



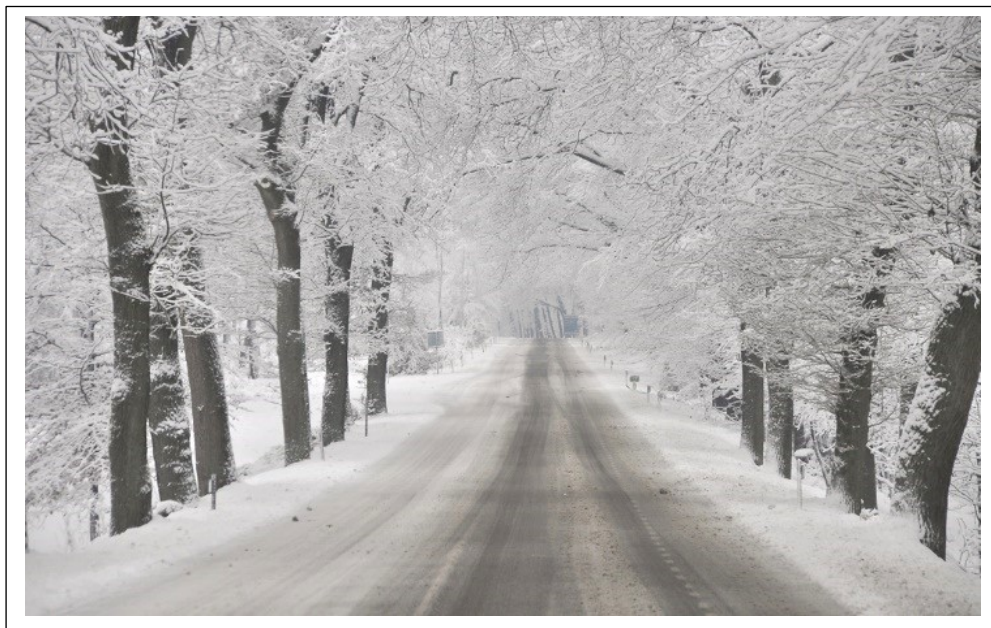
## **Bijlage 2 Programma van eisen voor Perceel 1 en 2**

**Bij het Beschrijvend document  
Dienstverlening t.b.v. bestaand  
Gladheidbestrijdingsmaterieel Rijkswaterstaat**

**Zaaknummer 31178122**

Datum: 9 mei 2022

Versie: Definitief



# Inhoudsopgave

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| <b>1</b> | <b>INLEIDING .....</b>   | <b>3</b>  |
| 1.1      | DOELEN .....   | 3         |
| 1.2      | DEMARCATIES.....   | 3         |
| 1.3      | DEFINITIES EN BEGRIPSBEPALINGEN .....  | 3         |
| <b>2</b> | <b>EISEN AAN ONDERHOUD EN SCHADEHERSTEL .....</b>                                    | <b>4</b>  |
| 2.1      | EISEN AAN ONDERHOUD EN STORINGEN.....  | 4         |
| 2.2      | EISEN AAN SCHADEHERSTEL .....  | 10        |
| 2.3      | EISEN AAN HET PERSONEEL .....  | 11        |
| <b>3</b> | <b>EISEN AAN ONDERHOUD ROUTEBEGELEIDING EN AUTOMATISCH STROOIEN .....</b>            | <b>12</b> |
| <b>4</b> | <b>EISEN TEN BEHOEVE VAN SMS EN DMS .....</b>  | <b>13</b> |
| 4.1      | EISEN AAN DATAPROTOCOL/DATAEXCHANGE EN MODEM T.B.V.<br>STROOIMANAGEMENTSYSTEEM ..... | 13        |
| 4.2      | EISEN AAN DEFECTEN MELDINGENSYSTEEM (DMS) .....                                      | 14        |
| <b>5</b> | <b>DIENSTVERLENING EN TARIEVEN .....</b>   | <b>17</b> |
| 5.1      | AFSTOTEN MATERIEEL .....   | 17        |
| 5.2      | EENHEIDSPRIJZEN EN OVERIGE BEPALINGEN .....  | 17        |
| 5.3      | INDEXATIE PRIJZEN EN TARIEVEN.....   | 19        |
| <b>6</b> | <b>FACTURATIE, MONITORING EN MANAGEMENTINFORMATIE .....</b>                          | <b>21</b> |
| 6.1      | EISEN AAN DE FACTURATIE.....   | 21        |
| 6.2      | VERPLICHTINGEN .....   | 22        |
| 6.3      | PRESTATIEMONITOREN .....   | 23        |
| 6.4      | KLACHTENLOKET .....  | 23        |
| 6.5      | SAMENWERKING MET DE OPDRACHTGEVER.....   | 23        |
| <b>7</b> | <b>KWALITEITSBORGING, MILIEUCRITERIA EN MVO .....</b>                                | <b>25</b> |
| 7.1      | ISO 9001 .....   | 25        |
| 7.2      | ISO 14001 .....  | 25        |
| 7.3      | MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN (MVI).....                                       | 26        |
| B1       | BIJLAGE BEGRIPSBEPALINGEN PROGRAMMA VAN EISEN.....                                   | 28        |
| B2       | BIJLAGE WERKPROCES SCHADEHERSTEL .....   | 31        |

# 1 Inleiding

Dit Programma van Eisen maakt onlosmakelijk onderdeel uit van het Beschrijvend document (BD) inzake de Europese Aanbesteding “*Onderhoud Gladheidbestrijdingsmaterieel voor Rijkswaterstaat*” met Zaaknummer 31178122. Met dit document worden de minimum eisen beschreven die gesteld worden aan het te onderhouden Gladheidbestrijdingsmaterieel en de uit te voeren Dienstverlening.

## 1.1 Doelen

De Opdrachtgevers hebben voor onderhavige Overeenkomst een aantal doelen gesteld die centraal staan in de uitvoeringsfase van deze Overeenkomst. Deze doelstellingen zijn nader beschreven in het Beschrijvend document

## 1.2 Demarcaties

Rijkswaterstaat is gebaat bij een uniforme omschrijving voor het gewenste Gladheidbestrijdingsmaterieel en een duidelijke scheiding tussen i) hetgeen volgens de Overeenkomst waar dit Programma van Eisen onderdeel van uitmaakt wordt gevraagd en ii) hetgeen thuishoort in het contract met de Tractieaannemer die de uitvoering van de gladheidbestrijding voor Rijkswaterstaat verzorgt.

Hiermee wordt bedoeld dat onderdelen die gezien kunnen worden als onderdelen behorend bij de Tractie als verantwoordelijk voor de desbetreffende Tractieaannemer worden beschouwd. Dit zijn onderdelen zoals: de cabinedoorvoer, steun bedieningskast, voeding bedieningskast(en), de adapterpot voor de naafaandrijving, bevestigingsplaat Sneeuwploegen (DIN-plaat voor ploegen > 2,10 m en een niet gestandaardiseerde voorbouwplaat voor ploegen ≤ 2,10 m), voeding t.b.v. de sneeuwploeg en 3-polige Hella stekker t.b.v. richtingaanwijzers.

## 1.3 Definities en begripsbepalingen

In het Beschrijvend document zijn begripsbepalingen opgenomen. In bijlage B1 van dit Programma van Eisen zijn aanvullende begripsbepalingen gedefinieerd (met hoofdletter geschreven). Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zal in het Programma van Eisen:

1. het aanhalen van een tijdsperiode doelt op een aaneengesloten periode;
2. het gebruik van de woorden "inclusief", "mede begrepen", "waaronder", "zoals", "omvattende", "bijvoorbeeld", "onder andere" en "met inbegrip van" betekenen "met inbegrip van, maar niet beperkt tot";
3. genoemde bedragen zijn in Euro's exclusief btw, tenzij nadrukkelijk anders vermeld.

## 2 Eisen aan onderhoud en schadeherstel

### 2.1 Eisen aan onderhoud en Storingen

#### Artikel 2.1.1 Looptijd onderhoud

1. De onderhoudsperiode vangt aan per 1 september 2022 en eindigt overeenkomstig de bepalingen in de Overeenkomst.
2. Opdrachtnemer verzorgt na de in lid 1 genoemde ingangsdatum het Vast onderhoud en correctief (storings) onderhoud aan het Gladheidbestrijdingsmaterieel tegen vaste jaartarieven all-in onderhoud zoals opgegeven in de prijs invulbijlage 3A van het Beschrijvend document, alle hiermee gemoeide kosten zoals arbeidsloon, onderdelen, materialen en voorrijkosten dienen te zijn inbegrepen in het jaartarief all-in onderhoud van het Gladheidbestrijdingsmaterieel. Opdrachtnemer brengt alleen die kosten in rekening die zijn uitgezonderd, deze zijn benoemd in artikel 5.2.2 lid 4.
3. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de onderhoudsperiode voortijdig te beëindigen in het geval van inruil, afstoot, total loss, sloop of verkoop van het Gladheidbestrijdingsmaterieel. In dit geval is Opdrachtgever aan Opdrachtnemer geen financiële vergoeding verschuldigd voor de resterende maanden en wordt het reeds gepleegde onderhoud voor het betreffende jaar (naar rato) afgerekend zoals genoemd in artikel 5.2.2 leden 9 en 10.
4. Gedurende de looptijd van de overeenkomst dient de Opdrachtnemer aan het einde van elk Strooiseizoen gezamenlijk met Opdrachtgever en de strooi-aannemer een eindopname van al het materieel uit te voeren. De kosten hiervoor worden geacht te zijn inbegrepen in de jaarlijkse all-in onderhoudstarieven.

