

Bijlage 1a: Programma van Eisen A0 – Proces

Dit Programma van Eisen bevat Proces eisen die de Concessieverlener stelt aan het hebben/gebruiken van een Reclameobject inclusief bijbehorende zaken.

RO = Reclameobject
RO's = Reclameobjecten

Inhoudsopgave

1. Aanvragen toestemmingen plaatsingslocatie en verkrijging vergunningen	3
1.1 Aanvragen.....	3
1.2 Verkrijgen vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en/of toestemmingen	3
2 Plaatsen Reclameobjecten conform de plaatsingseisen op de aangevraagde plaatsingslocatie.....	4
2.1 Kwaliteitsmanagement.....	4
2.2 Realisatie van Reclameobjecten	5
2.3 Waarborgen bereikbaarheid en veiligheid en voorkomen van hinder en schades	6
3 Interactie met de Concessieverlener	7
3.1 (Voortgangs)overleggen	7
3.2 Meldingen	7
3.3 Communicatie.....	8
3.4 Informatieoverdracht	9
4 Financieel Management	9
4.1 Facturatie.....	9
5 Wijzigingen en overige aanpassingen	9
5.1 Verzoek tot Wijziging	9
5.2 Wijzigen geplaatste RO	10
5.3 (Tijdelijk) verwijderen geplaatste RO	10
5.4 Weigering en verwijdering ongepaste reclames	10
6 Uitvoeren beheer en onderhoud	10
6.1 Onderhoud.....	10
6.2 Beheersysteem	10
6.3 Schoonmaak.....	11
6.4 Storingen.....	12
6.5 Calamiteiten	12
6.6 Werkafspraken	12
6.7 Graffiti verwijderen.....	12
6.8 Stickers en/of aanplakbiljetten verwijderen	12

1. Aanvragen toestemmingen plaatsingslocatie en verkrijging vergunningen

1.1 Aanvragen

De Concessieverlener verwacht dat de Concessiehouder het aanvragen van het RO op een beheerste, expliciete en transparante wijze uitvoert en waarborgt, de aanvragen worden in een online omgeving gerealiseerd.

- 1.1.1 Bij de start van een aanvraag dient de Concessiehouder per potentiële locatie een locatieplan op te stellen, dit locatieplan omvat tenminste:
 - Een situatietekening met de exacte locatie van de drager, met daarop tenminste de identificatiecode van het RO aangegeven;
 - Een foto impressie van de drager met daarop tenminste weergegeven de identificatiecode van de drager.
 - Bij de aanvraag voor een Wisselframe geeft de Concessiehouder op deze foto aan hoeveel wisselframes hij in welk formaat wil plaatsen en tekent deze op de foto impressie in.
- 1.1.2 De Concessiehouder dient in de online omgeving van de Concessieverlener de aanvraag te uploaden en de verificatie voor de betreffende RO uit te voeren.
- 1.1.3 Uit de verificatie in de online omgeving dient tenminste aantoonbaar te worden gemaakt dat de aanvraag voldoet aan:
 - De eisen gesteld in de Reclamenota, incl. de Algemene Reclamekaart, van de gemeente Groningen;
 - De (plaatsings)eisen zoals opgenomen in de Bijlagen 2a Programma van Eisen Algemeen en 3a Programma van Eisen Technisch.
- 1.1.4 Na goedkeuring van deze verificatie dient de Concessiehouder zelf een omgevingsvergunning activiteit bouwen en reclame aan te vragen op kosten van de Concessiehouder.

1.2 Verkrijgen vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en/of toestemmingen

Het verkrijgen en beheren van alle voor het RO relevante vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en toestemmingen (hierna te noemen: vergunningen) benodigd voor de realisatie van het RO.

- 1.2.1 De Concessiehouder dient de vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en toestemmingen op eigen naam aan te vragen en draagt er zorg voor dat hij zelf vergunninghouder wordt. Indien een vergunning op grond van de geldende wet- en regelgeving niet op naam van de Concessiehouder aangevraagd kan worden zal de Concessiehouder de aanvraag na verkregen machtiging van Gemeente Groningen op naam van laatstgenoemde indienen. De Gemeente Groningen verleent in dat geval schriftelijk, binnen veertien dagen na ontvangst van een daartoe strekkend verzoek van de Ontwikkelaar, de gevraagde machtiging.
- 1.2.2 De Concessieverlener heeft het recht om bij een overleg tussen de Concessiehouder en de vergunningverlenende instantie over een vergunningaanvraag aanwezig te zijn. De Concessiehouder informeert de Gemeente Groningen ten minste 2 weken, van tevoren, omtrent de plaats en het tijdstip van het te voeren overleg. Alle kosten samenhangende met het aanvragen, verkrijgen en naleven van vergunningen, ontheffingen, beschikkingen of toestemmingen, komen voor rekening en risico van de concessiehouder.
- 1.2.3 De Concessiehouder dient voor de vertegenwoordiging in en buiten rechte te zorgen bij eventuele bedenkingen, bezwaren en/of beroepen alsmede bij voorlopige voorzieningen die door derden of door hemzelf worden ingediend tegen door hem aangevraagde vergunningen. De Concessiehouder is verantwoordelijk voor de instandhouding en dient in dit kader alles te doen wat in zijn macht ligt om door hem aangevraagde vergunningen te bewerkstelligen.

