

Annex I

Eisen aan de diensten

Kenmerk	Annex I – Eisen aan de diensten
Contractnummer	TN345412
Versie	1.0
Versiedatum	17-02-2023
Status	Definitief

Inhoudsopgave

1	Revisiegegevens	3
2	Inleiding	3
2.1	Doelstelling van dit document.....	3
2.2	Leeswijzer	3
2.3	Definities	3
3	Eisen aan de dienstverlening	4
3.1	Werkpakket Aanvulling Railstock	4
3.2	Werkpakket Inslag	8
3.3	Werkpakket Opslag	11
3.4	Werkpakket Uitlevering.....	13
3.5	Werkpakket Keuring	15
3.6	Werkpakket hergebruik.....	17
3.7	Werkpakket Klantenservice	19
4	Algemeen	22
4.1	Werkpakket Interacteren met ProRail (en Afroepers)	22
4.2	Werkpakket Wijziging	24
4.3	Koppelen materiaalbeheersystemen	24

1 Revisiegegevens

Datum	Versie	Wijziging	Gewijzigd door

2 Inleiding

2.1 Doelstelling van dit document

Het document Eisen aan de Diensten beschrijft de activiteiten daaraan die ProRail nodig acht om de Overeenkomst succesvol uit te voeren.

2.2 Leeswijzer

De uit te voeren activiteiten zijn uitgewerkt in de navolgende hoofdstukken van dit document in de vorm van werkpakketten. Voor ieder werkpakket is, voor zover van toepassing, de volgende indeling aangehouden.

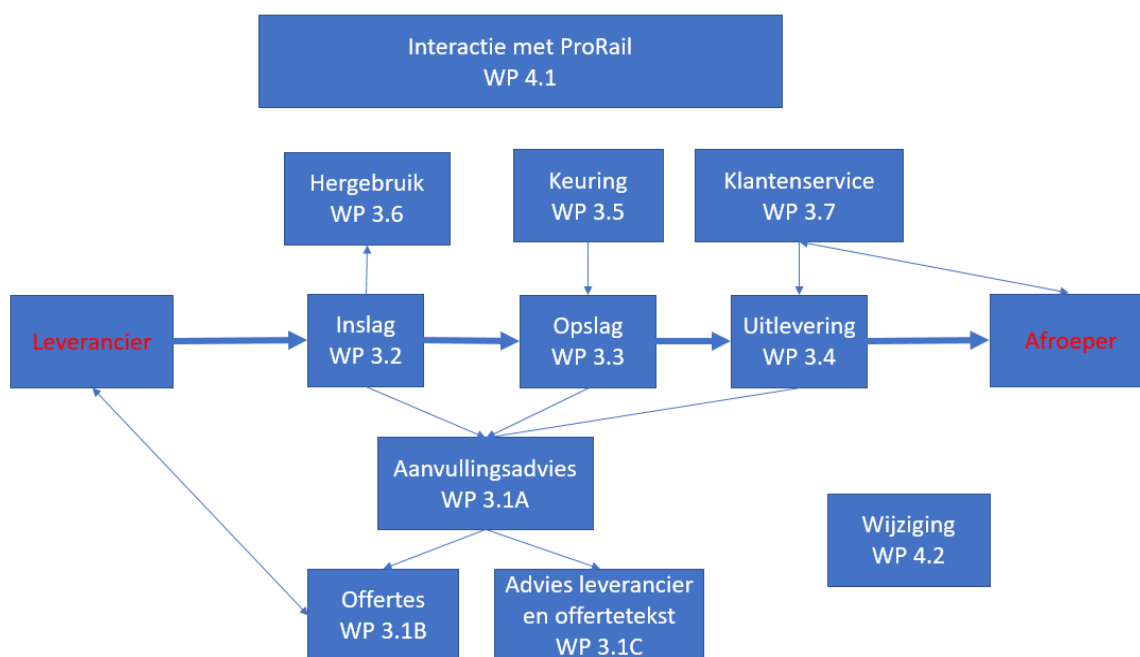
Doelstelling	Hierin staat beschreven wat het beoogd resultaat van het werkpakket is.
Input / Bindende voorschriften en documenten	Welke documenten, Werkpakketten of andere zaken dienen als input om dit werkpakket te kunnen uitvoeren. Bindende voorschriften en documenten waar Opdrachtnemer zich bij het uitvoeren van het werkpakket aan moet houden. Door Opdrachtnemer reeds opgestelde producten, die door ProRail zijn geaccepteerd en relevant zijn voor het betreffende werkpakket, dienen ook als bindend te worden beschouwd; ook als deze niet op deze plaats worden benoemd.
Activiteiten	De activiteiten welke binnen het werkpakket dienen te worden uitgevoerd. Niet genoemde activiteiten, waarvan Opdrachtnemer redelijkerwijs kan vermoeden dat deze noodzakelijk zijn voor het behalen van de doelstelling van het werkpakket, dienen tevens binnen het werkpakket uitgevoerd te worden.
Proces- en producteisen	De eisen die in algemene zin gesteld worden aan de wijze van werken en de producten die hier uit voort komen.
Te leveren producten en diensten	Opsomming van de producten en diensten welke als resultaat van het werkpakket van Opdrachtnemer worden verlangd.
Planning / Mijlpaal / Frequentie	Geeft aan wanneer het werkpakket gereed dient te zijn of wat eventueel de frequentie van het werkpakket betreft in het geval van terugkerende activiteiten.
Wijze van verrekening	Geeft aan of de verrekening plaats vindt en of dit plaatsvindt als onderdeel van de verrekening van de vaste of variabele kosten van de Overeenkomst (TN345412) vallen.