#### Artikel 2.1.2 Eisen aan onderhoud

1. Gedurende het gehele Strooiseizoen dient het Gladheidbestrijdingsmaterieel inzetbaar te zijn voor het doel, waarvoor het Gladheidbestrijdingsmaterieel is aangeschaft, te weten de gladheidbestrijding.
2. De aard en de frequentie waarmee de onderhoudswerkzaamheden dienen te worden uitgevoerd om te voldoen aan de in lid 1 vermelde prestatie-eis m.b.t. de inzetbaarheid van het Gladheidbestrijdingsmaterieel worden door de Opdrachtnemer bepaald.
3. De Opdrachtgever is bevoegd te bepalen dat nader door haar te bepalen werkzaamheden alleen mogen worden uitgevoerd in tegenwoordigheid van door de Opdrachtgever nader aan te wijzen perso(o)n(en).
4. De Opdrachtnemer is verplicht:
  - a. kort voor de Vlootschouw al het Gladheidbestrijdingsmaterieel te testen en af te stellen en zo nodig te repareren zodanig dat het Gladheidbestrijdingsmaterieel volledig inzetbaar is.
  - b. indien gereede twijfel bestaat ten aanzien van de correcte wijze van het uitbrengen van dooimiddel kan door Opdrachtgever verlangd worden het Strooimaterieel te kalibreren op de juiste doseringen Dooimiddel (droog) en Dooimiddel (nat) afhankelijk van de toegepaste Dooimiddelen (droog/nat). Indien voor het kalibreren aandrijving noodzakelijk is, dient de Opdrachtnemer daar zelf zorg voor te dragen. Kosten worden

- geacht te zijn inbegrepen in de jaarlijks kosten, tenzij aantoonbaar de Opdrachtgever hiervoor verantwoordelijk is;
- c. van de werkzaamheden onder de hiervoor vermelde leden 4a en 4b dient melding (kalibratierapport) gemaakt te worden in het DMS conform artikel 4.2.1, lid 1 c vi;
  - d. tijdens de Vlootshouw het Gladheidbestrijdingsmaterieel af te stellen op de voor de Gladheidbestrijding in te zetten Tractie en instructie (gebruik en afstelling) te geven aan de chauffeurs van deze Tracties.
  - e. Al het Materieel dient door opdrachtnemer vooraf aan de eerste vlootshouw voorzien te worden van een RWS CD-ORM kenteken nummer, indien het betreffende gladheidbestrijdingsmaterieel hierover nog niet beschikt. Opdrachtgever verstrekt hiertoe de kenteken nummers.
5. Opdrachtnemer dient in het Zomerseizoen eventuele lakbeschadigingen deugdelijk bij te werken en corrosievorming te verhelpen ten behoeve van de conservering van het Gladheidbestrijdingsmaterieel. Opdrachtnemer dient voorafgaand aan deze werkzaamheden het Gladheidbestrijdingsmaterieel grondig te reinigen. Indien materieel hiervoor naar een wasplaats getransporteerd dient te worden dan worden de kosten hiervoor geacht te zijn inbegrepen in de prijs voor vast onderhoud.
  6. Indien voorafgaand aan reparatie en/of onderhoud reiniging van het materieel noodzakelijk is, dient de Opdrachtnemer na goedkeuring door Opdrachtgever hiervoor zorg te dragen. Verrekening is beperkt tot de arbeidsuren en vindt plaats tegen het uurtarief overeenkomstig de Inschrijving en zoals is opgenomen in de Bijlage 'Prijzen en Tarieven' bij de Overeenkomst.
  7. Met betrekking tot de door de Opdrachtnemer uit te voeren werkzaamheden respectievelijk te verrichten diensten wordt door de Opdrachtgever per steunpunt een contactpersoon Opdrachtgever aangewezen. De Opdrachtgever stelt de Opdrachtnemer hiervan schriftelijk in kennis.  
Mondelinge verzoeken door de (contactpersoon) Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer met mogelijke financiële consequenties dienen schriftelijk te worden bevestigd.
  8. Indien voor transport op het steunpunt en/of ter beproeving van het gerepareerde Gladheidbestrijdingsmaterieel een transportmiddel nodig is, dient de Opdrachtnemer hier op eigen kosten zorg voor te dragen.
  9. De bij het onderhoud vrijkomende onderdelen, materialen en verpakkingsmiddelen worden geacht voor de Opdrachtgever geen waarde te hebben en moeten door de Opdrachtnemer van het steunpunt worden afgevoerd en zo duurzaam mogelijk te worden gerecycled.
  10. Herbruikbare onderdelen dienen voor overig RWS-materieel te worden hergebruikt, waarbij uitsluitend eventuele reconditioneringskosten in rekening mogen worden gebruikt, mits niet hoger dan een nieuw geleverd onderdeel.
  11. Indien op basis van (nieuwe) wet- en regelgeving bepaalde keuringen moeten worden uitgevoerd, dient de Opdrachtnemer de Opdrachtgever tijdig schriftelijk te attenderen dat zij deze keuringen gaat/laat uitvoeren. Kosten voor verplichte APK keuringen dienen inbegrepen te zijn in de jaarlijkse kosten.

### **Artikel 2.1.3 Eisen aan het verhelpen van Storingen**

1. De Opdrachtgever maakt onderscheid tussen twee verschillende storingscategorieën waarvoor verschillende oplostijden gehanteerd worden, te weten:

- a. Storing categorie I: De Opdrachtnemer dient alle storingen uit deze categorie gedurende het Winterseizoen 24/7 binnen 18 uur na tijdstip van registratie in het DMS te hebben verholpen. Onder Storing categorie I worden de volgende Storingen verstaan:
    - i. Strooi-/sproeimaterieel:
      1. defecte bedieningskast;
      2. strooit/sproeit in zijn geheel niet;
      3. Dooimiddel (nat) wordt niet toegevoegd tijdens het strooien;
      4. strooiverstellingen als breedte en (a)symmetrie werken niet;
      5. de juiste dosering kan niet worden ingesteld en/of uitgebracht;
      6. alle verstoringen in de data-overdracht naar het SMS; en
      7. alle verstoringen ten aanzien van het automatisch strooien inclusief de route begeleiding.
    - ii. Sneeuwplougen/Rolbezems:
      1. defecte bedieningskast;
      2. zijn niet instelbaar in horizontale en verticale richting; en
      3. die zijn voorzien van een versleten slijtstrook (of versleten borstel bij een rolbezem)
  - b. Storing categorie II (Strooi-/sproeimaterieel en Sneeuwplougen/Rolbezems): De Opdrachtnemer dient alle storingen uit deze categorie gedurende het Winterseizoen 24/7 binnen 48 uur na tijdstip van registratie in het DMS te hebben verholpen. Het betreft hier Storingen niet vallend onder Storing categorie I.
2. Opdrachtnemer monitort en rapporteert de in lid 1 genoemde oplostijden zoals beschreven in bijlage 9 (Toetsplan) van het Beschrijvend document. Tevens wordt in deze bijlage aangeven hoe Opdrachtgever de kortingsbepalingen zoals beschreven in dit artikel naleeft c.q. toepast.
  3. Het is voorbehouden aan de Opdrachtgever te allen tijde telefonisch in contact te treden met de Opdrachtnemer om de aard van de Storing door te geven en om de gewenste termijn van de afhandeling van de Storing overeen te komen. Opdrachtnemer dient de overeengekomen afspraken vast te leggen in het DMS.
  4. Opdrachtnemer dient ten behoeve van het telefonisch melden van Storingen gedurende het Strooiseizoen een telefoonnummer ter beschikking te stellen dat 24 x 7 bereikbaar is. Na telefonisch melden van storingen dient de opdrachtnemer het binnen 30 minuten te melden in het DMS systeem.
  5. Voor de in lid 1 van dit artikel onder Storing categorie I genoemde Storingen geldt dat wanneer een Storing niet binnen de gestelde oplostijd opgeheven kan worden door Opdrachtnemer een gelijkwaardig<sup>1</sup> stuk materieel ter beschikking dient te worden gesteld. Dit stuk materieel dient op kosten van Opdrachtnemer op locatie bedrijfsklaar geïnstalleerd te worden op/aan de Tractie. Opdrachtnemer wordt in dit geval geen korting opgelegd zoals genoemd in lid 6 van dit artikel. Opdrachtnemer zal opdrachtgeven hierover informeren.
  6. Indien de in lid 1 van dit artikel genoemde termijnen bij Storingen categorie I en II worden overschreden gelden onderstaande kortingen door Opdrachtgever.

---

<sup>1</sup> Gelijkwaardig: voor het zelfde doel (route) inzetbaar, e.e.a. in overleg met Opdrachtgever.

|                  | Strooiers Cat I  | Strooiers Cat II   | Ploegen/Bezems Cat I   | Ploegen/Bezems Cat 2  |
|------------------|--|--|--|---|
| <b>Kortingen</b> | €2.500,- per overschrijding van de norm en €2.500,- voor elke daaropvolgende 24 uur overschrijding met een max van €10.000,- | €250,- per overschrijding van de norm en €250,-voor elke daaropvolgende 24 uur overschrijding met een max van €1.500,- | €1.000,- per overschrijding van de norm en €1.000,-voor elke daaropvolgende 24 uur overschrijding met een max van €5.000,- | €250,- per overschrijding van de norm en €250,- voor elke daaropvolgende 24 uur overschrijding met een max van €1.500,- |

Deze korting wordt verbeurd zonder dat ter zake een ingebrekestelling nodig is.

#### **Artikel 2.1.4 Verplichtingen Opdrachtgever met betrekking tot onderhoud en Storingen**

1. Ten behoeve van het onderhoud en reparatie wordt door de Opdrachtgever het Gladheidbestrijdingsmaterieel in compleetheid aangeboden d.w.z. het materieel met bijbehorende bedieningskast.
2. Het Gladheidbestrijdingsmaterieel is op de overeengekomen plaats en onderhoudsdatum goed bereikbaar en vrij van obstakels.
3. Tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden op de steunpunten worden water en elektriciteit (220/380V) kosteloos door de Opdrachtgever ter beschikking gesteld aan de Opdrachtnemer.
4. De Opdrachtgever verleent het Personeel van de Opdrachtnemer toegang tot de plaats waar ten behoeve van de uitvoering van de Overeenkomst en/of Bestelopdracht(en) werkzaamheden dienen te worden verricht. Indien en zolang dit voor de behoorlijke uitvoering van deze Overeenkomst en/of Bestelopdracht(en) noodzakelijk is, zal de Opdrachtgever een werkplaats (indien aanwezig), verblijfs- en opslagruimte voor het Personeel van de Opdrachtnemer beschikbaar stellen.
5. In overleg tussen Partijen, en naar beoordeling door Opdrachtgever worden door Opdrachtgever in de volgende situaties de Tracties waaraan het Gladheidbestrijdingsmaterieel moet worden gekoppeld, inclusief chauffeur, kosteloos aan Opdrachtnemer ter beschikking gesteld:
  - a. voor het bedrijfsklaar installeren in het Winterseizoen buiten de Vlootschouw om; en
  - b. voor het bedrijfsklaar installeren dat op verzoek van de Opdrachtgever tijdens het Zomerseizoen dient te geschieden.