- 1.2.4 De Concessiehouder dient een afschrift van de verleende vergunning, onmiddellijk na verkrijging ter kennis te brengen aan de Concessieverlener.
- 1.2.5 Indien het RO verwijderd wordt of verplaatst, trekt de Concessiehouder de oorspronkelijke omgevingsvergunning in bij afdeling VTH. Tevens meldt de Concessiehouder dit per e-mailbericht aan de contactpersoon van de Concessieverlener. De gebruikelijke procedure en het terugvorderen van de leges is van toepassing.
- 1.2.6 De Concessiehouder dient een vergunningenregister op te stellen.
- 1.2.7 Het geactualiseerde vergunningenregister maakt deel uit van de voortgangsrapportage en dient onderdeel van het risicodossier te zijn.
- 1.2.8 Het vergunningenregister dient tenminste te bestaan uit een overzicht van alle voor het RO benodigde vergunningen, meldingen en ontheffingen en toestemmingen.
- 1.2.9 Het vergunningenregister dient tenminste per vergunning te bestaan uit:
- de naam en het adres van het bevoegd gezag;
 - het doel van de vergunning;
 - op welk RO de betreffende vergunning betrekking heeft;
 - verwijzing naar een document waarin de vergunningsvoorwaarden zijn verwoord;
 - de status van de vergunning;
 - de proceduretermijn;
 - de bezwaartermijn;
 - de geplande datum waarop de vergunning verleend zal worden;
 - de vergunningsvoorwaarden;
 - de uiterlijke datum waarop de vergunning benodigd is (mijlpaal);
 - de (eventuele) verloopdatum van de geldigheid van de vergunning;
 - de wijze waarop wordt gewaarborgd dat de voorschriften en voorwaarden van de vergunning worden nageleefd;
 - eventuele nazorgverplichting die voortvloeit uit alle vergunning, meldingen, ontheffingen en toestemmingen resterend voor de Concessieverlener na realisatie van het RO.

2 Plaatsen Reclameobjecten conform de plaatsingseisen op de aangevraagde plaatsingslocatie

2.1 Kwaliteitsmanagement

Waarborgen dat geëiste product- en proceskwaliteit op beheerste, expliciete en transparante wijze wordt geleverd. Beheren van afwijkingen en het meten, analyseren en verbeteren van de geleverde proces- en productkwaliteit.

- 2.1.1 De Concessiehouder dient alle werkzaamheden volgens de Concessieovereenkomst te verrichten op basis van een kwaliteitsmanagementsysteem. Dit kwaliteitsmanagementsysteem dient gebaseerd te zijn op één of in geval van een combinatie eventueel meerdere kwaliteitsmanagementsystemen die zijn gecertificeerd door een daartoe geaccrediteerde certificatie-instelling en gelijk zijn aan de ISO9001 norm.
- 2.1.2 De Concessiehouder dient voor de start van de werkzaamheden te beschikken over een door de Concessieverlener geaccepteerd Plan van Aanpak. Gedurende de looptijd van de Concessieovereenkomst dient Concessiehouder rekening te houden met het actueel houden van het Plan van Aanpak.
- 2.1.3 De Concessiehouder dient gedurende het project te werken volgens het Plan van Aanpak.
- 2.1.4 De Concessiehouder dient afwijkingen te identificeren en vast te leggen in een afwijkingsrapport en een overzicht van afwijkingen bij te houden in een afwijkingenregister.
- 2.1.5 De Concessiehouder dient negatieve bevindingen en tekortkomingen die door de Concessieverlener zijn geconstateerd en gemeld aan de Concessiehouder, af te handelen op gelijke wijze als afwijkingen door de Concessiehouder geconstateerd.
- 2.1.6 De Concessiehouder dient:
- binnen zeven dagen na het constateren van een afwijking alle relevante basisinformatie in het afwijkingsrapport verwerkt te hebben;

