

Bijlage 5.0

Programma van Eisen

Dienstverlening “Besturen en begeleiden voertuigen Metro Baan”

Vertrouwelijkheidsniveau:

openbaar

Algemene omschrijving van het doel	
0.	GVB wenst een betrokken Opdrachtnemer voor het leveren van dienstverlening voor het Railinfrabedrijf (hierna RIB genoemd), voorheen; Rail Services, afdeling Uitvoering (Metro Baan). De gevraagde dienstverlening bestaat uit transport- en spoorgerelateerde werkzaamheden, zoals het besturen van onderhoudsvoertuigen op de metrobaan (machinist) en het begeleiden van deze onderhoudsvoertuigen (pilot). Dit in combinatie met het niveau LWB, (Leider Werkplek Beveiliging). De vier uitgevraagde functies zijn: 1. Pilot 2. Pilot / LWB'er 3. Machinist, met pilotvaardigheden 4. Machinist, met pilotvaardigheden / LWB'er

Nr	Opdrachtnemer
1.	Opdrachtnemer draagt zorg voor de juiste scholing, kennis en kunde van de door GVB uitgevraagde dienstverleners. Dit houdt in dat zij voorzien zijn van de juiste opleiding, rijbewijs, diploma's, certificaten, zoals onder meer benoemd in bijlage 5.2 "Opleidings- en veiligheidsrichtlijnen"

Nr	Dienstverlening
2.	Opdrachtnemer draagt zorg voor het optimaal organiseren en onder haar leiding en toezicht uitvoeren van dienstverlening zoals beschreven in bijlage 5.1 "Profiel medewerker en inhoud van de werkzaamheden" .
3.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor alle aangelegenheden betreffende de dienstverlening aan GVB door haar medewerkers, waaronder begrepen, maar niet beperkt tot: organisatorische en uitvoeringszaken, bereikbaarheid voor en van de medewerkers, ook in de weekenden en op de officiële feestdagen, de planning, de indeling, afzeggingen van medewerkers en vervangende inzet, vermissingen en vervangende inzet, eventuele klachten.

Nr	Werkwijze
4.	Opdrachtnemer zal voor de dienstverlening alleen personen als medewerker inzetten die (a t/m f): a) voldoen aan het gestelde in navolgende eisen zoals beschreven in bijlage 5.2 "Opleidings- en veiligheidsrichtlijnen" b) voldoen aan het gestelde in bijlage 5.1 "Profiel medewerker en inhoud van de werkzaamheden" beschreven. c) de Nederlandse taal beheersen op referentieniveau B1 volgens de norm van het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor Moderne Vreemde Talen (informatie te vinden op www.staatsexamens.nl); d) zich beloven te gedragen naar de hierbij opgesomde geldende regels en reglementen van GVB: - o bijlage 5.7 "VOG-screeningsprofielen"; - o bijlage 5.8 "Integriteit"; - o bijlage 5.9 "ICT Protocol (20121106)"; - o bijlage 5.6 "Veiligheidsinstructies GVB (Januari 2017)"; - o bijlage 5.10 "Gedragscode GVB (Mei 2013)"; - o bijlage 5.11 "Voorlichtingsbrochure alcohol- en drugsbeleid (Juli 2015)"; - o bijlage 5.12 "Geheimhoudingsverklaring" welke door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van Opdrachtnemer tweevoudig ondertekend zal worden; e) zijn geïnformeerd over de kerninhoud van deze documenten; f) op eigen gelegenheid de opkomstplekken kunnen bereiken
5.	Opdrachtnemer dient 1 (één) vast contactpersoon aan te wijzen voor het afhandelen van reguliere afroepzaken vanuit GVB.
6.	Opdrachtnemer dient 24 uur per dag, 7 dagen per week telefonisch bereikbaar te zijn voor zowel reguliere afroepen als een afroep bij een calamiteit.
7.	Opdrachtnemer zorgt voor invulling van de door GVB gestelde, reguliere afroepen. Uiterlijk 24 uur voor start uitvoering moeten de personen afgeroepen of afgemeld kunnen worden. Opdrachtnemer dient in deze gestelde tijd uitlevering van personeel te waarborgen. Ook voor de nachtdienst geldt deze afroep/afmeld termijn.