#### **Artikel 2.1.5 Eisen aan het verhelpen van Storingen bij dataprotocol/dataexchange**

1a Winterperiode 1 augustus tot 1 mei

| Dienst                             | Indicator   | Omschrijving   | Servicelevel  |
|------------------------------------|---|--|---|
| Real time dataoverdracht materieel | Beschikbaarheid<br>winterperiode<br>1 aug tot 1 mei | Data worden gepusht naar het stroommanagementsysteem | 99,9% beschikbaarheid per kalendermaand<br><br>(reactietijd 1 uur, hersteltijd 4 uur) |

Bij een beschikbaarheid van minder dan 99,9% per kalendermaand wordt per geval een korting toegepast van € 1.000,- per uur overschrijding met een maximum van € 10.000 per winterperiode.

#### 1b Zomerperiode 1 mei tot 1 augustus

| Dienst                             | Indicator  | Omschrijving   | Servicelevel   |
|------------------------------------|--|--|--|
| Real time dataoverdracht materieel | Beschikbaarheid<br>zomerperiode<br>1 mei tot 1 aug | Data worden gepusht naar het stroommanagementsysteem | 99% beschikbaarheid per kalendermaand<br><br>Reactietijd 4 uur, hersteltijd 2 werkdagen. |

#### **Funciehersteltijden**

In onderstaande tabel zijn de prioriteiten en de bijbehorende servicelevels opgenomen voor incident en probleem management voor wat betreft de dataoverdracht naar het SMS. Er wordt een winter- en zomerperiode gehanteerd.

Opdrachtnemer zal, om invulling te kunnen geven aan de servicelevels, de benodigde kennis en kunde in de organisatie borgen, zodat in geval van vakanties, ziekte, e.d. de continuïteit gewaarborgd blijft.

Bij de berekening van de behaalde reactietijden en Funciehersteltijden wordt gekeken naar het aantal storingen per kalendermaand.

#### Winterperiode 1 augustus tot 1 mei

| Prio | Reactietijd | Funciehersteltijd        | Service periode   |
|------|-------------|--------------------------|---|
| 1    | 1 uur (99%) | 4 uur (90%)              | 7x24 periode 1 okt – 1 mei (buiten kantoor tijden middels consignatie dienst) |
| 2    | 1 uur (99%) | 4 uur (90%)              | maandag tot en met zaterdag van 08.00 – 20.00 uur periode 1 aug – 1 okt       |
| 2    | 4 uur (99%) | 8 uur                    | Ma-vr 8.00-18.00  |
| 3    | 1 week      | In overleg met aanvrager | Ma-vr 8.00-18.00  |

Bij het niet behalen van de reactietijden 99% per kalendermaand wordt een korting toegepast van € 1.000,-.

Bij het niet behalen van de Functiehersteltijden per kalendermaand wordt een korting toegepast van € 1.000,-.

**Prioriteit 1 incidenten:** Zodra duidelijk is dat een incident niet binnen de Functiehersteltijd kan worden opgelost wordt er met Opdrachtgever en/of derde partij van het stroommanagementsysteem gecommuniceerd over vervolgstappen. Er zal elke 4 uur telefonisch overleg met Opdrachtgever en/of derde partij van het stroommanagementsysteem plaatsvinden.

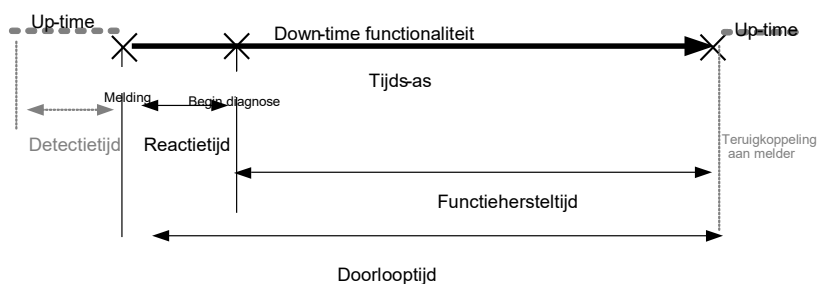
Zomerperiode 1 mei tot 1 aug

| Prio | Reactietijd  | Functiehersteltijd       | Service periode  |
|------|--------------|--------------------------|------------------|
| 1    | 4 uur (99%)  | 2 werkdagen (90%)        | Ma-vr 8.00-18.00 |
| 2    | 16 uur (99%) | 5 werkdagen              | Ma-vr 8.00-18.00 |
| 3    | 1 week       | In overleg met aanvrager | Ma-vr 8.00-18.00 |

In de zomerperiode wordt voor incidenten standaard prio 3 gehanteerd, alleen op uitdrukkelijk verzoek van Opdrachtgever gelden wel de prioriteiten en service levels uit bovenstaande tabel.

Voor beide bovenstaande tabellen geldt dat genoemde Reactie- en Functiehersteltijden gelden binnen de uren van de betreffende Service periode, uren buiten de Service periode tellen dus niet mee als werkbare uren.

Hieronder een overzicht van de gehanteerde tijden om een incident op te lossen.



**Reactietijd**

De reactietijd is de maximale tijdsduur vanaf moment van aanmelding door Opdrachtgever en/of derde partij van het stroommanagementsysteem bij Wederpartij tot aanvang Functiehersteltijd.

**Functiehersteltijd**

De periode na Reactietijd tot het Incident is opgelost. Deze periode gaat van start binnen de Reactietijd.

**Doorlooptijd**

De tijdsperiode tussen Melding van een Incident door Opdrachtgever en/ of derde partij van het

strooimanagementsysteem bij Wederpartij en het afmelden van het Incident (na oplossing van het Incident) bij Opdrachtgever en/of derde partij van het strooimanagementsysteem door Wederpartij. De Doorlooptijd is de totale som van Reactietijd en Functiehersteltijd.

## **2.2 Eisen aan schadeherstel**

### **Artikel 2.2.1 Algemene eisen aan schadeherstel**

1. De Opdrachtnemer hanteert redelijke en marktconforme tarieven voor het herstellen van schades aan het Gladheidbestrijdingsmaterieel.
2. De Opdrachtnemer dient foto's van schades in het DMS te uploaden bij de betreffende Storingsmelding.

### **Artikel 2.2.2 Eisen aan doorlooptijd van schadeherstel**

1. De Opdrachtnemer dient zich te conformeren aan het werkproces schadeherstel Gladheidbestrijdingsmaterieel zoals vermeld in (PVE) Bijlage B2 of diens eventuele opvolger.
2. De Opdrachtnemer dient alle schades die tijdens het Strooiseizoen zijn ontstaan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 15 Werkdagen na opdrachtverlening door de (contactpersoon) Opdrachtgever, te herstellen teneinde de operationele inzetbaarheid hoog te houden.
3. Herstel van schades die buiten het Strooiseizoen zijn ontstaan worden binnen een redelijke hersteltermijn verholpen teneinde uiterlijk 1 week vóór de Vlootshouw weer operationeel inzetbaar te zijn.
4. De Opdrachtnemer vangt niet aan met schadeherstel voordat hiervoor door (contactpersoon) Opdrachtgever opdracht is verleend. Het eventueel eerder aanvangen geschiedt op eigen rekening en risico van Opdrachtnemer.

### **Artikel 2.2.3 Eisen aan schade-opname.**

1. In geval van schade aan het Gladheidbestrijdingsmaterieel veroorzaakt door van buiten komende oorzaken, wordt door de Opdrachtnemer op verzoek van de Opdrachtgever onderzoek verricht.
2. Voor het herstellen van de schade verstrekt de Opdrachtnemer op verzoek van de Opdrachtgever een prijsaanbieding, op basis waarvan de Opdrachtgever kan besluiten bedoeld herstel te laten uitvoeren door de Opdrachtnemer.
3. Voor schades met een herstelwaarde hoger dan EUR 2.500,- (zegge: vijftienghonderd Euro, excl. btw) dient de Opdrachtnemer een kosteloze kostenopgave op te stellen. Opdrachtgever kan op basis van de kostenopgave besluiten een onafhankelijke externe expertise rapport op te vragen waaraan opdrachtnemer zijn/haar medewerking verleend. Opdrachtnemer begeleidt dit proces.
4. Het in lid 3 genoemde kostenopgave bevat ten minste de volgende informatie:
  - a. Registratienummer van het object;
  - b. Merk- en typenummer;
  - c. Bouwjaar;
  - d. Foto's van de schade;
  - e. Geschatte dagwaarde in huidige (beschadigde) staat;
  - f. Geschatte dagwaarde in herstelde staat;
  - g. Uiteenzetting van de reparatiekosten, met hierbij een uitsplitsing naar:

- i. Te vervangen onderdelen, met hierbij een specificatie van:
    - a. Onderdeelnummer;
    - b. Onderdeelnaam;
    - c. Aantal stuks;
    - d. Stuksprijs;
  - ii. Arbeidsuren;
  - iii. Eventuele transportkosten;
  - iv. Subtota(a)l(en);
  - v. Totaalsom.
5. De uiterlijke termijn voor het opstellen van een kostenopgave bedraagt 10 Werkdagen na melding van de schade.
6. Bij schades met een waarde lager dan het in lid 3 genoemde bedrag hoeft geen kostenopgave opgemaakt te worden.

