

BIJLAGE 6 PROGRAMMA VAN EISEN

WERKKLEDING & PBM'S

2020-050
25 MEI 2020



© Copyright 2020, Euro Management Consultants B.V

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Euro Management Consultants B.V

INHOUDSOPGAVE

Pagina

1.	Assortiment en producteisen	3
1.1	Werkkleding en schoeisel	3
1.2	PBM's	5
2.	Levering	5
3.	Logistiek en uitvoering	7
4.	Digitale bestel-, registratie- en beheersysteem	7
5.	Algemene kwaliteitseisen	8
6.	Milieu	8
7.	ILO basishnormen	9
8.	Boete, nakoming en ontbinding	9
9.	Kwaliteitsmeetsysteem	9
10.	Communicatie en rapportage	9
11.	Accountmanagement	10
12.	Overige verplichtingen	10
13.	Controle	10
14.	Klachtenregeling	11
15.	Financieel	11
15.1	Prijzen	11
15.2	Facturering	12
15.3	Betalingsvoorwaarden	12

1. Assortiment en producteisen

Door Inschrijver wordt haar volledig assortiment van Werkkleding & PBM's geleverd, waarbij minimaal het kernassortiment Werkkleding & PBM's is opgenomen met de minimale kwaliteitseisen en normeringen, zie Bijlage 3. Het kernassortiment kan in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst worden aangepast. Artikelen kunnen aan het kernassortiment worden toegevoegd en afgevoerd.

De Werkkleding & PBM's voldoen aan de Arbowetgeving.

Opdrachtnemer is niet gerechtigd het vastgestelde kernassortiment te wijzigen tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst, behoudens uitzonderingen dat bijvoorbeeld een artikel niet meer leverbaar is. Partijen kunnen het vastgestelde assortiment op grond van deze voorstellen wijzigen, mits dit voor Opdrachtgever financieel voordeel biedt en overleg plaatsvindt met Opdrachtgever.

Opdrachtnemer biedt bij artikelmutaties een alternatief aan dat wat kwaliteit en prijs betreft vergelijkbaar is met het oorspronkelijke artikel. De Opdrachtgever wordt voor de doorvoering van de wijziging geïnformeerd en Opdrachtnemer biedt, indien noodzakelijk, hiervoor kosteloos passessies aan.

Opdrachtnemer is verplicht om gedurende de contractperiode artikelen aan te bieden, die prijstechnisch en kwalitatief een interessant alternatief kunnen zijn voor een van de artikelen uit het vastgestelde assortiment.

Van het kernassortiment wordt door de Opdrachtnemer een catalogus samengesteld met vermelding van artikelnummers, kwaliteitsomschrijving, afbeeldingen en netto prijzen.

1.1 Werkkleding en schoeisel

De kwaliteit van de aangeboden Werkkleding en schoeisel is minimaal gelijk aan de in Bijlage 3 aangegeven artikelen.

Er maken circa 500 medewerkers gebruik van het assortiment in de Groenvoorziening.

Er maken circa 500 medewerkers gebruik van het assortiment in de Industriële activiteiten.

Er maken circa 250 medewerkers gebruik van het assortiment in bij de Business Post. De Werkkleding en schoeisel is buiten de kleding van Business Post en PostNL.

De Werkkleding is van professionele kwaliteit en voldoet minimaal aan de gebruikelijke eisen van functionaliteit, deugdelijkheid, veiligheid, doelmatigheid en afwerking. Indien de Werkkleding hier niet aan voldoet, dan wordt deze op aangeven van de Opdrachtgever vervangen door een alternatief artikel tegen dezelfde prijs.

De Werkkleding en schoeisel, alsmede de geborduurde en bedrukte logo's, zijn vervaardigd van duurzame, slijtvaste materialen, waarbij er rekening is gehouden met de gebruikte stoffen, zodat kleurvastheid, vormvastheid, krimpvrijheid en kreukvrijheid zijn geborgd.

De Werkkleding is bestand tegen:

- herhaaldelijk wassen;
- weersinvloeden;
- bloeden en droog- en natte wrijftechtheid;
- pilling.

