



EURO
MANAGEMENT
CONSULTANTS

Bijlage 9 Programma van Eisen

Europese Aanbesteding
Materieel met bedienend
personeel



© Copyright 2022, 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

Hoofdstuk 1	Materieel met bedienend personeel	3
Hoofdstuk 2	Planning	4
Hoofdstuk 3	Materieel	4
Hoofdstuk 4	Personeel Opdrachtnemer	4
Hoofdstuk 5	Veiligheid Milieu en Gezondheid	4
Hoofdstuk 6	Levering	5
Hoofdstuk 7	Rapportage	5
Hoofdstuk 8	Communicatie	5
Hoofdstuk 9	Evaluatie	5
Hoofdstuk 10	Klachtenregeling	6
Hoofdstuk 11	Overige verplichtingen	6
Hoofdstuk 12	Controle	6
Hoofdstuk 13	Financieel	7

1. Materieel met bedienend personeel

Opdrachtnemer levert op aanvraag onderstaande Materieel met bedienend personeel.

Perceel 1 (Tilburg Bi-OS en Tilburg Noord)

- Tractor met bladzuigwagen met bakinhoud van minimaal 7 m3
- Tractor met bladzuigwagen met bakinhoud van minimaal 11 m3

Perceel 2 (Tilburg West, Goirle, Hilvarenbeek)

- Tractor met bladzuigwagen met bakinhoud van minimaal 7 m3
- Tractor met bladzuigwagen met bakinhoud van minimaal 11 m3

Perceel 3 Veegwagen

- Veegwagen

Perceel 4 Overig materieel

- Cirkelmaaier 2-delig
- Hydraulische graafmachine met grondbak, 16 ton, wielkraan
- Hydraulische graafmachine met maaikorf van 4 meter
- Hydraulische graafmachine met maaikorf van 5,5 meter
- Hydraulische graafmachine met maaikorf van 7 meter
- Hydraulische graafmachine met sorteergrijper
- Loader, shovel 2,5 ton
- Minigraver 1,5 ton met grondbak / rups tot 1 ton
- Midigraver 3 tonner
- Midigraver 5 tonner
- Midigraver 5 tonner met sorteergrijper
- Midigraver 5 tonner met maaikorf van 3 meter
- Stobbenfrees
- Tractor tot 85 Pk
- Tractor met balenpers
- Tractor met doorzaaimachine, rij-afstand 5 cm
- Tractor met egalisatieraam, werkbreedte 2 meter
- Tractor met grondfrees, werkbreedte 1,80 meter of 2,50 meter
- Tractor met grondkar, 15 m3/25 ton
- Tractor met hakselwagen incl. versnipperaar (tot 35 cm diameter)
- Tractor met hark
- Tractor met houtversnipperaar, takdiameter tot 35 cm
- Tractor met kilverbak, 3 meter breed
- Tractor met kipwagen
- Tractor met klepelmaaier
- Tractor met klepelmaaier en -arm
- Tractor met klepelcombinatie, voorzijde 1,50 meter en achterzijde 1,80 meter
- Tractor met lelyfrees, overtopfrees, werkbreedte 1,70 meter
- Tractor met maaicombinatie
- Tractor met maaikorf van 4 meter
- Tractor met opraapwagen
- Tractor met rotorkoepel, werkbreedte 2 meter
- Tractor met vertidrain
- Tractor met waterton, 5.000 liter of 6.500 liter

- Tractor met zaai combinatie, met kopeg 1,50 meter breed / met kopeg 2 meter breed
- Tractor met zaaimachine (Brillion)
- Vrachtwagen met containerbak, minimaal Euro 5 6-30 m³ / 9,5-27,5 m³, max. 14 ton
- Vrachtwagen met kraan, minimaal Euro 5

2. Planning

De dienstverlening vindt op afroep gedurende het hele kalenderjaar plaats.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het beschikbaar hebben van voldoende capaciteit. Indien Opdrachtnemer zelf onvoldoende capaciteit heeft zorgt Opdrachtnemer voor inhuur van capaciteit via derden, waarbij de prijzen gelden zoals vastgelegd in de Raamovereenkomst.