#### **Artikel 2.2.4 Kostenvergoeding kostenopgaaf.**

1. Indien Opdrachtnemer voor het opstellen van het in het vorige artikel genoemde kostenopgave op locatie moet schouwen, mag Opdrachtnemer maximaal het vast all-in voorrijtarief in rekening brengen.
2. Indien Opdrachtnemer op afstand (bijvoorbeeld met behulp van foto's of de schade melding) het in het vorige artikel genoemde kostenopgave opstelt, dan mogen hiervoor geen kosten in rekening worden gebracht.
3. Eventuele externe expertise kosten mogen op werkelijke kosten worden doorbelast.

## **2.3 Eisen aan het Personeel**

#### **Artikel 2.3.1 Eisen aan het Personeel van Opdrachtnemer**

1. Personeel van Opdrachtnemer dient op een locatie waar Gladheidbestrijdingsmaterieel van Opdrachtgever gestald staat, zich te houden aan de voor die locatie geldende huisregels/veiligheidsprocedures.
2. Het in lid 1 genoemde Personeel dient te communiceren in de Nederlandse taal en dient zich te allen tijde te kunnen legitimeren.
3. Personeel van Opdrachtnemer dat in opdracht van Opdrachtgever aan het werk is op een locatie van Opdrachtgever dient te beschikken over een geldig Basisveiligheid VCA (B-VCA) certificaat of gelijkwaardig;
4. Personeel van Opdrachtnemer, te werk gesteld op een locatie van Opdrachtgever, dient te beschikken over een (telefoon met) fotocamera, zodat direct foto's kunnen worden genomen van schades en andere relevante bijzonderheden.
5. Toegang tot locaties van Opdrachtgever wordt conform het beveiligingsbeleid van Opdrachtgever geregeld. Indien medewerkers sleutels en/of toegangspassen van Opdrachtgever tijdelijk in gebruik hebben gekregen, is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het beheer. Bij verlies, beschadiging, misbruik of nalatige inlevering van toegangspassen en sleutels wordt Opdrachtnemer hiervoor aansprakelijk gesteld. Indien een medewerker niet (meer) op de locaties werkzaam is, dienen sleutels en/of toegangspassen aan Opdrachtgever te worden geretourneerd.

### **3 Eisen aan onderhoud routebegeleiding en automatisch strooien**

#### **Artikel 3.1. Algemeen**

1. De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever in kennis te stellen indien er een nieuwe versie wordt geïmplementeerd welke tevens aan de Opdrachtgever wordt verstrekt. Dit geldt voor zowel Hardware als Software.
  - a. kaartupdates dienen minimaal 1 keer per jaar in de maand augustus te worden geïnstalleerd. Kaart updates dienen in de all-in onderhoudsprijs per jaar van elk type strooier te zijn inbegrepen.
  - b. De Opdrachtnemer dient de specificaties van automatisch strooien bestanden te overleggen aan Opdrachtgever.
  - c. De Opdrachtnemer dient altijd de nieuwste Software versie te leveren en te beheren, voor routebeheer als de software voor automatisch strooien op de strooier.
  - d. De geselecteerde route op de bedieningskast ten behoeve van automatisch strooien dient mee gestuurd te worden in de header/footer message van de WARSAME.
  - e. De WARSAME voorziet in de header en footer messages een RouteID veld. Dit veld kan gebruikt worden om door de bedieningskast een route mee te geven.

## 4 Eisen ten behoeve van SMS en DMS

### 4.1 Eisen aan dataprotocol/dataexchange en modem t.b.v. Stroomanagementsysteem

#### Artikel 4.1.1 Dataprotocol

1. Tot 30 april 2024 wordt het onderhoud en kosten voor modem en data exchange door een derde partij verzorgt. Daarna is de Opdrachtnemer geheel verantwoordelijk voor het modem en data exchange.
2. Op deze Overeenkomst is de 2019\_WARSAME\_Data Exchange\_1.0, Winter and road service area maintenance equipment Data Exchange 1.0 (May 6, 2019), van toepassing. (zie BD Bijlage 14). De Data Exchange inclusief alle appendices dienen verplicht gevolgd te worden. In geval er een vernieuwde versie van de Data Exchange uitkomt wordt automatisch de vernieuwde versie van toepassing verklaard.
3. Het Strooi-/sproeimaterieel dient de data met betrekking tot strooi-/sproeiactie- en voertuigpositie, conform NEN-EN 15430-1: 2015 (Winter and road service area maintenance equipments – Data acquisition and transmission – Part 1: In vehicle data acquisition) aan te bieden.
4. Naast de data in het lid 1 genoemde protocol, dient de Strooier ook data betreffende de status van het leegdraaien en betreffende de status van de strooicontrolesensor te versturen.
5. De overdracht van data dient over het gehele jaar mogelijk en gegarandeerd te zijn.
6. Indien door het implementeren van NEN-EN 15430-1: 2015 en 2019\_WARSAME\_Data Exchange\_1.0 de geleverde data niet overeenkomt met de praktijksituatie van het materieel dan dient er in overleg met Opdrachtgever en ketenpartners per type materieel en per implementatie afgeweken te kunnen worden.
7. Indien Strooi-/sproeimaterieel vanwege de stand der techniek uit het verleden data niet kan leveren, accepteert de Opdrachtgever deze beperking.
8. Indien de serviceprovider stopt met het onderhouden van het huidige mobiele netwerk, dient de Opdrachtnemer de benodigde hardware te vervangen zodat data te allen tijde beschikbaar is. De daarmee gemaakte kosten worden geacht te zijn inbegrepen in de jaarlijkse vaste onderhoudskosten.

#### Artikel 4.1.2 Data exchange

1. Data van strooiers moet geleverd worden via API Data exchange. De Opdrachtnemer zijde dient ingericht te worden.
2. Alle data dient actief aangeboden te worden.
3. Alle data dient real-time aangeboden te worden.
4. Wanneer er een update aan de data exchange plaats vindt, dient Opdrachtnemer zich te conformeren aan de laatste versie.
5. Opdrachtnemer dient door middel van een monitoringstool op de API aan te tonen dat de data op tijd wordt verstuurd.
6. De Opdrachtnemer controleert actief alle data vanuit de strooiers op juistheid en beschikbaarheid. Dat wil zeggen dat de Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor de

beschikbaarheid en juistheid van de strooidata op de server en dat de data exchange gedurende de looptijd van de overeenkomst wordt gegarandeerd.

7. Indien er nieuwe functionaliteiten op de strooier geïmplementeerd worden dient een verzoek ingediend te worden voor een update van de data exchange.
8. In geval van een datastoring optreedt, geldt onderstaande beschikbaarheid en functiehersteltijd.
9. Alle storings in data-uitwisseling worden binnen de functionele hersteltijden verholpen na constatering door Opdrachtnemer of melding aan de servicedesk van Opdrachtnemer. Storingen in de data-uitwisseling tussen SMS en Opdrachtnemer worden in onderling overleg onderzocht en verholpen. Opdrachtnemer van het SMS is het eerste aanspreekpunt bij deze storings.
10. Bij de berekening van de behaalde beschikbaarheid wordt de cumulatieve tijd van de storings (niet beschikbaar zijn van de data) per kalendermaand opgeteld en gedeeld door het totale aantal uren per maand. Het niet beschikbaar zijn tijdens een onderhoudsvenster telt hier uiteraard niet in mee.
11. De Opdrachtgever wordt/is eigenaar van alle ingewonnen data. Indien Opdrachtnemer tevens wenst te beschikken over de ingewonnen data, dient zij daartoe een schriftelijk verzoek bij de Opdrachtgever in te dienen.
12. Bij de datacommunicatie wordt onderscheidt gemaakt tussen:
  - a. de winterperiode, welke loopt van 1 augustus tot 1 mei van enig jaar;
  - b. de zomerperiode, welke loopt van 1 mei tot 1 augustus van enig jaar.

#### **Artikel 4.1.3 Verzenden data**

1. Op het verzenden van Data is de WARSAME van toepassing.
2. De Opdrachtnemer controleert actief alle data vanuit het Strooi-/sproeimaterieel op juistheid en beschikbaarheid. Dat wil zeggen dat de Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor de juiste en volledige dataoverdracht naar het SMS.
3. In geval van uitval van data overdracht door welke oorzaak dan ook, dienen de data op een later moment alsnog doorgegeven te worden aan het SMS.
4. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor data opslag, verzending en support, SIM-kaarten en bijbehorende data kosten, opslag op een beveiligde server en door zenden van data via de API naar SMS.

## **4.2 Eisen aan Defecten Meldingensysteem (DMS)**

Opdrachtgever beschikt over een DMS. Het staat Opdrachtnemer vrij om hier gebruik van te maken. Tevens is het toegestaan om een eigen DMS te koppelen aan het DMS van Opdrachtgever mits Opdrachtnemer daarbij voldoet aan de gestelde voorwaarden. Opdrachtnemer is in voorkomend geval zelf verantwoordelijk voor de koppeling.

- Het DMS heeft als doel, de registratie van Storingen middels het plaatsen van een Storingmelding, alsook terugkoppeling over de voortgang van het oplossen van deze Storingen en de gereed melding daarvan.
- Indien Opdrachtgever daartoe besluit om zelf een alternatief systeem ter vervanging van het DMS dan wel als aanvulling op het DMS te gaan gebruiken dient Opdrachtnemer mee te

werken aan de implementatie, het actueel houden van dit alternatieve systeem en hiervoor geen kosten in rekening te brengen.

- De informatie in het DMS dient actueel te zijn.
- De Opdrachtnemer is bij schades verplicht foto's te uploaden van voor en na de herstelwerkzaamheden.