De Werkkleding voldoet aan de volgende eisen:

- accessoires zoals ritsen, knopen en pushbuttons hebben een even lange levensduur als het artikel;
- Werkkleding is geschikt voor thuiswassen;
- beschermende kleding is beschikbaar in meerdere courante kleurstellingen en in kleurcombinaties met fluor bij EN 20741 normering;
- breisels zijn gelijkmatig en vertonen geen onregelmatigheden;
- weefsel is gelijkmatig en vrij van weeffouten;
- is UV-straling bestendig;
- kan tekenwerend zijn.

De stiksels in de Werkkleding:

- mogen geen onregelmatigheden vertonen en moeten stevig zijn en bestand tegen scheuren of loslaten;
- mogen na het wassen niet trekken of vervormen wegens krimp;
- mogen geen irritatie geven;
- mogen in kleur niet afwijken van de kleur van de stof;
- zijn duurzaam.

Opdrachtnemer voorziet de Werkkleding van logo's middels borduren of bedrukken, op aanvraag van Opdrachtgever. In Bijlage 7 en 8 zijn de voorlopige specificaties van de huidige logo's van de WVS-groep vastgelegd. Voor ondertekening van de Raamovereenkomst zullen de definitieve specificaties aan Opdrachtnemer worden overlegd.

Opdrachtnemer heeft een minimale voorraad van 100 stuks voor de logo's WVS wit, WVS zwart en Business Post.

Het betreft de logo's:

- Logo WVS wit
- Logo WVS zwart
- Logo gemeente Woensdrecht
- Borstlogo / Ruglogo WVS Business Post
- Borstlogo WVS Flying Team

De logo's worden kosteloos geleverd. Enkel voor het aanbrengen van de logo's door borduren of bedrukken mogen kosten doorberekend worden. De geborduurde en bedrukte logo's hebben een minstens even lange levensduur als de Werkkleding waarop het logo is aangebracht.

Het is niet toegestaan gebruik te maken van PVC in de Werkkleding en de Werkkleding is vrij van schadelijke of gezondheidsbedreigende stoffen.

Opdrachtnemer voert voor haar assortiment in haar algemeenheid de matenreeksen:

Werkkleding XS tm 7XL (lengtematen 47 tm 61)

Veiligheidskleding	XS tm 7XL (lengtematen 47 tm 61)
Representatieve kleding	XS tm 7XL (lengtematen 47 tm 61)
Spijkerbroeken	lengtematen 30 tm 38 en breedtemaat 28 tm 46
Werklaarzen	maat 35 tm 52
Zaaglaarzen	maat 35 tm 52
Werkschoenen	maat 35 tm 52
Handschoenen	XS tm XL

Voor dameskleding geldt de matenreeks XS tm 6XL (lengtematen 30 tm 50)

Orthopedisch schoeisel behoort niet tot het assortiment van Opdrachtnemer.

Levering geschiedt via een derde leverancier. Facturatie en beheer geschiedt via Opdrachtnemer.

Voor spijkerbroeken geldt: Lengtemaat: 30 tm 36; Breedtemaat: 28 tm 46.

De hoeveelheden schadelijke stoffen in de veiligheidskleding (zaag) overschrijden niet de limietwaarden zoals opgenomen in het Öko-Tex 100-label of vergelijkbaar.

Opdrachtnemer dient verschillende breedte leesten te kunnen aanbieden (D, XD, XXD, 10, 11, 13 en 14 of vergelijkbaar).

Opdrachtnemer verzorgt voor aanvang van de opdracht en daarna maandelijks kosteloos op verzoek van Opdrachtgever, op een door Opdrachtgever te bepalen locatie, passessies voor Werkkleding en schoeisel.

1.2 PBM's

De kwaliteit van de aangeboden PBM's is minimaal gelijk aan de in Bijlage 3 aangegeven PBM's.

Alle PBM's die Opdrachtnemer levert aan de Opdrachtgever zijn geschikt voor langdurig en intensief gebruik in een professionele omgeving en beschikken over een constante kwaliteit.

Alle door Opdrachtnemer aangeboden artikelen voldoen aan de Warenwet.