3. Materieel

Opdrachtnemer volgt te allen tijde de gemeentelijke richtlijnen in het kader van milieu in de milieu zones van de Gemeenten.

Het in te zetten Materieel voldoet aan onderstaande eisen:

- het Materieel voldoet aan de eisen zoals die bij of krachtens toepasselijke wetgeving zijn of zullen worden gesteld;
- het Materieel voldoet aan de gestelde milieueisen van de gemeenten waar de Machines worden ingezet;
- het Materieel is gekeurd, waaronder VCA;
- het Materieel verkeert in technisch goede staat;
- het Materieel heeft een representatief uiterlijk.

Het vervoer van het Materieel geschiedt conform gestelde wetgeving.

4. Personeel Opdrachtnemer

Het door Opdrachtnemer in te zetten personeel voldoet aan onderstaande voorwaarden:

- de Opdracht wordt uitgevoerd door geschoold en gecertificeerd personeel, waardoor de garantie geboden wordt op een goede uitvoering en goede kwaliteit van de werkzaamheden;
- het personeel spreekt de Nederlandse taal voldoende om de werkzaamheden te kunnen uitvoeren;
- het personeel beschikt over een geldig bewijs voor het werken met het Materieel;
- het personeel is behulpzaam jegens derden;
- het personeel is in het bezit van het certificaat Basis Veiligheid VCA;
- het personeel is 'deugdelijk' geïnstrueerd over het op de juiste wijze bedienen van het Materieel.

5. Veiligheid en Gezondheid (V&G)

Opdrachtnemer volgt het door Opdrachtgever aan haar beschikbaar gestelde V&G plan per gemeente.

Voor aanvang van de Opdracht levert Opdrachtnemer het V&G plan waarin in is vastgelegd:

- omschrijving van de werkzaamheden;
- wat zijn de risico's;
- wat zijn de acties om deze risico's te voorkomen of te beperken;
- wie zijn de contactpersonen met telefoonnummers.

6. Levering

Levering van het gevraagde Materieel met bedienend personeel geschiedt in overleg binnen maximaal 3 werkdagen. Bij calamiteiten levert Opdrachtnemer binnen 24 uur.

7. Rapportage

Per jaar zal de Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever een rapportage zenden, minimaal 14 dagen voor het evaluatiegesprek, met daarin:

- overzicht verrichte dienstverlening (aantal uren, prijzen per eenheid en totaalomzet Materieel met bedienend personeel);
- voorstellen tot verbetering samenwerking en dienstverlening;
- kopieën meest recente betalingsbewijzen van de fiscus;
- overzicht klachten en klachtenafhandeling.

8. Communicatie

Opdrachtnemer benoemt op strategisch-, tactisch- en operationeel niveau één accountmanager die voor Opdrachtgever het centrale aanspreekpunt is, die de dienstverlening voor Opdrachtgever coördineert, die zorg draagt voor (toezicht op) naleving van de Raamovereenkomst door Opdrachtnemer en toezicht houdt op de kwaliteit van de totale dienstverlening van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer stelt tevens één vaste contactpersoon (en een vervanger) beschikbaar, die primair verantwoordelijk is voor de naleving en verdere invulling van de Raamovereenkomst en die hiervoor als eerste aanspreekpunt fungeert voor de betreffende Opdrachtgever. Deze contactpersoon (en vervanger) dient tijdens werkuren telefonisch en per e-mail bereikbaar te zijn en beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift.

Het personeel van Opdrachtnemer dient zich altijd te kunnen identificeren middels een geldig identificatiebewijs. Bij het niet voldoen hiervan is Opdrachtgever gerechtigd het betrokken personeelslid de toegang tot de locatie te ontfeggen en/of te (laten) verwijderen.

De communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vindt als volgt plaats:

Strategisch/ tactisch	Projectleider Groen Xtra	1x per halfjaar	Bijzonderheden naar aanleiding van de managementinformatie. Toekomstige ontwikkelingen in de organisatie Evaluatie Klachten
Operationeel	Uitvoerder	Maandelijks en indien nodig	Operationele zaken

9. Evaluatie

Opdrachtnemer evalueert minimaal eenmaal per jaar kosteloos de dienstverlening met Opdrachtgever. Hierbij wordt de uitvoering van de dienstverlening besproken, welke ontwikkelingen er zijn binnen de organisaties, de nakoming van overeengekomen afspraken etc. Tevens vindt besluitvorming plaats.

De gedurende evaluaties gemaakte afspraken tussen Partijen, zoals vastgelegd en overeengekomen in gespreksverslagen, worden door Opdrachtnemer opgesteld welke ter goedkeuring aan Opdrachtgever wordt verzonden, en hebben een bindend karakter, indien en voor zover deze afspraken niet strijdig zijn met afspraken in de

Raamovereenkomst of tenzij partijen expliciet hebben aangegeven dat zij zich niet willen binden dan wel de aard van de afspraken verkennend/informatief zijn en geen bindend karakter hebben.

10. 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 3 werkdagen;
- voorkoming van herhaling van klachten;

Van iedere klacht wordt door Opdrachtnemer geregistreerd:

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

Per jaar vindt overleg plaats tussen Partijen 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.

11. 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.

12. Controle

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.

13. Financieel

13.1 Prijs

De (uur)tarieven staan vast tot en met 31 december 2023. Voor de (uur)tarieven geldt een jaarlijkse indexering, voor het eerst op 1 januari 2024, op basis van het CBS indexcijfer Consumentenprijzen; prijsindex 2015=100, alle bestedingen, peildatum jaarmutatie.

Opdrachtnemer is gerechtigd indien Materieel met bedienend personeel van Opdrachtnemer voor een halve dag of minder worden ingezet om een half uur extra in rekening te brengen voor het aan- en afvoeren van het Materieel. Bij Materieel met bedienend personeel van meer dan een halve dag aaneensluitend kunnen geen kosten voor het aan- en afvoeren van het Materieel in rekening gebracht worden.

De vermelde prijzen, met twee decimalen achter de komma, zijn uitgedrukt in Euro's en de BTW-verleggingsregeling is van toepassing.

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, conform de gestelde eisen, zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

Er worden geen overige kosten in rekening gebracht.

Alle prijzen zijn op basis van prijspeil 2023 en exclusief btw.

13.2 Facturering

Opdrachtnemer stuurt maandelijks een pro-forma factuur aan Opdrachtgever t.a.v. de projectleider. Deze controleert de pro-forma factuur en bij accordering kan de Opdrachtnemer de definitieve factuur opmaken en indienen.

De definitieve facturen worden maandelijks, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld, verzonden aan dgdigitalefacturen@diamant-groep.nl.

De tenaamstelling van de facturen luidt:

Diamant-groep
T.a.v. Crediteurenadministratie
Postbus 5033
5004 EA Tilburg

Op de factuur vermeldt Opdrachtnemer ten minste de volgende informatie:

- de wettelijk verplichte factuurgegevens, zoals vermeld op www.belastingdienst.nl > zakelijk > btw > administratie bijhouden > facturen maken > wettelijk verplichte gegevens;
- de naam en het adres van Opdrachtgever;
- raamcontractnummer;
- projectnummer;
- volgnummer factuur;
- aantallen en prijzen per uur/stuk;
- geaccordeerde urenstaat/pro-forma factuur;
- totaal in rekening gebrachte bedrag;
- gedeelte bedrag naar G-rekening.

13.3 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.



Euro management consultants

**Kluizerdijk 1D
5554 XA Valkenswaard
+31 (0)40 213 00 75
info@euromanagementconsultants.nl**