



Bestek:

Tractie & steunpuntcoördinatie gladheidsbestrijding Kop van Noord-Holland

Contractnummer: *****

Datum: 25-11-2025

Colofon

Uitgegeven door Provincie Noord-Holland

Datum 09-12-2025

Status Definitief

Versienummer 1.0 **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**

0.1	13-11-2025	Eerste conceptversie ter beoordeling
0.2	02-12-2025	Tweede conceptversie
1.0	09-12-2025	Definitieve versie

Inhoudsopgave

1 Inleiding	4
1.1 Achtergrond	4
1.2 Doel van het Contract	4
1.3 Ambitie en context Provincie	4
2 Scope	5
2.1 Projectgebied/Areaal	5
2.2 Routes en specials	5
3 Contractdocumenten	6
3.1 Het Contract	6
3.2 Contractbeheersing	7
4 Eisen aan de dienstverlening	9
4.1 Veiligheid en gezondheid	9
4.2 Eisen aan het personeel	11
4.3 Eisen aan het materieel (te leveren door Aannemer)	12
4.4 Vlootschauw	13
4.5 Onderhoud en storingsmeldingen materieel	14
4.6 Preventief strooien	14
4.7 Curatief strooien	15
4.8 Gebruik van steunpunten	16
4.9 Steunpunt coördinatie	16
4.10 Communicatie met de Opdrachtgever	19
4.11 Digitale registratie in BG Wintercontrol	19
4.12 Wegafsluitingen en werkzaamheden op strooiroutes	20
5 Gegevens	22
5.1 Vakkennis	22
5.2 Bindende bijlagen	22
5.3 Door opdrachtgever aan te leveren vergunningen en vrijstellingen	22
6. Algemene voorwaarden	23
6.1 Administratieve voorwaarden	23
6.2 Afwijkingen van en aanvullingen op de van toepassing zijnde administratieve voorwaarden	23
6.3 Overige Algemene voorwaarden	26
6.4 Arbeidsvoorwaarden Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS)	27
6.5 Betalingsregeling	28
6.6 Risicoregeling	30
7 Begrippen- en definitielijst	32

1 Inleiding

1.1 Achtergrond

De provincie Noord-Holland is Opdrachtgever voor het Contract Tractie & steunpuntcoördinatie gladheidsbestrijding Kop van Noord-Holland

Het betreft de dienst gladheidsbestrijding voor het Areaal binnen de projectscope (het Systeem), onder toepassing van de UAV 2012.

1.2 Doel van het Contract

Het doel van de opdracht is om de verantwoordelijkheid van gladheidsbestrijding, die belegd is bij de wegbeheerder, te waarborgen. Deze verantwoordelijkheid is gebaseerd op de Wegenverkeerswet waarin de zorgplicht is vastgelegd in artikel 2, lid 1. Met het contracteren van een geschikte partner voor de Tractie en Coördinatie vult de provincie Noord-Holland deze verantwoordelijkheid adequaat in.

1.3 Ambitie en context Provincie

Als gevolg van bovenstaande doelstellingen gelden de onderstaande verwachtingen richting de Aannemer.

De provincie Noord-Holland vindt het belangrijk om publieke middelen effectief in te zetten, de Hinder voor de gebruikers van de infrastructuur te minimaliseren en de kwaliteit van de leefomgeving te verbeteren. Een meer uitgebreide beschrijving van de lange termijnvisie en doelstellingen van de provincie is te vinden op www.noord-holland.nl.

2 Scope

2.1 Projectgebied/Areaal

Het areaal van de Provincie Noord-Holland is onderverdeeld in zeven gebieden (zie figuur 1). De scope van dit Contract heeft betrekking op gebied 1, de Kop van Noord-Holland

In elk van deze gebieden bevindt zich een eigen steunpunt van waaruit de gladheidsbestrijding wordt georganiseerd. De Aannemer is verantwoordelijk voor de uitvoering van de gladheidsbestrijding in gebied 1, conform de eisen zoals gesteld in dit bestek.

2.2 Routes en specials

Gebied 1: Kop van Noord-Holland

In de Kop van Noord-Holland is het steunpunt gepositioneerd aan de Schagerweg 1, 1751 DA te Schagerbrug. Dit steunpunt is eigendom van Rijkswaterstaat en de provincie maakt hier mede gebruik van. Vanuit dit steunpunt worden de volgende wegen en bijbehorende fietspaden gestrooid en geploegd:

- N240
- N241
- N242
- N245
- N248
- N249
- N250
- N502
- N502
- N503

Deze wegen hoeven alleen gestrooid te worden binnen het beheergebied Kop van Noord-Holland conform de routes zoals weergegeven in bijlage 01.

Daarnaast zijn er nog diverse specials in het areaal van de Kop van Noord-Holland te vinden dit zijn de volgende:

- Vlotbrug St. Maartensvlotbrug
- Vlotbrug Burgervlotbrug
- Vlotbrug 't Zand

Deze bruggen dienen met de hand gestrooid te worden.



Figuur 1 - Gebieden binnen de Provincie Noord-Holland

3 Contractdocumenten

3.1 Het Contract

3.1.1 Structuur

Dit Contract, "Tractie & steunpuntcoördinatie gladheidsbestrijding Kop van Noord-Holland" **Fout!**
Verwijzingsbron niet gevonden. is als volgt opgebouwd:

- **Opdrachtbrief**
 - Specifieke afspraken tussen opdrachtgever en Aannemer (looptijd, tarieven, verantwoordelijkheden).
- **Nota van inlichtingen**
- **Bestek** (dit document)
 - Scope (H2)
 - Contractdocumenten (H3)
 - Eisen aan de dienstverlening (H4)
 - Gegevens (H5)
 - Algemene voorwaarden (H6)
 - Begrippen- en definitielijst (H7)
- **Bijlagen bij Bestek**
 - Bindende bijlagen
- **Inschrijvingsbiljet**

Formeel document waarin inschrijver verklaart akkoord te zijn met voorwaarden en inschrijft.
- **Staat van aannemingsprijzen per eenheid en vaste vergoeding**

Prijsopbouw: Vaste vergoeding en aannemingsprijzen per eenheid.

3.1.2 Bijlagen

De Bijlagen bevatten een nadere uitwerking van en toelichting bij het Bestek. Alle bijlagen zijn bindende bijlagen bij het Bestek. Zie ook paragraaf 5.2 *Bindende bijlagen* met een overzicht van de bindende Bijlagen.

Bepalingen bindende bijlagen:

Aannemer mag van het gestelde in deze bijlagen niet afwijken, tenzij het gestelde strijdig is met het gestelde in een ander document met hogere rangorde. Zie ook paragraaf 3.1.4 *Rangorde*.

Aannemer mag uitgaan van de juistheid van de feitelijke informatie indien en voor zover noch door de Opdrachtgever noch door de opsteller een voorbehoud ten aanzien van de juistheid is gemaakt. Van onjuistheden in de verstrekte Informatie die Aannemer redelijkerwijs had kunnen ontdekken geldt de waarschuwingsplicht van UAV 2012 paragraaf 2 lid 5.

3.1.3 Normen en richtlijnen

Daar waar in het Bestek een reglement, norm, praktijkrichtlijn, aanbeveling, beoordelingsrichtlijn of een andere publicatie is vermeld, is deze geheel van toepassing op de dienst, zoals deze twee maanden voor de dag van opdrachtverlening van dit Contract luidt, tenzij daarvan in dit Bestek nadrukkelijk wordt afgeweken.

3.1.4 Rangorde

Onderstaande rangorde geldt in de contractdocumenten. De eisen in het Bestek prevaleren samen met de geldende publiekrechtelijke en privaatrechtelijke toestemmingen, project specifieke documenten en verordeningen van de overheden boven de genoemde normen en richtlijnen (uit paragraaf 5.1 *Vakkennis*). Verder geldt bij tegenstrijdigheden in de contractdocumenten de onderstaande rangorde:

- 1) Opdrachtbrief;
- 2) Nota('s) van inlichtingen;
- 3) Bestek;
- 4) Bindende bijlagen bij bestek;
- 5) Inschrijvingsbiljet;
- 6) Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012.

3.2 Contractbeheersing

3.2.1 Directie UAV

De persoon en/of personen die als Directie UAV optreden in het kader van dit Bestek zullen binnen veertien (14) dagen na gunning schriftelijk (digitaal) kenbaar worden gemaakt aan de Aannemer.

Bevoegdheden van de Directie UAV

De Directie UAV is namens de Opdrachtgever bevoegd om:

- De uitvoering van de Werkzaamheden te coördineren, controleren en waar nodig te sturen;
- Instructies te geven die betrekking hebben op veiligheid, bereikbaarheid, milieu, duurzaamheid en het beperken van hinder;
- Verslagen van schouwen, inspecties, werk- en evaluatiebijeenkomsten aan de Aannemer kenbaar te maken;
- Overtredingen van contractuele afspraken en/of afwijkingen van de overeengekomen uitvoeringswijze schriftelijk vast te leggen en, indien noodzakelijk, corrigerende maatregelen te eisen;
- Goedkeuring te verlenen of af te wijzen met betrekking tot documenten, plannen of voorstellen die door de Aannemer in het kader van dit Contract worden ingediend.

Gladheidscoördinatoren

Tijdens preventieve en curatieve gladheidsbestrijdingsacties treden de gladheidscoördinatoren van de Provincie Noord-Holland (PNH) op met de volgende bevoegdheden:

- Het coördineren en controleren van de uitvoering van de Werkzaamheden namens de Opdrachtgever;
- Het geven van operationele instructies met betrekking tot veiligheid, bereikbaarheid en het beperken van hinder;
- Het kenbaar maken van bevindingen uit schouwen, inspecties en evaluaties aan de Aannemer;
- Het vastleggen van overtredingen van contractuele afspraken en het hierover rapporteren aan de Directie UAV.

Toelichting

De gladheidscoördinatoren oefenen hun bevoegdheden uitsluitend uit tijdens de uitvoering van gladheidsbestrijdingsacties. Zij handelen daarbij steeds onder verantwoordelijkheid van de Directie UAV.

3.2.2 Communicatie en Rapportage

1. *Communicatiekanaal:*

- Alle formele communicatie verloopt via een door Opdrachtgever aangewezen digitaal platform of e-mailadres.
- Mondelinge afspraken worden achteraf digitaal bevestigd.

2. *Rapportage Aannemer:*

- De Aannemer registreert binnen 24 uur na een inzet alle gevraagde gegevens conform dit bestek in BG Wintercontrol.
- Maandelijks, tijdens het gladheidsseizoen, deelt de Aannemer een overzichtsrapportage van BG Wintercontrol met de Directie UAV. De inhoud van de rapportage wordt voor het gladheidsseizoen afgestemd met de Directie UAV.

3. *Evaluatie en Overleggen:*

- Minimaal éénmaal per maand initieert de Aannemer, tijdens het gladheidsseizoen, een bouwvergadering met de Directie UAV;
- Na afloop van het gladheidsseizoen wordt door de Aannemer een evaluatie opgesteld en besproken.