Opdrachtnemer garandeert gedurende de Raamovereenkomst dat afgenomen PBM's minimaal voldoen aan alle specificaties, normeringseisen en additionele beschermingseisen en aan de laatst geldende normen als ISO, CE, NEN die gelden voor de werkzaamheden waar de PBM's bij Opdrachtgever voor bestemd zijn.

2. Levering

De levering van de artikelen geschiedt binnen 10 werkdagen na ontvangst van de order door Opdrachtnemer, met een leveringszekerheid van 95% op de door Opdrachtgever aangegeven adressen.

Indien de te leveren artikelen tevens van een logo dienen te worden voorzien, geldt eveneens een maximale levertijd van 10 werkdagen, met een leveringszekerheid van 95%.

Retouren worden met de eerstvolgende levering teruggegeven aan Opdrachtnemer.

Opdrachtnemer dient de continuïteit van de levering van het kernassortiment te waarborgen. Indien de Opdrachtnemer noodzakelijkerwijs wijzigingen doorvoert met betrekking tot het kernassortiment dan zal de Opdrachtnemer de Opdrachtgever hierover minimaal twee maanden van te voren informeren. Als de wijziging tot een financieel nadeel leidt voor de Opdrachtgever dan wordt in onderling overleg de hoogte van de financiële compensatie vastgesteld die Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever verschuldigd is.

Maatwerk (foncé) en niet gangbare Werkkleding & PBM's worden met een leveringszekerheid van 95% geleverd binnen 30 werkdagen na bestelling. Ongeveer 5% van de medewerkers heeft te maken met maatwerk. De kosten voor verstellen kunnen apart in rekening worden gebracht. De kosten worden in onderling overleg vastgesteld.

Op alle documenten dient een geldig nummer en contract- en (afroep)ordernummer van Opdrachtgever vermeld te worden. Onder documenten worden verstaan: bevestigingen, pakbonnen en facturen.

Indien door de Opdrachtgever gewenst, geschiedt de levering op naam of personeelsnummer van de medewerker, waarbij een bestelling bestaande uit meerdere artikelen, bestemd voor dezelfde medewerker, in één zending wordt afgeleverd. De Opdrachtgever levert de gewenste gegevens aan om dit te kunnen uitvoeren.

Op alle documenten dienen tenslotte de volgende personele gegevens vermeld te worden:
Per orderregel en artikel dient het personeelsnummer en naam vermeld te worden.

Opdrachtgever geeft de afleveradressen aan. De op te geven adressen zijn bereikbaar binnen kantoortijden (maandag tot en met vrijdag 08.00 – 16.00 uur) en bevoegde personen zijn aanwezig om de goederen in ontvangst te nemen.

De huidige 4 afleveradressen zijn:

Bosstraat 81
4704 RL Roosendaal

Vaartveld 12
4704 SE Roosendaal

Ravelstraat 145
4614 XG Bergen op Zoom

Munnikenheiweg 46
4879 NG Etten-Leur

Opdrachtnemer kan zich, naast de eigen bekwaamheid, uitsluitend beroepen op de bekwaamheden van een derde, indien en voor zover de Opdrachtnemer aantoont dat deze derde zich onvoorwaardelijk jegens de Opdrachtnemer heeft verbonden om de, voor de uitvoering van de opdracht benodigde middelen (in de ruimste zin van het woord, daaronder mede te verstaan: kennis, menskracht en materieel) in te zetten. De betreffende derde dient bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig te worden ingezet.

3. Logistiek en uitvoering

Opdrachtnemer is verantwoordelijk en zorgt voor de uitvoering van het logistieke proces van de Werkkleding & PBM's, zoals aangegeven in het plan van aanpak, en dat verder in overleg met de Opdrachtgever wordt opgesteld.

Het gehele proces van, maatvoering, passeries en passessies, voorraad houden, levering, retouren en facturering wordt door Opdrachtnemer kosteloos uitgevoerd. De passessie wordt eenmaal per maand op de bovengenoemde afleveradressen van Opdrachtgever in de regio Roosendaal verzorgd door kundige medewerkers van Opdrachtnemer.