#### **Artikel 4.2.1 Benodigde gegevens ten behoeve van de inrichting van het DMS**

1. Het in artikel 4.2 genoemde DMS voorziet ten minste in de volgende functionaliteiten dan wel dient minimaal onderstaande informatie aangeleverd te worden aan het DMS van

Opdrachtgever:

- a. Stamkaart per materieelobject met ten minste weergave van de volgende kenmerken:
  - i. Registratienummer (CD-ORM);
  - ii. Soort (bijv (combi) Strooier, Sneeuwplough, Rolbezem, et cetera);
  - iii. Merk;
  - iv. Type-aanduiding;
  - v. Bouwjaar;
  - vi. Serie(identificatie)nummer;
  - vii. (leeg)gewicht in kg;
  - viii. Volbeladen gewicht in kg (uitgaande van het soortelijk gewicht van de natte component van 1330 kg/m<sup>3</sup> en van het "droge" zout van 1250 kg/m<sup>3</sup>, af te ronden naar boven op 100 kg);
  - ix. Maximale afzetgewicht in kg;
  - x. Maximale inhoud van Dooimiddel/Pekel silo/tank in m<sup>3</sup>/l (i.g.v. Strooi-/sproeimaterieel);
  - xi. Werkbreedte (i.g.v. Sneeuwplough/Rolbezem);
  - xii. RWS Kentekennummer;
  - xiii. (RDW) Kenteken (indien van toepassing);
  - xiv. Chassisnummer (indien van toepassing);
  - xv. Locatie (steunpunt).
- b. Indien gebruik gemaakt wordt van een koppeling met het DMS van Opdrachtnemer dient minimaal onderstaande informatie doorgestuurd te worden. Meldingsmodule voor het melden van Storingen en schades middels een Storingsmelding met ten minste de volgende velden:
  - ii. Naam aanmelder;
  - iii. Contactgegevens aanmelder;
  - iv. Steunpunt waar het betreffende object staat;
  - v. Categoriëring van type materieel;
  - vi. Meldingsdatum en tijdstip;
  - vii. Soort Storingsmelding;
  - viii. Status inzetbaarheid
  - ix. Kenmerken van het betreffende materieelobject, zoals genoemd op de stamkaart (zie artikel 4.2.1.1. sub a);
  - x. Vrij veld voor invullen van meldingsgegevens.
  - xi. Veld ten behoeve van het uploaden van foto's van de schade.
- c. Overzicht van alle meldingen met ten minste weergave van de volgende kenmerken:

- i. Meldingsdatum;
- ii. Status van de Storingsmelding;
- iii. Geplande einddatum en tijdstip;
- iv. Gerealiseerde einddatum en tijdstip;
- v. Schade-rapporten (indien van toepassing);
- vi. Kalibratie- en testdatum van werkzaamheden hoofdzakelijk uitgevoerd voorafgaand aan de vlootschouw.

#### **Artikel 4.2.2 Eisen met betrekking tot toegang tot de database**

Indien Opdrachtnemer een eigen DMS heeft, dan dient er een koppeling te komen tussen het DMS en het SMS. Opdrachtnemer dient hieraan mee te werken. Dit dient een werkende koppeling te zijn zodat de functionele eisen geborgd blijven en het geen invloed heeft op het oplossen van storingen.

#### **Artikel 4.2.3 Tracker op Sneeuwploegen**

1. Rijkswaterstaat heeft een eigen registratiesysteem voor Sneeuwploegen (IoT Asset tracking-systeem) en daarvoor zijn alle Sneeuwploegen voorzien van een kunststof Tracker. Deze Tracker is voornamelijk gemonteerd op een speciale strip onder een koplamp.
2. Indien Opdrachtgever Sneeuwploegen afstoot, dient de Opdrachtnemer er voor zorg te dragen dat de Tracker van de af te stoten Sneeuwploeg wordt verwijderd. De gedemonteerde Tracker dient te worden afgegeven aan de regionale adviseur gladheidbestrijding.
3. Op nieuwe, op een steunpunt te leveren Sneeuwploegen, dient de Opdrachtnemer op aangeven van de regionale adviseur gladheidbestrijding de Tracker en bevestigingsplaat op de Sneeuwploeg te monteren. Het serienummer en het ploegnummer dient doorgegeven te worden aan de regionaal adviseur zodat hij de Tracker kan koppelen aan de ploeg in het systeem.

## 5 Dienstverlening en tarieven

### 5.1 Afstoten materieel

#### Artikel 5.1.1 Afstoten van gladheidbestrijdingsmaterieel

1. De Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor het deactiveren van de SIM kaart of het verwijderen van de SIM kaart uit het modem zodat geen verdere data meer verstuurd wordt.

### 5.2 Eenheidsprijzen en overige bepalingen

#### Artikel 5.2.1 Eenheidsprijzen Gladheidbestrijdingsmaterieel

1. De eenheidsprijzen zijn gebaseerd op vaste Dienstverleningstarieven uit de Inschrijving en /of de vergoedingen uit het Programma van Eisen

#### Artikel 5.2.2 Eenheidsprijzen onderhoud en schadeherstel

1. De nettoprijzen en tarieven voor all-in onderhoud en overige storings- en herstelwerkzaamheden aan het Gladheidbestrijdingsmaterieel en onderdelen/accessoires zijn overeenkomstig de Inschrijving en zijn opgenomen in Bijlage 'Prijzen en Tarieven' bij de Overeenkomst.
2. Een nieuw onderhoudsjaar vangt jaarlijks aan bij aanvang van het Strooiseizoen.
3. Het in lid 1 genoemde "all-in onderhoudstarief is een totaal jaartarief voor Vast onderhoud, correctief onderhoud (storingen) en schade en dient alle kosten te bevatten die samenhangen met de bepalingen in dit Programma van Eisen alsook in de Inschrijving aangeboden extra's.
4. In uitzondering op het bepaalde in lid 1 en 3 geldt dat in het jaartarief all-in onderhoud niet zijn inbegrepen:
  - a. kosten voor het opheffen van storingen of gebreken die ontstaan zijn door onoordeelkundig gebruik door of vanwege de Opdrachtgever of door van buiten komende oorzaken en/of het door of vanwege de Opdrachtgever niet (laten) naleven van de bedieningsinstructies;
  - b. kosten voor het vervangen van de hieronder vermelde onderdelen:
    - i. slijtstroken en glijloffes van Sneeuwplougen en de hiervoor benodigde bevestigingsmiddelen. De slijtstroken dienen te volden aan de volgende eisen:
      - a) bij Sneeuwplougen met een Werkbreedte tot en met 3,00 m voorzien te zijn van rubber slijtstroken (hardheid 90° Shore) met een slijtvaste inlaag minimaal 3 cm dik, "Gummi Küper" of gelijkwaardig.
      - b) bij Sneeuwplougen met een Werkbreedte groter of gelijk aan 3,30 m voorzien te zijn van rubber slijtstroken (hardheid 90° Shore) voorzien van Korund minimaal 5 cm dik, "Gummi Küper" of gelijkwaardig.

- ii. banden en eventueel velgen van (loop)wielen van Sneeuwplougen of aanhangstrooiers als gevolg van schade of slijtage door gebruik;
    - iii. borstels van Rolbezem.
  - c. kosten voor schadeherstel.
5. Na uitvoering van één of meer van de in het vorige lid genoemde activiteiten, dient door de Opdrachtnemer een serviceraapport te worden opgesteld. Dit serviceraapport dient alle noodzakelijke informatie te bevatten zodat Opdrachtgever een volledig inzicht heeft in de uitgevoerde werkzaamheden inclusief verbruikte materialen en dient als bijlage toegevoegd te worden bij facturatie.
  6. Het in lid 5 genoemde serviceraapport dient ondertekend te worden door Opdrachtnemer en door de contactpersoon van Opdrachtgever. Opdrachtnemer dient hier zorg voor te dragen.
  7. Verrekening van de in lid 4 sub a en b bedoelde kosten, geschiedt tegen de tarieven en prijzen overeenkomstig de Inschrijving en zijn opgenomen in de Bijlage 'Prijzen en Tarieven' bij de Overeenkomst.
  8. De Opdrachtnemer mag het all-in voorrijtarief in rekening brengen indien schadeherstel en/of variabel onderhoud niet gecombineerd kan worden met vast onderhoud. Uitgangspunt is dat de opdrachtnemer met enige regelmaat op de steunpunten aanwezig is voor onderhoud en dan het betreffende schadeherstel en/of variabel onderhoud ook kan repareren/uitvoeren.
  9. Opdrachtnemer mag het all-in voorrijtarief slechts éénmaal berekenen per verantwoordelijkheidsgebied van de regionaal gladheidsadviseur, indien Opdrachtnemer op dezelfde werkdag voor schadeherstel en/of reparatie aan meerdere stuks Materieel aanwezig is.
  10. Opdrachtnemer dient voorrijkosten voor rekening Opdrachtgever zoveel mogelijk te beperken door werkzaamheden te combineren.
  11. Voor het Gladheidbestrijdingsmaterieel, dat door total loss definitief buiten werking is gesteld, vindt verrekening van de jaarlijkse onderhoudsprijs plaats naar rato van de tijdsduur gerekend tot het moment van uitvallen.

$$\text{Verrekening} = 80\% \times \frac{\text{aantal ingezette maanden (in Strooiseizoen)}}{6 (= \text{maanden strooiseizoen})}$$

12. Opdrachtnemer kan slechts 80% (in de maand mei) van het jaarlijkse all-in onderhoudstarief in rekening brengen voor Gladheidbestrijdingsmaterieel dat door Opdrachtgever in dat jaar wordt afgestoten, verkocht en/of ingeruild. Opdrachtgever zal Opdrachtnemer tijdig hierover informeren echter niet later dan 1 mei van enig jaar. Van Opdrachtnemer wordt op dit Gladheidbestrijdingsmaterieel geen Vast onderhoud verlangd in de periode na afloop van het Winterseizoen in het desbetreffende jaar.
13. Gedurende de laatste 2 contractjaren worden reparaties voor rekening van Opdrachtgever kritisch beoordeeld en waar mogelijk beperkt. Om kosten te beperken en duurzaamheid te verhogen wordt, indien mogelijk, gebruik gemaakt van gebruikte delen. De operationele inzetbaarheid dient volledig gegarandeerd te blijven.
14. Indien Opdrachtgever te kennen geeft onderhoud uit (een) eerdere met de Opdrachtnemer gesloten (raam)overeenkomst(en) te willen opnemen in deze Overeenkomst, verplicht de Opdrachtnemer zich om met de Opdrachtgever in overleg te treden over de condities waaronder dit zou kunnen geschieden. Materieel dat wordt toegevoegd, wordt opgenomen in de tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer opgestelde materieellijst.

