijn (zie Bijlage 7. (Verplichte) velden CHB voor het complete overzicht). De aangeboden oplossing van Opdrachtnemer dient voor dit doel geschikt te zijn: fit for purpose dus.
9.	Opdrachtnemer gebruikt de tool en/of via de tool ontsloten data alleen voor de doeleinden beschreven in deze Opdracht.
10.	Opdrachtnemer beoordeelt elke halte minimaal 1x per drie jaar en actualiseert het CHB indien nodig. Met drie jaar wordt bedoeld: een aaneengesloten periode van 36 gehele maanden.
11.	De actualisatie van de CHB-velden door Opdrachtnemer is correct, volledig en consistent. Daarbij wordt de meest recente Bison documentatie (https://bison.dova.nu/standaarden/chb-fysieke-haltestructuur-en-toegankelijkheid) en het CHB Meetboek in acht genomen. De Bison documentatie wordt naar verwachting dit jaar (2021) vernieuwd.
12.	Opdrachtnemer richt een eigen check en goedkeuringssysteem in om de datakwaliteit te waarborgen.
13.	De door ov-autoriteiten afgekeurde CHB actualisaties worden door Opdrachtnemer gereviewd en opnieuw in behandeling genomen. Lessen worden gebruikt om het eigen check- en goedkeuringssysteem te verbeteren en worden gerapporteerd aan Opdrachtgever.
14.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de planning van en capaciteit voor de bovenstaande werkzaamheden. Elke maand wordt deze gedeeld met Opdrachtgever voorafgaand aan het operationeel overleg.
15.	In deze planning en capaciteit wordt de nodige ruimte gehouden om additionele schouws te verrichten op basis van een maandelijks door Opdrachtgever te leveren overzicht van haltes (incl. specifieke vraag). Deze aanvullende schouws worden binnen een maand afgehandeld, inclusief eventuele actualisatie van het CHB.
16.	Opdrachtnemer neemt binnen 1 werkdag contact op met Opdrachtgever indien de tool met beeldmateriaal langer dan 15 minuten storing ondervindt. Opdrachtnemer dient met Opdrachtgever contact op te nemen

	via het DOVA Meldpunt: Mail: ovdata@dova.nu - Telefoon: (085) 500 60 59 (maandag – vrijdag, 8.00 – 17.00 uur)
17.	Opdrachtnemer houdt een register bij van haltes die niet geschouwd kunnen worden, omdat actueel fotomateriaal ontbreekt of onbruikbaar is, inclusief een korte motivering, en deelt dit met Opdrachtgever conform minimaal de frequentie van het operationeel overleg.
18.	Opdrachtnemer voert een schouw op locatie uit na overleg met Opdrachtgever op basis van het bovenstaande register (zie nr. 17) en het overleg. Op basis van deze schouw wordt het CHB geactualiseerd. Uitkomst van het overleg kan ook zijn dat Opdrachtgever besluit om niet op locatie te schouwen.
19.	Opdrachtnemer is bij een schouw op locatie verantwoordelijk voor de toepassing van de juiste geijkte meetinstrumenten. Deze meetinstrumenten zijn gevalideerd en gekalibreerd.
20.	Naast het inmeten en administreren van de CHB-gegevens, wordt Opdrachtnemer gevraagd ook foto's van de betreffende halte te maken en deze beschikbaar te stellen aan Opdrachtgever.
21.	<p>Bij het fotograferen van de betreffende halte (zie nr. 20) dient Opdrachtnemer een aantal foto's te maken vanuit verschillende posities. Onderstaande foto's dienen enkel gemaakt te worden als dit op een veilige manier kan (zie ook nr. 24):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Foto haltepaal (incl. L3 bord met zichtbare haltenaam en eindbestemming) 2. Foto vooraanzicht (genomen vanaf de weg) 3. Foto zij aanzicht stroomafwaarts 4. Foto zij aanzicht stroomopwaarts <p>Zie ook onderstaande afbeelding ter verduidelijking.</p> 
22.	Naamgeving van de bestanden is consistent: <ddMMJJJJ>_<quaycode>_<restype>.<jpg>, bijvoorbeeld 18082020_NL:Q:10011001_foto.jpg.
23.	Opdrachtnemer en Opdrachtgever stellen in gezamenlijk overleg een planning op voor de werkzaamheden bedoeld onder nr. 18. Binnen 6 maanden dient de schouw op locatie en de actualisatie van het CHB te zijn uitgevoerd.
24.	Veilig werken staat hoog in het vaandel bij Opdrachtgever. Opdrachtnemer stelt een veiligheidsbeleid op, inclusief opleiding/instructies van schouwers, waarmee zij veilig schouwwerkzaamheden op de openbare weg kunnen uitvoeren. Dit veiligheidsbeleid dient één maand voor de start van de opdracht (dus uiterlijk 1 december 2021) ter controle te worden aangeboden bij de Opdrachtgever en daarnaast minimaal gedurende de evaluatie-overleggen geëvalueerd met de Opdrachtgever en eventueel aangescherpt.
25.	Opdrachtnemer spant zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst in om samen met Opdrachtgever en de leverancier van de tool en de via de tool ontsloten data, het proces van verbetering van datakwaliteit steeds verder te optimaliseren.