- binnen veertien dagen na het constateren alle te treffen maatregelen inclusief plan data in het afwijkingsrapport verwerkt te hebben;
 - indien het een afwijking betreft die is opgesteld naar aanleiding van een negatieve bevinding die schriftelijk door de Concessieverlener is gemeld, dient de Concessiehouder de maatregel en de geplande datum schriftelijk terug te melden aan de Concessieverlener.
- 2.1.7 De Concessiehouder dient de Concessieverlener te allen tijde medewerking te verlenen om een audit, systeem-, proces- of producttoets te (laten) verrichten en de hiervoor benodigde documenten en informatie te leveren.
- 2.1.8 Het afwijkingenregister dient per afwijking weer te geven:
- uniek volgnummer van de afwijking;
 - omschrijving van de afwijking;
 - datum constatering;
 - verantwoordelijke actor;
 - status afwijking;
 - datum sluiting van het afwijkingsrapport.
- 2.1.9 Het afwijkingsrapport dient ten minste te bevatten:
- uniek volgnummer;
 - geconstateerd door Concessieverlener of Concessiehouder ;
 - datum constatering;
 - omschrijving afwijking, incl. het eventuele eisnummer waar van wordt afgeweken;
 - oorzaak afwijking;
 - gevolgen tijd, kwaliteit en geld
 - status van de afwijking;
 - de te treffen of getroffen beheersmaatregel(en);
 - effectiviteit beheersmaatregel;
 - datum sluiting van het afwijkingsrapport.

2.2 Realisatie van Reclameobjecten

De Concessiehouder dient de werkzaamheden zodanig in te richten en (bij) te sturen dat de werkzaamheden beheerst, expliciet en transparant verlopen en resultaten worden gerealiseerd binnen de kaders en conform de eisen van dit document.

- 2.2.1 De Concessiehouder dient het voldoen aan de eisen aantoonbaar te maken door verificatie- en keuringsplannen en-rapporten op te stellen.
- 2.2.2 In het Verificatieplan dient voor een RO per eis tenminste het volgende te zijn vastgelegd:
- eisID;
 - eistitel;
 - eisomschrijving;
 - van toepassing zijnde documenten;
 - betreffende object(en);
 - beschrijving van de toe te passen verificatiemethode;
 - wanneer wordt aangetoond dat is voldaan aan de eis;
 - wie de verificatie uitvoert;
- 1.1.1. de eisnummering en -volgorde uit het Verificatieplan dienen overeen te komen met de eisnummering en -volgorde uit Bijlage 2a Programma van Eisen Algemeen, Bijlage 2 Programma van Eisen Proces, Bijlage 3 Programma van Eisen Technisch.
- 2.2.3 In het Verificatieplan dient de verificatiemethode te bestaan uit een bewijsvoering methode, een beoordelingscriterium, en eventuele voorwaarden die invloed kunnen hebben op de verificatie.
- 2.2.4 In een keuringsplan Uitvoeringswerkzaamheden dient voor een RO per eis te zijn geïdentificeerd en vastgelegd:
- eis (met eisnummer);
 - het RO waarop de keuring van toepassing is;
 - de van toepassing zijnde documenten;
 - wanneer is aangetoond dat aan de eis is voldaan;

- de formulieren die worden gebruikt tijdens de keuring;
 - de bij de keuringen van toepassing zijnde criteria (meetwaarden, randvoorwaarden en/of uitgangspunten);
 - beschrijving van de keuringsmethode;
 - betrokkenen bij keuring (incl. bevoegdheden en verantwoordelijkheden);
 - de aanvaardingscriteria voor de keuring.
- 2.2.5 De Concessiehouder dient te beschikken over een keuringsplan Uitvoeringswerkzaamheden alvorens te starten met de betreffende Uitvoeringswerkzaamheden.
- 2.2.6 Het keuringsrapport Uitvoeringswerkzaamheden dient minimaal te voldoen aan dezelfde eisen als het keuringsplan.
- 2.2.7 De Concessiehouder dient tijdens de realisatie keuringen uit te voeren en de resultaten hiervan schriftelijk vast te leggen in keuringsrapporten Uitvoeringswerkzaamheden om aan te tonen dat de gerealiseerde RO voldoet aan de eisen en afgeleide eisen.
- 2.2.8 Het keuringsrapport Uitvoeringswerkzaamheden dient een overzicht te bevatten van de opgetreden afwijkingen met de genomen corrigerende en preventieve maatregelen voor zover deze afwijkingen betrekking hebben op de objecten te zijn vastgelegd.
- 2.2.9 Het keuringsrapport Uitvoeringswerkzaamheden dient als bewijsdocument of verwijzing naar bewijsdocument te bevatten, waarin wordt aangetoond dat wordt voldaan aan de gestelde eis te zijn vastgelegd.

2.3 Waarborgen bereikbaarheid en veiligheid en voorkomen van hinder en schades

Waarborgen dat de bereikbaarheid en veiligheid gewaarborgd blijven en er geen hinder of schades ontstaat aan de omgeving in het projectgebied.