### **Artikel 5.2.3 Overige kosten**

1. De kosten voor regulier onderhoud (hard- en softwarematig) met betrekking tot data-inzameling alsook de abonnementskosten voor dataoverdracht worden geacht te zijn opgenomen in het all-in onderhoudstarief per stuk Strooi-/sproeimaterieel.
2. Kosten voor gebruik en onderhoud van het DMS worden geacht in de jaarlijkse all-in onderhoudstarieven te zijn opgenomen.
3. Kosten voor het gebruik en onderhoud van het systeem t.b.v. automatisch strooien worden geacht in de jaarlijkse all-in onderhoudstarieven te zijn opgenomen.

## **5.3 Indexatie Prijzen en tarieven**

1. De Prijzen en tarieven zijn vast tot 15 oktober 2023.
2. Een eerste indexatie is hierdoor van toepassing op de vaste all-in onderhoudstarieven voor het eerst op de (20%) facturatie per 15 oktober 2023 en alle daarna volgende facturatie van variabel onderhoud;
3. De Opdrachtnemer legt uiterlijk 60 dagen voorafgaand aan de ingangsdatum van de tariefwijzigingen de nieuw te hanteren tarieven ter beoordeling voor aan de Opdrachtgever. Na akkoordbevinding door de Opdrachtgever worden de prijzen en of tarieven van kracht en zal de Opdrachtnemer de nieuwe prijzen en tarieven meedelen aan de Opdrachtgever(s).

### **Artikel 5.3.1 Prijs indexatieformule**

#### **Prijs indexering**

Een voorstel tot prijsindexering kan plaatsvinden aan de hand van de onderstaande indexatie methodiek;.

#### **A. Materiaal (onderdelen):**

Prijsherziening volgens CBS Producentenprijzen (PPI)

Afzetprijzen binnenland; Bedrijfstak (SBI-2008) 28 Machine industrie, reeks 2015= 100, en volgens onderstaande rekenmethode:

Prijs nieuw= Prijs oud x indexcijfer [nieuw= Mn ] / indexcijfer [oud= Mo]

#### **Tarieven (correctief/storingsonderhoud) Uurlonen en all-in voorrijtarieven:**

Prijsherziening volgens CBS loonindexcijfer Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2010=100).

CAO lonen per uur incl. bijzondere beloning, Cao sector particuliere bedrijven, Bedrijfstak (SBI-2008) – 24-30 Metalelektro,

en volgens onderstaande rekenmethode:

Prijs nieuw= Prijs oud x indexcijfer [nieuw= Ln] / indexcijfer [oud= Lo]]

#### **Jaartarief “all-in onderhoud”:**

Prijs nieuw= Indexcijfers (A) Mn/Mo x 0,25 + Indexcijfers (B) Ln/Lo x 0,75

*Toelichting indexcijfers onder A en B.:*

Als indexcijfer nieuw wordt gehanteerd het meest recente gepubliceerde indexcijfer per 1 mei van het lopend jaar waarop de prijsherziening van toepassing is, voor het indexcijfer oud wordt als peildatum voor een mogelijke prijsverhoging de datum 1 juni 2022 gehanteerd.

## 6 Facturatie, monitoring en managementinformatie

### 6.1 Eisen aan de facturatie

#### Artikel 6.1.1 Algemene eisen aan de facturatie

1. Opdrachtgever accepteert alleen facturen van Opdrachtnemer, facturen van derde partijen worden geweigerd en retour gestuurd.
2. Betaling van facturen vindt plaats binnen 30 dagen na factuurdatum op basis van 100 procent achteraf en na acceptatie en goedkeuring van de uitgevoerde Diensten of Leveringen door Opdrachtgever, tenzij anders is vermeld.
3. Opdrachtnemer factureert Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Overeenkomst vanuit één bankrekeningnummer, KvK- en belastingnummer.
4. Opdrachtnemer factureert Opdrachtgever achteraf het vaste (jaarlijkse) all-in onderhoudstarief, als volgt:
  - a. 1<sup>e</sup> factuur: 80 procent / 1x per jaar tijdens de onderhoudsperiode na 1 mei;
  - b. 2<sup>e</sup> factuur: 20 procent / 1x per jaar achteraf na 1 oktober\* (na de Vlootshouw).
5. Opdrachtnemer factureert Opdrachtgever variabel onderhoud vallende onder de bepalingen van artikel 6.3.2 lid 4 op maandbasis achteraf.
6. Opdrachtnemer factureert Opdrachtgever per schadegeval onder vermelding het schadenummer.
7. Opdrachtnemer factureert Opdrachtgever eventuele boetes en/of andere bedragen anders dan genoemd onder artikel 6.1.1 lid 5 en 6, die als gevolg van de Overeenkomst door de Opdrachtnemer verschuldigd zijn aan de Opdrachtgever.
8. Opdrachtnemer levert naast de facturatie de informatie aan zoals is omschreven in artikel 6.1.3.
9. Opdrachtgever zal Opdrachtnemer een factuur zenden voor het door Opdrachtnemer van Opdrachtgever ingeruilde gladheidbestrijdingsmaterieel en is vrij van BTW. Opdrachtnemer zal erop toezien dat betaling zal geschieden binnen 30 dagen naar factuurdatum.

#### Artikel 6.1.2 Facturatie

##### Rijkswaterstaat:

Om regeldruk en administratieve lasten verder terug te dringen, heeft het kabinet met het bedrijfsleven afgesproken dat leveranciers, die op basis van een vanaf 1 januari 2017 aangegane inkoopovereenkomst een inkooporder van de rijksdienst ontvangen, de factuur elektronisch indienen. Opdrachtnemer dient voor de verzending van facturen gedurende de looptijd van de Overeenkomst gebruik te maken van e-facturatie. Voor meer informatie zie:

<https://www.helpdesk-efactureren.nl/e-facturen-versturen>

### **Artikel 6.1.3 Digitale informatie bij facturatie**

1. Opdrachtnemer zal aan Opdrachtgever gelijktijdig met de e-facturatie een Excel bestand (.XLSX) zenden aan een na gunning op te geven email adres, met daarin de volgende informatie per machine:
  - SAP bestelnummer en positienummer
  - Coördinatiegebied en steunpunt
  - Contractnaam / perceel
  - Datum werkzaamheden
  - Materieelkenmerken:
    - a. CD-ORM Registratienummer
    - b. Gebruikers kenteken
    - c. type omschrijving
    - d. soort materieel:
      - i. ploeg
      - ii. (nat)zout strooier (opzet- of aanhangstrooier)
      - iii. combi (nat)zout strooier
    - e. serienummer

### **Artikel 6.1.4 Betaling**

In het geval van vast (jaarlijks) onderhoud wordt betaald na controle van factuur en vereiste informatie/bijlagen. Ook de bevindingen tijdens de vlootshouw zijn onderdeel van de controle. Indien tijdens de vlootshouw blijkt dat Opdrachtnemer niet aan de onderhoudsverplichtingen heeft voldaan, is Opdrachtnemer verplicht reeds in rekening gebrachte kosten te crediteren en alsnog binnen een af te spreken termijn aan de onderhoudsverplichting te voldoen.

## **6.2 Verplichtingen**

### **Artikel 6.2.1 Verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving van Opdrachtnemer**

1. De Opdrachtnemer voert de eisen en de toezeggingen in de Inschrijving van Opdrachtnemer daadwerkelijk uit.
2. De Opdrachtnemer moet de verkrijgbaarheid van alle gebruikte onderdelen en componenten van opzet (nat) zoutstrooiers en combistrooier en sneeuwploegen voor de resterende levensduur te kunnen garanderen. De Opdrachtnemer dient hiervoor een algemeen gangbare voorraad aan reserveonderdelen beschikbaar te hebben.

### **Artikel 6.2.2 Gemotiveerd afwijken van de verplichtingen voortvloeiend uit de Overeenkomst**

De Opdrachtgever kan de Opdrachtnemer toestaan (zonder daartoe ooit verplicht te zijn) om tijdens de Overeenkomst gemotiveerd af te wijken van bepalingen van de Overeenkomst, het Programma van Eisen en/of de Inschrijving van de Opdrachtnemer, bijvoorbeeld als blijkt dat een bepaalde bepaling niet (meer) realistisch is als gevolg van onvoorziene ontwikkelingen. De

Opdrachtnemer en Opdrachtgever treden in geval van een dergelijke situatie in overleg. Er mag uitsluitend worden afgeweken van de bepalingen na overleg en voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever. De Opdrachtgever is nimmer verplicht die toestemming te verlenen.

## **6.3 Prestatiemonitoren**

### **Artikel 6.3.1 Prestatiemonitoren**

1. Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever de prestatie monitoring en toetsing middels KPI's toepast zoals uitgewerkt in Bijlage 9 (Toetsplan) van het Beschrijvend document.
2. Opdrachtnemer dient op verzoek van Opdrachtgever kosteloos maatwerkrapportages te kunnen aanleveren indien Opdrachtgever hierom verzoekt.

### **Artikel 6.3.2 Controle op naleving verplichtingen**

1. Tijdens de implementatie periode wordt door Opdrachtgever in overleg met Opdrachtnemer bepaald wat het definitieve rapportageformat wordt.

## **6.4 Klachtenloket**

### **Artikel 6.4.1 Inrichten van klachtenloket**

1. Opdrachtnemer richt een klachtenloket in dat bereikbaar is op een nader overeen te komen e-mail adres. Conform het bepaalde in Bijlage 9 (Toetsplan) van het Beschrijvend document registreert Opdrachtnemer klachten en oplossingen, registreert doorlooptijden, geeft een terugkoppeling aan de melder en rapporteert aan Opdrachtgever.

