

Programma van Eisen aanbesteding “inhuur van tractie inclusief bediening en inhuur van chauffeurs ten behoeve van de gladheidsbestrijding in de gemeente Nijmegen”

2025/DAR/IFI/05

1. Algemene eisen

Wet- en regelgeving

Oprachtnemer werkt te alle tijden conform de geldende wet- en regelgeving.

Responsetijden

De Oprachtnemer, en door hem ingeschakelde derde, dient bij een oproep binnen maximaal 45 minuten met tractie inclusief bediening of binnen maximaal 30 minuten in geval van inhuur van een chauffeur, aanwezig te zijn op de Kanaalstraat 401 te Nijmegen.

Werken die in elkander grijpen

De Oprachtnemer wordt erop gewezen dat er zich situaties kunnen voordoen waarin werken in elkander grijpen, bijvoorbeeld:

- Uitvoering van werk aan de weg, wegafzettingen en omleidingsroutes op diverse strooiroutes en op aan- en afvoerwegen;
- Uitvoering van gladheidsbestrijding door andere overheidsinstanties (provincie, gemeente, etc.);
- Uitvoering van gladheidsbestrijding door derden.

Deze werkzaamheden mogen geen reden zijn voor het niet kunnen voldoen aan de gestelde responsetermijnen. Ook zal er geen bijbetaling plaatsvinden als er tijdens de uitvoering van de strooiacties vertraging is ontstaan ten gevolge van bovengenoemde werkzaamheden.

Weersomstandigheden en het verkeer

De Oprachtnemer dient er rekening mee te houden dat de werkzaamheden voor de gladheidsbestrijding veelal in slechte, koude en gladde weersomstandigheden, met slecht zicht en op natte en gladde wegen moeten worden uitgevoerd. Bij de uitvoering van de gladheidsbestrijding moet het personeel van de Oprachtnemer zo zorgvuldig mogelijk handelen, zodat er geen extra verkeersgevaarlijke situaties ontstaan. Eventuele vertraging of oponthoud ten gevolge van noodzakelijk aangepaste uitvoering van de gladheidsbestrijding zoals bijvoorbeeld langzamer rijden van de strooiroute(s) zijn geen reden tot vergoeding of bijbetaling. De Opdrachtgever bepaalt of er ten gevolge van de (gewijzigde) weersomstandigheden sprake is van een uitzonderlijke situatie die reden kan zijn tot bijbetaling.

Verzekering en schade

Zowel Oprachtnemer als Opdrachtgever zijn verantwoordelijk voor een afdoende verzekering voor zowel zijn tractie als personeel.

Indien er sprake is van schade aan derde is degene die schade veroorzaakt verantwoordelijk voor de afwikkeling hiervan, al dan niet bij zijn/haar eigen verzekering.

Indien er sprake is van schade aan materieel (dit kan ook tractie zijn) dan is de eigenaar van het betreffende materieel verantwoordelijk voor het afwickelen van de betreffende schade.

In de praktijk kan dit betekenen dat Opdrachtgever schades betaald welke veroorzaakt zijn door medewerkers van Opdrachtnemer. Daarom stelt Opdrachtgever het voorbehoud dat er een evaluatie tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever plaats vind indien een medewerker van Opdrachtnemer meer als 2 schades rijdt in 1 seizoen. Een nader te bepalen deel van de gereden schades wordt in dat geval naar redelijkheid en billijkheid doorbelast aan Opdrachtnemer.

Schade dient altijd voor einde dienst gemeld te worden bij de gladheidscoördinator van Opdrachtgever.

Tarieven en vergoedingen

1. Er wordt de mogelijkheid geboden maximaal vijf tarieven te hanteren afhankelijk van de uitvoeringsperiode:
 - Tarief 1: werkdagen 07.30 uur t/m 16.00 uur
 - Tarief 2: werkdagen 16.00 uur t/m 24.00 uur
 - Tarief 3: werkdagen 00.00 uur t/m 07.30 uur
 - Tarief 4: zaterdag 00.00 uur t/m 24.00 uur
 - Tarief 5: zon- en feestdagen 00.00 uur t/m 24.00 uur
 - Tarief 6: werkdagen 07.30 uur t/m 16.00 uur Code Rood
2. Indien de Opdrachtnemer de voorgeschreven responstijd overschrijdt, kan worden overgegaan tot het opleggen van een boete. Deze boetes kunnen zonder ingebrekestelling worden opgelegd.
 - De boete voor het overschrijden van de responstijd bedraagt € 250,- per overschrijding;
 - De boete voor het niet bereikbaar zijn bij oproep bedraagt € 500,- per niet bereikbare oproep;
 - De boete voor het onzorgvuldig strooien van dooimiddel per m2 bedraagt € 250,- per overschrijding;
 - De boete voor het niet naleven van de ATW bedraagt € 500,- per geconstateerde afwijking;
 - De boete voor het afwijken van de route bedraagt € 500,- per geconstateerde afwijking.
 - De boete voor het afwijken van de opgegeven emissie in de emissie-sheet bedraagt 25% van het opgegeven uurtarief van de betreffende tractie.
De controle op de nakoming van de opgegeven emissie vind jaarlijks plaats tijdens de leveranciersbeoordeling. Hierin kan het voorkomen dat een opgegeven brandstof niet te tanken is doordat de pomp bijv. leeg is. In dit geval geldt dat indien Opdrachtnemer dit direct bij Opdrachtgever meld en aantoon dat de brandstof inderdaad niet beschikbaar was is Opdrachtgever coulant en wordt de boete niet doorgevoerd. Indien Opdrachtnemer niet meld, wordt de boete onverminderd opgelegd.
3. Opdrachtgever verstrekt een vaste consignatievergoeding van €23,97 per persoon per etmaal voor de geconsigneerde weken tijdens de uitvoeringsweken van de contractperiode. De consignatieweken worden bepaald door de planning zoals verder toelicht in hoofdstuk 5 van dit PvE.
4. De consignatievergoeding loopt van vrijdag 16:00 uur tot de vrijdag erna 07:30 uur én op feestdagen die doordeweeks "vallen".
5. De consignatievergoeding wordt wekelijks vergoed op de weekorder inzake inhuur man & tractie of enkel manuren van de verstreken week.
6. Opdrachtgever verstrekt een beschikbaarheidsvergoeding van € 3899 voor een vrachtwagen met DIN plaat, €2562 voor grote tractoren (hoofdwegen) en €2340 voor kleine tractoren en andere kleine voertuigen (fietspaden) per voertuig, voor het inzetbaar houden van deze

voertuigen inclusief bediening tijdens kantooruren gedurende de uitvoeringsweken van de contractperiode. Wanneer gebruik gemaakt wordt van deze inzet, wordt de te betalen beschikbaarheidsvergoeding als volgt berekend: totale beschikbaarheidsvergoeding minus werkelijk ingezette uren. Het kan dus voorkomen dat de financiële waarde van de werkelijk ingezette uren hoger is dan de vastgestelde beschikbaarheidsvergoeding en deze daarmee komt te vervallen.

7. De beschikbaarheidsvergoeding wordt (na verrekening met de ingezette uren) uitgekeerd als één bedrag aan het einde van het winterseizoen.
8. De tractie gecontracteerd onder percelen 1 & 2, inzet tussen 07.30 uur t/m 16.00 uur (code rood valt hier buiten) vallen onder deze beschikbaarheidsvergoeding, overige tractie onder deze én de overige percelen niet.
9. Één contractjaar loop van 01.09.XX t/m 31.08.XX. De uitvoeringsweken binnen dit contractjaar worden ieder jaar door Opdrachtgever vastgesteld en gecommuniceerd voorafgaand aan het winterseizoen.
10. Opdrachtnemer kan met ingang van 1 september 2026 de overeengekomen prijzen/tarieven jaarlijks vóór 1 september aanpassen, overeenkomstig de indexeringsformule die Dar NV hanteert met haar leveranciers. De formule is:
 - 30% gecorrigeerde Panteia Index
 - 40% CAO – lonen
 - 30% Overheidsconsumptie

Deze indexering is van toepassing op één (1) winterseizoen en wordt berekend op de vastgestelde indexeringen van een voorgaand kalenderjaar. Ter verduidelijking is onderstaande tabel toegevoegd:

DVO jaarindex	Indexering over winterseizoen:	Indexering overeengekomen op uiterlijk:
2025	2026-2027	
2026	2027-2028	
2027	2028-2029	
2028	2029-2030	
2029	2030-2031	
2030	2031-2032	
2031	2032-2033	

11. De aanrijdtijd en tijd dat de strooiactie duurt, inclusief opruim- en/of schoonmaakwerkzaamheden van materieel naderhand, worden door de Opdrachtgever betaald. Voor de aanrijdtijd wordt hierbij de maximale responstijd aangehouden zoals beschreven in hoofdstuk 1 – paragraaf “responsetijden” van deze inschrijvingsleidraad.
12. Wanneer er gedurende de strooiactie een personeelwissel nodig is in verband met de ATW wordt er niet opnieuw een aanrijdvergoeding betaald.
13. Afrijdtijd wordt enkel vergoed voor man + tractie, hiervoor geldt een vergoeding van 45 minuten, gelijk aan de responsetijd.

2. Eisen en uitvoering gladheidsbestrijding

Het gladheidsbestrijdingsseizoen loopt van 1 oktober t/m 30 april. Medewerkers van de Opdrachtnemer dienen gedurende deze periode 24/7 beschikbaar en oproepbaar te zijn in de weken dat men als 1^e ploeg of als reserveploeg op het rooster staat (zie ook hoofdstuk 5 van dit PvE). Daarnaast dient een hoofdcontactpersoon van de Opdrachtnemer gedurende deze periode 24/7 bereikbaar te zijn.

De basis voor de uit te voeren acties wordt gevormd door de vooraf bepaalde strooiroutes en daarbij gedefinieerde strooiacties. De gladheidscoördinator van Opdrachtgever maakt mede gebruik van de informatie van diverse weerbureau 's om te bepalen of er een strooiactie opgestart moet worden.

Deze informatie is echter niet enkel doorslaggevend. Het staat een Opdrachtnemer te alle tijden vrij om de gladheidscoördinator van Opdrachtgever te benaderen om te polsen of er een strooiactie in het vooruitzicht is, echter de beslissingsbevoegdheid over het wel/niet overgaan tot een strooiactie ligt bij de gladheidscoördinator van Opdrachtgever.

De uit te voeren werkzaamheden binnen dit PvE dienen aaneensluitend, zonder onderbreking door werkzaamheden voor derden, te geschieden. Op werkzaamheden zijn de richtlijnen gladheidbestrijding, van de CROW, van toepassing.

Wanneer een Opdrachtnemer schade toebrengt aan een voertuig of materieel van Opdrachtgever wordt dit gedekt door de verzekering van Opdrachtgever, mits bewijsbaar is dat personeel van Opdrachtnemer een fout heeft gemaakt. Wanneer dit laatste het geval is wordt de schade bij de Opdrachtnemer van het betreffende personeel verhaalt. De Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het afsluiten van een afdoende verzekering die schade toegebracht aan derden bij uitvoering van de werkzaamheden afdekt.

3. Eisen ten aanzien van de voertuigen van de Opdrachtnemer

Algemene eisen aan het materieel

De CROW richtlijn 2024 stelt een aantal eisen aan het in te zetten materieel. Opdrachtgever legt deze eisen door ten aanzien van deze opdracht.

- 1) Opdrachtnemer (of door hem ingeschakelde derden) moeten in het rijden materieel beschikken over een goedgekeurde EHBO-doos en een brandblusser.
- 2) Opdrachtnemer (of door hem ingeschakelde derden) moeten beschikken over keuringsrapporten van het in gebruik zijnde materieel en de overzichten van keuringen.
- 3)

Gewicht fietspadstrooier	Rijden met fietspadstrooier	Verkeersonveiligheid	Als het gewicht van de fietspadstrooier gevuld met dooimiddel groter is dan dat van het trekkende voertuig, ontstaat er een onstabiele combinatie	Stel aan het begin van het strooizeizoen door wegen of berekenen vast of het gewicht van de gevulde fietspadstrooier lager is dan dat van het trekkende voertuig (van de aannemer). Leg het resultaat schriftelijk vast, met vermelding van strooier en voertuig (kenteken)
--------------------------	-----------------------------	----------------------	---	--

In het kader van bovenstaande tabel is het de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer om te borgen dat de door hem ingezette tractie voldoet aan het gestelde.

Technische eisen aan de voertuigen

De voertuigen van Opdrachtnemer moeten geschikt zijn (of geschikt gemaakt kunnen worden) voor het materieel van Opdrachtgever. Hiertoe wordt in bijlage 3 van de inschrijvingsleidraad een materieellijst verstrekt met technische details. Opdrachtnemer dient in te schrijven met voertuigen die ofwel technisch geschikt zijn, ofwel geschikt gemaakt kunnen worden conform de materieellijst. Hiertoe dient Opdrachtnemer bij zijn inschrijving de tractielijst in zoals verstrekt in bijlage 5 van de inschrijvingsleidraad. Op deze tractielijst dient Opdrachtnemer te vermelden of en welke aanpassingen er gedaan zouden moeten worden om de tractie geschikt te maken voor het materieel.

Hierbij is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de kosten van:

- Het realiseren van stroomvoorziening in de cabine ten behoeve van het aansluiten van de consoles en de ES bedieningskast;
- De juiste hydraulische voorziening aan de voorkant van het voertuig.

Hierbij is Opdrachtgever verantwoordelijk voor de kosten van:

- Eventuele aanpassingen aan de fronthef.

Deze verantwoordelijkheid voor Opdrachtgever komt te vervallen wanneer er gedurende de looptijd van het contract door Opdrachtnemer een ander voertuig wordt ingezet of wordt aangeschaft waarop deze fronthef niet past en er opnieuw aanpassingen aan de fronthef nodig zouden zijn. In dat geval zijn deze kosten voor Opdrachtnemer.

Des te beter de tractie aansluit op de vereiste in de materieellijst, des te gunstiger dit voor de gunning uitpakt. Zie voor verdere details hieromtrent hoofdstuk 5 van de inschrijvingsleidraad.

Let op: ten aanzien van eventuele aanpassingen geldt dat kolommen H en I van de materieellijst harde eisen zijn, deze zijn niet onderhandelbaar. Eventuele aanpassingen mogen plaats vinden in de onderdelen zoals genoemd in de kolommen J t/m O. Indien er sprake is van aanpassingen dient Opdrachtnemer dit, zoals bovenstaand uitgeschreven, te melden via de tractielijst op het moment van inschrijven, MAAR TEVENS ook tijdens de Nota van Inlichtingen. Dit biedt Opdrachtgever de kans om alvast duidelijk te krijgen welke mogelijke aanpassingen nodig zijn.

Voertuigen van de Opdrachtnemer moeten voorafgaand aan de vlootshouw aangepast zijn aan het materieel van de Opdrachtgever. Opdrachtnemer wordt geacht deze aanpassingen zo spoedig mogelijk na gunning van de opdracht, in overleg met de Opdrachtgever, te realiseren.

Overige technische informatie:

In het geval er gesproken wordt over “fietspadtractoren” wordt hiermee bedoeld een smalspoor tractor met een maximale breedte 140 cm. Deze dient uitgerust te zijn met een fronthef en hydrauliek ten behoeve van het aansluiten van een sneeuwborstel c.q. een sneeuwplough conform de specificaties zoals beschreven in de materieellijst. Daarbij dienen voldoende aansluitingen te zijn voor een roterende borstel en het verstellen van de werkganghoek van de sneeuwborstel c.q. de sneeuwplough.

In geval er gesproken wordt over “hoofdwegtractoren” wordt hiermee bedoeld een grote tractor met een maximale breedte van 350 cm. Deze dient uitgerust te zijn met een fronthef en hydrauliek ten behoeven van het aansluiten van een sneeuwborstel c.q. een sneeuwplough conform de specificaties zoals beschreven in de materieellijst. Daarbij dienen voldoende aansluitingen te zijn voor een roterende borstel en het verstellen van de werkganghoek van de sneeuwborstel c.q. de sneeuwplough.

Storingen en mankementen aan de voertuigen

Het niet goed functioneren of het hebben van eventuele andere technische mankementen aan de voertuigen van de Opdrachtnemer kan een reden zijn voor de Opdrachtgever om de voertuigen af te keuren. De Opdrachtgever kan dan - om veiligheidsredenen – beslissen om de voertuigen niet in te zetten voor een strooiactie. Eventuele (meer)kosten die als gevolg hiervan ontstaan komen voor rekening van de Opdrachtnemer. Wanneer een voertuig een mankement vertoont, moet dit binnen 1 uur gerepareerd zijn, hetzij door een monteur van de Opdrachtnemer, hetzij door een monteur van Opdrachtgever. De kosten hiervoor zijn voor de Opdrachtnemer. Mocht dit binnen 1 uur niet lukken dient de Opdrachtnemer een alternatief voertuig ter beschikking te hebben.

Vlootschouw

Jaarlijks wordt voor aanvang van het gladheidsbestrijdingsseizoen een vlootschouw uitgevoerd. Deze wordt uitgevoerd in de 4 weken voorafgaand aan de start van het winterseizoen. Opdrachtgever zal voor de definitieve dagen contact opnemen met Opdrachtnemer.

De door de Opdrachtnemer in te zetten voertuigen en (indien van toepassing) het materieel dienen geschikt te zijn voor de te strooien wegen zoals beschreven in de perceelomschrijvingen. Tijdens de vlootschouw dienen alle voertuigen en (indien van toepassing) het materieel aanwezig te zijn op het steunpunt. Niet al het personeel hoeft aanwezig te zijn, maar de chauffeurs die er zijn moeten wel degene zijn die de werkzaamheden ook werkelijk gaan uitvoeren. De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat hij de kennis en vaardigheden die hij heeft opgedaan tijdens de gehouden vlootschouw, en de bij die gelegenheid ontvangen instructies, op peil houdt en weet toe te passen gedurende de gehele looptijd van het contract. Het rijden van een referentieroute is onderdeel van deze vlootschouw. Opdrachtnemer is verplicht hier aan mee te werken. De kosten voor deze vlootschouw en het rijden van de referentieroute staan gelijk aan één volledige strooiactie. De kosten die hiervoor gemaakt worden mogen als zodanig door Opdrachtnemer in rekening worden gebracht aan Opdrachtgever.

De Opdrachtnemer levert, voorafgaand aan de vlootschouw, ter goedkeuring een overzicht aan van de in te zetten voertuigen en het personeel aan de Opdrachtgever. Alle door de Opdrachtnemer in te zetten voertuigen (en indien van toepassing materieel) worden door de Opdrachtgever tijdens de vlootschouw op basis van dit overzicht gekeurd.

Voertuigen van Opdrachtnemers dienen te voldoen aan alle wettelijke eisen en alle praktische voorwaarden om de opdracht uit te voeren.

Duurzame tractie

Opdrachtgever hecht waarde aan het verminderen van CO₂ uitstoot en stelt daarom eisen aan de emissieklasse van de in te zetten tractie. Deze eisen zijn grotendeels een doorlegging van de eisen die Opdrachtgever door haar Opdrachtgever opgelegd krijgt.

Met betrekking tot in te zetten vrachtwagens dienen de voertuigen van de Opdrachtnemer minimaal te voldoen aan de Euro-5 norm en voertuigen die na 1 oktober 2013 aangeschaft zijn of worden, dienen te voldoen aan de Euro-6 norm.

Met betrekking tot in te zetten werktuigdragers of tractoren liggen de emissie eisen anders in verband met de duurzaamheidsontwikkelingen in deze markt. Bij aanschaf van voertuigen op alternatieve brandstof na 1 oktober 2013 die voldoen aan Euro-5, maar niet voldoen aan Euro-6 wordt overlegd met de Opdrachtgever alvorens deze ingezet mogen worden voor de opdracht. Opdrachtgever begrijpt dat dit bij het vervangen van oude voertuigen een behoorlijke investering kan zijn en wil hier redelijk en billijk in zijn. Daarom biedt Opdrachtgever ook het alternatief deze verduurzaming in stappen te laten plaats vinden. Bij vervanging van voertuigen met een bouwjaar van voor 2005 dient een voertuig aangeschaft te worden met minimaal één trede hogere emissie klasse.

Let op! Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het op de hoogte zijn van de actuele emissie eisen in het uitvoeringsgebied en het verzorgen van de benodigde vrijstellingen. Een hulpmiddel hiertoe kan zijn:

<https://www.nijmegen.nl/over-de-gemeente/plannen/invoering-zero-emissiezones/>

Grondstoffen

De Opdrachtnemer dient de navolgende, door de Opdrachtgever ter beschikking gestelde grondstoffen te gebruiken bij de werkzaamheden:

- dooimiddel;

- zout;
- nat zout;

Opdrachtgever bepaalt ter plekke de strooimethode.

4. Eisen ten aanzien van de medewerkers van de Opdrachtnemer

Eisen ten aanzien van de medewerkers

- Medewerkers dienen 18 jaar of ouder te zijn.
- Medewerkers dienen de Nederlandse taal te beheersen, dat wil zeggen spreken, lezen en schrijven.
- Medewerkers dienen in het bezit te zijn van een juist en geldig rijbewijs dat passend is bij het in te zetten voertuig en voldoende zijn geïnstrueerd.
- Opdrachtnemer, of door hem ingezette derden, zet chauffeurs in van wie kan worden aangetoond dat zij bekend zijn met de strooiroete(s) en de daarin gelegen gevaarlijke situaties en obstakels. Mocht Opdrachtnemer op basis van gegronde redenen een chauffeur moeten inzetten welke niet bekend is met de strooiroete(s) dient hij dit voor aanvang van de werkzaamheden gemeld te hebben bij de gladheidscoördinator van Opdrachtgever.
- Het aanwezig zijn op het terrein en meerijden van niet geïnstrueerde medewerkers (of andere personen) is niet toegestaan. De enige uitzondering die hierin zou kunnen voorkomen is het meerijden voor instructie doeleinden, wat uitsluitend na goedkeur van de gladheidscoördinator mag worden gedaan.
- Opdrachtnemer verstrekt een lijst met namen van de in te zetten medewerkers inclusief gegevens over rijbewijs, certificeringen, telefoonnummer en of men ervaring heeft in het werken in de gladheidsbestrijding. Deze gegevens dienen te worden aangeleverd bij de gladheidscoördinator van Opdrachtgever via: tfalize@dar.nl, uiterlijk één maand voor aanvang van het winterdienstrooster van het lopende kalenderjaar.

Veiligheidskleding

Het personeel van de Opdrachtnemer, of door hem ingezette derden, moet te allen tijde correcte en goed functionerende veiligheidskleding (met name ter bescherming, zichtbaarheid en retroflexie) dragen. Deze dienen te voldoen aan de in het jaar van uitvoering geldende wet- en regelgeving. Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het ter beschikking stellen van deze veiligheidskleding en PBM's aan zijn werknemers.

Het personeel van Opdrachtnemer, of door hem ingezette derden, dient bij het werken met calciumchloride (onder andere bij het vullen van de strooiers, het koppelen van de slangen en het reinigen van tractie en materieel) zoutbestendige veiligheidshandschoenen, een overzetbril en werkkleding te dragen.

Als het personeel dat wordt ingezet door de Opdrachtnemer, geen of incorrecte veiligheidskleding draagt, dan kan de Opdrachtgever besluiten het personeel van het werk weg te sturen of ter plekke te voorzien van werkkleding en/of PBM's van Opdrachtgever. Wanneer personeel wordt weggestuurd, worden de kosten die Opdrachtgever maakt om het betreffende personeel te vervangen om de strooiactie toch uit te kunnen voeren 1 op 1 doorbelast aan de Opdrachtnemer. Wanneer Opdrachtgever werkkleding en/of PBM's ter beschikking moet stellen zal hiervoor een korting toegepast worden van €150 per persoon. Deze korting wordt verbeurd zonder dat een ingebrekestelling nodig is.

De Opdrachtnemer mag - op eigen initiatief - per steunpunt één set veiligheidskleding als reserve klaarleggen. De Opdrachtnemer is en blijft verantwoordelijk voor verlies, beschadiging of diefstal van deze reserve kleding.

Werktijden en arbeidstijdenwet

1. De werkzaamheden c.q. dienstverlening moeten worden uitgevoerd op alle dagen van de week, van maandag tot en met zondag, 24 uur per dag. Er zijn géén uitzonderingen voor zonen/of feestdagen. De Opdrachtnemer moet ten allen tijde de in het PvE genoemde werkzaamheden en dienstverlening uitvoeren op basis van oproepen van de Opdrachtgever.
2. De Opdrachtnemer komt direct ter plaatse als de gladheidscoördinator van Opdrachtgever hem oproept en meldt zich bij aankomst bij de gladheidscoördinator. Na afloop van de werkzaamheden meldt de Opdrachtnemer zich wederom bij de gladheidscoördinator van Opdrachtgever, dat is het moment dat de bepaling "einde dienst" wordt gedaan door de gladheidscoördinator van Opdrachtgever. De Opdrachtnemer houdt zich aan de arbeidstijdenwet (ATW). Opdrachtgever controleert hierop en de Opdrachtnemer is verplicht aan een dergelijke controle mee te werken. Leverancier heeft geen recht op vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze controle.
3. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het (tijdig) consigneren van de medewerkers die hij gaat inzetten voor de opdracht. Deze regels omtrent deze consignatiedienst staan in de Arbeidstijdenwet, hieraan dient de Opdrachtnemer zich dan ook te houden.

5. Planning, rapportage en facturatie

Planning

- De gladheidscoördinator van Opdrachtgever stelt het rooster samen voor de uitvoeringsweken van de contractperiode.
- Opdrachtgever werkt met een 4 wekelijks rooster waarbij een ploeg éénmaal per 4 weken 1^e ploeg is en daarmee geconsigneerd, en éénmaal per 4 weken reserveploeg is en daarmee niet geconsigneerd tot men opgeroepen wordt door de gladheidscoördinator van Opdrachtgever om wel te consigneren. Voor deze beide ploegen geldt een 24/7 bereikbaarheid en oproepbaarheid.
- De Opdrachtnemer overlegt een weekplanning met de in te zetten medewerkers aan de gladheidscoördinator van Opdrachtgever, deze planning dient uiterlijk een week voorafgaand aan de betreffende week van uitvoering verstuurd te zijn.
- Bij wijzigingen in de in te zetten personeelsleden dient Opdrachtnemer dit schriftelijk aan Opdrachtgever (gladheidscoördinator) te melden. Zonder schriftelijke melding kunnen de werkopdrachten niet verwerkt worden.
- Ten tijden van een oproep zijn personele wisselingen alleen toegestaan wanneer dit noodzakelijk is vanwege de ATW én na overleg met de operationele gladheidscoördinator van Opdrachtgever.

Rapportage en facturatie

- Opdrachtgever werkt uitsluitend met het strooirapport dat Opdrachtgever zelf invult op moment van aan- en afmelden van de Opdrachtnemer bij de gladheidscoördinator van Opdrachtgever. Andere rapporten welke Opdrachtnemer hanteert worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Opdrachtgever hanteert één uniforme administratie.
- De gladheidscoördinator van Opdrachtgever mailt de oproeptijden en einde werktijden met de ingezette uren naar Opdrachtnemer zodra het strooirapport compleet is. Dit is vaak direct of kort na een uitgevoerde strooiactie.
- De werktijden die op de strooirapporten staan vermeld, zijn de definitieve werktijden die op de inkooporders verwerkt worden en door opdrachtnemer gefactureerd mogen worden.
- Wanneer voertuigen om welke reden dan ook niet inzetbaar zijn dient de Opdrachtnemer dit direct te melden bij de gladheidscoördinator van Opdrachtgever. Dit geldt ook wanneer de Opdrachtnemer zelf een vervangend voertuig kan regelen, dit dient in overleg met de gladheidscoördinator van Opdrachtgever te gebeuren.

- Uren registratie start vanaf oproeptijd (moment van bellen) tot aan einde werktijd zoals beschreven in hoofdstuk 4, artikel 2 van dit PvE.
- Facturatie vindt plaats op basis van de uren die wekelijks door Opdrachtgever per mail, middels een inkooporder, worden aangeleverd. Dit zijn de uren exclusief de overeengekomen vergoedingen. De inkooporders worden gemaakt aan de hand van de strooirapporten van Opdrachtgever.
- De afgesproken beschikbaarheidsvergoeding wordt na afloop van het winterseizoen gefactureerd. Hiertoe maakt Opdrachtgever na afloop van het seizoen een overzicht van de ingezette uren per tractie en zet deze af tegen de beschikbaarheidsvergoeding. Dit overzicht deelt Opdrachtgever met Opdrachtnemer ter verificatie van het aantal ingezette uren. Na overeenstemming met Opdrachtnemer maakt Opdrachtgever (indien van toepassing) inkooporders aan voor de resterende beschikbaarheidsvergoedingen en stuurt deze naar Opdrachtnemer om op te factureren.
- De consignatievergoeding wordt wekelijks vergoed op de weekorder inzake inhuur man & tractie of enkel manuren van de verstreken week.
- Het gehele facturatieproces (weekorders én afrekening van vergoedingen) dient jaarlijks uiterlijk in week 21 afgerond te zijn.
- Opdrachtgever streeft ernaar om de inkooporders zo snel mogelijk te verwerken. Uiterlijk drie weken na uitvoering van de werkzaamheden ontvangt de Opdrachtnemer de inkooporderbevestiging.
- De Opdrachtnemer stelt per inkooporder een factuur op welke digitaal aangeboden wordt bij Opdrachtgever via facturen@dar.nl. Deze factuur vermeldt altijd het inkoopordernummer.
- Facturen zonder vermelding van een inkoopordernummer worden niet in behandeling genomen.
- Facturatie vindt plaats op basis van de tarieven die in de inschrijfstaat zijn opgenomen.