8.	Voor inzet met spoed spant opdrachtnemer zich in om binnen twee uur – na het verzoek van GVB – de persoon/personen beschikbaar op de aangegeven locatie binnen GVB areaal. Deze gewenste serviceverlening is noodzakelijk, omdat situaties voor kunnen komen waar bij directe inzet nodig is.
9.	Uiterlijk 12 weken na ondertekening van de Raamovereenkomst, wordt de Raamovereenkomst van kracht. Vanaf het moment dat de overeenkomst van kracht wordt zal Opdrachtnemer de dienstverleners op aanvraag van GVB leveren. Deze dienstverleners voldoen op dat moment aan de eisen als genoemd in eis 4 van dit Programma van Eisen. Indien Opdrachtnemer eerder dan 12 weken na ondertekening dienstverleners kan leveren die, aan de eisen als genoemd in eis 4 van dit Programma van Eisen voldoen, dan bepalen GVB en Opdrachtnemer gezamenlijk het moment dat de overeenkomst van kracht wordt.
10.	De dienstverlening rondom het besturen en begeleiden van voertuigen op de metrobaan worden verricht door vakbekwame machinisten (besturen) en pilots (begeleiden). De dienstverleners hebben een minimale leeftijd van 21. Voor meer informatie wordt verwezen naar bijlage 5.1 "Profiel medewerker en inhoud van de werkzaamheden" .
11.	Om aan de gewenste opleidingseisen te voldoen dient elk half jaar ten minste eenmaal de gehele metrobaan bereden te worden. Dit geldt voor alle vier de functies binnen het vakgebied, zoals vermeld bij eis 0. GVB stelt opdrachtnemer in staat mee te rijden zodat de betreffende certificering niet verloopt. Deze uren worden echter niet vergoed.
12.	De opleiding tot Pilot kan gevolgd worden wanneer de medewerker van Opdrachtnemer heeft aangetoond dat hij minimaal één jaar ervaring heeft als Veiligheidspersoon (hierna VHP genoemd), en kennis heeft van de lay-out van het Metrosysteem Amsterdam. Dit geldt voor alle vier de functies binnen het vakgebied.
13.	Voor het betreden van de metrobaan gelden aanvullende veiligheidseisen. Medewerkers moeten o.a. in het bezit zijn van een Digitaal Veiligheidspaspoort en deze fysiek bij zich dragen (zie bijlage 5.2). Dit geldt voor alle vier de functies binnen het vakgebied.
14.	Opdrachtnemer zorgt voor alle juiste Persoonlijke Beschermingsmiddelen (hierna PBM's genoemd) en werkkleding voor conform de Arbo-wetgeving. Dit betreft onder meer: Veiligheidsvest/jas, veiligheidsschoenen, helm, handschoenen en over standaard PBM's.
15.	Opdrachtnemer draagt zorg voor de opleiding van zijn medewerkers, en draagt de kosten voor de opleidingstijd van zijn medewerkers en de kosten van de (GVB) opleiding zelf.

Nr	Rapportage
16.	Opdrachtnemer zal per e-mail aan GVB wekelijks de volgende gegevens rapporteren (a t/m c): a) GVB-inkoopordernummer, opdrachttitle en betreffende GVB-afdeling; b) per datum en locatie de hoeveelheid declarabele uren; c) ter beoordeling Opdrachtnemer vermeldenswaardige zaken.

Nr	Betaling
17.	Opdrachtnemer zal elke maand de daadwerkelijk geleverde diensten van de voorgaande maand factureren. Op elke factuur zal duidelijk en correct vermeld zijn (a t/m k): a) juridische naam van Opdrachtnemer of de handelsnaam die in combinatie met het adres en woonplaats bij de KvK is geregistreerd; b) adres (geen postbus) van Opdrachtnemer; c) BTW-nummer van Opdrachtnemer; d) KvK-nummer van Opdrachtnemer; e) factuurnummer; f) datum van de factuur; g) van GVB ontvangen inkoopordernummer en opdrachttitle (let op: voor extra dienstverlening op aanvraag zal GVB een apart inkoopordernummer en opdrachttitle genereren); h) naam en het adres van GVB zoals op de inkooporder staat; i) tijdvak (voorgaande maand met jaartal) waarop de factuur betrekking heeft; j) factuurbedrag exclusief btw; k) btw-tarief en het btw-bedrag dat Opdrachtnemer in rekening brengt;