## **6.5 Samenwerking met de Opdrachtgever**

### **Artikel 6.5.1 Algemeen**

1. De voertaal in alle (opvolgende) contacten tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever is Nederlands in woord en geschrift.
2. Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat tijdens de looptijd van de Overeenkomst overleg plaatsvindt tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer volgens het Governancemodel dat de Opdrachtgever hiervoor hanteert. Overleggen vinden plaats op een onderling af te stemmen wijze en/of locatie. Hiervoor kunnen door de Opdrachtnemer geen extra kosten in rekening worden gebracht.
3. Opdrachtgever wordt door de Opdrachtnemer schriftelijk op de hoogte gehouden van nieuwe ontwikkelingen of verbeteringen ten aanzien van het geleverde materieel.
4. In periodes van extreem winterweer spant Opdrachtnemer zich maximaal in om te blijven voldoen aan de verplichtingen uit dit PvE en de Overeenkomst en draagt zij zoveel als mogelijk bij aan de instandhouding van de gladheidbestrijding.

5. Opdrachtgever is gerechtigd om Gladheidbestrijdingsmaterieel tijdelijk alsook definitief te verplaatsen van en naar een ander steunpunt. Opdrachtgever zal dergelijke verplaatsingen tot een minimum proberen te beperken.

**Artikel 6.5.2 Vlootshouw**

1. Een medewerker van Opdrachtnemer of een door Opdrachtnemer aan te wijzen Derde namens Opdrachtnemer is aanwezig bij de jaarlijkse Vlootshouw.

# 7 Kwaliteitsborging, Milieucriteria en MVO

## 7.1 ISO 9001

### Artikel 7.1.1 Algemeen

1. Van Opdrachtnemer wordt verlangd dat zij beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem en dat zij deze zal toepassen tijdens de uitvoering van de Opdracht
2. De Opdrachtnemer dient ten behoeve van het in lid 1 genoemde kwaliteitsmanagementsysteem over een certificaat ISO 9001:2008 of gelijkwaardig te beschikken, dat is afgegeven door een instantie die voldoet aan de Europese normenreeks EN 45000.
3. Onder het in het vorige lid genoemde gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:
  - a. kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
  - b. aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
  - c. aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
  - d. aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
  - e. klantgerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen;
  - f. als eis geldt dat er kwaliteitscontroles uitgevoerd worden door daartoe bevoegde instanties en/of technische organen.
4. Opdrachtnemer zal conform de eisen in het Toetsplan (bijlage 9) een kopie van een geldig ISO 9001:2008 certificaat of een document overleggen waaruit gelijkwaardig(heid) blijkt zoals beschreven in bovenstaand lid 3.

## 7.2 ISO 14001

### Artikel 7.2.1 Algemeen

1. Van Opdrachtnemer wordt verlangd dat zij beschikt over een milieumanagementsysteem en dat zij deze zal toepassen tijdens de uitvoering van de opdracht.
2. Opdrachtnemer dient ten behoeve van het in lid 1 genoemde milieumanagementsysteem over een certificaat ISO 14001 of gelijkwaardig, of een aantoonbaar milieumanagementsysteem te beschikken en dient, indien en voor zover voor de uitvoering van deze Opdracht noodzakelijk is, in het bezit te zijn van de benodigde vergunningen en tenminste te voldoen aan de vigerende wet- en regelgeving op het gebied van milieu.

3. In het in het vorige lid genoemde milieumanagementsysteem zijn minimaal de volgende onderwerpen opgenomen:
  - a. De concrete maatregelen die zijn of worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht (in elk geval water- en energieverbruik, transport, afval en derving, verpakkingen en schoonmaak) te verminderen of te voorkomen;
  - b. De borging van de naleving van de desbetreffende milieuwetgeving;
  - c. De aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) ten aanzien van het omgaan met de voor de Opdracht relevante milieuaspecten;
  - d. De aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor de Opdracht relevante milieuaspecten;
  - e. Het monitoren (als basis voor kwaliteitsgarantie) van de voor de Opdracht relevante milieuaspecten.
4. Opdrachtnemer zal conform de eisen in het Toetsplan (bijlage 9) een kopie van een geldig ISO 14001 certificaat of een document overleggen waaruit gelijkwaardig(heid) blijkt zoals beschreven in bovenstaand lid 3.

## 7.3 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)

### Artikel 7.3.1 Social Return

1. Opdrachtnemer committeert zich aan een bij de organisatie van de Opdrachtgever passende uitvoering van de Social Return verplichting, waarbij aansluiting wordt gezocht bij de rijksdoelstellingen/ rijksbeleid Maatwerk voor Mensen ([www.maatwerkvoormensen.nl](http://www.maatwerkvoormensen.nl)) en bij voorkeur ook bij de doelstellingen van Opdrachtgever. De opdrachtnemer krijgt hierbij ondersteuning vanuit de Opdrachtgever.
2. Om samen een goede invulling te geven aan de realisatie van social impact met social return, gaat Opdrachtgever graag met Opdrachtnemer, binnen 4 maanden, na definitieve gunning in gesprek.

Opdrachtnemer heeft de ruimte om eigen ambities/ideeën voor het leveren van sociale impact te vertalen naar een concreet voorstel voor de Groeituin, die aansluit bij de mogelijkheden en wensen van de Opdrachtgever en die Opdrachtnemer de mogelijkheid biedt deze ambities te realiseren. Deze kaders zijn te vinden in de Handreiking Groeituin Social Return, zie Beschrijvend document bijlage 15.

Uiterlijk 4 maanden na ingangsdatum van de Overeenkomst, dient Opdrachtnemer een concept Plan van Aanpak in, waarin wordt aangegeven op welke wijze Opdrachtnemer aan zijn Social Return verplichting gaat voldoen.

In het Plan van Aanpak moet in ieder geval aandacht worden besteed aan de volgende punten:

  - a. De wijze waarop invulling wordt gegeven aan de verplichting uit eis 7.3.1.1, te denken valt aan begeleidingsuren, interventies, stage- en ervaringsplekken, dienstverleningsvorm, producten.

- b. Weergave van bijpassende hoeveelheid van wat er aangeboden wordt. Deze hoeveelheid dient in verhouding te staan tot de te verwachte omzet binnen de Overeenkomst.
- c. Voorstel voor procesafspraken ten behoeve van uitvoering. Met daarin naam aanspreekpunt vanuit Opdrachtnemer en praktische invulling van het proces.
- d. Voorstel voor periodieke rapportage aan of monitoring door Opdrachtgever en Deelnemer.
- e. Nulmeting ingangsdatum plan van aanpak

Het Plan van Aanpak moet worden opgeleverd aan de contactpersoon van Opdrachtgever.

3. Opdrachtgever beoordeelt het Plan van Aanpak op de uitwerking van de in eis 7.3.1.2 genoemde punten, de ambitie, de concreetheid, de haalbaarheid en de realiteit van het voorstel. Indien Opdrachtgever akkoord gaat met het Plan van Aanpak, wordt deze onderdeel van de Overeenkomst.
4. Na akkoord van Opdrachtgever is Opdrachtnemer verplicht om binnen 2 maanden te kunnen starten met de uitvoering.
5. Elk jaar worden de doelen en KPI's in het plan van aanpak in samenwerking met de Coördinator Groeituin bijgesteld. Indien tijdens de looptijd van de Overeenkomst blijkt dat het oorspronkelijke plan van aanpak niet of niet volledig uitvoerbaar is, dan is Opdrachtnemer verplicht dit tijdig te melden.  
Opdrachtnemer geeft hierbij aan welke wijzigingen nodig zijn om het Plan van Aanpak alsnog uitvoerbaar te maken. De doelen en KPI's in het plan van aanpak kunnen in samenspraak met de Coördinator Groeituin worden bijgesteld.  
De melding moet worden gedaan bij de contactpersonen genoemd in eis 7.3.1.2.
6. Opdrachtgever beoordeelt de voorgestelde wijzigingen op de uitwerking van de in eis 7.1.3.2 genoemde punten, de ambitie, de concreetheid, de haalbaarheid en de realiteit. Indien de Opdrachtgever akkoord gaat met de wijzigingen, wordt het gewijzigde Plan van Aanpak onderdeel van de Overeenkomst. Opdrachtnemer is verplicht binnen 1 maand daaropvolgend de aangepaste zaken uit het Plan van Aanpak uit te kunnen voeren.
7. Opdrachtnemer dient per kwartaal te rapporteren over de gerealiseerde sociale impact met Social Return inzet.  
De wijze van rapporteren en te rapporteren onderdelen worden tijdens de dialoog verder besproken en dient onderdeel te zijn van het Plan van Aanpak. Opdrachtnemer is in beginsel bereid om op verzoek van Opdrachtgever ervaringen binnen het Rijk te delen.
8. De Opdrachtnemer hanteert voor de uitvoering van de Dienstverlening een gemiddelde van 3% Social Return van de opdrachtsom van Opdrachtnemer op deze opdracht.

#### **Artikel 7.3.2 Duurzaamheid en circulariteit**

1. Opdrachtnemer dient jaarlijks te rapporteren over de behaalde resultaten met betrekking tot de bij de inschrijving (gunningscriteria kwaliteit, b),, duurzaamheid) beschreven duurzaamheidsambitie. en bewijsstukken te leveren omtrent het behaalde CO2 ambitieniveau, zoals gespecificeerd in hoofdstuk 1.7.2. van het Beschrijvend Document.

