

Bijlage 1: Programma van Eisen

U dient onvoorwaardelijk en ondubbelzinnig akkoord te gaan met alle in dit document omschreven eisen. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst dient u aan deze eisen te voldoen. Door in te schrijven conformeert u zich aan alle omschreven eisen.

1. Algemene eisen

Eis nr.	Eis
1.	Gedurende de gehele contractperiode, zal de communicatie in de Nederlandse taal, in woord en geschrift, gevoerd worden.
2.	Het personeel van Opdrachtnemer, zowel buiten als op locatie van de Aanbestedende Dienst, dient de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig te zijn en voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden.
3.	Opdrachtnemer dient, ten behoeve van alle zaken met betrekking tot de uitvoering van de Overeenkomst, één (1) vaste contactpersoon (accountmanager) aanstellen. Dit geldt voor de gehele duur van de Overeenkomst.
4.	Alle door Opdrachtnemer uit te voeren werkzaamheden en/of leveringen vinden plaats op afroep en naar behoefte van de Aanbestedende Dienst. Er geldt geen enkele afnameverplichting vanuit de Aanbestedende Dienst richting de Opdrachtnemer.
5.	Tijdens de uitvoering van de werkzaamheden is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de status en veiligheid van de eigendommen van de Aanbestedende Dienst, tenzij dit niet toe te rekenen is aan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient alle noodzakelijke maatregelen te treffen om tijdens de uitvoering van de werkzaamheden schade aan en/of diefstal van gemeentelijke eigendommen te voorkomen.
6.	Om de Opdracht naar behoren uit te voeren, beschikt Opdrachtnemer over bepaalde informatie van de Aanbestedende Dienst. Deze informatie is vertrouwelijk waardoor Opdrachtnemer op zich en het personeel die bij Opdrachtnemer in dienst zijn of worden ingehuurd een geheimhoudingsplicht hebben. Opdrachtnemer dient in dit kader tevens te beschikken over een privacyreglement dat minimaal voldoet aan de uitgangspunten van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
7.	Opdrachtnemer dient over een interne klachtenregistratie- en afhandelingsprocedure te beschikken.
8.	Opdrachtnemer mag zonder uitdrukkelijk voorafgaande schriftelijke toestemming in publicaties, reclame-uitingen of anderszins geen gebruik maken van de naam of logo van de Aanbestedende Dienst of de gemeente Hoeksche Waard.

2. (Tussentijdse) Evaluaties

Eis nr.	Eis
9.	Opdrachtnemer zal gedurende de Overeenkomst minimaal eenmaal per seizoen een voortgangsoverleg voeren met de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst verwacht een proactieve houding bij het maken van afspraken voor het overleg.
10.	Gemaakte afspraken, voor of tijdens (tussentijdse) evaluaties worden schriftelijk vastgelegd en door zowel de Aanbestedende Dienst als Opdrachtnemer geaccordeerd.
11.	Opdrachtnemer is bereid proactief in samenwerking met de Aanbestedende Dienst mee te denken en mee te werken aan eventuele toekomstige ontwikkelingen ten aanzien van de werkzaamheden en/of producten, mogelijke kostenbesparende of verduurzamende maatregelen en ontwikkelingen in de branche.

3. Signalering

Eis nr.	Eis
12.	Opdrachtnemer gaat niet op eigen initiatief gladheid bestrijden cq. strooi rondes rijden en gaat ook niet aanzetten tot strooi-, borstel- of schuifacties.
13.	Opdrachtnemer acteert enkel op aansturen van de coördinator gladheidsbestrijding van Waterschap Hollandse Delta of de coördinator gladheidsbestrijding van de Aanbestedende Dienst.
14.	Opdrachtnemer is telefonisch 24/7 bereikbaar tijdens het gladheidsseizoen. Het gladheidsseizoen loopt van 1 november en eindigt op 1 mei.

4. Uitvoering

Eis nr.	Eis
15.	Opdrachtnemer dient zich te allen tijde te houden aan de vigerende wet- en regelgeving met betrekking tot de arbeidstijdenwet en arbeidsomstandighedenwet bij de uitvoering van de Opdracht.
16.	Strooi voertuigen van Opdrachtnemer zijn binnen 45 minuten na alarmering aanwezig bij een van de twee locaties van het WSHD om zout en pekkel te laden.
17.	In geval van tweede urgentie strooien, verloopt de alarmering altijd via de coördinator van Opdrachtgever. Opdrachtnemer dient binnen 60 minuten te beginnen met de strooi werkzaamheden na deze alarmering. Werkzaamheden tijdens tweede urgentie wordt te allen tijden met Aanbestedende Dienst afgestemd.
18.	Het uitgangspunt is dat volgens de natzoutmethode gestrooid wordt. Opdrachtnemer dient hier het materiaal op in te richten en over benodigd materiaal te beschikken.
19.	Daarnaast is het uitgangspunt is dat er preventief gestrooid wordt. Mocht dit niet het geval zijn dan zal de coördinator WSHD/gemeente dit aangeven bij de actiemelding. Er wordt gestrooid volgens de dosering van de coördinator WSHD/gemeente.
20.	Een strooiactie wordt in maximaal 3 uur in zijn volledigheid uitgevoerd. Onder een strooiactie wordt verstaan de tijd tussen alarmering en einde strooi route. In geval van overschrijding wordt dit zo spoedig als mogelijk gemeld bij de Aanbestedende Dienst. Dit