3.2.3 Toezicht en Inspecties

- De Directie UAV en/of de gladheidscoördinatoren PNH hebben te allen tijde toegang tot de locaties, voertuigen en zoutopslagplaatsen die bij de uitvoering van dit Bestek worden ingezet.
- Inspecties kunnen zowel aangekondigd als onaangekondigd plaatsvinden;
- Geconstateerde afwijkingen worden schriftelijk (digitaal) aan de Aannemer gemeld met een hersteltermijn;
- Indien de veiligheid in het geding is, kan de Directie UAV onmiddellijke maatregelen eisen.

3.2.4 Registratie- en Bewijslast

- De Aannemer registreert alle uitgevoerde gladheidsbestrijdingsacties digitaal in Wintercontrole. Aannemer registreert tenminste route, tijd, voertuig en materiaalverbruik;
- Eventuele bijzonderheden, afwijkingen of incidenten dienen in het logboek van BG Wintercontrole te worden geregistreerd.
- De registratie dient beschikbaar te zijn voor de Directie UAV binnen 24 uur na afronding van de actie;
- Opdrachtgever kan steekproefsgewijs de registratie toetsen op volledigheid en betrouwbaarheid.

3.2.5 Sancties en Correctieve Maatregelen

Bij niet-nakoming van contractuele verplichtingen, zoals het niet tijdig uitvoeren van preventieve of curatieve acties, kan de Directie UAV:

- Schriftelijke waarschuwingen geven;
- Een hersteltermijn opleggen;
- Bij herhaaldelijke nalatigheid een korting of boete toepassen conform de bepalingen in dit Bestek.

4 Eisen aan de dienstverlening

De eisen aan de dienstverlening beschrijven wat van de Aannemer wordt verwacht in het kader van de uitvoering van de gladheidsbestrijding. Ze geven zowel aan wat het beoogde resultaat is, als op welke wijze dit resultaat bereikt moet worden. Het gaat enerzijds om duidelijke, meetbare doelen (bijvoorbeeld een sneeuw- en ijsvrije weg binnen een vastgestelde tijd na een melding), en anderzijds om voorschriften voor de uitvoering (zoals reactietijden, veiligheidsmaatregelen, materieeleisen, communicatieprocedures en rapportageverplichtingen). Deze eisen zijn bedoeld om de kwaliteit, veiligheid en betrouwbaarheid van de dienstverlening te waarborgen en vormen daarmee het toetsingskader voor zowel de prestaties als de werkwijze van de Aannemer.

De Werkzaamheden die Aannemer dient uit te voeren in het kader van dit Contract zijn, niet limitatief, in onderstaande tabel weergegeven.

De Dienstverlening	Paragraaf
Werkzaamheden	
Preventief strooien	4.6
Curatief strooien	4.7
Reiniging strooimaterieel	4.9
Registratie/rapportage	3.2.4
Steunpunt coördinatie	4.9
Digitale registratie van strooiroutes	4.11
Meldingsprocedure bij gladheid	4.10
Overleggen	4.10
Vlootschauw	4.4
overige eisen/ contractuele randvoorwaarden	
Veiligheid en gezondheid	4.1
Opleiding personeel	4.2
Eisen aan materieel	4.3
Kwaliteitsborging	JA

De eisen met de codering (VV) betreffen verplichtingen waarvan de kosten geacht worden te zijn inbegrepen in de post 'Vaste vergoeding' van de 'Staat van aannemingsprijzen per eenheid en vaste vergoeding'. Voor deze eisen wordt geen afzonderlijke vergoeding toegekend.

De eisen met de codering (AE-#) betreffen verplichtingen waarvan de kosten geacht worden te zijn inbegrepen in een specifieke post van de 'Staat van aannemingsprijzen per eenheid en vaste vergoeding'. Het nummer op de plaats van '#' verwijst naar het desbetreffende postnummer in deze staat. Bijvoorbeeld: (AE-1.1) verwijst naar post 1.1. Indien een eis betrekking heeft op meerdere posten, worden deze gezamenlijk vermeld, bijvoorbeeld: (AE-1.1/1.3/2.2).

4.1 Veiligheid en gezondheid

Toelichting

De provincie hecht waarde aan de veiligheidscultuur in de eigen organisatie en in de organisaties van partners. Het doel van veiligheidsmanagement is om zorg te dragen voor de veiligheid en gezondheid inzake alle met arbeid verbonden aspecten en daartoe beleid te voeren dat is gericht op zo goed mogelijke arbeidsomstandigheden conform de Arbeidsomstandighedenwet.

EIS-1.1 (VV):

De Aannemer is verantwoordelijk voor het veilig uitvoeren van de Werkzaamheden door de medewerkers, onderaannemers en zelfstandigen en voor de omgeving van deze Werkzaamheden. De provincie eist de volgende documenten die door de Aannemer worden opgesteld en worden ingediend bij de Directie UAV:

- V&G-plan
- Incidentmanagementplan

Toelichting

Het V&G plan omschrijft het proces van inventarisatie en beheersing van risico's met betrekking tot arbeidsveiligheid voor het Werk. Het V&G- plan geeft invulling aan de verplichtingen van het artikel 2.28 Arbeidsomstandighedenbesluit. Het bevat onderdelen als de wijze waarop zorg wordt gedragen voor de arbeidsveiligheid van bijzondere groepen, de samenstelling en werkwijze van de project specifieke BHV-organisatie, een RI&E en BTO-keuzen met de onderbouwing daarvan.

Het incidentmanagementplan dient inzicht te geven in de wijze waarop de Aannemer voornemens is te handelen indien incidenten optreden binnen de werkgrenzen en/of calamiteiten.

EIS-1.2 (VV):

De Aannemer dient in het V&G-plan bedoeld in EIS-1.1 de RI&E uit bijlage 02 op te nemen en verder uit te werken voor de uitvoeringsfase.

EIS-1.3 (VV):

De Aannemer dient ongevallen met letsel en bijna ongevallen met kans op ernstig letsel of grote schade – zie EIS-1.4 te rapporteren aan de Directie UAV op dezelfde dag als de dag van het optreden.

EIS-1.4 (VV):

De Aannemer dient alle incidenten en (bijna) ongevallen bij te houden in een register en deze op elke 1^{ste} maandag van de maand, gedurende het gladheidsseizoen, aan Directie UAV te verstrekken. De Aannemer dient voor het veiligheidsmeldingenregister het format te hanteren conform bijlage 03.

EIS-1.5 (VV):

De Aannemer dient na het optreden van een veiligheidsincident of ongeval,

a) als bedoeld in de Arbeidsomstandighedenwet, artikel 9 lid 1 of daarvoor in de plaats tredende regelgeving, of bijna ongeval, waarbij de potentie voor ernstig letsel of grote schade aanwezig was, of

b) als gevolg van een (weg- of vaarweg-)verkeersincident met schade of persoonlijk letsel ten gevolge van de door de Aannemer uitgevoerde Werkzaamheden, een complete rapportage over de toedracht en oorzaken in te dienen inclusief situatieschetsen en foto's en een oorzakenanalyse volgens een in overleg met de Directie UAV te bepalen geëigende gangbare methode, teneinde de basisoorzaken van het ongeval te achterhalen en adequate maatregelen te initiëren om bijbehorende veiligheidsrisico's te beheersen.

Dit laat onverlet dat het Directie UAV vrij staat zelf een onderzoek te (laten) verrichten naar de oorzaken van incidenten indien hij daartoe aanleiding ziet. Aannemer dient in dit geval volledige medewerking te verlenen aan het door Opdrachtgever ingestelde onderzoek.

EIS-1.6 (VV):

De Aannemer dient de resultaten van de incidentenanalyse, zoals bedoeld in EIS-1.4, te registreren in het veiligheidsmeldingenregister, zoals bedoeld in EIS-1.3, waarbij in de registratie van het (bijna)ongeval een eenduidige koppeling wordt gelegd tussen de betreffende Documenten uit de analyses en het opgetreden (bijna)ongeval.

4.2 Eisen aan het personeel

EIS-2.1 (VV):

Chauffeurs, coördinatoren en ander personeel dat operationele taken uitvoert tijdens de Werkzaamheden dienen een opleiding te hebben gevolgd conform de CROW-publicatie 283 "Opleidingseisen Specifieke deskundigheid winterdienst".

EIS-2.2 (VV):

Steunpuntcoördinatoren dienen de training Steunpuntcoördinator winterdienst te hebben gevolgd bij het CROW.

EIS-2.3 (VV):

Voor de start van het gladheidseizoen van elk contractjaar dienen (kopieën van) de bewijzen van opleiding van het in te zetten personeel aan de Directie UAV overhandigd te worden.

EIS-2.4 (AE-1.1/2.1/2.2/2.3/2.5/2.6):

De chauffeur dient zich aan- en af te melden bij de steunpuntcoördinator, o.a. voor instructies.

EIS-2.5 (AE-1.1/2.1/2.2):

De chauffeur dient het opbouwen van de strooier en/ of de ploeg op de vrachtwagen volledig te verzorgen en deze aangesloten laten tot terugkomst op steunpunt.

EIS-2.6 (AE-1.1/2.1/2.2):

De chauffeur controleert vóór het verlaten van het steunpunt of de strooier werkt (kort aan- en uitzetten).

EIS-2.7 (AE-1.1/2.1/2.2):

De chauffeur controleert of er voldoende benzine/diesel in de tractie zit.

EIS-2.8 (AE-1.1/2.1/2.2):

De chauffeur sluit de bedieningskast aan.

EIS-2.9 (AE-1.1/2.1/2.2):

De chauffeur strooit de route conform bijlage 01 op aanwijzing van de steunpuntcoördinator of de gladheidscoördinator PNH.

EIS-2.10 (AE-1.1/2.1/2.2):

De chauffeur dient tijdens het rijden van de routes te alle tijden bereikbaar te zijn voor de steunpuntcoördinator.

EIS-2.11 (AE-1.1/2.1/2.2):

Tijdens het strooien de rijsnelheden/ strooisnelheden aanhouden conform hoofdstuk 4.3 Eisen aan het materieel (te leveren door Aannemer) .

EIS-2.12 (AE-1.1/2.1/2.2):

De chauffeur koppelt de strooier/ ploeg af na terugkomst op het steunpunt.

4.3 Eisen aan het materieel (te leveren door Aannemer)

EIS-3.1 (AE-1.2/2.1/2.2/2.3/2.5/2.6):

Het door de Aannemer te leveren materieel moet geschikt zijn om de door de Opdrachtgever ter beschikking gestelde zoutstrooiers te kunnen laden en hiermee te kunnen strooien en de door de Opdrachtgever ter beschikking gestelde sneeuwploegen te kunnen voorbouwen en hiermee te kunnen sneeuwploegen. Het materieel moet hiertoe voldoen aan de specificaties zoals vermeld in bijlage 04.