## B1 Bijlage Begripsbepalingen Programma van Eisen

| Begrip                                    | Omschrijving   |
|---|--|
| 2019_WARSAME_Data – Exchange_1.0          | Winter and road service area maintenance equipment Data Exchange 1.0 (May 6, 2019)   |
| Bestelopdracht                            | De schriftelijke opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer.   |
| Bijlage                                   | Een Bijlage bij het Beschrijvend document, het Programma van Eisen of de Overeenkomst.   |
| Boete (korting)                           | Een benoemd geldbedrag dat de Opdrachtnemer dient te voldoen aan de Opdrachtgever indien de Opdrachtnemer verplichtingen voortvloeiende uit het Programma van Eisen en/of de Overeenkomst niet nakomt.   |
| Dienstverlening                           | Alle door Opdrachtnemer ten behoeve van Opdrachtgever uit te voeren werkzaamheden in het kader van de Overeenkomst inzake het onderhouden en instandhouding van Gladheidbestrijdingsmaterieel zoals is beschreven in het Beschrijvend document.                |
| DMS (Defecten Meldingsysteem)             | Door Opdrachtgever aangegeven te hanteren systeem ten behoeve van de registratie van Storingen (defecten) en schades en de monitoring van de voortgang van herstel van deze Storingen en schades.  |
| Dooimiddel (droog)                        | Dooimiddel (droog) is het middel dat door Opdrachtgever wordt gebruikt als (droge) basis voor het strooien.  |
| Dooimiddel (nat)                          | Pekel.   |
| Gladheidbestrijdingsmaterieel (Materieel) | De door de Opdrachtnemer te onderhouden opzet (nat)zoutstrooiers, combistrooiers, Sneeuwplougen en rolbezems.  |
| Kantooruren                               | Maandag tot en met vrijdag, niet zijnde officiële feestdagen van 08.00 – 18.00 uur.  |
| Materieel                                 | Het Gladheidbestrijdingsmaterieel (Strooi-/sproeimaterieel en Sneeuwplougen).  |
| Opdracht                                  | Het onderhouden van Gladheidbestrijdingsmaterieel (Materieel)  |
| Opdrachtgever                             | Staat der Nederlanden, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Directoraat-Generaal Rijkswaterstaat, Rijkswaterstaat Corporate Dienst.  |
| Opdrachtnemer                             | De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.   |
| Overeenkomst                              | De Dienstverleningsovereenkomst inzake de uitvoering van de Dienstverlening.   |
| Partijen                                  | Opdrachtgever en Opdrachtnemer tezamen.  |
| Pekel                                     | Een oplossing van NaCl, CaCl <sub>2</sub> in water in verschillende oplossingspercentages.   |
| Personeel                                 | Al die chauffeurs en servicemedewerkers/monteurs die bij de Opdrachtnemer in dienst zijn, zijn ingehuurd, ingeleend of anderszins door de Opdrachtnemer worden ingeschakeld ten behoeve van de uitvoering van de Dienstverlening op locatie van Opdrachtgever. |
| Programma van Eisen                       | Deze bijlage 2 van het Beschrijvend document, inclusief de hierbij behorende Bijlagen.   |
| Registratienummer                         | Door Opdrachtgever uit te geven unieke kenmerk. In de huidige situatie kent deze bij RWS de volgende opbouw: CD-ORM-xxxx (x= numeriek).  |

| Begrip                      | Omschrijving   |
|-----------------------------|--|
| Rolbezem                    | Een hulpmiddel gemonteerd voor een Tractie voor het verplaatsen en verwijderen van sneeuw op wegen en fietspaden.  |
| SLA-afspraken               | Service Level Agreement, met hierin vastlegging van afspraken over niveau, kwaliteit, en snelheid van door Opdrachtnemer te verlenen service.  |
| SMS                         | Het strooimanagementsysteem, het geautomatiseerde volgsysteem van Strooiers.   |
| Sneeuwplough (ploegen)      | Een hulpmiddel gemonteerd voor een Tractie voor het verplaatsen en verwijderen van sneeuw op wegen en fietspaden. Opmerking: waar in de eisen sneeuwplough staat geldt dit ook voor een rolbezem.  |
| Storing                     | Materieel en of systemen zijn niet of beperkt inzetbaar.   |
| Storing categorie I         | Hiaat in de beschikbaarheid van het Gladheidbestrijdingsmaterieel zoals beschreven artikel 5.1.3 lid 1.  |
| Storing categorie II        | Hiaat in de beschikbaarheid van het Gladheidbestrijdingsmaterieel zoals beschreven artikel 5.1.3 lid 1   |
| Storing dataexchange prio 1 | Hiaat in de beschikbaarheid van data zoals beschreven artikel 5.1.5  |
| Storing dataexchange prio 2 | Hiaat in de beschikbaarheid van data zoals beschreven artikel 5.1.5  |
| Storing dataexchange prio 3 | Hiaat in de beschikbaarheid van data zoals beschreven artikel 5.1.5  |
| Storingsmelding             | Aan Opdrachtnemer gegeven verzoek tot herstel van een Storing aangemeld in het DMS. Hierbij geldt het moment van ontvangst van het verzoek aan de zijde van Opdrachtnemer als aanvangstijdstip.  |
| Strooimaterieel (strooiers) | Verzamelnaam voor opzet (nat) zoutstrooier, opzet combi (nat)zoutstrooier, aanhang opzet (nat)zoutstrooier en/of aanhang (nat)zoutstrooiers  |
| Strooiseizoen               | Periode van 1 oktober van enig jaar tot 1 mei van het daarop volgende jaar waarin de Tractieaannemers zijn ingehuurd door Opdrachtgever om preventieve dan wel curatieve gladheidbestrijdingsacties uit te voeren.   |
| Tracker                     | Aan Sneeuwploughen bevestigde uniforme registratiestrip waarmee aankomst, vertrek en terugkomst van Sneeuwploughen op een steunpunt worden vastgelegd.   |
| Tractieaannemer             | Degene die in opdracht van Opdrachtgever is belast met het uitvoeren van preventieve en curatieve strooi- en sneeuwruimacties in een of meer werkgebieden van Opdrachtgever. In deze bedoeld zowel als rechtspersoon alsook de medewerkers die in opdracht van belast zijn met de uitvoering van de werkzaamheden. |
| Tractie                     | Door de Tractieaannemer gebruikt motorvoertuig - met hierop/ hieraan het Gladheidbestrijdingsmaterieel - voor het uitvoeren van preventieve dan wel curatieve sneeuwruimacties en/of gladheidbestrijdingsacties.   |
| Vast onderhoud              | Jaarlijks terugkerend preventief onderhoud aan het Gladheidbestrijdingsmaterieel van Opdrachtgever gericht op het langer termijn Materieelconservering, het doorvoeren van modificaties en het bedrijfsklaar hebben van het Materieel bij de Vlootshouw. c.q. bij aanvang van het Strooiseizoen.                   |
| Vlootshouw                  | Jaarlijkse inspectie voorafgaande aan enig Strooiseizoen inhoudende het testen, afstellen en zo nodig repareren van het Gladheidbestrijdingsmaterieel, het bedrijfsklaar installeren van het   |

| Begrip                    | Omschrijving  |
|---------------------------|---|
|                           | Gladheidbestrijdingsmaterieel op/aan de daartoe bestemde Tracties en het geven van instructie aan (nieuwe) chauffeurs.  |
| Werkbreedte (Sneeuwploeg) | De breedte van de Sneeuwploeg bij een stand van het ploegblad onder 30° ten opzichte van de rechtstand.   |
| Werkdag                   | <p>Met betrekking tot levering en Vast onderhoud: een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende Feestdag in Nederland of (iii) het equivalent van een algemeen erkende Feestdag ingevolge artikel 3 van de Algemene Termijnenwet.</p> <p>Met betrekking tot het opheffen van Storingen tijdens het Strooiseizoen gedurende de onderhoudsperiode: kalenderdagen, inclusief weekeinden en algemeen erkende feestdagen.</p> |
| Zomerseizoen              | De periode niet zijnde het Strooiseizoen.   |

## B2 Bijlage werkproces schadeherstel

Schade aan gladheidbestrijdingsmaterieel kan gemeld worden door:

1. Tractie-aannemer: Melden schade in DMS door aannemer.  
n.b. de tractie-aannemer is verplicht altijd alle schades te melden.
2. Opdrachtgever (eigen personeel Gladheidbestrijding opdrachtgever): Melden schade via DMS door contactpersoon Opdrachtgever.
3. Monteur opdrachtnemer: Melden schade aan contactpersoon Opdrachtgever per telefoon of sms. Opdrachtnemer voert de schade binnen 30 minuten in het DMS systeem. De contactpersoon bij Opdrachtgever voert de schade in het DMS.

Na melding in het DMS wordt het schadebedrag geraamd:

- Onder de 2.500 euro excl. BTW kan er aangevangen worden met reparatie, zonder kostenopgave vooraf.
- Bij schade boven de 2.500 euro excl. BTW dient een kosteloze kostenopgave (inclusief foto's) opgesteld te worden door Opdrachtnemer en opgestuurd te worden naar contactpersoon Opdrachtgever (in geval van RWS tevens aan de Adviseur ORM).  
In het geval van RWS bepaalt de Adviseur ORM samen met opdrachtnemer of het rendabel is om de reparatie uit te laten voeren.
- Indien overgegaan wordt tot reparatie informeert Opdrachtnemer contactpersoon opdrachtgever over de status. Daarnaast kan opdrachtgever deze status volgen in het DMS, o.a. door middel van duidelijke foto's van zowel voor aanvang reparatie als daarna. Opdrachtnemer voegt de foto's toe in DMS.

Uitgangspunten t.b.v. dit werkproces:

- Contactpersoon Opdrachtgever is altijd bereikbaar indien er schade geconstateerd wordt door monteur opdrachtnemer tijdens onderhoud.
- Alleen indien er schade gereden/geconstateerd wordt tijdens actieve strooimomenten en deze schade het primair proces verstoort, mag de Opdrachtnemer de schade repareren nadat er duidelijke foto's zijn gemaakt. Dit dient in overleg met de contactpersoon Opdrachtgever te gebeuren. Deze contactpersoon (en in het geval van RWS tevens de Adviseur ORM) dienen de foto's van de schade te ontvangen. Opdrachtnemer geeft per perceel aan hoe Opdrachtgever bereikbaar is conform de gestelde eisen van het PvE (bv. telefoonnummers)