



EURO
MANAGEMENT
CONSULTANTS

Bijlage 8

Programma van eisen

Knippen hagen





© Copyright 2023, 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	Algemeen	3
Hoofdstuk 2	Personeel	3
Hoofdstuk 3	Machines	4
Hoofdstuk 4	Digitaal werken en registreren	4
Hoofdstuk 5	Veiligheid Milieu en Gezondheid	5
Hoofdstuk 6	Klachten burgers	5
Hoofdstuk 7	Planning	5
Hoofdstuk 8	Communicatie	6
Hoofdstuk 9	Evaluatie	6
Hoofdstuk 10	Overige verplichtingen	6
Hoofdstuk 11	Controle	6
Hoofdstuk 12	Klachtenregeling	7
Hoofdstuk 13	Financieel	7

1 | Algemeen

Opdrachtnemer volgt de wettelijke- en CROW 2020 richtlijnen.

Er wordt altijd rekening gehouden met het verkeer en er zullen verkeersmaatregelen getroffen worden, zoals bebording, pylonen en andere wegafzettingen, zoals beschreven staat in publicatie 96b van het CROW.

Opdrachtnemer volgt te allen tijde de gemeente richtlijnen in het kader van milieu in de (toekomstige) milieu zones van de gemeentes.

De overlast aan de omgeving wordt tot een minimum beperkt. Hierbij wordt gedacht aan minimalisering:

- stof;
- geluid;
- schade aan bestrating, obstakels en gebouwen;
- schade aan milieu;
- schade aan ondergrond;
- rondvliegende materialen.

Het verzamelen, opruimen en afvoeren van het afval naar een erkende verwerker, op aanwijzing van de Opdrachtgever, maakt deel uit van de Opdracht. De verwerkingskosten zijn voor rekening van Opdrachtgever.

De Opdrachtnemer is verplicht de Opdracht op een zo efficiënt mogelijke wijze uit te voeren.

Het eindbeeld dient te voldoen aan de gestelde eisen van de beeldkwaliteit conform KOR 2018, zoals door Opdrachtgever opgegeven. Het snoeibeeld wordt gemeten conform de meetinstructie 17, Snoeibeeld geschoren hagen uit de KOR 2018 (bladzijde 136).

2 | Personeel

Bij de start van elk project zal een medewerker van Opdrachtgever aanwezig zijn, die kundig is en ervaring heeft met de werkzaamheden en het project begeleid. Daarna zal een medewerker gedurende de looptijd van het project bereikbaar zijn als aanspreekpunt.

Bij de projectmatige aanpak hoort dat zoveel mogelijk dezelfde personen van Opdrachtnemer ingezet worden, zodat de dienstverlening en communicatie vergemakkelijkt wordt.

Per in te zetten machine wordt gebruik gemaakt van een vakbekwaam personeelslid (handmedewerker) inclusief benodigd handgereedschap zoals bladblazer en heggenchaar voor het bijwerken van de uitgevoerde werkzaamheden.

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

- de Opdracht wordt uitgevoerd door in de groenvoorziening geschoold en gecertificeerd personeel, waardoor de garantie geboden wordt op een goede uitvoering en goede kwaliteit van de werkzaamheden;
- minimaal 1 personeelslid die betrokken is bij de daadwerkelijke uitvoering van de opdracht is aanspreekbaar in de Nederlandse taal;
- het personeel beschikt over een geldig bewijs voor het werken met de machines;
- het personeel draagt ten allen tijde de vereiste PBM's;
- 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 de machines.

3 | Machines

Opdrachtnemer beschikt minimaal over twee verschillende type machines.

Minimum specificaties machine groot: Shovel met slagmaaier groot

- een productie van minimaal 5.000 m² per werkdag (8 werkuren);
- bereik van de machine is minimaal 6 – 8 meter uit de wielen;
- werkhoogte is minimaal 6 – 8 meter;
- de breedte van de machine is maximaal 2,0 meter;
- vanuit een positie kan de machine de haag aan drie zijden knippen;
- de machine is zowel links- als rechtswerkend;
- de machine beschikt over een aktie frame inclusief altemnerende verlichting;
- brandstof HVO.

Minimum specificaties machine klein: Shovel met slagmaaier klein

- een productie van minimaal 5.000 m² per werkdag (8 werkuren);
- bereik van de machine is minimaal 4 – 6 meter uit de wielen;
- werkhoogte is minimaal 4 – 6 meter;
- de breedte van de machine is maximaal 1,50 meter;
- vanuit een positie kan de machine de haag aan drie zijden knippen;
- de machine is zowel links- als rechtswerkend;
- de machine beschikt over een aktie frame inclusief altemnerende verlichting;
- de machine beschikt over een bladblaassysteem;
- brandstof HVO.

De dienstverlening geschiedt met gekeurd en toepasselijk materiaal, wat in elke situatie kan worden ingezet. Door de afmetingen van de in te zetten machines, kan in elke situatie gewerkt worden zonder enige schade toe te brengen. Bovendien kan door de afmeting van de in te zetten machines vaak aan twee zijdes van de hagen of plantsoenen geknipt worden. Per machine wordt een machinist door Opdrachtnemer geleverd.