- 2.3.1 De Concessiehouder dient 24 uur per dag, 7 dagen per week (telefonisch) bereikbaar te zijn voor de Concessieverlener, wegbeheerders, vervoerder(s) en burgers. De Concessiehouder stelt hiervoor een (mobiel) telefoonnummer en e-mailadres (of gelijkwaardig) beschikbaar zonder (extra) kosten.
- 2.3.2 De Concessiehouder dient de werkzaamheden met betrekking tot verkeersmaatregelen te verrichten, zodanig dat veiligheid en minimale verkeershinder zijn gewaarborgd. Hiervoor dienen alle nodige maatregelen conform de geldende voorschriften en richtlijnen o.a. [CROW-publicatiereeks Werk in uitvoering] te zijn getroffen en zo lang als voor het RO benodigd in stand te houden. Nadat de maatregelen hun functie verliezen, dienen deze verwijderd te zijn.
- 2.3.3 Alle medewerkers van Concessiehouder die met de uitvoering van de opdracht in de fysieke ruimte belast zijn dienen over een geldig VCA-certificaat te beschikken.
- 2.3.4 Schade(s)
- 2.3.4.1 Concessiehouder is verplicht om verzakkingen en/of beschadigingen in of aan de ondergrond (inclusief groenvoorziening) alsook andere soorten van beschadiging, ontstaan als gevolg van het plaatsen, hebben, houden, wijzigen of onderhouden van de RO's te voorkomen. De Concessiehouder dient veroorzaakte schades aan bestaande infrastructuur terstond te herstellen. Mocht dit onverhoopt toch gebeuren, dan meldt de Concessiehouder dit direct bij de Concessieverlener en de betreffende (weg)beheerder. De kosten voor het herstel zijn voor rekening van de Concessiehouder.
- 2.3.4.2 Indien de Concessiehouder schade (veroorzaakt door Concessiehouder), ondanks herhaaldelijk verzoek (2x) van Concessieverlener niet hersteld, zal Concessieverlener deze schade door een derde laten herstellen en alle met de schade gerelateerde kosten bij de eerstvolgende afdracht verrekenen.
- 2.3.4.3 Schade, gebreken en dergelijke zaken die een verkeersonveilige of anderszins onveilige situatie (kunnen) veroorzaken worden binnen twee uur door de Concessiehouder veiliggesteld. Na afronding van deze werkzaamheden dient de Concessiehouder dit direct af te melden aan de melder en de Concessieverlener.
- 2.3.4.4 Schade aan alle glazen dan wel plexiglazen onderdelen dient binnen 12 uur na melding/constatering opgeruimd te worden en binnen 48 uur gerepareerd te zijn. Na afronding van deze werkzaamheden dient de Concessiehouder dit direct af te melden aan de eventuele melder en de Concessieverlener.

- 2.3.4.5 Indien gebreken of schade aan de Objecten ontstaan of extreme vervuiling optreedt, dan dient binnen 48 uur na telefonische of schriftelijke berichtgeving door de Concessieverlener of indien dit moment eerder ligt nadat gebrek/schade/vervuiling bij de Concessiehouder bekend is geworden, deze door de Concessiehouder te worden hersteld of gereinigd. Na afronding van deze werkzaamheden dient de Concessiehouder dit (direct)af te melden aan de melder en de Concessieverlener.
- 2.3.4.6 Indien een RO een dermate grote schade vertoont dat het niet langer geplaatst kan blijven, dan zal de Concessiehouder deze als total loss moeten beschouwen en voor haar rekening een nieuw RO dienen te plaatsen.
- 2.3.4.7 In geval een RO tijdens de duur van de Concessieovereenkomst niet meer redelijkerwijs kan worden gehandhaafd, bijvoorbeeld door frequente vernielingen, kan de Concessiehouder, in plaats van het te herstellen of te vervangen, in overleg met de Concessieverlener zoeken naar een alternatieve locatie.
- 2.3.5 **Werktijden**
 - 2.3.5.1 Werkzaamheden, waaronder het wisselen van affiches en het verrichten van onderhoud, dienen plaats te vinden tussen 09.00 – 16.00 uur en 18.00 – 21.00 uur. Werkzaamheden mogen ook plaatsvinden na 21.00 uur, mits de werkzaamheden op een zodanige wijze worden uitgevoerd dat geen (geluid)hinder ontstaat voor omwonenden of de woonomgeving.
 - 2.3.5.2 Werkzaamheden die plaatsvinden aan RO's aan de hoofdinfrastructuur (doorgaande wegen) mogen niet uitgevoerd worden tussen 07.00 en 09.30 uur en tussen 15.30 en 18.00 uur.
 - 2.3.5.3 Wisselingen nabij het Stationsplein dienen conform het Beheer Convenant Stationsplein te worden gewisseld (bijlage 15).

3 Interactie met de Concessieverlener

3.1 (Voortgangs)overleggen

Tijdig, proactief, informatie uitwisselen over de voortgang en geplande werkzaamheden om bij eventuele risico's tijdig te kunnen anticiperen en beheersmaatregelen te treffen. De Concessieverlener wil vanuit zijn maatschappelijke verantwoordelijkheid de voortgang van het project bewaken.