EIS-3.2 (VV)

Bij aanvang van het eerste gladheidsseizoen binnen dit contract toont de Aannemer aan dat minimaal vier in te zetten tractievoertuigen voldoen aan emissieklasse Euro 6. Voor ieder daaropvolgend gladheidsseizoen geldt dat de Aannemer jaarlijks minimaal één extra tractievoertuig inzet dat voldoet aan emissieklasse Euro 6, totdat volledig aan deze eis is voldaan. Alle overige tractievoertuigen die voor de uitvoering van dit bestek worden ingezet voldoen minimaal aan emissieklasse Euro 5.

Aantoonbaarheid geschiedt door middel van het overleggen van kentekengegevens en bijbehorende emissieclassificaties/certificaten van de voertuigen voorafgaand aan ieder gladheidsseizoen. Alleen voertuigen die conform RDW-registratie aan deze eis voldoen worden door de Opdrachtgever geaccepteerd.

EIS-3.3 (AE-1.3/2.7):

Leverantie van diesel t.b.v. van de dieselstrooiers (zie bijlage 05) dient door de Aannemer te geschieden.

EIS-3.4 (AE-1.1/1.2/2.1/2.2):

Het inschakelen van de strooier mag niet met een hogere snelheid dan 50 km per uur gebeuren omdat anders de kans groot is dat er schade aan het hydraulisch systeem ontstaat (slangbreuk als gevolg van overdruk).

EIS-3.5 (AE-1.1/1.2/2.1/2.2):

De strooisnelheid voor de grote natzoutstrooiers dient max. 60 km per uur te bedragen.

EIS-3.6 (AE-1.1/1.2/2.1/2.2):

Er mag niet harder dan 60 km per uur gereden worden als het aandrijf wiel op de weg is.

EIS-3.7 (AE-1.1/1.2/2.1/2.2):

De strooisnelheid voor de fietspadstrooiers dient max. 40 km per uur te bedragen.

EIS-3.8 (AE-2.1/2.2):

De maximale ploegsnelheid bedraagt 60 km per uur, in de bebouwde kom 30 km per uur.

EIS-3.9 (AE-2.1/2.2):

Het is verboden achteruit te rijden tijdens het ploegen.

EIS-3.10 (AE-1.1/1.2/2.1/2.2):

Het is verboden te strooien in de natstand wanneer er geen vloeistof meer in de tanks aanwezig is.

4.4 Vlootschouw

EIS-4.1 (VV):

De Aannemer organiseert jaarlijks vóór aanvang van het strooiseizoen een vlootschouw op elk steunpunt. Deze vindt plaats op de door Directie UAV aangewezen datum, vóór 1 oktober van dat jaar. De steunpuntcoördinator van de Aannemer draagt er zorg voor dat al het in te zetten materieel inclusief chauffeurs aanwezig zijn op het desbetreffende steunpunt op het afgesproken tijdstip.

EIS-4.2 (VV):

Tijdens de vlootschouw worden volgende activiteiten verricht:

- Het materieel, de opbouwvoorzieningen, de werking van het strooimanagementsysteem en de voertuiggeschiktheid worden gecontroleerd.
- Daarnaast worden instructies over het gebruik van het materieel verstrekt aan het uitvoerend personeel.

EIS-4.3 (VV):

De Aannemer stelt van iedere uitgevoerde vlootschouw per steunpunt een schriftelijke rapportage op. Deze rapportage bevat ten minste:

- De aanwezigheidsregistratie van uitvoerend personeel, waaronder chauffeurs en onderaannemers;
- De gegeven instructies aan personeel, met betrekking tot veilig gebruik en inzet van het materieel;
- Opmerkingen of aandachtspunten vanuit de Opdrachtgever (zoals Directie UAV of de gladheidcoördinator PNH);
- De ingevulde formulieren “Vlootschouw checklist” (bijlage 06). Medio 2026 wordt gestart met het invullen van de checklisten via BG Wintercontrol.

De rapportage wordt door de Aannemer binnen 14 dagen na de vlootschouw getekend verstrekt aan de Directie UAV.

EIS-4.4 (VV):

Na voltrekking van de vlootschouw zal het gladheidbestrijdingsmaterieel ter beschikking worden gesteld. De kennis en vaardigheden, die zijn opgedaan tijdens de gehouden vlootschouw en bij die gelegenheid ontvangen instructies, worden op peil gehouden en toegepast gedurende gehele looptijd van het bestek.

EIS-4.5 (VV)

Na het einde van elk gladheidseizoen wordt het ter beschikking gestelde materieel gezamenlijk door de steunpuntcoördinator van de Aannemer en de Directie UAV gecontroleerd. Indien meer schade wordt geconstateerd dan op de checklist van de vlootschouw voorafgaand aan het seizoen is geregistreerd zal deze schade voor rekening van de Aannemer zijn.

4.5 Onderhoud en storingsmeldingen materieel

EIS-5.1 (AE-1.1/2.1/2.2):

De Aannemer draagt ervoor zorg dat voorafgaand aan en direct na afloop van iedere strooi- of ploegactie het in te zetten gladheidsbestrijdingsmaterieel wordt gecontroleerd door de chauffeur op zichtbare gebreken, schade, slijtage en correcte werking.

EIS-5.2 (AE-1.1/2.1/2.2):

De Chauffeur meldt iedere waargenomen storing of schade aan het gladheidsbestrijdingsmaterieel direct na constatering aan de dienstdoende steunpuntcoördinator.

EIS-5.3 (VV)

De steunpuntcoördinator is verantwoordelijk voor het melden van iedere storing of schade aan het gladheidsbestrijdingsmaterieel, zodra deze door een chauffeur is doorgegeven. De melding dient direct en correct te worden ingevoerd in de daarvoor bestemde webapplicatie van de onderhoudsplichtige (BG Winter-Controle), inclusief alle relevante informatie. Dit geldt voor zowel dringende als niet-dringende of kleine storingen.

EIS-5.4 (VV):

Storingen aan of afwijkingen in het strooimanagementsysteem (zoals GPS-tracking, doseringsregeling of registratiefunctie) worden direct door de dienstdoende steunpuntcoördinator via het defecten-meldsysteem in de BG Winter-Controle webapplicatie gemeld, met vermelding van tijdstip, voertuig en aard van de storing.

EIS-5.5 (VV):

De Aannemer mag in overleg met de met de Gladheidscoördinator PNH zelfstandig kleine schades of storingen herstellen aan het gladheidsmaterieel. Dit met als doel de operatie zo snel mogelijk weer door te laten gaan.

EIS-5.6 (VV):

Het laten herstellen van eventuele schades aan het ter beschikking gestelde materieel wordt door Opdrachtgever in opdracht gegeven aan de desbetreffende onderhoudspartij. De kosten voor dit herstel wordt als korting ingehouden op de eerste volgende termijn.

4.6 Preventief strooien

EIS-6.1 (AE-1.1/1.2):

Aannemer dient bij een preventieve actie de routes te strooien zoals beschreven in bijlage 01 inclusief de 3 vlotbruggen zoals beschreven in paragraaf 2.2 van dit bestek.

EIS-6.2 (VV & AE-1.1/1.2):

De Aannemer is verplicht om bij een melding van verwachte gladheid (preventieve actie) door de Gladheidscoördinator PNH ervoor te zorgen dat ieder inzetbaar strooiervoertuig:

- uiterlijk binnen 60 minuten na melding is geladen en volledig operationeel de route start;
- de volledige referentieroute binnen 2 uur na vertrek volledig heeft afgereden.

Toelichting

In het geval dat de Gladheidscoördinator PNH eerder dan 60 minuten van tevoren besluit dat een preventieve actie uitgevoerd dient te worden, bepaald de Gladheidscoördinator PNH een tijdstip waarop de Aannemer aanwezig moet zijn op het steunpunt.

EIS-6.3 (VV & AE-1.1/1.2):

Aannemer dient bij een preventieve actie tenminste de volgende activiteiten uit te voeren:

- Opstarten en coördineren actie, hierbij worden de steunpuntcoördinatoren van de desbetreffende steunpunten geïnformeerd over de strooiactie. Deze zullen de desbetreffende chauffeurs/machinisten oproepen;
- Laden/lossen van al het benodigde gladheidsbestrijdingsmaterieel op het desbetreffende steunpunt zoals vermeld in bijlage 05 “steunpuntinformatie”;
- Laden dooimiddel en ervoor zorgdragen dat de laad- en losplaats vrij is van zoutresten;
- Controle Strooi-managementsysteem;
- Het op juiste wijze laten uitvoeren van een strooiactie op de locaties conform de aanwijzingen van de gladheidscoördinator PNH;
- Het bij terugkomst leegdraaien van strooiers in de opslagloods bij restant droge component;
- Doorgeven actuele zoutvoorraad aan Directie UAV;
- Het schoonmaken van de gehele strooier aan het einde van de strooiactie, bij temperaturen van -3 graden Celsius of lager alleen het staartstuk goed schoonmaken met een borstel;
- Het bij terugkomst bijvullen van de strooiers met natte component;

EIS-6.4 (AE-1.1/1.2):

- De aannemer dient de specials Vlotbrug St. Maartensvlotbrug, Vlotbrug Burgervlotbrug en Vlotbrug 't Zand met de hand te strooien.

4.7 Curatief strooien

EIS-7.1 (AE-2.1/2.2/2.3/2.4):

De Aannemer is bij een curatieve actie verplicht de routes te strooien en/of te ploegen zoals beschreven in bijlage 01, inclusief de 3 vlotbruggen zoals beschreven in paragraaf 2.2 van dit bestek. Indien de Gladheidscoördinator van de Provincie Noord-Holland (PNH) of de Directie UAV dit aanwijst, kan de Aannemer worden opgedragen een gedeelte van één of meerdere routes uit te voeren.

Toelichting

Onder een gedeelte van een route wordt onder meer verstaan:

- *het strooien van een weggedeelte na afronding van wegwerkzaamheden;*
- *het strooien van een traject na een ongeval;*
- *of een vergelijkbare situatie waarin aanvullende gladheidsbestrijding noodzakelijk wordt geacht.*

EIS-7.2 (AE-2.1/2.2/2.3/2.4):

De Aannemer is verplicht om bij een melding van gladheid (curatieve actie) door de Gladheidscoördinator PNH ervoor te zorgen dat ieder inzetbaar strooiervoertuig benodigd voor de curatieve actie:

- uiterlijk binnen 60 minuten na melding is geladen en volledig operationeel de route start;
- de volledige referentieroute binnen 2 uur na vertrek volledig heeft afgereden.