Opdrachtnemer voert een matenrange conform NEN EN 13402-3:2011 en NEN EN ISO 20345:2011. Een overzicht van de gehanteerde maataanduiding inclusief opgave van intervallen en bereik dient overlegd te worden. De maten worden in het digitale bestelsysteem vastgelegd.

Alle werkkleding is voorzien van een duidelijke etikettering waarop de samenstelling, was- en onderhoudsinstructie en maataanduiding staan vermeld, een en ander conform de Warenwet Textielartikelenbesluit, textielbenamingen. De wassymbolen zijn conform Etitex uit België. De veiligheidskleding zijn geëtiketteerd conform de vastgelegde normeringen.

Op verzoek van de Opdrachtgever voorziet Opdrachtnemer de Werkkleding van logo's. De logo's zijn separaat bijgevoegd.

De afmetingen van de logo's voldoen aan de gestelde fiscale eisen.

Directe en indirecte kosten ten gevolge van eventuele claims, vorderingen of navorderingen van de door de fiscus niet geaccepteerde afmetingen, ontwerpen of andere criteria, kunnen niet worden verhaald op de Opdrachtnemer, maar deze vallen onder de verantwoordelijkheid van de Opdrachtgever.

De opmaak van de logo's wordt door de Opdrachtgever aan Opdrachtnemer aangeleverd.

De kosten voor het aanbrengen van het logo worden door de Opdrachtnemer afzonderlijk in rekening gebracht.

Opdrachtnemer kan orthopedische aanpassingen aan schoeisel uitvoeren volgens het keurmerk EN-20345.

4. Digitale bestel-, registratie- en beheersysteem

De bestellingen kunnen online via een portal middels afroep- en inkooporders plaatsvinden.

Opdrachtnemer maakt gebruik van een internetapplicatie met een volledig geautomatiseerd digitaal bestel-, registratie- en beheersysteem, waarbij de ingestuurde inkooporders binnen twee werkdagen automatisch worden bevestigd met vermelding van aantal, prijs en levertijd. Het digitale bestel-, registratie- en beheersysteem is vanaf meerdere locaties door meerdere 'bestellers' van de Opdrachtgever tegelijkertijd toegankelijk.

Het digitale bestel-, registratie- en beheersysteem van Opdrachtnemer is vanaf 1 januari 2021 systeem compatible met AFAS middels een OCI-koppeling.

Voor de Groenvoorziening, Industriële activiteiten en Business Post van WVS-groep wordt separaat een lijst samengesteld van artikelen met netto-prijzen die besteld mogen worden. Opdrachtgever levert een overzicht van het kernassortiment aan dat door de Groenvoorziening, door de industriële activiteiten en Business Post besteld mag worden.

Alleen deze geselecteerde Werkkleding & PBM's per divisie uit Het kernassortiment mogen in bestelling genomen worden.

Indien Werkkleding & PBM's buiten Het kernassortiment dient te worden besteld dan is hiervoor toestemming vereist van de afdeling inkoop van Opdrachtgever.

Bestellingen en retouren kunnen via het digitale bestel-, registratie- en beheersysteem doorgegeven worden waarbij de bestel en retourformulieren afgedrukt kunnen worden.

5. Algemene kwaliteitseisen

Inschrijver garandeert dat de artikelen voldoen aan de geldende en vereiste markering CE voor veiligheid en comfort.

De beschermende kleding voldoet aan de EN-20741 normering.

De veiligheidsschoenen voldoen aan de EN-20345 normering.

Opdrachtnemer hanteert de garantiebepalingen en garantietermijnen van de fabrikant.

Bij ontvangst van de artikelen wordt gecontroleerd op de volgende onderdelen:

- of het geleverd artikel conform de bestel- en pakbon is;
- de hoeveelheid ontvangen artikelen in aantal, gelijk is aan de bestelbon en de pakbon;
- de verpakking conform voorschrift onbeschadigd is;
- de pakbon op de buitenkant van de verpakking is aangebracht;
- datum van levering.

NB: Afwijkingen worden vermeld op de pakbon en niet geaccepteerd, tenzij Opdrachtgever er voor kiest de artikelen ondanks de afwijking toch te accepteren.

6. Milieu

Het gebruik van milieubelastende materialen en -verpakkingen wordt zoveel mogelijk beperkt. Alle noodzakelijke verpakkingen zijn milieuvriendelijk en recyclebaar. Inschrijver conformeert zich aan het Besluit beheer verpakkingen 2014, geldend vanaf 1 januari 2016.

Opdrachtnemer neemt kosteloos oude en versleten Werkkleding en schoeisel retour en draagt vervolgens zorg voor een duurzame en verantwoorde afvoer met respect voor milieu. Afgevoerde Werkkleding komt niet opnieuw in omloop.

7. ILO basisnormen

Opdrachtnemer hanteert de ILO basisnormen voor de fabricage of inkoop van haar werkkleding en schoeisel. De International Labour Organization (ILO) heeft een aantal basisnormen (conventies) op het gebied van arbeidsomstandigheden. Aan deze normen wordt het gedrag van ondernemingen getoetst. Het gaat met name over het recht op organisatie en collectieve onderhandeling, en het recht op bescherming tegen kinderarbeid, dwangarbeid en discriminatie. Ook zijn er normen voor werktijden, beloning en arbeidscontract.

8. Boete, nakoming en ontbinding

Opdrachtgever heeft het recht elders artikelen aan te schaffen indien:

- Opdrachtnemer de bestelde artikelen niet of niet tijdig kan leveren en er geen overeenstemming is bereikt over een mogelijk alternatief;
- niet aan de gestelde servicegraad wordt voldaan.

Bij afwijkingen in de overeengekomen afspraken, die langer dan 20 werkdagen voortduren, heeft Opdrachtgever het recht de Raamovereenkomst onmiddellijk op te zeggen, onverminderd het recht om aanspraak te maken op schadevergoeding, conform paragraaf 9.

9. Kwaliteitsmeetsysteem

Periodiek zal de performance van de Opdrachtnemer worden gemeten. Deze meting heeft betrekking op:

- de leverbetrouwbaarheid;
- de kwaliteit van de artikelen;
- de opvolging van klachten;
- aanleveren maandelijkse rapportage.

Bovenstaande aandachtspunten maken deel uit van het periodieke overleg tussen Partijen.

Indien Opdrachtnemer tekortschiet in haar dienstverlening zal een malus in rekening worden gebracht van 1% van de gerealiseerde jaaromzet over het leveringsjaar van Opdrachtgever.

Deze malus kan slechts éénmaal per jaar worden opgelegd.

De malus wordt opgelegd indien Opdrachtnemer een leverbetrouwbaarheid (juistheid en tijdigheid) lager dan 95% op regelniveau scoort, gemiddeld gemeten over een geheel jaar.

10. Communicatie en rapportage

Opdrachtnemer evalueert minimaal tweemaal per jaar kosteloos op strategisch niveau de dienstverlening met Opdrachtgever. Hierbij worden de laatste ontwikkelingen op het gebied van veiligheid, bruikbaarheid en toepasbaarheid en de dienstverlening besproken en vindt besluitvorming plaats. Bij problemen die verband

houden met de uitvoering van de Raamovereenkomst laat Opdrachtgever zich vertegenwoordigen door de Projectorganisatie.

Opdrachtnemer zorgt voor de Opdrachtgever voor een vast aanspreekpunt (niveau accountmanager). Met deze contactpersoon zal eenmaal per kwartaal de dienstverlening worden geëvalueerd.

Maandelijks wordt aan de Opdrachtgever en de Projectorganisatie digitaal de rapportage aangeleverd. Deze bevat minimaal:

- totaal verbruik;
- totaal verbruik/volledigheid per artikel(groep);
- manco's;
- aantallen onjuiste leveringen (in soort en aantallen) en naleveringen;
- gemelde klachten;
- assortimentsadvies;
- gerealiseerde levertijden.

11. Accountmanagement

Opdrachtnemer benoemt voor de Opdrachtgever een vaste accountmanager en een vaste medewerker verkoopbinnendienst en voor beide medewerkers een vaste vervanger.

De accountmanager, de medewerker verkoopbinnendienst en de vaste vervangers zijn op de hoogte van de in de Raamovereenkomst vastgelegde voorwaarden.

De accountmanager en zijn vaste vervanger beschikken over voldoende senioriteit en communicatieve vaardigheden en hebben een brede productkennis.

De betrokken accountmanager, medewerker verkoopbinnendienst en vaste vervangers beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift en zijn rechtstreeks telefonisch bereikbaar.

Opdrachtnemer heeft een klantenservice die op werkdagen tussen 08.00 uur en 17.00 uur telefonisch bereikbaar is.

12. Overige verplichtingen

Opdrachtnemer garandeert dat hij en de eventueel door hem ingeschakelde derden voldoen en blijven voldoen aan alle wettelijke bepalingen en voorschriften, en beschikken en blijven beschikken over alle vereiste vergunningen, beschikkingen en verklaringen, ten aanzien van de dienstverlening en ondernemerschap.

13. Controle

Post

Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd om de wijze van de uitvoering van deze Raamovereenkomst te controleren.

Opdrachtgever is gerechtigd alle mogelijke maatregelen te treffen die haar redelijk voorkomen. Eventuele kosten van de controles worden gedragen door Opdrachtgever, met uitzondering van de situatie waarin de Opdrachtnemer niet aan zijn verplichtingen blijkt te hebben voldaan. In dat geval worden de kosten gedragen door de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer is slechts tot vergoeding van kosten gehouden voor zover de kosten aantoonbaar en redelijkerwijs gemaakt zijn.

14. Klachtenregeling

Opdrachtnemer zorgt voor de ontvangst en registratie van alle klachten die schriftelijk, telefonisch of per e-mail zijn ingediend.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor:

- het in behandeling nemen van alle klachten;
- afhandeling van alle gemelde klachten binnen 5 werkdagen;
- voorkoming van herhaling van klachten;

Van ieder klacht wordt door Opdrachtnemer geregistreerd:

- naam van de klager;
- datum en tijd indiening klacht;
- afhandelingsdatum klacht;
- aard ingediende klacht;
- wijze en resultaat afhandeling klacht;
- wel of niet gegrondverklaring.

Per kwartaal vindt overleg plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de klachten en de door Opdrachtnemer te nemen/genomen maatregelen worden besproken en geëvalueerd. Dit om klachten in de toekomst te voorkomen. Indien nodig wordt de frequentie van dit overleg verhoogd.

15. Financieel

15.1 Prijzen

De prijzen voor de artikelen uit het kernassortiment blijven ongewijzigd gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, behoudens indexering. De prijzen zijn exclusief btw.

Artikelen uit het kernassortiment met afwijkende maten (groter of kleiner) hebben een meerprijs van 10%.

De door de Inschrijver bij de Inschrijving aangegeven prijzen worden jaarlijks, voor het eerst op 1 januari 2022 geïndexeerd op basis van CBS index Producentenprijsindex (PPI); afzet-, invoer-, verbruiksprijzen, 2010 = 100 categorie 1412 Werk- en bedrijfskleding, of een daarvoor in de plaats tredende index. Peildatum is het indexcijfer van september. (Jaarlijks wordt het indexcijfer van september vastgesteld en vergeleken met het indexcijfer van september van het vorige jaar. De mutatie betreft de indexatie).

Indien Opdrachtgever artikelen bestelt die niet zijn vermeld in het kernassortiment dan hanteert Opdrachtnemer marktconforme prijzen die in lijn liggen met de prijsstelling van de kernassortiment. Opdrachtgever is gerechtigd deze prijzen op marktconformiteit te controleren. Indien Opdrachtgever de prijzen als niet marktconform beoordeeld is zij gerechtigd artikelen buiten het kernassortiment bij een externe leverancier aan te schaffen. Indien Opdrachtgever herhaaldelijk constateert dat artikelen buiten het kernassortiment niet marktconform worden aangeboden heeft zij het recht de raamovereenkomst te ontbinden zonder opzegtermijn.

Enkel de kosten van borduren of bedrukken van de logo's worden in rekening gebracht.