- 3.1.1 De Concessiehouder organiseert een start-overleg binnen 2 weken na het tekenen van het contract.
- 3.1.2 De Concessiehouder deelt minimaal 5 dagen voor het startoverleg een agenda met alle te bespreken onderwerpen.
- 3.1.3 De Concessiehouder dient overleggen in het kader van deze concessie te organiseren, coördineren en faciliteren en zorgt voor verzending van de uitnodigingen. Verzending verslagen en agenda dient tenminste 2 werkdagen voor afspraak van het betreffende overleg.
- 3.1.4 De Concessiehouder dient deel te nemen aan overleggen die door de Concessieverlener noodzakelijk worden geacht en waarvoor de Concessiehouder wordt uitgenodigd.
- 3.1.5 De Concessiehouder dient bij te dragen aan een effectieve informatie-uitwisseling met de Concessieverlener, zodanig dat beide partijen juist en tijdig (proactief) zijn geïnformeerd.
- 3.1.6 De Concessiehouder dient bij overleggen vertegenwoordigd te zijn door (een) functionaris(sen) met de juiste bevoegdheden in overeenstemming met het onderwerp van het overleg.
- 3.1.7 De Concessiehouder dient tenminste 1 maal per 13 weken een contract-/ procesoverleg tussen Concessieverlener en Concessiehouder te verzorgen. De frequentie van het Procesoverleg kan op basis van behoeften afgestemd worden tussen de Concessieverlener en Concessiehouder.
- 3.1.8 De Concessiehouder dient tenminste 1 maal per 13 weken een voortgangsoverleg tussen Concessieverlener en Concessiehouder te verzorgen.

3.2 Meldingen

- 3.2.1 Voor de exploitatie van een commerciële RO die korter dan 6 weken geëxploiteerd wordt dient de Concessiehouder vooraf bij de Concessieverlener wekelijks een melding te doen (conform artikel 4.5 Reclamenota) welke Reclame-uiting er die week op dat RO wordt geëxploiteerd. Als een reclame-uiting langer dan 6 weken wordt geëxploiteerd, moet er een omgevingsvergunning (activiteit reclame) worden aangevraagd.

- 3.2.2 Van het totaal, commercieel en niet-commercieel dient wekelijks een melding te worden gemaakt.
GROEP A:
- lokale niet-commerciële campagnes:
Campagnes primair bestemd voor niet-commerciële doeleinden, die voldoen aan de volgende criteria:
 - o Het evenement/activiteit heeft een tijdelijk karakter;
 - o Het evenement/activiteit vindt plaats in de gemeente Groningen;
 - o Het evenement/activiteit is voor een breed publiek toegankelijk;
 - o Het evenement/activiteit heeft een sociaal, cultureel karakter of wel een maatschappelijk belang;
 - o Het evenement/activiteit heeft geen betrekking op een bepaald commercieel merk of product;
 - o Het evenement/activiteit is niet gericht op bedrijven;
 - o Het evenement/activiteit draagt bij aan de Citypromotion van Groningen.
- GROEP B:
- alle overige campagnes:
 - o Alle commerciële reclamecampagnes (inclusief handelsreclame).
- 3.2.3 Deze melding(en) dient(en) aangeleverd te worden in een Excel lijst met daarin opgenomen de volgende kolommen:
- Aantal en locatie te verwachten plaatsingen;
 - Uniek Objectennummer;
 - Contractnummer RO met klantomschrijving;
 - Straatnaam met eventuele specifieke omschrijving (bv t.h.v. nummer 52);
 - Type Object;
 - Datum plaatsing;
 - Datum (tijdelijke) verwijdering – met reden waarom;
 - Datum te verwachte terugplaatsing;
 - Datum definitieve verwijdering; met datum aanvraag intrekken omgevingsvergunning;
 - Commercieel/niet commercieel (groep B / groep A)
- 3.2.4 RO's die tijdelijk zijn verwijderd dienen onvermeld in het overzicht te blijven staan, zodat er een overzicht is van het totale aantal RO's.
- 3.2.5 Indien een Reclame-uiting 6 weken of langer geëxploiteerd wordt dient dit in de meldingslijst met geel gearceerd te worden.
- 3.2.6 Indien een Reclame-uiting alleen gebruikt wordt voor culturele en charitatieve doeleinden dient dit in blauw gearceerd worden in de lijst.