De insporingsdiepte van de machines dienen geminimaliseerd te worden en schades worden doorbelast.

4 | Digitaal werken en registreren

Opdrachtgever stelt digitale kaarten in de vorm van Shape file of link van de te knippen hagen beschikbaar.

Opdrachtnemer beschikt per machinist/machine over tablet met 4g of 5g verbinding.

Opdrachtnemer levert onderstaande informatie digitaal aan Opdrachtgever:

- markering obstakels (palen, kastjes van derde enz. op digitale tekening);
- registratie afwijkingen;

- registratie niet op kaart vermelde hagen (L x B x H);
- registratie Flora en Fauna;
- voorgang registratie (te doen, nog bijwerken, gereed).

5 | Veiligheid Gezondheid en Milieu

Opdrachtnemer volgt het door Opdrachtgever aan haar beschikbaar gestelde VGM plan.

Voor aanvang van de werkzaamheden levert Opdrachtnemer het aangevulde VGM 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 | Klachten verkeersdeelnemers en burgers

Klachten dienen voorkomen te worden door goede communicatie met Opdrachtgever, burgers en/of omwonenden. dat betekent, dat voor aanvang van de werkzaamheden omwonenden geïnformeerd worden over de werkzaamheden. Bij beeldbestekken wordt Opdrachtgever drie dagen voorafgaand aan de uitvoering van de werkzaamheden, geïnformeerd wanneer de werkzaamheden uitgevoerd worden.

Burgers en verkeersdeelnemers mogen van het Knippen hagen minimaal hinder ondervinden en dienen zoveel mogelijk te worden voorkomen.

Klachten van burgers die Opdrachtgever via de gemeenten en/of instellingen en burgers ontvangt worden doorgestuurd naar Opdrachtnemer. Opdrachtnemer zorgt voor correcte afhandeling van de klacht binnen 3 werkdagen. Indien de klacht niet binnen 3 werkdagen afgehandeld.

7 | Planning

Door goed overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer en een projectmatige aanpak wordt een realistische planning gewaarborgd. Door deze realistische planning wordt de continuïteit gewaarborgd;

De werkzaamheden worden in het jaar 2023 op frequentie uitgevoerd met .. grote machines en .. kleine machines in 2 rondes:

Ronde 1: tussen 10 mei en 31 mei

Ronde 2: tussen 1 september en 21 september

Vanaf 2024 worden jaarlijkse vooraf in het 1^e kwartaal de periode van de rondes afgestemd. Op aanvraag van Opdrachtgever kan eveneens op afroep in afwijkende periodes de dienstverlening verricht worden.

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.

De communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vindt als volgt plaats:

Strategisch/ tactisch	2x per jaar	Bijzonderheden naar aanleiding van de managementinformatie. Toekomstige ontwikkelingen in de organisatie
Operationeel	Indien nodig	Operationele zaken

9 | Evaluatie

Opdrachtnemer evalueert minimaal tweemaal per jaar (na iedere ronde) kosteloos de dienstverlening met Opdrachtgever. Hierbij wordt de uitvoering van de dienstverlening besproken, de uitwisseling van data en registraties, 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, 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 | 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.

11 | 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.

12 | 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:

- 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 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.

13 | Financieel

Opdrachtnemer hanteert een uurtarief voor een machine groot inclusief machinist.

Opdrachtnemer hanteert een uurtarief voor een machine klein inclusief machinist.

Opdrachtnemer hanteert een uurtarief voor een handmedewerker inclusief benodigd handgereedschap

De tarieven gelden voor de looptijd van de Raamovereenkomst, met een jaarlijkse indexering, voor het eerst op 1 januari 2024, op basis van CPI Totaal bestedingen 2015 = 100 peildatum oktober.

Opdrachtnemer brengt geen andere kosten in rekening dan de overeengekomen uurtarieven. Opdrachtnemer dient hierbij te denken aan andere toeslagen, factuurkosten, administratiekosten, reizen en reiskosten etc.

De Opdrachtnemer factureert de Opdrachtgever maandelijks achteraf via een verzamelfactuur. Op de verzamelfactuur worden de kosten gespecificeerd.

De digitale factuur wordt beoordeeld door Opdrachtgever. Na goedkeuring door de Opdrachtgever gaat melding van goedkeuring naar de financiële administratie van Opdrachtgever.

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;
- contractnummer;
- volgnummer factuur;
- aantal uren en uurtarieven;
- totaal in rekening gebrachte bedrag exclusief btw.

Opdrachtgever kan een vergelijking maken tussen het totaal door Opdrachtnemer gefactureerde bedrag en de door Opdrachtgever goedgekeurde aantallen en tarieven. Opdrachtgever houdt zich het recht voor niet te betalen als er afwijkingen zijn.

De facturen worden, 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
5048 AN Tilburg

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

T +31 (0)40 213 00 75

info@euromc.nl