

Bijlage 6 – Programma van Eisen

Eisen bij de uitvoering

1. Het uitvoeren van werkzaamheden vindt plaats op werkdagen tussen 07:30 uur en 17:00 uur. Het uitvoeren van werkzaamheden buiten de genoemde tijden en dagen is alleen toegestaan na overleg met en na schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.
2. Voorafgaande aan de werkzaamheden op begraafplaatsen neemt de opdrachtnemer contact op met de beheerder van de begraafplaats om te informeren of er plechtigheden zijn gepland. De beheerder weet ca. 3-5 dagen van tevoren wanneer er een uitvaart is. Voor 9.00 uur vinden er alleen in uitzonderlijke situaties uitvaarten plaats. De opdrachtnemer stelt zijn medewerkers tijdig op de hoogte van eventuele plechtigheden. De contactgegevens van de beheerder worden door de Opdrachtgever beschikbaar gesteld aan de Opdrachtnemer.
3. Vanaf 1 uur voor aanvang van een plechtigheid worden alle werkzaamheden met betrekking tot deze overeenkomst gestaakt tot nader order van de beheerder van de betreffende begraafplaats. De tijdelijke stilstand bedraagt telkens ca. drie uur per plechtigheid. Wachtkosten ten gevolge van het niet kunnen uitvoeren van werkzaamheden op begraafplaatsen geven geen recht op verrekening.
4. Bij uitvoering van de werkzaamheden wordt in zijn algemeenheid de rust en stilte zoveel mogelijk in stand gehouden.
5. Al het motorisch gereedschap dat ingezet wordt bij de werkzaamheden is elektrisch uitgevoerd. In overleg met de directievoerder mag hier in het bladseizoen van worden afgeweken.
6. Werknemers houden zich tijdens een plechtigheid afzijdig en gedragen zich bijzonder correct volgens de regels van de begraafplaatsverordening en de aanwijzingen van de beheerder.
7. U dient bij de uit te voeren werkzaamheden rekening te houden met de aanwezigheid van publiek en werkende medewerkers van de gemeente Ridderkerk.
8. Op zaterdag en zon- en feestdagen mag er niet worden gewerkt.
9. U dient vóór iedere maaibeurt contact op te nemen met de beheerder van de begraafplaatsen. Dit om de volgorde van maaien af te stemmen met de op die dag geplande begrafenissen.
10. De gazons dienen gemaaid te worden met een 3-delige kooimaaier met een maximale breedte van 2.30 m. Voor de smalle stroken moet een 1-delige kooimaaier met een maximale breedte van 0.90 m. worden gebruikt. Op de gazons waar het niet mogelijk is om met een kooimaaier te maaien moet een elektrische zero-turn maaier ingezet worden.
11. De maaihogte waarop gemaaid moet worden is 3,0 tot 3,5 cm. Er mogen geen hoogteverschillen tussen de verschillende kooien voorkomen.
12. Het kan voorkomen dat een maaibeurt door weersomstandigheden (op aangeven van de beheerder) wordt verschoven of zelfs wordt afgezegd. Als voorbeeld geldt veel regen of extreme droogte.
13. Indien gedenktekens toch vervuild raken met maaisel, moet dit direct worden verwijderd.
14. De onkruidbestrijding in de halfheesters, heesterrozen, heesters extensief en normaal, haagvoeten moet op basis van frequentie worden uitgevoerd. De vakken moeten 100% zijn geschoffeld en moeten 100% worden uitgeruimd, zodat beeldkwaliteit A+ ??bereikt wordt (CROW Kwaliteitscatalogus openbare ruimte 2018).
15. Het vrijgekomen schoffeldvuil van de begraafplaats Vredehof verzamelen en vervoeren naar een inrichting met een door het bevoegd gezag verleende omgevingsvergunning Acceptatiekosten voor rekening van de aannemer.
16. De hagen worden tweemaal per jaar geknipt. Vrijgekomen materiaal verzamelen en vervoeren naar een inrichting met een door het bevoegd gezag verleende omgevingsvergunning Acceptatiekosten voor rekening van de aannemer.

Eisen arbeidsomstandigheden en veiligheid

17. U moet alle ongevallen, agressie en geweld, zowel van eigen personeel als van derden, zo spoedig mogelijk aan de opdrachtgever melden onder vermelding van tijdstippen en omstandigheden.
18. Het is niet toegestaan materieel/materiaal zodanig te plaatsen dat begrafenissen worden gehinderd.
19. Werknemers mogen tijdens pauze/schafuren zich niet op de graven bevinden.
20. Er kan gebruik gemaakt worden van de openbare toilet op de begraafplaats Vredehof.

Eisen milieu en bij schade

21. De opdrachtnemer moet altijd voorkomen dat bij de uitvoering van de werkzaamheden schade veroorzaakt wordt aan grafmonumenten, andere aanwezige objecten, verhardingen en beplantingen.
22. Vrijgekomen materiaal verzamelen en vervoeren naar een inrichting met een door het bevoegd gezag verleende omgevingsvergunning Acceptatiekosten voor rekening van de aannemer.

Eisen aan personeel / in te zetten medewerkers

23. U beschikt over voldoende gekwalificeerd personeel en materieel om aan alle voorwaarden omtrent het onderhoud en bijhorende werkzaamheden te voldoen.
24. Uw personeel dient op de hoogte te zijn van de relevante wet-, regelgeving en (branche)voorschriften.
25. Uw personeel beschikt over een VCA-certificaat of gelijkwaardig certificaat.
26. Uw personeel:
 - Is correct gekleed en draagt goed functionerende veiligheidskleding en persoonlijke beschermingsmiddelen.
 - Spreekt en beheerst schriftelijk de Nederlandse taal.
 - Staat nabestaanden en bezoekers correct te woord en verwijzen deze door naar de beheerder.
 - Volgt Aanwijzingen van de opdrachtgever met betrekking tot de hierboven beschreven opsomming direct op.
27. Opdrachtgever is gerechtigd om ingezet personeel, dat in de praktijk onvoldoende blijkt te functioneren, te laten vervangen.
28. U heeft als werkgever / hoofdaannemer de zorgverplichting voor de door u bij de gemeente Ridderkerk in te zetten arbeidskrachten. U draagt zorg voor:
 - Registratie en controle van de gegevens.

U beschikt over de relevante gegevens van iedere in te zetten medewerker. Dit zijn in ieder geval persoonlijke gegevens, opleiding en arbeidsverleden. U controleert de originele diploma's en laat de medewerker bij in-dienst-treden een geldig legitimatiebewijs overleggen (en in geval van een vreemdeling laat u ook een geldige tewerkstellingsvergunning overleggen). De door de medewerker opgegeven referenties worden op juistheid gecontroleerd.

 - Controle naleving wetsbepalingen

U draagt er zorg voor dat de voorwaarden resp. de formaliteiten krachtens de Wet Arbeid Vreemdelingen en de Wet op de Identificatieplicht zijn vervuld voordat een medewerker zijn werk bij de gemeenten aanvangt.

U informeert de medewerker, voordat hij/zij de werkzaamheden aanvangt, over de beroepskwalificaties. Waar nodig wordt schriftelijk informatie verstrekt of instructie gegeven (bijvoorbeeld i.v.m. veiligheid / ARBO wet)

Uiteraard zorgt u voor de wettelijke inhoudingen van fiscale lasten en sociale premies en afdracht hiervan aan de relevante instanties.

Communicatie-, overleg- en rapportage-eisen

29. Uw inschrijving bevat de namen en e-mailadressen van de personen die optreden als contactpersoon en diens plaatsvervanger.
30. Indien er wijzigingen zijn in de naam of contactgegevens van uw bedrijf of de contactpersonen voor de aanbestedende dienst, dan geeft u dit direct door aan de contactpersoon van de aanbestedende dienst.

Facturatie en betaling

31. U factureert per maand de door beheerder goedgekeurde werkstaten.
32. U adresseert de facturen aan de onderstaande factuuradressen:
 - Gemeente Ridderkerk
Postbus 271
Team Begraafplaatsen
T.a.v. de heer Proost
Route Nummer: RK4009
2980 AG Ridderkerk
crediteuren@ridderkerk.nl
33. Op elke factuur vermeldt u:
 - Uw factuurnummer;
 - Factuurdatum;
 - Het routenummer;
 - Een omschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden;
 - De begraafplaats waar de werkzaamheden zijn uitgevoerd;
 - Het nummer van de Kamer van Koophandel van uw onderneming,
 - Uw bankrekeningnummer;
 - Het btw-nummer van uw onderneming;
 - Indien van toepassing SWIFT/BIC en IBAN-code.
34. Betaling zal plaatsvinden binnen dertig (30) dagen nadat de factuur is ontvangen.
35. In geval van een creditfactuur vermeldt u het factuurnummer en het routenummer van de corresponderende debet factuur.
36. Facturen die niet aan de gestelde eisen voldoen zullen niet door de aanbestedende dienst in behandeling genomen worden.