	geldt vanaf het moment van alarmeren. Een overschrijding kan ontstaan bij uitzonderlijke omstandigheden. Onder uitzonderlijke omstandigheden wordt verstaan: aanhoudende sneeuw of ijzel.
21.	Een strooiroonde wordt in maximaal 3,5 uur in zijn volledigheid uitgevoerd. Onder een strooiroonde wordt verstaan het vertrek van en het eindigen op de locatie van Opdrachtnemer.
22.	Anderzijds geldt dat een strooiroonde niet meer dan 0,5 uur langer duurt dan een strooiactie , conform inschrijving Opdrachtnemer op het Prijzenformulier.
23.	Bij aanhoudende sneeuw of ijzel kan een strooiroonde langer in beslag nemen en kan het zelfs benodigd zijn de hoofdroutes, conform strooikaarten, continue te blijven strooien. Aanbestedende Dienst geeft te allen tijde opdracht voor deze aanhoudende strooiacties. Opdrachtnemer houdt contact met coördinator Waterschap Hollandse Delta m.b.t. het verdere verloop van de strooiactie. In geval van aanhoudende sneeuw of ijzel komen eisen 20 en 21 in dit Programma van Eisen alsmede artikel 8 van de Overeenkomst te vervallen.
24.	Als er sprake is van meer dan 2 cm sneeuw tijdens de strooiacties, dient door de Opdrachtnemer de sneeuwploeg of borstel ingezet te worden op eigen inzicht .
25.	De tractievoertuigen van Opdrachtnemer zijn voorzien van een GPS-systeem, zodat het mogelijk is, in het kader van verantwoording bij schade(s) door gladheid, te kunnen aantonen op welk tijdstip en op welke locatie de gladheidbestrijding is uitgevoerd. Deze verantwoording kan plaatsvinden in combinatie met het ingevulde logboek, zie eis 26. De GPS-gegevens zijn door Aanbestedende Dienst ten alle tijden op te vragen.
26.	Er wordt gestrooid volgens de priorisering van routes volgens bijlage 14, de Gemeente Hoeksche Waard staat vrij om deze te wijzigen. Een wijziging wordt minimaal 4 weken voor aanvang van het strooiseizoen doorgegeven.
27.	De aannemer dient een logboek bij te houden voor elke strooibeurt. Opdrachtnemer dient deze beschikbaar te stellen voor Aanbestedende Dienst. Het logboek wordt (digitaal) ondertekend door de aannemer (voor "naar waarheid ingevuld") en op de eerstvolgende werkdag gerapporteerd aan de coördinator van Aanbestedende Dienst. Een format van het logboek is bijgevoegd in bijlage 15.
28.	Opdrachtnemer dient het complete logboek per perceel na strooiroonde via mail aan Aanbestedende Dienst cq. coördinator te verstrekken.

5. Materieel

Eis nr.	Eis
29.	Voertuigen en gladheidsbestrijdingsmaterieel gebruikt voor uitvoering van dit werk verkeert in goede staat en voldoet aan de vigerende wet- en regelgeving tijdens het strooiseizoen.
30.	Voor wegen en bruggen geldt een maximale aslast van 10 ton c.q. 50 ton maximale totale last. Verder geldt voor bruggen de aangegeven limieten. Op fietspaden wordt met materiaal van maximaal 3 ton aan aslast c.q. 5 ton maximale totale last, en maximaal 200 cm breed gereden. Voor fietsbruggen in de strooiroutes geldt er een maximale totale last van 4 ton.