3.3 Communicatie

- 3.3.1 Alle communicatie met de Concessieverlener vindt plaats in de Nederlandse taal.
- 3.3.2 De gespreksverslagen van de overleggen met de Concessieverlener dienen vastgelegd te worden en ten minste een goed beeld te geven ten aanzien van:
- genodigden;
 - aan- en afwezigen;
 - besproken onderwerpen/agenda;
 - afspraken en acties.
- 3.3.3 De managementrapportage dient ten minste een goed beeld te geven over de stand van zaken ten aanzien van:
- De rapportage dient eens per 13 weken gelijk aan het voortgangsoverleg gedeeld te worden met Concessieverlener;
 - Het aantal geplaatste RO's en de mutaties met de navolgende specificaties per RO weergegeven in een toegankelijke PDF of Excelsheet:
 - o aantal en locatie te verwachten plaatsingen;
 - o identificatiecode drager (mastcode, indien van toepassing);
 - o uniek Objectennummer;
 - o contractnummer RO met klantomschrijving;

- straatnaam met eventuele specifieke omschrijving (bv t.h.v. nummer 52);
- type Object;
- datum plaatsing;
- datum (tijdelijke) verwijdering – met reden waarom;
- datum te verwachte terugplaatsing;
- datum definitieve verwijdering; met datum aanvraag intrekken omgevingsvergunning;
- RO's die tijdelijk zijn verwijderd blijven ten alle tijden in het overzicht staan zodat er een overzicht is van het totale aantal RO's.
- Afwijkingen rapporteren in managementrapportage, indien:
 - een aanvraag wordt afgewezen;
 - tijdens de plaatsing wordt afgeweken van de aanvraag;
 - uit inspectie/audit een afwijking is geconstateerd.

3.4 Informatieoverdracht

- 3.4.1 De Concessiehouder dient de informatieoverdracht te organiseren middels e-mail. Na gunning dient Concessiehouder initiatief te nemen om mailadressen uit te wisselen met de Concessieverlener voor de te voeren communicatie.
- 3.4.2 Onder de formele communicatie worden tenminste de volgende procedures verstaan:
- oplevering;
 - verificatie opgedragen door Concessieverlener;
 - verificatie van Ontwerp- en Uitvoeringswerkzaamheden;
 - uitwisseling bescheiden vergunningen;
 - afwijkingen en verzoek tot wijzigingen;
 - documenten ter informatie: verslagen van overleggen met derden, bewonersbrieven, mails en overige informatie m.b.t. omwonenden en belanghebbenden.

LET OP

Het aanvragen van plaatsing RO dient via Relatics plaats te vinden, waarbij ook verificatie van Ontwerp- en Uitvoeringswerkzaamheden en vergunningen in Relatics dienen te worden ingevoerd.

4 Financieel Management

4.1 Facturatie

- 4.1.1 Alle kosten die gemoeid zijn voor het (tijdelijke) verwijderingen en (ver) plaatsen van een RO gedurende de gehele looptijd van deze Concessieovereenkomst komen en zijn voor rekening van de Concessiehouder.

5 Wijzigingen en overige aanpassingen

5.1 Verzoek tot Wijziging

Een verzoek tot wijziging dient ertoe om het proces van wijzigingen op de Concessieovereenkomst gestructureerd en beheerst te laten verlopen.

- 5.1.1 De Concessiehouder dient voor elke contractuele wijziging een Verzoek tot Wijziging (VTW) ter acceptatie in te dienen bij de Concessieverlener;
- 5.1.2 Een Verzoek tot Wijziging zal schriftelijk worden ingediend bij de Concessieverlener en zal uiterlijk binnen 6 weken worden beoordeeld door de Concessieverlener;
- 5.1.3 Een verzoek tot Wijziging op de Concessieovereenkomst dient te zijn voorzien van:
- een omschrijving van de wijziging;
 - de oorzaak en noodzaak van de wijziging;
 - ingangsdatum wijziging;
 - de eisen waar de wijziging betrekking op heeft, inclusief te wijzigen documenten;
 - de gevolgen voor geld, tijd en kwaliteit(scope), inclusief een nadere onderbouwing;
 - de initiator van de Wijziging (Concessieverlener of Concessiehouder);
 - het RO waar de Wijziging op van toepassing is, inclusief eventueel andere betrokken RO's

5.2 Wijzigen geplaatste RO

- 5.2.1 Iedere wijziging in locatie, vorm, constructie of kleurstelling van een RO heeft voorafgaande toestemming van de Concessieverlener;
- 5.2.2 Indien na het plaatsen van een RO in de directe omgeving daarvan een bewegwijzering of kunstwerk wordt geplaatst en deze RO verplaatst moet worden, dan zal na overleg tussen de Concessieverlener en Concessiehouder deze RO zo spoedig mogelijk worden verplaatst conform de plaatsingscriteria van deze Concessieovereenkomst.

5.3 (Tijdelijk) verwijderen geplaatste RO

Indien een RO in strijd met Concessieovereenkomst is aangebracht, dient de Concessiehouder voor haar rekening het RO op eerste aanzegging van de Concessieverlener en binnen de door de Concessieverlener te stellen termijn te verwijderen. Indien Concessiehouder het RO niet binnen de gestelde termijn verwijdert, zal Concessieverlener de hiervoor benodigde werkzaamheden voor rekening van Concessiehouder uitvoeren.

- 5.3.1 Indien een (tijdelijke of definitieve) verwijdering, (tijdelijke of definitieve) verplaatsing van een RO noodzakelijk is, informeert de Concessieverlener de Concessiehouder uiterlijk 2 weken voor de geplande aanvang van de werkzaamheden hierover.
- 5.3.2 Indien een (tijdelijke of definitieve) verwijdering, (tijdelijke of definitieve) verplaatsing van een RO noodzakelijk is voert de Concessiehouder voor haar rekening de verwijdering, opslag en terugplaatsing van het RO uit. Mocht blijken dat het RO niet op dezelfde locatie, dan wel in de omgeving, teruggeplaatst kan worden dan mag de Concessiehouder een voorstel voor een nieuwe locatie doen.
- 5.3.3 Concessieverlener behoudt altijd het recht om RO's te laten verwijderen en niet te laten herplaatsen.
- 5.3.4 Concessiehouder dient ten alle tijden mee te werken aan het tijdelijk verplaatsen of verwijderen van RO's wanneer er hinder wordt ervaren. Dit kan zo zijn als het RO niet meer zichtbaar is, of in de weg staat bij het uitvoeren van wegwerkzaamheden of andere (bouw) werkzaamheden.

5.4 Weigering en verwijdering ongepaste reclames

- 5.4.1 De Concessieverlener behoudt zich te allen tijde het recht voor om reeds aangebrachte reclames te weigeren en/of te laten verwijderen door de Concessiehouder. Reclame die naar het oordeel van de Concessieverlener ongewenst is, wordt door de Concessiehouder op de eerste aanzegging binnen 24 uur verwijderd.

6 Uitvoeren beheer en onderhoud

De Concessieverlener verwacht dat de Concessiehouder gerealiseerde objecten gedurende de contractperiode beheert en onderhoudt.

6.1 Onderhoud

- 6.1.1 De Concessiehouder is verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van alle reclameobjecten en de openbare ruimte binnen een **straal** van 50 centimeter rondom het object.
- 6.1.2 De Concessiehouder dient een tijdelijk beheer- en onderhoudsplan op te stellen ten behoeve van de uitvoeringsperiode en onderhoudsfase.
- 6.1.3 Het beheer en onderhoud dient ten minste in niveau B van [Kwaliteitscatalogus openbare ruimte 2023 CROW] te voorzien.
- 6.1.4 De Concessiehouder controleert minimaal tweemaal per jaar al haar RO's op gebreken en/of defecten conform de in de Concessieovereenkomst gestelde eisen en rapporteert hierover aan Concessieverlener.
- 6.1.5 Indien één of meer Objecten naar het oordeel van de Concessieverlener niet voldoende wordt onderhouden en/of niet meer aan eisen voldoet dan is de Concessiehouder verplicht hierin te voorzien binnen twee weken na ontvangst van de desbetreffende aanschrijving van de Concessieverlener.

6.2 Beheersysteem

- 6.2.1 De Concessiehouder verplicht zich ertoe een (of haar) beheersysteem aan de Concessieverlener beschikbaar te stellen en gedurende de Concessieovereenkomst dagelijks toegankelijk beschikbaar en operationeel te houden.
- 6.2.2 Dit beheersysteem omvat tenminste:
- een RO identificatie nummer zoals gehanteerd wordt door de Concessiehouder
 - het objectnummer zoals gehanteerd wordt door Concessieverlener,
 - Straatnaam – nabije locatie,
 - datum plaatsing,
 - datum verplaatsing,
 - datum (tijdelijke of definitieve verwijdering/opslag/verplaatsing,
 - het volledige voorzieningenniveau van de Objecten,
 - status van het beheer en onderhoud,
 - gegevens van inspecties,
 - datum gepland en datum uitgevoerd beheer, onderhoud en inspecties,
 - wijzigingsverzoeken,
 - verplaatsing verzoeken met opdrachtnummers
 - contactpersonen,
 - planning,
 - afstemmingscommunicatie met de Concessieverlener, incidentmeldingen en dergelijke.
- 6.2.3 Dit systeem moet voor meerdere gebruikers geschikt zijn en is voor intern gebruik van de Concessieverlener.
- 6.2.4 Het beheersysteem fungeert als een proces ondersteunend systeem ten behoeve van het melden, afhandelen en beheren van incidenten, (ver)plaatsingsverzoeken en alle verdere meldingen- en afhandelingsprocedures met betrekking tot het beheer en onderhoud van de RO. De Concessiehouder verplicht zich ertoe gedurende werktijden dit systeem operationeel te houden.

6.3 Schoonmaak

- 6.3.1 Concessiehouder draagt zorg voor het schoonhouden van de RO en de directe omgeving daarvan, conform het onderhoudsniveau B zoals bedoeld in de CROW-publicatie "Kwaliteitscatalogus Openbare Ruimte 2023".
- 6.3.2 Bij het schoonmaken van het RO en de Drager dienen volledig biologisch afbreekbare schoonmaakmiddelen gehanteerd te worden in combinatie met een waterbesparende reinigingsmethode
- 6.3.3 Draggers die voorzien zijn van een technische installatie mogen niet met de hoge druk worden gereinigd.
- 6.3.4 De Vrije Plakzuilen dienen eenmaal per 2 maanden schoongemaakt te worden door het verwijderen van alle aanplakkingen, lijm en door het schoonspuiten van de vrije Plakzuilen en deze geheel schoon achter te laten (inclusief 10 meter rondom de Vrije Plakzuil(en). Conform het onderhoudsniveau B zoals bedoeld in de CROW-publicatie "Kwaliteitscatalogus Openbare Ruimte 2023". Op verzoek van de Concessieverlener dient de Concessiehouder vaker schoon te maken indien gewenst, dit zal nooit buitenproportioneel gebruikt worden.
- 6.3.5 De schoonmaakdata worden elk jaar in de 1e week van januari bekend gemaakt via een e-mailbericht aan de gemeente Groningen. Concessiehouder dient na gunning contact op te nemen met de Concessieverlener om mailadressen uit te wisselen.
- 6.3.6 De Concessiehouder dient na elke schoonmaakbeurt de Vrije Plakplaatsen te voorzien van een papieren ondergrond
- 6.3.7 Bij iedere campagnewissel dient de Concessiehouder zwerfvuil afkomstig van A0-, A1- en A2-affiches in een straal van 10 meter rondom de Draggers te verwijderen.
- 6.3.8 De Concessiehouder dient vrijkomende materialen, vrij van beschadigingen, zoveel mogelijk nuttig te hergebruiken in het werk.
- 6.3.9 Afvoer en verwerking van het afval en/of verontreinigingen afkomstig van het hebben en houden van de Reclameobjecten op de Draggers, zijn de verantwoordelijkheid en voor rekening van de Concessiehouder binnen een straal van 10 meter om een RO.
- 6.3.10 Uitgesloten van afvalverwijdering zijn die zaken welke onder het begrip "gevaarlijk afval" gerangschikt kunnen worden zoals bijvoorbeeld; accuzuur of chloor. Dit moet de Concessiehouder bij de

Concessieverlener melden, waarna de Concessieverlener dit “gevaarlijk afval” verwijderd en afvoert op haar kosten.

6.4 Storingen

- 6.4.1 Storingen en/of defecten aan de RO's (met uitzondering van calamiteiten) dienen binnen 24 uur nadat de schade haar bekend is geworden door de Concessiehouder te worden hersteld.
- 6.4.2 Nadat een storing en/of defect (functioneel) is hersteld dient de Concessiehouder dit aansluitend aan het herstel te melden aan de melder en aan de Concessieverlener via een nader te verstekken mailadres.
- 6.4.3 De kosten die gemoeid zijn met het herstellen van de storing(en) en/of defecten in de RO's komen voor rekening van de Concessiehouder.

6.5 Calamiteiten

- 6.5.1 In het geval van calamiteiten heeft de Concessiehouder tot taak binnen twee uur na de eerste melding (melding gepleegd door politie, Gemeentelijke dienst, wegbeheerder, bedrijven of burger) op locatie te zijn en het RO veilig te stellen. Deze afspraak is geldig binnen en buiten de normale werktijden.
- 6.5.2 In het geval van calamiteiten heeft de Concessiehouder tot taak binnen twee uur na de eerste melding (melding gepleegd door politie, Gemeentelijke dienst, wegbeheerder, bedrijven of burger) op locatie te zijn en de RO veilig te stellen. Deze afspraak is geldig binnen en buiten de normale werktijden. Na afronding van deze werkzaamheden dient de Concessiehouder dit (direct)af te melden aan de melder en de Concessieverlener.
- 6.5.3 In geval van calamiteiten zal de Concessiehouder binnen twee uur na de eerste melding op de locatie zijn en het RO, zowel binnen als buiten normale werktijden, veiligstellen. De kosten gemoeid met het onderhoud en het herstel van de RO komen volledig voor rekening van de Concessiehouder.

6.6 Werkafspraken

De Concessiehouder dient werkafspraken te maken met de door Concessieverlener aangewezen partij(en), onder andere met Swarco, in geval van storingen, calamiteiten en/of schade.

6.7 Graffiti verwijderen

- 6.7.1 De Concessiehouder dient (tijdelijke) RO's die beklad zijn met graffiti, racistisch of kwetsend teksten of de functie is van het RO belemmert, binnen 1 kalenderdag na constatering door Concessiehouder of Concessieverlener te verwijderen.

6.8 Stickers en/of aanplakbiljetten verwijderen

- 6.8.1 De Concessiehouder dient (tijdelijke) RO's die beplakt zijn met stickers en/of aanplakbiljetten die racistisch of kwetsend van aard zijn of de functie van het RO belemmert, binnen 1 kalenderdag na constatering door Concessiehouder of Concessieverlener te verwijderen.