EIS-7.3 (AE-2.1/2.2/2.3/2.4):

De Aannemer dient bij een curatieve actie tenminste de activiteiten uit te voeren conform EIS-6.3 aangevuld met de volgende activiteiten:

- Voorspannen/ afstellen/ terugplaatsen ploegen;
- Staffelvorming sneeuwploegen, indien van toepassing;
- Indien een curatieve actie als eerste ploegactie wordt opgestart, dan is de Aannemer verplicht binnen 60 minuten na de oproep met de laatste ploegformatie het terrein te kunnen verlaten en in te zetten om de strooi-/ploegacties aan te vangen;
- Het op aanwijzing van de Directie UAV of de gladheidscoördinator PNH handmatig strooien en sneeuwvrij maken van doorsteken fietspaden, en rotondes welke niet toegankelijk zijn voor strooier met sneeuwploeg.

4.8 Gebruik van steunpunten

EIS-8.1 (VV):

De Aannemer voert gladheidsbestrijding uit vanaf het volgende steunpunt:

– Steunpunt ‘De Stolpen’ (Schagerweg 1, 1751 DA, Schagerbrug);

De Aannemer draagt zorg voor bezetting en gereedheid op deze locaties en het gebruik van deze locatie zoals beschreven in Bijlage 05 “Huisregels en Steunpuntinformatie”.

EIS-8.2 (VV):

De Aannemer gebruikt de ter beschikking gestelde voorzieningen (loods, kantine, afsputplaats) op het steunpunt zorgvuldig en laat deze na iedere actie schoon achter.

EIS-8.3 (VV & AE-1.1/1.2/2.3):

T.b.v. het laden van de strooiers en alle andere activiteiten die op het steunpunt plaatsvinden in het kader van gladheidsbestrijding levert de Aannemer een wiellader conform de eisen in Bijlage 04 “Eisen aan het materieel” inclusief machinist.

EIS-8.4 (VV & AE-1.1/1.2/2.3):

De Aannemer draagt er zorg voor dat de machinist van de wiellader:

- de zoutstrooiers tijdig en volledig laadt;

EIS-8.5 (AE-1.1/1.2/2.3):

De machinist van de wiellader dient na het laden van de strooiers, het zout dat op het terrein ligt op te ruimen.

EIS-8.6 (AE-1.1/1.2/2.3):

De machinist van de wiellader assisteert de steunpuntcoördinator bij al zijn taken op aangeven van de steunpuntcoördinator.

EIS-8.7 (VV)

De Aannemer is verplicht gebruik te maken van de op het betreffende steunpunt aanwezige afspoeelvoorzieningen voor het reinigen van strooimaterieel en voertuigen. Het beklimmen van strooiers of voertuigen voor het afsputten is ten strengste verboden.

Indien de aanwezige voorzieningen naar oordeel van de Aannemer niet toereikend zijn voor een veilige uitvoering, dient de Aannemer vóór aanvang van het gladheidsseizoen schriftelijk aanvullende voorzieningen voor te stellen en deze, na goedkeuring door de Opdrachtgever, zelf en voor eigen rekening te realiseren en te gebruiken.

4.9 Steunpunt coördinatie

EIS-9.1 (VV):

De steunpuntcoördinator dient tijdens het gladheidsseizoen te allen tijde bereikbaar te zijn op een door Aannemer te bepalen telefoonnummer. Dit telefoonnummer dient gedurende de gehele opdracht operationeel te zijn.

EIS-9.2 (VV):

De steunpuntcoördinator verleent medewerking aan en geeft advies over de vragen die de gladheidscoördinator PNH stelt.

Toelichting

Een voorbeeld hiervan kan zijn dat gevraagd wordt aan de steunpuntcoördinator om een specifiek weggedeelte te schouwen en hierover terug te koppelen aan de gladheidscoördinator PNH.

EIS-9.3 (AE-1.1/2.4):

De gladheidscoördinator PNH belt de steunpuntcoördinator van de Aannemer om een actie in gang te zetten. De steunpuntcoördinator belt op zijn beurt het benodigde personeel. Het type actie en de hoeveelheid te strooien zout wordt doorgegeven door de gladheidscoördinator PNH. De Steunpuntcoördinator gaat vervolgens naar zijn steunpunt en assisteert, registreert, controleert.

EIS-9.4 (AE-2.4/2.6):

De steunpuntcoördinator inspecteert tijdens een curatieve actie of de weg sneeuwvrij is. Indien de wegininspecteur aanwezig is, kan de steunpuntcoördinator de wegininspecteur vragen hem te assisteren.

EIS-9.5 (AE-1.1/2.4): De steunpuntcoördinator draagt zorg voor het laden van de strooiers met zout en controleert of de natstrooiers zijn afgetankt met calciumchloride of natriumchloride.

EIS-9.6 (AE-1.1/2.4): De steunpuntcoördinator dient ervoor te zorgen dat de motorstrooiers zijn afgetankt met benzine/diesel.

EIS-9.7 (AE-1.1/2.4):

De steunpuntcoördinator zorgt ervoor dat de bedieningskasten bij de juiste strooier en eventueel ploeg komen.

EIS-9.8 (AE-1.1/2.4):

De steunpuntcoördinator zorgt ervoor dat de bedieningskasten na iedere strooiactie weer terug op het steunpunt komen.

EIS-9.9 (AE-1.1/2.4):

De steunpuntcoördinator legt verbruik van zout en natte component vast per strooibeurt.

EIS-9.10 (VV):

De steunpuntcoördinator monitort de hoeveelheid zout en calciumchloride op het steunpunt en registreert dit in een logboek. Aan het einde van elk gladheidsseizoen levert de steunpuntcoördinator de exacte verbruikte hoeveelheden aan de directie.

EIS-9.11 (AE-1.1/2.4):

De steunpuntcoördinator zorgt ervoor dat de strooimachines schoon teruggezet worden:

- Wanneer zout is overgebleven, moet de zoutsilo van de strooier worden leeg gedraaid in de zoutloods (i.v.m. milieu en verspilling: niet op de weg lozen!)
- Gladheidmaterieel en/of voertuigen afspreken op de daarvoor aangewezen afspruitplaats.

EIS-9.12 (AE-1.1/2.4):

De steunpuntcoördinator is verantwoordelijk voor het aftanken van de natzoutstrooier voor de volgende strooibeurt.

EIS-9.13 (VV):

Indien er vijf kalenderdagen geen actie meer heeft plaatsgevonden i.v.m. dooi, dienen uiterlijk op de zevende dag na het laatste gebruik de strooiers schoon gemaakt te worden. De steunpuntcoördinator dient dit te organiseren en te controleren.

EIS-9.14 (AE-1.1/2.4):

De steunpuntcoördinator dient na elke strooiactie te constateren dat:

- de route volgens eisen gestrooid is;
- het materieel schoon is;
- de verrichte prestatie overeenkomt met de vermelde prestatie in BG Wintercontrol.

Wanneer bovenstaande is geconstateerd informeert de steunpuntcoördinator de gladheidcoördinator PNH telefonisch hierover. Wanneer de gladheidscoördinator PNH bevestigt dat er geen vervolgactie noodzakelijk is kunnen de medewerkers van de Aannemer hun dienst afronden.

EIS-9.15 (VV)

De steunpunt coördinator meldt schades en gebreken die hij constateert op het desbetreffende steunpunt binnen 24 uur aan de gladheidscoördinator. Deze zal via de Directie UAV contact opnemen met Rijkswaterstaat voor herstel.

De melding bevat minimaal: datum/tijd, steunpunt/locatie, betrokken object, korte omschrijving, urgentie (veiligheid/milieu/continuïteit), eventuele tijdelijke maatregelen en, indien beschikbaar, foto's.

EIS-9.16 (VV)

De Aannemer (ON) is verplicht om voorafgaand aan de start van het eerste gladheidsseizoen een draaiboek Gladheidsbestrijding op te stellen en beschikbaar te stellen op ieder steunpunt waar gladheidsbestrijding plaatsvindt.

1. Het draaiboek dient actueel te zijn, fysiek aanwezig te zijn op het steunpunt en tevens in digitale vorm aan de Directie ter beschikking te worden gesteld.
2. Het draaiboek dient ten minste de volgende onderdelen te bevatten:
 - Uitgangspunten van de gladheidsbestrijding;
 - Organisatie en coördinatie (taken, rollen en verantwoordelijkheden);
 - Communicatiestructuur (intern en extern);
 - Uitvoering (stapsgewijze werkwijze preventief en curatief);
 - Aandachtspunten;
 - Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VGM-aspecten);
 - Specificaties personeel (taken, opleidings- en bekwaamheidseisen);
 - Specificaties materieel (type, capaciteit, onderhoudseisen);
 - Tabel met type gladheid en bijbehorende bestrijdingsstrategie;
 - Overzicht risicovolle locaties/plaatsen;
 - Contactgegevens en telefoonnummers van derden (waaronder hulpdiensten en leveranciers), leveranciers ten minste zoals vermeld in Bijlage 10;
 - Routes inclusief beschrijving en routekaarten.
3. Het draaiboek dient jaarlijks vóór aanvang van de vlootschouw door de Aannemer te worden geactualiseerd en afgestemd met de Directie.
4. Bij wijzigingen in organisatie, materieel, personeel of routes dient de Aannemer het draaiboek onverwijld te actualiseren en de Directie hiervan in kennis te stellen.

Toelichting:

Het draaiboek vormt een essentieel instrument voor een efficiënte, veilige en eenduidige uitvoering van de gladheidsbestrijding. Door het vastleggen van uitgangspunten, afspraken en procedures wordt geborgd dat alle betrokken medewerkers, zowel van de Aannemer als van de Opdrachtgever, beschikken over dezelfde informatie.

Het draaiboek maakt het mogelijk om in alle omstandigheden (preventief, curatief en bij bijzondere situaties) snel, gestructureerd en adequaat te handelen. Daarnaast draagt het bij aan de veiligheid van personeel en weggebruikers, de inzetbaarheid van materieel, en een heldere afstemming met derden. Het periodiek actualiseren van het draaiboek voorkomt dat verouderde informatie leidt tot miscommunicatie of onveilige situaties.

4.10 Communicatie met de Opdrachtgever

Toelichting:

Tijdens het gladheidseizoen dat indicatief loopt van 1 oktober 202x tot 1 mei 202x hebben twee gladheidcoördinatoren van de provincie Noord-Holland per week dienst voor het gehele gebied van de provincie. In samenwerking met een weerbureau volgen zij de weersomstandigheden dagelijks en middels het gladheidsmeldsysteem (GMS) volgt de provinciale coördinator intensief de toestand van het wegdek. De gladheidcoördinator van de provincie neemt altijd de beslissing om een gladheidbestrijdingsactie op te starten. Wanneer hij dit besluit heeft genomen neemt hij contact op met de dienstdoende steunpuntcoördinator. Tevens communiceert de provinciale gladheidcoördinator via de SMS-centrale met de overige aanliggende wegbeheerders. Daarnaast informeert de gladheidcoördinator PNH via de Front-Office de meldkamer van de politie om te melden wanneer de provincie een gladheidbestrijdingsactie gaat starten.

EIS-10.1 (VV):

De Aannemer is verplicht deel te nemen aan de overlegstructuur zoals beschreven in Bijlage 07 – Overlegstructuur.