31.	Opdrachtnemer dient rekening te houden met de volgende uitzonderlijke fietsbruggen : Perceel 1 - Nieuw-Beijerland <table border="1"> <tr> <td>Binnendoorbrug Doelwijk / Griendweg</td> <td>BR-NB-2.20</td> <td>Max. 12 ton</td> </tr> </table> Perceel 2 - Oud-Beijerland <table border="1"> <tr> <td>HBSlaan</td> <td>OBL-BR508</td> <td>Geen beperking</td> </tr> <tr> <td>Mauvestraat/N217</td> <td>OBL-BR613</td> <td>Max. 5 ton</td> </tr> <tr> <td>Boezembrug Croonenburg/Poortwijk</td> <td>OBL-BR402</td> <td>Geen beperking</td> </tr> <tr> <td>Poortlaan/Bachlaan</td> <td>OBL-BR403</td> <td>Geen beperking</td> </tr> <tr> <td>Von Weber/Bachlaan 2x</td> <td>OBL-BR405</td> <td>Max. 5 ton</td> </tr> <tr> <td>Marimba</td> <td>OBL-BR413</td> <td>Max. 5 ton</td> </tr> <tr> <td>Muzieklaan</td> <td>OBL-BR414</td> <td>Geen beperking</td> </tr> </table>	Binnendoorbrug Doelwijk / Griendweg	BR-NB-2.20	Max. 12 ton	HBSlaan	OBL-BR508	Geen beperking	Mauvestraat/N217	OBL-BR613	Max. 5 ton	Boezembrug Croonenburg/Poortwijk	OBL-BR402	Geen beperking	Poortlaan/Bachlaan	OBL-BR403	Geen beperking	Von Weber/Bachlaan 2x	OBL-BR405	Max. 5 ton	Marimba	OBL-BR413	Max. 5 ton	Muzieklaan	OBL-BR414	Geen beperking
Binnendoorbrug Doelwijk / Griendweg	BR-NB-2.20	Max. 12 ton																							
HBSlaan	OBL-BR508	Geen beperking																							
Mauvestraat/N217	OBL-BR613	Max. 5 ton																							
Boezembrug Croonenburg/Poortwijk	OBL-BR402	Geen beperking																							
Poortlaan/Bachlaan	OBL-BR403	Geen beperking																							
Von Weber/Bachlaan 2x	OBL-BR405	Max. 5 ton																							
Marimba	OBL-BR413	Max. 5 ton																							
Muzieklaan	OBL-BR414	Geen beperking																							
32.	Opdrachtnemer heeft voldoende eigen materiaal om de werkzaamheden uit te voeren welke door Aanbestedende Dienst ingezien kunnen worden, om ten alle tijden de strooirondes binnen de aangegeven tijd te kunnen uitvoeren.																								
33.	Opdrachtnemer stelt keuringsrapporten beschikbaar voor Aanbestedende Dienst m.b.t. het te gebruiken materiaal.																								
34.	Opdrachtnemer dient zich in alle omstandigheden op wegen te houden aan de maximale snelheden conform vigerende wet- en regelgeving en deze aan te passen naar omstandigheden waarbij veiligheid voorop staat. De eis van Aanbestedende Dienst is een maximale snelheid van 15 km/uur cq. stapvoets op fietspaden.																								

6. Administratie en facturatie

Eis nr.	Eis
35.	Facturen stuurt u digitaal naar ons toe. Dit kan via e-mail naar facturen@gemeentehw.nl . Vermeld de volgende adresgegevens op de factuur: Gemeente Hoeksche Waard Sportlaan 22 3299 XG Maasdam Inkoopordernummer cq. Verplichtingsnummer (VPL-nr) welke volgt na gunning. Alleen facturen met deze adresgegevens mogen wij in behandeling nemen. Let ook op de volgende eisen: <ul style="list-style-type: none"> • Relevante verplichtingsnummer te vermelden; • Van uw factuur en eventuele bijlagen één pdf bestand te maken; • De factuur als pdf te mailen naar facturen@gemeentehw.nl; • Meerdere facturen in één e-mail versturen kan. Maak wel van elke factuur één pdf. <p>Op deze manier is de verwerking sneller en ontvangt u snel de betaling.</p>
36.	Alle facturen van Opdrachtnemer worden deugdelijk gespecificeerd, zodat blijkt welke bedragen op grond van welke werkzaamheden c.q. activiteiten c.q. levering van goederen en/of artikelen in rekening worden gebracht, dan wel gecrediteerd worden.

37.	Creditfacturen worden separaat verstuurd, onder vermelding van het bijbehorende inkoopordernummer en/of het debet factuurnummer waarop de creditfactuur betrekking heeft.
38.	Facturen voor vooruitbetaling en/of automatische incasso zijn niet toegestaan en worden door de Aanbestedende Dienst niet geaccepteerd, verwerkt en betaalbaar gesteld.
39.	Facturatie vindt na uitvoering van de werkzaamheden c.q. levering van goederen en/of artikelen plaats, op basis van het geleverde en op basis van de in de inkooporder gespecificeerde prijzen en/of tarieven.
40.	In de overeengekomen prijzen en/of tarieven zijn overige kosten zoals overlegkosten, voorrijkosten, arbeidskosten, instelkosten, schoonmaakkosten, parkeerkosten en/of reis- en verblijfkosten inbegrepen.
41.	Op de factuur worden géén vracht- en/of administratiekosten alsmede order- en/of onderzoekskosten in rekening gebracht, tenzij anders overeengekomen.
42.	In overleg en na akkoord van de Aanbestedende Dienst, kan een factuur door Opdrachtnemer in termijn worden gefactureerd.
43.	Alleen de overeengekomen prijzen en/of tarieven komen gedurende de gehele Overeenkomst in aanmerking voor vergoeding. Eventuele andere (onvoorziene) kosten kunnen door Opdrachtnemer alleen in rekening worden gebracht na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst.