

Programma van Eisen Aanleg Schoolzones



Namens de SED organisatie

(Stede Broec, Enkhuizen en Drechterland)

Zaaknummer: 715018

TenderNed: TN552898

Datum: 19 november 2025

Versie: definitief 01



1. Algemene eisen SED organisatie	2
1.1 Algemeen.....	2
1.2 Duurzaamheid, Milieu en SROI.....	2
1.3 Wetgeving, privacy en Bibob	2
1.4 Intellectueel eigendom.....	3
1.5 Contractmanagement.....	3
1.6 Financieel en facturering	4
2. Specifieke eisen m.b.t. uitvoering Opdracht	5
2.1 Materiaalvoorschriften	5
2.2 Verkeersborden	5
2.2 Palen en Zuilen	5
2.4 Attentieboarden Schoolzones	6
2.5 Markering Schoolzones	6
2.6 Leveringen en werkuitvoering	6
2.7 Communicatie	7
2.8 Klachten	7
2.9 Revisie.....	7
2.10 Overige condities	7

1. Algemene eisen SED organisatie

Onderstaand treft u de standaard eisen aan die de SED-organisatie namens de gemeentes Stede Broec, Enkhuizen en Drechterland (verder genoemd als Opdrachtgever) hanteert bij een aanbesteding. Eisen die specifiek gelden voor deze aanbesteding zijn beschreven in hoofdstuk 2 van dit document. De onderstaande eisen. Door in te schrijven gaat de Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen in de onderhavige inschrijfleidraad met bijlagen.

1.1 Algemeen

- 1.1.1 Opdrachtnemer conformeert zich onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud aan alle gestelde voorwaarden, eisen, bepalingen en bijlagen bij deze Aanbesteding.
- 1.1.2 Opdrachtnemer garandeert dat de dienstverlening voldoet aan de eisen die gesteld worden in dit Aanbestedingsdocument (inclusief Bijlagen) en in het bijzonder het Programma van Eisen. Opdrachtnemer garandeert dat de dienstverlening minimaal zal voldoen aan de uitwerking van de Gunningscriteria in de Inschrijving.
- 1.1.3 Opdrachtnemer heeft voor het indienen van de inschrijving kennisgenomen van alle wet- en regelgeving-beleidsstukken en gaat akkoord met de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever, de Concept Raamovereenkomsten en alle andere documenten die van toepassing zijn op deze aanbesteding.
- 1.1.4 Het eigenaarschap ligt bij de Opdrachtgever. Dit laat onverlet de verantwoordelijkheid van de bij het gehele proces betrokken organisaties om ieder vanuit hun eigen opdracht/rol de Gemeente optimaal te ondersteunen.

1.2 Duurzaamheid, Milieu en- SROI

- 1.2.1 Opdrachtnemer conformeert zich zonder voorbehoud aan het MVOI en Duurzaamheidsbeleid van de Opdrachtgever en verklaart met een doen van een inschrijving zelf ook maatschappelijk verantwoord te ondernemen, zich daarvoor in te zetten en aantoonbaar inspanning verricht bij het uitvoeren binnen de bedrijfsvoering.
- 1.2.2 Opdrachtnemer dient alle van toepassing zijnde bepalingen uit de Wet Milieubeheer, de gestelde regelgeving vanuit het MVOI die betrekking hebben op de dienstverlening en daarmee automatisch met de samenwerking met Opdrachtgever in acht te nemen en hiernaar altijd te handelen.
- 1.2.3 De werkwijze en service/dienstverlening van de Opdrachtnemer voldoet aan de van toepassing zijnde wet- en regelgeving.

1.3 Wetgeving, privacy en Bibob

- 1.3.1 Opdrachtnemer verklaart bij ingang Overeenkomst dat hij beschikt over alle geldende vergunningen, certificaten, verklaringen en andere wettelijk vastgestelde eisen die noodzakelijk zijn om de aangeboden dienstverlening of leveringen te mogen uitvoeren.

-
- 1.3.2 Indien van toepassing, wordt er een aparte ‘verwerkersovereenkomst’ afgesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Opdrachtnemer gaat akkoord met de inhoud van deze Overeenkomst en verstrekt de gevraagde informatie.
-
- 1.3.3 Wanneer er sprake is van het verwerken van (persoons)gegevens verklaart Opdrachtnemer te voldoen aan de eisen die de wet voorschrijft. Met in-achtnemen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming draagt Opdrachtnemer zorg voor een zorgvuldige opslag van persoonsgegevens. Opdrachtnemer moet de (persoons)gegevens adequaat beveiligen. Het gaat hierbij zowel over beveiliging tegen gegevensverlies als over bescherming van de toegang tot persoonlijke gegevens door onbevoegden.
-
- 1.3.4 Opdrachtnemer moet de Gemeente onmiddellijk informeren over beveiligingsincidenten en de mogelijke impact daarvan op de verwerking van (persoons)gegevens.
-
- 1.3.5 De Opdrachtnemer verklaart met de ondertekening van de Overeenkomst zich in zowel het verleden als in de toekomst niet schuldig te maken aan criminele activiteiten of de financiering hiervan. De wet BIBOB is opdrachtnemer bekend.
-

1.4 Intellectueel eigendom

-
- 1.4.1 Opdrachtnemer gaat er mee akkoord dat alle verstrekte informatie, de verwerkingen op basis van verstrekte informatie altijd eigendom is en blijven van de SED organisatie. De in opdracht van Opdrachtgever gerealiseerde deel- en eindproducten zijn altijd (auteurs)rechtsvrij en eigendom van de Opdrachtgever.
-
- 1.4.2 Op ieder gewenst moment kan Opdrachtgever de Opdrachtnemer verzoeken om de in opdracht gegeven informatie en/of eindproduct hiervan te overhandigen. Na afloop van de Overeenkomst zal de Opdrachtnemer alle in zijn bezit zijnde eigendommen van de Opdrachtgever in het gewenste format en zonder versleuteling overdragen.
-

1.5 Contractmanagement

-
- 1.5.1 De Opdrachtnemer organiseert één centraal aanspreekpunt voor de volledige Overeenkomst met Opdrachtgever en de daaronder behorende dienstverlening.
-
- 1.5.2 De Opdrachtnemer is verantwoordelijk om de kwaliteit van de dienstverlening te monitoren en te beoordelen of deze voldoet aan de gestelde eisen en wensen en direct bij te sturen als afwijkingen worden geconstateerd. Wanneer de bereikte resultaten op het gebied van de geformuleerde kwaliteitscriteria achterblijven bij datgene wat door de Opdrachtnemer in de aanbesteding is toegezegd, worden afspraken gemaakt over het herstellen van deze negatieve verschillen. Deze afspraken betreffen in elk geval het opstellen van een plan van aanpak met verbeteringsmaatregelen.
-
- 1.5.3 Op verzoek van Opdrachtgever vindt periodiek overleg plaats met de Opdrachtnemer over alle relevante aspecten van de dienstverlening. Hiertoe wordt aan Opdrachtgever uiterlijk twee (2) weken voor het overleg een notitie met de volgende informatie verstrekt, die betrekking heeft op het voorbije half jaar:
- De ontwikkeling van het de dienstverlening;
 - Gemaakte en gefactureerde kosten door de Opdrachtnemer aan Opdrachtgever;
 - De bereikte resultaten op het gebied van de geformuleerde kwaliteitscriteria zoals omschreven in de inschrijvingsleidraad;
 - Relevante veranderingen in het werkgebied van de dienstverlening;
 - knelpunten, problemen onderhanden werk;
-

- stand van zaken en planning onderhanden projecten;
- Overige zaken die voor Opdrachtgever van belang zijn

1.5.5 Opdrachtnemer werkt mee aan een zorgvuldige overdracht na afloop van de Overeenkomst en draagt de daarvoor benodigde gegevens over aan Opdrachtgever en/of een door Opdrachtgever aangewezen derde. De Opdrachtnemer houdt geen informatie achter en voorkomt dat de eventuele overgang naar een derde partij niet belemmerd wordt. Alle overige informatie, naast documenten die vallen onder de wettelijke bewaartermijn, worden vernietigd.

1.6 Financieel en facturering

1.6.1 Voor het uitbrengen van de Inschrijving en daarmee gepaard gaande werkzaamheden kunnen bij Opdrachtgever of eventuele ingeschakelde dienstverlener die de Aanbesteding verzorgt geen kosten in rekening worden gebracht.

1.6.2 De ingediende Inschrijving en toebehoren dient een geldigheidsduur te hebben van minimaal 90 dagen. Wanneer er na een gunning door een andere Inschrijver bezwaar tegen de gunningsbeslissing wordt ingediend, verschuift de geldigheidsdatum van de ingediende offerte tot na uitkomst bezwaarprocedure

1.6.3 Er worden in de aanbestedingsprocedure geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de genoemde of ingediende prijzen vaststaan.

1.6.4 Zonder voorafgaand overleg en schriftelijk (e-mail) akkoord vanuit de Opdrachtgever, kan er geen sprake zijn van meerwerk, bijvoorbeeld in de vorm van overuren.

1.6.5 Opdrachtnemer komt overeen met Opdrachtgever dat betaling van een factuur niet gelijk is aan onvoorwaardelijke acceptatie van de prestatie van Opdrachtnemer.

1.6.6 Er is nooit sprake van een minimum-afname of omzetgarantie. Indien geen inzet wordt geleverd, volgt er ook geen vergoeding of andere (on)kostenvergoeding.

1.6.7

1.6.8 Facturatie geschiedt conform onderstaande. Op elke factuur vermeldt de Opdrachtnemer minimaal:

- Zaaknummer;
- Uitgevoerde werkzaamheden, indien van toepassing per locatie;
- Totaalbedrag;
- Ordernummer;
- Factuurdatum;
- Routenummer;
- Btw-nummer van de dienstverlener

1.6.9 Facturatie vindt achteraf per maand plaats binnen twee weken na afloop van het de maand. Hiervan kan alleen worden afgeweken wanneer een andere vorm van factureren door middel van een schriftelijk akkoord vanuit de Opdrachtgever is gegeven. Na gunning zal hier nader overleg plaatsvinden met de winnaar en worden verwerkt in de overeenkomst. De Opdrachtnemer verstuurt de facturen digitaal naar crediteuren@sed-wf.nl

2. Specifieke eisen m.b.t. uitvoering Opdracht

2.1 Materiaalvoorschriften

- 2.1.1** De verkeers- en attentieborden zijn conform Ultimate Signing™ 2020.2 (hierna te benoemen: Ultimate Signing).
- 2.1.2** De uitvoeringsvoorschriften BABW inzake verkeerstekens (Besluit Administratieve Bepalingen inzake het Wegverkeer) en het RVV 1990 (Reglement Verkeersregels en Verkeerstekens 1990) zijn van toepassing.
- 2.1.3** De verkeersborden zijn voorzien van: - Geldig certificaat volgens de (inter)nationale normen NEN-EN 12899-1:2007, NEN 1772:2024, NEN 1461:2009 en NEN 3381:2020; - Geldig CE-certificaat waaruit blijkt dat de borden voorzien zijn van een CE-label.
- 2.1.4** De verkeers- en attentieborden worden door opdrachtnemer voorzien van een sticker met daarop de volgende informatie: - Jaar en kwartaal van productie; - Firmanaam van de Opdrachtnemer;
- 2.1.5** Het beeldvlak dient te bestaan uit een duurzame, hoogwaardige, zelfklevende, geprinte, micro-prismatische, retro-reflecterende Klasse III-folie en dient afgedekt te zijn met een duurzaam transparant laminaat. Het laminaat dient ter bescherming tegen vervuiling en veroudering. Het beeldvlak bestaat uit een combinatie van aantoonbaar, op elkaar afgestemde producten waaronder folie, inkt en laminaat die door de foliefabrikant wordt geproduceerd, gecontroleerd en via licentie van de Vereniging Nederlandse Verkeersborden Fabrikanten (VNVF) voorzien wordt van een watermerk. Het beeldvlak dient volledig te voldoen aan de minimum vereiste retro-reflectiewaarden van de norm DIN 67520-2013:10, type RA3A en RA3B met een optimale functionaliteit onder zowel grote als kleine observatie- en invalshoeken:
- 2.1.6** Op alle te leveren verkeers- schoolzoneborden geldt een garantietermijn van minimaal 20 jaar.
- 2.1.7** Opdrachtgever wil geen gebruik van biobased materialen, maar staat open voor alternatieven.

2.2 Verkeersborden

- 2.2.1.** De verkeersborden dienen conform het meest recente RVV modellenboek te worden geleverd, tenzij anders aangegeven.

2.2 Palen en Zuilen

- 2.2.1.** Anti- parkeerpaal laag in maximale afmetingen Hoogte x diameter = 1100 x 160
- 2.2.2** Attentiepaal hoog in maximale afmetingen Hoogte x diameter = 3000 x 330
- 2.2.3** Thema en kleurstelling is conform onderstaande afbeelding



- 2.2.4** Voor de binnenstad van gemeente Enkhuizen is de kleurstelling afwijkend en dient deze in overeenstemming te zijn met de cultuurhistorische omgeving.

2.4 Attentieborden Schoolzones

- 2.4.1** Attentieborden voldoen aan reflectieklasse III, verder zie 2.1. materiaalvoorschriften en 2.2.3 thema zuurstok
- 2.4.2** Voor de binnenstad van gemeente Enkhuizen is de kleurstelling afwijkend en dient deze in overeenstemming te zijn met de cultuurhistorische omgeving.

2.5 Markering Schoolzones

- 2.5.1** Asfalt: Tekst Schoolzone inclusief balken v.v. Thermoplast wit RAL 9016
- 2.5.2** Klinkerweg: Tekst Schoolzone inclusief balken in BKK klinkers of gebakken klinkers

2.6 Leveringen en werkuitvoering

- 2.6.1** Opdrachtnemer hanteert geen minimale orderwaarde of ordergrootte.
- 2.6.2** Opdrachtnemer hanteert geen order- of bezorgkosten.
- 2.6.3** Geleverde en geplaatste producten die niet aan de kwaliteitsomschrijving voldoen, worden geheel kosteloos retourgenomen en binnen een termijn van 5 werkdagen alsnog afgeleverd en gemonteerd.
- 2.6.4** Plaatsingsdiensten zullen altijd in overleg afgeroepen worden. Opdrachtnemer dient minimaal 5 werkdagen van tevoren de plaatsingsdatum kenbaar te maken bij opdrachtgever
- 2.6.5** Opdrachtnemer zal, voor zover vereist, zorg dragen voor de noodzakelijke: - ontheffingen en/of vergunningen; en - maatregelen m.b.t. de omgeving en/of het verkeer.
- 2.6.6** Opdrachtnemer tracht zoveel mogelijk gebruik te maken van partijen in de regio van Opdrachtgever voor aanvullende werkzaamheden op het gebied van grondwerk, bestrating en verkeersmaatregelen.
- 2.6.7** Opdrachtnemer zal, voor zover vereist, zorg dragen dat alle in te zetten medewerkers voor de uitvoering van de opdracht: - herkenbaar zijn; - zich houden aan de Arbo- en Veiligheidsvoorschriften; - beschikken over een geldig VCA-certificaat; - beschikken over 'Veilig werken langs de weg'; en - in voldoende mate zijn geïnstrueerd over alle werkzaamheden die moeten worden uitgevoerd.
- 2.6.8** Het bord bestaat uit een duurzame drager (aluminium).
- 2.6.9** Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het inzamelen en (zo hoogwaardig als mogelijk) hergebruiken van afgeschreven borden.

-
- 2.6.10** De motor van de voertuigen die ingezet worden op opdrachten dienen minimaal te voldoen aan de Euro 6 norm (lichte voertuigen tot 3500 kg) of de Euro VI norm (zware voertuigen vanaf 3500 kg).
-

2.7 Communicatie

- 2.7.1** Gedurende de gehele contractperiode, zal de communicatie in de Nederlandse taal, in woord en geschreven tekst, gevoerd worden.
- 2.7.2** Opdrachtnemer heeft één vast contactpersoon. De contactpersoon is tijdens kantooruren rechtstreeks telefonisch bereikbaar en dient een vaste vervanger te hebben bij afwezigheid.
- 2.7.3** Opdrachtnemer signaleert ontwikkelingen (marktontwikkelingen, nieuwe richtlijnen, wetgeving en (NEN)normeringen) en deelt deze proactief met opdrachtgever.
- 2.674** Er vindt een halfjaarlijks contactmoment plaats tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.
-

2.8 Klachten

- 2.8.1** Opdrachtnemer beschikt over een klachtenprocedure, waarbij: - De klacht binnen 10 werkdagen wordt afgehandeld; - De klacht geregistreerd wordt (aard, doorlooptijd, oplossing/maatregel).
- 2.8.2** Opdrachtnemer koppelt de klachten terug in het halfjaarlijks contactmoment tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.
-

2.9 Revisie

- 2.9.1** Opdrachtnemer draagt zorg voor digitale revisie van opgeleverde werkzaamheden van locatie en verstrekt deze aan Opdrachtgever binnen 10 dagen na oplevering.
- 2.9.2** Opdracht nemer draagt zorg voor digitale verwerking en opname in NDW-applicatie George binnen 10 dagen na oplevering.
-

2.10 Overige condities

- 2.10.1** Alleen de overeengekomen prijzen en/of tarieven kunnen gefactureerd worden door opdrachtnemer. Eventuele onvoorziene en/of andere kosten kunnen door opdrachtnemer alleen in rekening worden gebracht na schriftelijke toestemming van opdrachtgever.
- 2.10.2** Opdrachtnemer hanteert marktconforme prijzen en condities. Opdrachtgever heeft het recht prijzen en condities bij andere soortgelijke marktpartijen als opdrachtnemer op te vragen en te vergelijken met de prijzen en condities van opdrachtnemer.
-