	l) het boekjaar van GVB loopt tot 31 december van het jaar, waarna de jaarafsluiting plaatsvindt. Opdrachtnemer draagt zorg voor een correcte jaarafsluiting. Het is Opdrachtnemer na 31 december niet toegestaan vergeten uren/ inzet materieel over het voorgaande boekjaar in rekening te brengen.
18.	Opdrachtnemer brengt alleen de met GVB overeengekomen vergoedingen in rekening. Hierbij wordt niet meer dan de daadwerkelijk geleverde diensten in rekening gebracht bij GVB. Opdrachtnemer verzendt geen navorderingsfacturen voor de berekening van ziekte- en vakantie- en/of feestdagen.
19.	Alle bijkomende kosten – die rondom (spoed)inzet kunnen optreden – dienen door Opdrachtnemer in de tarieven te zijn opgenomen. Het gaat hierbij bijvoorbeeld om de volgende kosten: - o Brandstofkosten (zowel fossiele brandstoffen als elektrische energie) - o Reis- en verblijfkosten van personeel - o Transportkosten van een voertuig
20.	Opdrachtnemer zal aan GVB originele verklaringen betalingsgedrag verstrekken, afgegeven door de Belastingdienst (a t/m b): a) bij aanvang van de Overeenkomst een recente verklaring (niet ouder dan drie maanden); b) gedurende de Overeenkomst steeds na afloop van het kwartaal (niet later dan na één maand).

Nr	Regels
21.	Bij GVB geldt als dag inzet: een dienst die plaatsvindt tussen 06:00 en 22:00 uur (Opdrachtnemer wordt geacht dezelfde werktijden te hanteren)
22.	Bij GVB geldt als nacht inzet: een dienst die plaatsvindt tussen 22:00 uur en 6:00 uur volgende dag (Opdrachtnemer wordt geacht dezelfde werktijden te hanteren)
23.	Bij GVB geldt als werkweek (dag): diensten tussen maandag 06:00 en vrijdag 22:00 uur (Opdrachtnemer wordt geacht dezelfde werktijden te hanteren)
24.	Bij GVB geldt als werkweek (nacht): diensten tussen zondag 22:00 uur en vrijdag 6:00 uur met vijf aaneengesloten nachten (Opdrachtnemer wordt geacht dezelfde werktijden te hanteren)
25.	Bij GVB geldt als weekend: diensten tussen vrijdag 22:00 uur en maandag 06:00 uur (Opdrachtnemer wordt geacht dezelfde werktijden te hanteren)
26.	Bij GVB geldt als erkende feestdag: aanvang dienst 22:00 uur op de avond voor de feestdag tot en met 22:00 uur op de dag zelf.
27.	Onafhankelijk van de ureninzet mag Opdrachtnemer minimaal vier uren per persoon per dag/ nacht in rekening brengen.
28.	De prijsstelling wordt berekend op basis van inzettarieven. Richtlijnen voor een inzet betreft gemiddeld 8 uur. Extra info: De verwachte verhouding van de werkzaamheden bedraagt circa: - o 80% werkweek - o 20% weekend Voor beide bovenstaande werkclusters is de verwachte verhouding dag/nacht: - o 5% dag (calamiteiten) - o 95% nacht
29.	Opdrachtnemer zal voorafgaand aan de inzet van elke medewerker een geaccepteerd identiteitsbewijs van de betreffende medewerker controleren. De medewerker moet zijn identiteitsbewijs op eerste verzoek aan GVB tonen. De geaccepteerde identiteitsbewijzen staan vermeld op de website van de Rijksoverheid op het adres: " https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/identificatieplicht/vraag-en-antwoord/met-welke-identiteitsbewijzen-kan-ik-mij-identificeren " (d.d. 17-07-2017). De geaccepteerde identiteitsbewijzen zijn op het moment van publicatie: paspoort, Nederlandse identiteitskaart, ID-kaart of paspoort uit een EER-land en Nederlands vreemdelingendocument. Indien van toepassing:

	Voor elke medewerker is het gebruik van een persoonlijke GVB-bedrijfspas verplicht, o.a. ten behoeve van veiligheidseisen gesteld aan medewerkertoegang (betreft de vestigingen van GVB). Indien van toepassing: Ten behoeve van het aanmaken van de persoonlijke GVB-bedrijfspas dient elke door Opdrachtnemer geleverde projectmedewerker aan de afdeling "HR Servicecenter" van GVB de onder a t/m d benoemde informatie te verstrekken: a) Achternaam, voorvoegsel, voorletters, roepnaam b) Geboortedatum, geboorteplaats, geslacht c) Nationaliteit, BSN d) Straat + nummer, woonplaats, postcode, email, telefoonnummer
30.	Opdrachtnemer zal van de in te zetten medewerkers inzake een verklaring omtrent gedrag kunnen overleggen, opgemaakt conform het screeningsprofiel zoals opgenomen in bijlage 5.7 "VOG-screeningsprofielen" en niet ouder dan zes maanden, indien daartoe wordt verzocht om een wettelijk geldige reden. Opdrachtnemer zal hiervoor geen kosten in rekening brengen. Voorafgaand aan het inzetten van medewerkers zal Opdrachtnemer zich er steeds van vergewissen dat aan het in deze eis gestelde zal kunnen worden voldaan. Indien een medewerker niet binnen een termijn van 30 kalenderdagen na de start van zijn/haar werkzaamheden de vereiste VOG kan overleggen of deze niet verstrekt krijgt omdat hij/zij niet aan gestelde eisen in het screeningsprofiel voldoet, dient Opdrachtnemer dat terstond schriftelijk te melden bij de contractmanager van GVB. In dat geval eindigt de inzet onmiddellijk na melding door Opdrachtnemer bij GVB.
31.	Opdrachtnemer zal voorafgaand aan de inzet van een persoon als medewerker die afkomstig is uit een ander land dan Zwitserland of de landen van de Europese Economische Ruimte een geldige werkvergunning van de betreffende persoon aan GVB tonen en een kopie ervan aan GVB verstrekken. Opdrachtnemer zal de duur van de betreffende inzet afstemmen met de geldigheidsduur van de werkvergunning. De regels staan vermeld op de website van de Rijksoverheid op het adres: https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/buitenlandse-werknemers/vergunningen-buitenlandse-werknemers
32.	Opdrachtnemer zorgt ervoor op de hoogte te blijven van en zich te allen tijde te houden aan de geldende en van toepassing zijnde wet- en regelgeving. GVB wijst Opdrachtnemer met nadruk op de Wet lokaal spoor, de Arbeidstijdenwet, en op de regels omtrent de toelaatbaarheid van nevenactiviteiten van medewerkers. Opdrachtnemer moet kunnen bewijzen dat zij voldoen aan de wet- en regelgeving indien daar door GVB om wordt verzocht. Opdrachtnemer informeert GVB per direct en proactief over de effecten van wijzigingen van wet- en regelgeving en andere ontwikkelingen met betrekking tot rechten en verplichtingen van medewerkers indien deze zich voordoen en invloed hebben op de overeenkomst.
33.	Opdrachtnemer zal ervoor in staan dat de personen die als medewerker voor de dienstverlening worden ingezet daarvoor geschikt zijn. GVB heeft het recht om personen te weigeren of de tewerkstelling van personen terstond te beëindigen in geval van ongeschiktheid of indien de medewerker niet de vereiste documenten of verklaringen kan overleggen. Daar zijn voor GVB geen aanvullende kosten aan verbonden.

Nr	Contract
34.	Voor zover Opdrachtnemer die informatie niet al heeft aangeleverd, zal Opdrachtnemer op eerste verzoek van GVB tijdige en volledige medewerking verlenen aan het overleggen van relevante rapportages, operationele en managementinformatie, die GVB in het kader van de voorbereiding van een aanbesteding voor een nieuwe overeenkomst wenselijk acht.
34.	Opdrachtnemer zet zich maximaal in voor het behalen van een goede score op de KPI's als genoemd in de Service Level Agreement (SLA) en committeert zich aan de daarin gestelde 'Norm (waarde)' en de genoemde 'Procedure herstel Normen'.