Leveringen, deelleveringen en retouren geschieden franco huis.

Er worden geen overige kosten, zoals bijvoorbeeld administratie- of orderkosten, in rekening gebracht. Kosten die niet in de Inschrijving genoemd worden en niet verdisconteerd zijn in de aangeboden prijzen, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de dienstverlening zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

15.2 Facturering

De Opdrachtnemer factureert op basis van een verzamelfactuur voor 1) de Groenvoorziening, voor 2) de Industriële activiteiten en 3) de Business Post per maand. Hierbij wordt duidelijk de link met de inkooporder gelegd.

Alle facturen dienen naar het volgende adres verstuurd te worden: inkoopfacturen@wvs.nl ter attentie van:

WVS-groep
T.a.v. Crediteurenadministratie
Postbus 1130
4700 BC Roosendaal

15.3 Betalingsvoorwaarden

De betalingstermijn bedraagt 30 dagen na factuurdatum.

Overschrijding van (een) betalingstermijn(en) door de Opdrachtgever of niet-betaling door de Opdrachtgever van (een) factu(u)r(en) op grond van vermoede inhoudelijke onjuistheid van die factu(u)r(en) of van ondeugdelijkheid van de gefactureerde prestaties, geeft Opdrachtnemer niet het recht zijn prestaties op te schorten c.q. te beëindigen.

De Opdrachtgever geeft binnen de betaaltermijn van de factuur aan Opdrachtnemer aan indien de juistheid van de factuur in zijn geheel of gedeeltelijk wordt betwist. Alleen voor het betwiste gedeelte is de Opdrachtgever gerechtigd de betaling op te schorten. Het niet betwiste gedeelte van de factuur dient binnen de betaaltermijn te zijn voldaan. Het is Opdrachtnemer niet toegestaan creditnota's te verrekenen met debet nota's.

16. SROI

Opdrachtgever wenst met haar Opdrachtnemer te komen tot een samenwerking en wenst dit ook tot uitdrukking te brengen in reciprociteit.

Opdrachtnemer dient 3% van de aangeboden jaarlijkse contractsom jaarlijks aan diensten af te nemen van de Opdrachtgever als SROI.

De werkzaamheden van de medewerkers kunnen nadrukkelijk omvatten het, bij voorkeur voor langere periodes, inlenen van medewerkers van Opdrachtgever op basis van een detacheringsovereenkomst of het verstrekken van opdrachten voor uitvoering van werkzaamheden, bijvoorbeeld groenonderhoud, schoonmaak, post- service en dergelijke.

De inzet van de medewerkers geschiedt op basis van volledige dienstverlening of inhuur van diensten waarbij geen versnippering van uren op een dag plaatsvinden en het betreft geen nacht/weekend werk.

Voorbeelden van te detacheren medewerkers van Opdrachtgever met een indicatie van de detacheringuurtarieven zijn:

Chauffeur met klein rijbewijs	€ 15,- tot € 20,- per uur
Chauffeur met groot rijbewijs	€ 30,- per uur
Schoonmaak	€ 16,- tot € 20,- per uur
Productie	€ 12,- tot € 15,- per uur
Logistiek	€ 15,- tot € 20,- per uur
Receptie	€ 15,- tot € 20,- per uur
Overige werkzaamheden	€ 20,- tot € 25,- per uur

De concrete invulling van SROI wordt na Gunning in prestatieafspraken tussen Opdrachtnemer en de Opdrachtgever nader overeengekomen. De prestatieafspraken maken onlosmakelijk deel uit van de Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Partijen berekenen jaarlijks na afloop van het kalenderjaar het verschil tussen de in de Overeenkomst vast te leggen contractsom en de werkelijk door Opdrachtnemer afgenomen waarde aan SROI. Indien Opdrachtnemer gedurende een jaar niet de contractsom aan diensten, als SROI, afneemt bij de Opdrachtgever wordt dit gecrediteerd in het eerste kwartaal na afloop van het boekjaar.



Euro Management Consultants B.V.

Kluizerdijk 1d | 5554 XA Valkenswaard | 040 – 213 00 75 | info@euromanagementconsultants.nl