EIS-10.2 (VV):

De Aannemer draagt zorg voor vertegenwoordiging door functionaris(sen) conform bijlage 07 – Overlegstructuur met relevante bevoegdheid of inhoudelijke expertise, afgestemd op het doel van het betreffende overleg. De Aannemer bereidt zich actief voor, voert eventuele actiepunten uit en levert benodigde informatie tijdig aan.

EIS-10.3 (VV):

Wanneer in bijlage 07 – Overlegstructuur staat dat een overleg plaatsvindt, draagt de Aannemer zorg voor de verslaglegging, tenzij de verslaglegging conform bijlage 07 expliciet door de Opdrachtgever wordt verzorgd. Verslagen worden binnen vijf (5) werkdagen na het overleg beschikbaar gesteld aan alle betrokken partijen.

EIS-10.4 (VV)

Vijf werkdagen voor de bouwvergadering verstuurd de Aannemer de agenda en relevante input voor de bouwvergadering. Op de agenda staan tenminste de volgende besprekpunten:

- Opening
- Veiligheidsmeldingen/ incidenten
- Storingen/ schades materieel
- Verbruik strooimiddelen
- BG Wintercontrole
- Bijzonderheden
- Actiepunten
- W.v.t.t.k.
- Sluiting

4.11 Digitale registratie in BG Wintercontrol

EIS-11.1 (VV):

De Directie UAV zorgt ervoor dat de Aannemer, en in het bijzonder de aangewezen steunpuntcoördinator(en), toegang krijgt tot het strooimanagementsysteem BG Wintercontrol voor de duur van de opdracht.

- De toegang wordt uiterlijk binnen 5 werkdagen na gunning door of namens de Opdrachtgever aangevraagd en geactiveerd;
- De Aannemer verstrekt daartoe tijdig de benodigde gegevens van de gebruikers (naam, e-mailadres, functierol);
- Indien gewenst is de Directie UAV bereid een cursus/instructie voor het gebruik van BG Wintercontrol te geven.
- De Aannemer draagt zorg voor het zorgvuldig gebruik van de toegang en beschermt de toegangscode tegen onbevoegd gebruik;
- Indien sprake is van vervanging van personeel, stelt de Aannemer de Directie UAV hiervan direct schriftelijk op de hoogte, zodat de toegang aangepast kan worden.

De Aannemer is verantwoordelijk voor het correct en tijdig registreren, muteren en monitoren van gegevens in BG Wintercontrol conform de eisen in dit bestek.

EIS-11.2 (VV)

De Aannemer dient ervoor te zorgen dat gegevens m.b.t. de gladheidsbestrijding volledig en aantoonbaar worden geregistreerd in BG Wintercontrol. De registratie bevat minimaal de onderstaande gegevens, waarbij er een onderscheid is tussen gegevens die automatisch door het systeem worden geregistreerd en gegevens die handmatig in het systeem dienen te worden geregistreerd.

Automatisch geregistreerd:

- Datum en tijdstip van start en einde strooiactie.
- Type actie (preventief of curatief).
- GPS-registratie en zichtbaarheid voertuigen in het systeem.
- Afgelegde routes inclusief gereden kilometers.
- Rijtijd per voertuig/route.
- Dosering (g/m²) en type dooimiddel zoals ingesteld op de strooier.
- Eventueel gemeten zoutgehalte bij pekelbereiding (indien gekoppeld).

Handmatig geregistreerd:

- Afwijkingen van geplande routes of niet-uitgevoerde routeonderdelen.
- Reden van afwijkingen of vertraging (bijv. storing, wegafsluiting).
- Storingen of schades aan strooi- of ploegmaterieel (tijdstip, voertuig, aard).
- Storingen aan het strooimanagementsysteem (GPS, dosering, registratie).
- Opmerkingen of bijzonderheden per actie (bijv. inzet extra middelen).

De Aannemer borgt dat alle gegevens binnen 24 uur na gladheidsbestrijding actie volledig en correct in BG Wintercontrol beschikbaar zijn voor de Gladheidscoördinator PNH.

EIS-11.3 (VV)

De Aannemer dient ervoor te zorgen dat gedurende het gladheidsseizoen maandelijks een overzichtsrapportage van BG Wintercontrol gedeeld wordt met de Directie UAV. De specifieke inhoud van de rapportage wordt voorafgaand aan het gladheidsseizoen afgestemd met de Directie UAV. Deze beknopte rapportages zijn een onderbouwing en verantwoording ten behoeve van de prestatieverklaring.

4.12 Wegafsluitingen en werkzaamheden op strooiroutes

EIS-12.1 (VV):

Voor geplande of ongeplande activiteiten die plaatsvinden op strooiroutes geldt het volgende:

1. Geplande werkzaamheden of wegafsluitingen
De Aannemer dient op de hoogte te zijn van de werkzaamheden en/of wegafsluitingen die via het platform *Melvin* zijn gepubliceerd en die van invloed (kunnen) zijn op de aan hem toegewezen strooiroutes.
2. Ongeplande werkzaamheden of calamiteiten
Indien sprake is van ongeplande of spoedeisende werkzaamheden op of nabij een strooiroute, meldt de Aannemer dit zo spoedig mogelijk na constatering aan de Directie UAV, met opgave van de aard en locatie van de beperking.
3. De Aannemer beoordeelt in beide gevallen 1. en 2. of de uitvoering van de strooiroute nog binnen de eisen van het bestek mogelijk is. Indien dit niet het geval is, doet de Aannemer een voorstel voor een alternatieve route of aangepaste uitvoering en stemt dit af met de Directie UAV of de Gladheidscoördinator PNH (buiten kantooruren).
4. Indien de gewijzigde situatie aantoonbaar leidt tot extra inzet of tijdsbelasting, komt dit in aanmerking voor verrekening als meerwerk conform §35 UAV 2012 (versie 2025).
5. Indien de Aannemer de strooiroute door afsluiting of werkzaamheden niet kan uitvoeren volgens het bestek, en de oorzaak buiten zijn invloedssfeer ligt, geldt dit als een tijdelijke schorsing van het werk in de zin van §14 UAV 2012 (versie 2025). Voor dit deel van het werk vervallen de verplichtingen van de Aannemer gedurende de periode van verhindering.

EIS-12.2 (VV):

De Aannemer is verantwoordelijk voor de coördinatie met andere Aannemers die in het werkgebied werkzaamheden aan de weg uitvoeren. Indien dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de in dit bestek beschreven Werkzaamheden, draagt de Aannemer zelf zorg voor de afstemming en communicatie met deze partijen.

5 Gegevens

5.1 Vakkennis

De Aannemer wordt geacht bekend te zijn met alle in dit Bestek genoemde wetten, reglementen, normen, praktijkrichtlijnen, aanbevelingen, beoordelingsrichtlijnen en andere publicaties. De Aannemer wordt tevens geacht bekend te zijn met wetten, reglementen, normen, praktijkrichtlijnen, aanbevelingen, beoordelingsrichtlijnen en andere publicaties die niet zijn opgenomen in dit Bestek, maar van belang zijn of van toepassing zijn op de Werkzaamheden.

5.2 Bindende bijlagen

De bindende bijlagen bestaan uit zowel Bijlagen als documenten. Overal waar in het Bestek gesproken wordt van 'Bijlagen' wordt daarmee 'Bijlagen en documenten' bedoeld.

Voor het Contract gladheidsbestrijding zijn de volgende bindende bijlagen en documenten toegevoegd:

Bijlagen en documenten

Bijlagen

nr.	Titel	informatief (i) of bindend (B)	Versie	meegeleverd ja/nee
01	Strooiroutes Kop van Noord Holland	(B)	1.0	Ja
02	RI&E gladheidsbestrijding PNH	(B)	1.0	Ja
03	Format Veiligheidsmeldingenregister	(B)	1.0	Ja
04	Eisen aan materieel	(B)	1.0	Ja
05	Huisregels en Steunpuntinformatie	(B)	1.0	Ja
06	Vlootschouw Checklist	(B)	1.0	Ja
07	Overlegstructuur	(B)	1.0	Ja
08	Verzekeringen	(B)	1.0	Ja
09	Inschrijvingsbiljet	(B)	1.0	Ja
09a	Inschrijvingsstaat bij inschrijvingsbiljet	(B)	1.0	Ja
10	Contactgegevens leveranciers	(B)	1.0	Ja

5.3 Door opdrachtgever aan te leveren vergunningen en vrijstellingen

De opdrachtgever draagt zorg voor het tijdig beschikbaar stellen van de publiekrechtelijke en privaatrechtelijke toestemmingen en vrijstellingen die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de gladheidsbestrijding. Hieronder vallen onder andere:

- Vrijstelling krachtens de Wegenverkeerswet 1994:
Vrijstelling van bepalingen krachtens de Wegenverkeerswet 1994 voor het gebruik van de weg ten behoeve van alle openbare of door Onze Minister daarmee gelijk te stellen diensten en bedrijven die in opdracht van deze diensten werkzaamheden verrichten ten behoeve van de gladheidsbestrijding in Nederland. De Aannemer wordt geacht bekend te zijn met de inhoud van deze vrijstelling en draagt er zorg voor dat personeel en materieel aan de voorwaarden ervan voldoen. De Aannemer mag zich bij de uitvoering van de Werkzaamheden beroepen op deze vrijstelling.

6. Algemene voorwaarden

6.1 Administratieve voorwaarden

Voor zover daarvan in dit Bestek/Contract niet is afgeweken, zijn op de opdracht van toepassing de 'Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012' [UAV 2012 (versie 2025)], vastgesteld bij besluit van de Minister van Volkshuisvesting en Ruimtelijke Ordening d.d. 17 februari 2025 en bekendgemaakt in Staatscourant 2025, nr. 6896 (26 februari 2025).

6.2 Afwijkingen van en aanvullingen op de van toepassing zijnde administratieve voorwaarden

(Het laatste nummer behorende bij de hierna onder 6.2 cursief geplaatste onderwerpen verwijst naar het paragraafnummer van de UAV 2012)

6.2.1 Aanduidingen, begripsbepalingen

1. *In afwijking van het bepaalde in paragraaf 1 lid 1 UAV 2012 wordt onder "het werk" verstaan "de dienstverlening".*

6.2.3 Directie UAV

1. *In aanvulling op paragraaf 3 UAV 2012 wordt bepaald dat de Directie UAV en de gladheidscoördinator PNH bevoegd zijn, indien de veiligheid c.q. de afwikkeling van het wegverkeer dit vereist, te bepalen dat niet mag worden begonnen met de dienstverlening dan wel dat de dienstverlening moet worden onderbroken. Aanwijzingen van de Directie UAV en/of de gladheidscoördinator PNH in de zin van dit artikel geven de Aannemer geen recht op bijbetaling of schadevergoeding.*

6.2.6 Verplichtingen van de Aannemer

1. *In aanvulling op paragraaf 6 lid 6 UAV 2012 wordt bepaald dat de dienstverlening zodanig moet worden uitgevoerd dat dit geen gevaar oplevert voor persoon, goed of milieu.*
2. *In verband met paragraaf 6 lid 26 UAV 2012 geldt dat een onderaannemer in ieder geval kan worden afgewezen indien deze zich bevindt in één of meer van de omstandigheden zoals genoemd in de artikelen 2.16.1, 2.16.2, 2.16.4, 2.16.5 en 2.16.12 ARW 2016.*
3. *Indien de Opdrachtgever c.q. de Directie UAV aanwijzingen heeft dat een onderaannemer zich bevindt in één of meer van de in inschrijvingsbiljet behorende Uniform Europees Aanbestedingsdocument bedoelde omstandigheden, maar er onvoldoende informatie beschikbaar is om de afwijzing te motiveren, dan kan door de Opdrachtgever advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)). De onderaannemer over wie advies is gevraagd, wordt over de inhoud van dat advies geïnformeerd. Het in dit lid bepaalde geldt mutatis mutandis voor ondernemers in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dan wel andere natuurlijke of rechtspersonen.*
4. *De Aannemer is verplicht van alle of in verband met de dienstverlening voorkomende ongevallen van welke aard ook, onverwijld kennis te geven aan de Directie UAV, met verstrekking van alle door haar gewenste informatie.*
5. *In aanvulling op paragraaf 6 lid 30 UAV 2012 wordt bepaald dat de voertaal Nederlands is. Geschriften moeten worden gesteld in de Nederlandse taal.*
6. *De Aannemer is verplicht om met het door de Opdrachtgever ter beschikking gestelde materieel en systemen te werken voor zover dit in het bestek is vermeld.*

6.2.8 Uitvoeringsduur, beëindiging

1. Dit bestek gaat in op de datum van opdrachtverlening en eindigt initieel op 30 mei 2030.
2. De Opdrachtgever is gerechtigd dit bestek, na het verstrijken van de in lid 1 genoemde einddatum, onder dezelfde voorwaarden, tweemaal te verlengen, telkens voor een periode van één jaar. Indien de Opdrachtgever hiertoe besluit, wordt dit uiterlijk 6 maanden vóór de betreffende einddatum schriftelijk aan de Aannemer medegedeeld. Het bestek wordt geacht alsdan met één jaar te zijn verlengd.

6.2.17 Verwerking van bouwstoffen

1. Het bepaalde in paragraaf 17 lid 2, paragraaf 17 lid 3 en paragraaf 17 lid 4 UAV 2012 is niet van toepassing.

6.2.18 Keuring van bouwstoffen

1. Het bepaalde in paragraaf 18 UAV 2012 is niet van toepassing.

6.2.19 Eigendom van bouwstoffen

1. Het bepaalde in paragraaf 19 UAV 2012 is niet van toepassing.

6.2.24 Hulpmiddelen van de Opdrachtgever

1. Het bepaalde in paragraaf 24 lid 1, 2 en 3 UAV 2012 is van toepassing.
2. Tijdens de gladheidsbestrijding stelt de Opdrachtgever verblijfsruimte(n) ter beschikking op de steunpunten. De Directie UAV wijst deze ruimte(n) aan. De Aannemer dient na beëindiging van elke actie de ter beschikking gestelde verblijfsruimte(n) opgeruimd achter te laten.
3. De Opdrachtgever stelt geen internet aansluiting, pc, device, of andere faciliteit ter beschikking.
4. De hiermee gemoeide kosten worden geacht te zijn begrepen in de aannemingsprijzen per eenheid.

6.2.26 Algemeen tijdschema, werkplan

1. Het bepaalde in paragraaf 26 UAV 2012 is niet van toepassing.

6.2.27 Dagboek, lijsten, rapporten

1. Het bepaalde in paragraaf 27 UAV 2012 is niet van toepassing.

6.2.31 Verband met andere werken

1. Het bepaalde in paragraaf 31 UAV 2012 is wel van toepassing

6.2.35 Verrekening van meer en minder werk

1. Het bepaalde in paragraaf 35 lid 5 UAV 2012 is niet van toepassing.

6.2.40 Betaling

1. De betaling aan de Aannemer geschiedt tegen de bedragen zoals vermeld in de Staat van aannemingsprijzen per eenheid en vaste vergoeding (hierna: "de Staat"; Bijlage 09), zoals vastgesteld bij gunning.
2. Betaling van de vaste vergoeding, zoals bedoeld in de posten VV in Bijlage 09 geschiedt jaarlijks in twee termijnen. De eerste termijn, groot 50% van de vaste vergoeding, verschijnt na 1 oktober van het betreffende seizoen, indien de vlootschouw naar tevredenheid van de Opdrachtgever is uitgevoerd en voldaan is aan de eisen EIS-4.1 t/m EIS-4.5 van dit bestek. De tweede termijn, groot 50% van de vaste vergoeding, verschijnt na 28 februari van het betreffende seizoen.
3. Betaling van de aannemingsprijzen per eenheid zoals bedoeld in de posten 1.0 t/m 2.6 in bijlage 09 geschiedt in termijnen, welke telkens verschijnen bij het verstrijken van een kalendermaand, naar rato van het geen door de Aannemer in de afgelopen maand is verricht.

4. In verband met paragraaf 40 lid 6 UAV 2012 wordt bepaald dat geen betaling aan de Aannemer zal geschieden eerder dan nadat deze een declaratie heeft ingediend.
5. In afwijking van paragraaf 40 lid 6 UAV 2012 wordt bepaald dat de declaratie moet worden gezonden aan: crediteuren@noord-holland.nl
6. In paragraaf 40 lid 6 UAV 2012 wordt in de tweede, derde en vierde zin 'de directie' vervangen door 'de opdrachtgever'.
7. In paragraaf 40 lid 6, paragraaf 40 lid 9 en paragraaf 40 lid 11 UAV 2012 wordt "vier weken" telkens gewijzigd in "dertig dagen".

6.2.42 Kortingen

1. Geen korting wordt opgelegd in die gevallen waarin de Directie UAV de omstandigheden aanmerkt als overmacht, zoals bedoeld in paragraaf 42 lid 3 UAV 2012, waarbij een preventieve strooiactie langer duurt zoals bepaald in EIS-6.2 en EIS-6.3 van dit bestek. Kortingen kunnen worden opgelegd door de Directie UAV.
2. Bij het niet nakomen van een oproep om een strooiactie uit te voeren zoals bedoeld in Hoofdstuk 4.5 en Hoofdstuk 4.6 van dit bestek wordt per geval een korting toegepast van € 15.000,-.
3. Indien de Aannemer geen gehoor geeft aan de oproep voor de vlootshow (zie hoofdstuk 4.4) en/of niet binnen het afgesproken tijdsbestek op genoemd steunpunt aanwezig is met het in het Bestek genoemde materieel en personeel kan door de Directie UAV een korting van € 1.000,- per tractie en € 500,- per chauffeur/coördinator worden opgelegd. Per tractie, per gebrek.
4. Indien de in EIS-5.2 van dit bestek gestelde termijn van 60 minuten na oproep voor het starten van de preventieve strooiroete wordt overschreden, dan wordt een korting toegepast van € 1.000,- per tractie per keer. Per tractie, per gebrek.
5. Indien de in EIS-6.2 en EIS-6.3 van dit bestek gestelde termijn van 60 minuten na oproep voor het starten van de curatieve strooi- en/of ploegactie na een oproep wordt overschreden, dan wordt een korting toegepast van € 1.000,- per tractie per keer. Per tractie, per gebrek.
6. Na de constatering door de Directie UAV c.q. de gladheidscoördinator PNH van het onjuist strooien (niet conform de in het bestek vastgestelde richtlijnen en verplichtingen) wordt een korting toegepast van € 500,- per tractie, per gebrek. Tevens is in dit geval de Aannemer gehouden om het gedeelte en/of de route opnieuw te strooien op eigen kosten.
7. Alle schades aan eigendommen van Provincie Noord-Holland ten gevolge van de uitvoering in het kader van de gladheidsbestrijding worden separaat en per schade geval (waarbij de BTW is inbegrepen) in rekening gebracht bij de Aannemer.
8. De in dit artikel genoemde kortingen worden verbeurd zonder dat deswege een ingebrekestelling nodig is. Het in rekening brengen van een korting laat onverlet dat de Opdrachtgever eventuele schade op de Aannemer kan verhalen.
9. Het totaal aan alle kortingen wordt niet gelimiteerd.

6.2.43a Zekerheidstelling

1. Het bepaalde in deze paragraaf is niet van toepassing

6.2.43b Verzekering

1. De bepalingen in 'Bijlage 08 – Verzekeringen' bij dit bestek zijn van toepassing.

6.2.45 In gebreke blijven, onvermogen of overlijden van de opdrachtgever

1. De rente als bedoeld in paragraaf 45 lid 1 UAV 2012 zal worden vergoed overeenkomstig artikel 6:119a Burgerlijk Wetboek en tegen het wettelijk percentage bedoeld in artikel 6:120, tweede lid Burgerlijk Wetboek, echter met die uitzondering dat artikel 6:119a lid 3 Burgerlijk Wetboek niet van toepassing is.
2. In paragraaf 45 lid 2 UAV 2012 vervalt de zinsnede "wordt het in het voorgaande lid bepaalde percentage na het verstrijken van die veertien dagen met 2 verhoogd, en"

6.2.49 Beslechting van geschillen

1. Aan paragraaf 49 lid 2 UAV 2012 wordt toegevoegd: *“Indien één der partijen zulks verlangt, wordt één der leden van het scheidsgerecht gekozen uit de buitengewone leden van de in dit lid bedoelde Raad, dan wel door de Voorzitter van de Raad benoemd. In deze gevallen bestaat het scheidsgerecht steeds uit drie leden.”*

6.3 Overige Algemene voorwaarden

6.3.1 Arbeidsomstandighedenbesluit

1. Het op grond van artikel 2.28 van hoofdstuk II, afdeling 5 van het Arbeidsomstandighedenbesluit (Arbobesluit; Stb 1997 60) door de Opdrachtgever opgestelde veiligheids- en gezondheidsplan (V&G-plan) maakt, voor zover het de gegevens bevat die de Opdrachtgever heeft verstrekt op grond van het reeds genoemde artikel van het Arbobesluit, deel uit van dit bestek.
2. Indien de Aannemer op grond van artikel 2.29 van hoofdstuk II, afdeling 5 van het Arbobesluit verplicht is één of meer coördinatoren voor de uitvoeringsfase aan te stellen, moet de Aannemer binnen tien werkdagen na de datum van opdracht, de Directie UAV informeren wie door hem is c.q. zijn aangewezen als coördinator(en) voor de uitvoeringsfase.
3. Bij elke bespreking, als bedoeld in bijlage 07 – Overlegstructuur van dit bestek, zorgt de Aannemer ervoor dat ‘veiligheid en gezondheid op het werk’ wordt geagendeerd.
4. Het gedurende de uitvoeringsfase geactualiseerde veiligheids- en gezondheidsplan en het gedurende de uitvoeringsfase geactualiseerde calamiteitenplan moeten bij de oplevering worden overgedragen aan de Directie UAV.

6.3.2 Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV)

1. Onder verwijzing naar paragraaf 6 lid 11 UAV 2012 wordt de Aannemer geacht bekend te zijn met hetgeen in de Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV) bepaald is omtrent het verbod om vreemdelingen in Nederland arbeid te laten verrichten zonder tewerkstellingsvergunning, alsmede met de overige verplichtingen die uit de WAV voortvloeien. De Aannemer dient deze bepalingen na te leven. De Aannemer dient er tevens voor te zorgen dat zijn onderaannemer(s) en/of leverancier(s) op de bepalingen van de WAV gewezen worden en zij deze bepalingen naleven. De aan de naleving verbonden gevolgen en kosten zijn voor rekening van de Aannemer.
2. Mede namens de Opdrachtgever houdt de Aannemer een administratie bij van alle medewerkers “welke een relatie hebben met het uitvoeringsbestek gladheidbestrijding”, op het werkterrein aanwezige vreemdelingen. Deze administratie voldoet aan artikel 15 van de WAV. Deze administratie bevat afschriften van de identiteitsbewijzen en zo nodig tewerkstellingsvergunningen van alle op het werkterrein aanwezige vreemdelingen. De documenten dienen, indien nodig, te worden geactualiseerd en dienen mede namens de Opdrachtgever door de Aannemer te worden bewaard. De identiteit van de vreemdelingen dient mede namens de Opdrachtgever door de Aannemer te worden gecontroleerd. Dat deze controle heeft plaatsgevonden dient te blijken uit de administratie. Ten behoeve van de administratie kan door de Aannemer gebruik worden gemaakt van elektronische middelen.
3. De Aannemer verleent de Opdrachtgever, dan wel door de Opdrachtgever aan te wijzen personen, op eerste verzoek toegang tot de bij de Aannemer aanwezige administratie.
4. De Aannemer toont de Directie UAV aan dat hij de bepalingen van de WAV naleeft. Tijdens de uitvoering van de Werkzaamheden zal de Opdrachtgever toetsen op het aantoonbaar naleven door de Aannemer van de WAV alsmede op het aantoonbaar naleven van de verplichtingen, die de Aannemer namens de Opdrachtgever nakomt. Bij elk overleg zorgt de Aannemer ervoor dat ‘de tewerkstelling van vreemdelingen’ wordt geagendeerd.
5. Bij welke overtreding dan ook van de WAV, geconstateerd door de Arbeidsinspectie of enig ander orgaan, komen boetes, die daaruit voor de Opdrachtgever voortvloeien, voor rekening van de Aannemer en vrijwaart de Aannemer de Opdrachtgever ter zake. De

Opdrachtgever zal deze boetes aan de Aannemer doorbelasten en de Aannemer zal deze op eerste verzoek aan de Opdrachtgever vergoeden dan wel zal de Opdrachtgever deze boetes verrekenen met de eerstvolgende [termijn]betaling[en] door de Opdrachtgever aan de Aannemer te doen, zonder dat deswege een ingebrekestelling nodig is.

6.4 Arbeidsvoorwaarden Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS)

6.4.1 Informatieplicht

1. De Aannemer houdt zich in de uitvoering van de onderhavig Contract aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van loontarieven en -betaling.
2. De Aannemer legt alle arbeidsvoorwaardelijke afspraken met betrekking tot voldoening van verschuldigd loon ten behoeve van personen betrokken bij de uitvoering van onderhavig Contract op een inzichtelijke en toegankelijke wijze vast (loonadministratie).
3. De Aannemer verschaft desgevraagd aan bevoegde instanties toegang tot deze vastgelegde arbeidsvoorwaardelijke afspraken.
4. De Aannemer verschaft desgevraagd aan Opdrachtgever onvoorwaardelijke toegang tot deze vastgelegde arbeidsvoorwaardelijke afspraken indien deze dit noodzakelijk acht in verband met het voorkomen van en/of de behandeling van een loonvordering aangaande verrichte arbeid ten behoeve van onderhavig Contract.

6.4.2 Toetsen, controles, inwinnen van informatie

1. De Aannemer verleent desgevraagd onvoorwaardelijke medewerking aan alle onderzoeken (waaronder controles, toetsen, audits, en loonvalidaties) die bevoegde instanties en/of de Opdrachtgever dienstig achten om voldoening van verschuldigd loon ten behoeve van personen betrokken bij de uitvoering van de onderhavige opdracht te verifiëren. De Aannemer verschaft hiertoe desgevraagd onvoorwaardelijke toegang tot de bewaarplaats van de informatie.
2. Indien de Aannemer bij de uitvoering van de onderhavig Contract andere partijen wil betrekken, informeert de Aannemer bij vakorganisaties en bij bevoegde instanties of deze beschikken over informatie aangaande geconstateerde onderbetaling door deze te betrekken partijen. De Aannemer legt zijn bevindingen hiervan vast als onderdeel van de in **Informatieplicht** genoemde informatie. De Aannemer licht de Directie UAV in over zijn bevindingen in de bouwvergaderingen.
3. De Aannemer verschaft desgevraagd aan vakorganisaties toegang tot alle locaties waar ten behoeve van de uitvoering van onderhavig Contract Werkzaamheden worden verricht, indien deze zich op de hoogte willen stellen van de voldoening van verschuldigd loon ten behoeve van personen betrokken bij de uitvoering van onderhavig Contract.

6.4.3 Verhaalsrecht van toegewezen loonvordering

1. Indien de Opdrachtgever een ingevolge artikel 616b Boek 7 Burgerlijke Wetboek toegewezen loonvordering heeft voldaan en op de Aannemer verhaalt, is de Aannemer gehouden deze op eerste aanzegging te voldoen, bij gebreke waaraan de Opdrachtgever gerechtigd is om deze op de eerstvolgende termijn in te houden dan wel op andere wijze te verhalen.

6.4.4 Doorgeefverplichting ("kettingbeding")

1. De Aannemer legt alle in de paragrafen 6.4.1 tot en met 6.4.3 van dit bestek beschreven contractverplichtingen onverkort op aan alle partijen waarmee hij afspraken maakt en/of contracten aangaat ten behoeve van de uitvoering van onderhavig Contract.
2. De Aannemer bedingt hierbij tevens dat al deze partijen alle in de paragrafen 6.4.1 tot en met 6.4.3 van dit bestek beschreven verplichtingen onverkort opnemen in afspraken die zij maken en/of contracten die zij aangaan ten behoeve van de uitvoering van onderhavig Contract.

3. De Aannemer beheert deze centrale vastlegging van arbeidsvoorwaardelijke afspraken. De Aannemer bedingt daartoe dat al deze partijen de vast te leggen arbeidsvoorwaardelijke afspraken voegen bij de door de Aannemer vastgelegde arbeidsvoorwaardelijke afspraken conform het hierin door de Aannemer gehanteerde format, zodat er voor het onderhavig Contract één centrale vastlegging ontstaat.

6.4.5 Procedure voor omgang met signalen over onderbetaling

1. Indien de Opdrachtgever signalen ontvangt over onderbetaling bij de uitvoering van onderhavig Contract, spreekt hij meteen de Aannemer hierop aan.
2. De Opdrachtgever spant zich in om de ontvangen signalen over onderbetaling te laten valideren. Afhankelijk van de situatie kan de Opdrachtgever hiertoe vakorganisaties en/of bevoegde instanties om medewerking verzoeken.
3. De Aannemer is verantwoordelijk voor het treffen van passende maatregelen die leiden tot afhandeling van de gesignaleerde onderbetaling. Hiertoe behoren onder meer het medewerking verlenen aan het valideren van de signalen, en de omgang met vakorganisaties en/of bevoegde instanties.
4. Directie UAV en Aannemer bespreken op initiatief van de Aannemer de voldoening van verschuldigd loon bij de uitvoering van onderhavig Contract in algemene zin in de bouwvergaderingen. Ingeval de Aannemer doende is met de afhandeling van gesignaleerde onderbetaling verhoogt hij deze frequentie naar bevind van zaken.

6.5 Betalingsregeling

Betaling

1. Grondslag

Betaling aan de Aannemer vindt plaats tegen de aannemingsprijzen per eenheid en de vaste vergoedingen zoals opgenomen in de bij gunning vastgestelde Staat van aannemingsprijzen per eenheid en vaste vergoeding (hierna: "de Staat"; Bijlage 09). Betaling geschiedt voorts met inachtneming van dit hoofdstuk en de bepalingen in § 6.1 en § 6.2 van dit bestek.

2. Hoeveelheden en wijzigingen

De in de Staat vermelde hoeveelheden ter inlichting zijn indicatief; afwijkingen daaraan geven de Aannemer geen recht op schadevergoeding, bijbetaling of herziening van prijzen.

3. Afrekenwijze per soort prijs (op basis van toegepaste codering (AE)/(VV) in dit bestek)

- a) Uitgevoerde activiteiten met een aannemingsprijs per eenheid (AE)
Worden afgerekend tegen de aannemingsprijzen per eenheid uit de Staat van aannemingsprijzen per eenheid en vaste vergoeding (Bijlage 09), op basis van daadwerkelijk gerealiseerde aantallen en door de Opdrachtgever geaccordeerde digitale registraties/rapportages. De eenheidsprijs is all-in en omvat alle directe en indirecte kosten die noodzakelijk zijn om aan de desbetreffende eisen te voldoen. Hoofdstuk 4 (Eisen aan de dienstverlening) bepaalt per activiteit die is genoemd in de Staat (bijlage 09) welke eisen moeten zijn nageleefd om voor die activiteit betaald te worden: de bij een eis opgenomen codering (AE-#) koppelt bindend aan de gelijk genummerde post in de Staat; betaling vindt uitsluitend plaats indien en voor zover aan de bij die activiteit behorende eisen aantoonbaar is voldaan.
Betaling geschiedt in termijnen, welke telkens bij het verstrijken van een kalendermaand verschijnen, naar rato van hetgeen door de Aannemer in de afgelopen maand is verricht.
- b) Uitgevoerde activiteiten met een vaste vergoeding (VV)
Worden geacht volledig te zijn begrepen in de vaste vergoeding per seizoen uit de Staat van aannemingsprijzen per eenheid en vaste vergoeding (Bijlage 09). De vaste vergoeding is all-in en omvat alle directe en indirecte kosten die noodzakelijk zijn om

aan de betreffende eisen te voldoen (waaronder, niet limitatief: organisatie/coördinatie en seizoensgebonden beschikbaarheid, registratie/rapportage, vlootshouw, opleidingen, benodigde bevestigings-/koppelmiddelen, ICT/devices & connectiviteit, verzekeringen, ontheffingen en overige contractkosten). Hoofdstuk 4 (Eisen aan de dienstverlening) bepaalt voor de post vaste vergoeding welke eisen moeten zijn nageleefd om voor die vaste vergoeding betaald te krijgen: de bij een eis opgenomen codering (VV) koppelt bindend aan de corresponderende vaste-vergoedingspost in de Staat; betaling van de vaste vergoeding vindt uitsluitend plaats indien en voor zover aantoonbaar aan de bij de vaste-vergoedingspost behorende eisen is voldaan. betaling geschiedt jaarlijks in twee termijnen: 50% na 1 oktober van het betreffende seizoen, mits de vlootshouw naar tevredenheid van de Directie UAV is uitgevoerd en voldaan is aan EIS-4.1 t/m EIS-4.5; en 50% na 28 februari van het betreffende seizoen.

4. Geen dubbele vergoeding

Activiteiten en kosten die in de vaste vergoeding (VV) zijn opgenomen, worden niet afzonderlijk of aanvullend vergoed via aannemingsprijzen per eenheid (AE) (en omgekeerd).

Tenaamstelling van factureren

De facturen dienen per mail naar crediteuren@noord-holland.nl toegestuurd te worden in PDF, Word of Excel en dienen te naam gesteld te worden op en toegestuurd te worden aan de Provincie Noord-Holland

Sector Concern Servicezaken
Provincie Noord-Holland
Houtplein 33
Postbus 3007

Op alle facturen dient ten minste de navolgende onderdelen vermeld te worden:

- 1) Opdrachtnummer uit de opdrachtbrief van de Provincie Noord-Holland;
- 2) De naam en het adres (niet zijnde postbus) van uw organisatie;
- 3) Een kopie van de ondertekende prestatieverklaring;
- 4) Het totaalbedrag gefactureerd inzake dit Contract (inclusief deze factuur);
- 5) Het totaalbedrag van de voorafgaande facturen inzake dit Contract;
- 6) Het bedrag van de factuur;
- 7) Het factuurnummer;
- 8) De factuurdatum;
- 9) Het btw-nummer;
- 10) Het btw-bedrag;
- 11) Het KvK-nummer
- 12) IBAN-nummer Indien deze onderdelen niet op de factuur zijn vermeld, dan zal de factuur niet in behandeling worden genomen.

E-facturering

Facturen komen voor in veel verschillende varianten. Van eenvoudige facturen voor producten en diensten tot complexere vormen. Een e-factuur is een gestructureerd, digitaal bestand (maar geen pdf) waarbij alle gegevens altijd op een vaste plek in het bestand staan en hun eigen betekenis hebben.

Een e-factuur is een verzamelnaam voor digitale factuurbestanden en kent een vaste structuur (verwerkingsformaat). Voorbeelden van deze vaste structuren zijn: XML en UBL. Deze structuren zorgen ervoor dat de factuur op een automatische manier uitgewisseld kan worden tussen verschillende systemen. De provincie Noord-Holland kan uw e-factuur in deze beide structuren verwerken.

Wat zijn de eisen voor een e-factuur?

Een e-factuur dient aan dezelfde wettelijke eisen te voldoen als een 'gewone' factuur. Aan welke eisen moeten facturen voldoen voor uw btw-administratie? (belastingdienst.nl)

Toelichting 3 specifieke velden:

- In het veld "Referentie/Ordernummer" alleen de 10 cijfers van uw opdrachtnummer beginnend met 1200.... vermelden en geen andere leestekens of omschrijvingen.
- In het veld "Factuuromschrijving" geef hier de algemene omschrijving van uw factuur.
- Bij "Artikelen": geef hier in het veld "omschrijving" een korte omschrijving van de geleverde dienst of goederen.

Elke factuur die niet voldoet aan deze standaard factuureisen zal aan u worden geretourneerd en niet door de provincie worden verwerkt en betaald.

Belangrijk: Laat u goed informeren door uw Opdrachtgever over het opdrachtnummer. Het vermelden van een onjuist opdrachtnummer (bijvoorbeeld met tekst, spatie, punten) kan leiden tot het niet kunnen verwerken van uw e-factuur.

6.6 Risicoregeling

1. De in de Staat opgenomen aannemingsprijzen per eenheid en de vaste vergoeding zijn vast gedurende het eerste strooiseizoen. Met ingang van het tweede strooiseizoen worden deze prijzen jaarlijks achteraf aangepast overeenkomstig de Risicoregeling GWW 1995, op basis van de door de Raadscommissie Risicoregeling GWW (CROW) vastgestelde indexcijfers (CBS-bron) met peildatum januari. De aanpassing wordt in één keer verrekend na afloop van het betreffende strooiseizoen.
2. Ingeval de opdracht datum later tot stand komt dan normaliter verwacht (bijv. door een kort geding of besteksaanpassing vóór opdracht), komen partijen vóór het sluiten van de opdracht de consequenties m.b.t. de risicoregeling evenwichtig overeen. De Aannemer meldt hiertoe alle relevante prijsontwikkelingen tussen de dag van aanbesteding en de te voorziene opdracht datum. In een dergelijk geval geldt als prijspeildatum de dag van opdrachtverlening.
3. Voor de berekening wordt de volgende formule gehanteerd (Risicoregeling GWW 1995):

$$A' = Ap + ((Ln - La) / La) \times Lb \times Ap$$

Waarbij:

A' = de aangepaste Aannemersprijs per eenheid/keer (voor VV: per seizoen) voor de posten VV t/m 2.6 in de Staat;

Ap = de oorspronkelijke Aannemersprijs per eenheid/keer (voor VV: per seizoen) zoals vastgesteld bij gunning;

Ln = het definitieve indexcijfer van de betreffende productgroep, januari van het jaar waarover wordt verrekend;

La = het definitieve indexcijfer van de betreffende productgroep, januari van het aanbestedingsjaar;

Lb = het vaste kostenbestanddeel (%) per productgroep zoals in lid 4.

Uitsluitend de in 6.6.4 vermelde productgroepen en percentages komen voor verrekening in aanmerking. Voor Ln en La worden de door de Raadscommissie Risicoregeling GWW (CROW) vastgestelde indexgroepen gehanteerd.

Uitwerking (expliciet per productgroep) werkt als volgt:

a) Bereken per productgroep het correctiebedrag:

$$\Delta A(PG00) = ((Ln(PG00) - La(PG00)) / La(PG00)) \times Lb(PG00) \times Ap$$

$$\Delta A(PG01) = ((Ln(PG01) - La(PG01)) / La(PG01)) \times Lb(PG01) \times Ap$$

b) Aangepaste prijs: $A' = Ap + \Delta A(PG00) + \Delta A(PG01)$

c) Indien een prijs geen brandstofcomponent bevat, geldt $Lb(PG01)=0\%$ (en vervalt $\Delta A(PG01)$ voor die prijs).

4. Gedurende het bestek gelden de volgende productgroepen en percentages:

- Productgroep 00 loonkosten $Lb = 60\%$;
- Productgroep 01 gasolie hoog accijnstarief $Lb = 12\%$;

Indien een prijs aantoonbaar geen brandstofcomponent bevat, geldt voor die prijs Productgroep 01 gasolie hoog accijnstarief $Lb = 0\%$;

5. De in lid 4 genoemde vaste kostenbestanddelen blijven ongewijzigd gedurende de gehele looptijd van het bestek, inclusief eventuele verlengingen.

6. De Directie UAV stelt, zodra de door de Raadscommissie Risicoregeling GWW (CROW) vastgestelde indexcijfers (peildatum januari) definitief zijn, doch uiterlijk binnen 30 kalenderdagen na afloop van het strooiseizoen, de verrekenberekening vast en zendt deze ter schriftelijke acceptatie aan de Aannemer. De Aannemer reageert binnen 10 werkdagen; bij uitblijven van gemotiveerd bezwaar wordt de berekening geacht te zijn geaccepteerd. Na acceptatie dient de Aannemer één (1) verzamelfactuur in voor het totale verrekenbedrag (of, bij negatieve uitkomst, een creditfactuur). Betaling vindt plaats binnen 30 kalenderdagen na ontvangst van de geaccepteerde verzamelfactuur.

7 Begrippen- en definitielijst

In de onderstaande tabel zijn de begrippen en definities benoemd, die gehanteerd worden in dit Contract. Het meervoud of een afgeleide van de definitie is gelijk aan de definitie in enkelvoud.

Naast de in de UAV 2025 Hoofdstuk I, § 1. Aanduidingen, begripsbepalingen opgenomen begrippen wordt aan de, in de contractdocumenten, met een hoofdletter gebezigde woorden door de Opdrachtgever en de Aannemer de volgende betekenis toegekend:

Begrip	Definitie
Aannemer	De partij die zich tegenover de opdrachtgever verbindt tot uitvoering van de Werkzaamheden.
Bestek	Het formele document met de technische en administratieve bepalingen waaraan de Werkzaamheden moeten voldoen.
Calamiteit	Een onverwachte gebeurtenis (zoals plotselinge gladheid) die directe actie vereist van de Aannemer.
Contract	Het geheel van contractdocumenten dat de rechtsverhouding tussen Opdrachtgever en Aannemer regelt. Het Contract bestaat uit onder meer de opdrachtbrief, het Bestek, de Inschrijvingsdocumenten en alle bijlagen bij deze documenten.
(De) Dienstverlening	De concrete uitvoering van de dienst gladheidsbestrijding binnen het overeengekomen areaal, zoals omschreven in het bestek.
Directie UAV	De vertegenwoordiger van de opdrachtgever belast met toezicht op en goedkeuring van het werk.
Gladheidscoördinator PNH	De functionaris(sen) namens de Provincie Noord-Holland (PNH) die verantwoordelijk is voor het besluit om een gladheidsbestrijdingsactie te starten. Deze persoon beoordeelt continu de toestand van het wegdek op basis van weerinformatie en meldsystemen, en geeft opdrachten tot actie aan de dienstdoende steunpuntcoördinator van de Aannemer. De gladheidscoördinator PNH onderhoudt communicatie met interne en externe betrokkenen, zoals de meldkamer van de politie en aanliggende wegbeheerders
Gladheidsseizoen	Periode die loopt van 1 oktober tot 1 mei van elk jaar.
Melding	Een kennisgeving van een situatie (zoals gladheid) die aanleiding geeft tot inzet.
Opdrachtgever	De provincie Noord-Holland, als partij die opdracht geeft tot uitvoering van de Werkzaamheden.
Strooiroede	Een aaneengesloten inzet waarbij vooraf vastgelegde routes worden behandeld met strooi materiaal.
Strooisnelheid	De snelheid van de tractie op het moment dat er gestrooid wordt.
Uitvoeringstermijn	De periode waarbinnen de Werkzaamheden moeten worden uitgevoerd.
Werkzaamheden	Het geheel van handelingen, activiteiten en leveringen dat de Aannemer uitvoert op basis van het bestek en het Contract.