2.3 Definities

Orderlijn	Levering van een of meerdere dezelfde artikelen, met dezelfde artikelnummers, van één leverancier.
-----------	--

3 Eisen aan de dienstverlening

Samenhang van de werkpakketten



3.1 Werkpakket Aanvulling Railstock

Het werkpakket Aanvulling Railstock bestaat uit vier onderdelen die in drie werkpakketten uiteenvallen. De vier onderdelen zijn: het maken van een aanvullingsadvies en het voor ProRail borgen van tijdige levering van de ProRail bestellingen met leveranciers (beide werkpakket 3.1A), het uitvragen van offertes (werkpakket 3.1B), het adviseren van ProRail over de potentiële leveranciers en het opstellen van een offertetekst (werkpakket 3.1C).

3.1A Aanvullingsadvies

Onder aanvulling wordt verstaan het aanvullen van de Railstockmaterialen tot een afgestemd niveau.

Doelstelling	Het optimaal ondersteunen van ProRail bij de aanvulling van materialen.
Input / Bindende voorschriften en documenten	• Materiaallijst inclusief offerte uitvraag en aanvullingsniveaus.
Activiteiten	• Een aanvullingsadvies opstellen. • Contact houden met de leverancier over voortgang van de levering. • Namens ProRail bewaken van tijdige levering. • Bestellingen door ProRail gedaan invoeren in het materiaalbeheersysteem van Opdrachtnemer. • Beheren overzichtslijst met bestellingen en lopende offerte uitvragen.
Proces- en producteisen	• Een aanvullingsadvies leveren aan ProRail inclusief de offertes (zie werkpakket 3.1B) indien dat aangegeven is. • Binnen 3 werkdagen na constatering dat het voorraadniveau onder het Aanvullingspunt (Re order point) gaat komen of reeds gekomen is, dient het aanvullingsadvies aan ProRail geleverd te worden. ○ Het aantal uit te vragen materialen dient het verschil te zijn tussen de vrij beschikbare voorraad en het aanvullingsniveau (Re order point) tenzij expliciet door ProRail anders wordt verlangd. • Opdrachtnemer dient proactief contact te houden met betreffende leverancier waaraan de opdracht voor levering verstrekt is, teneinde de tijdige en correcte levering te monitoren en te borgen. • Indien de leverancier aangeeft de bestelling niet of niet tijdig (overeengekomen levertijd) te kunnen of willen leveren dient Opdrachtnemer, met opgave van de aangegeven reden, hiervan direct melding te maken bij ProRail. • Opdrachtnemer dient een overzichtslijst te hebben en actueel te houden waarop alle bestellingen inclusief lopende offerte uitvragen (werkpakket 3.1B) en openstaande leveringen met bijbehorende levertermijnen zijn weergegeven
Te leveren producten en diensten	• Aanvullingsadvies • Overzichtslijst (openstaande) offerteaanvragen en bestellingen • Melding aan ProRail indien beoogde leverancier de bestelling niet (tijdig) kan / wil leveren.
Planning / Mijlpaal / Frequentie	• Ad hoc gebaseerd op de afname • Maandelijks de overzichtslijst met alle offerteaanvragen en bestellingen
Wijze van verrekening	• De uitvoering van dit werkpakket maakt deel uit van de variabele kosten. • De vergoeding voor de rapportage- en administratieve activiteiten voor dit werkpakket vallen onder het werkpakket 'Interacteren met ProRail'.

3.1B Werkpakket Offertes uitvragen bij leveranciers

Doelstelling	Het op verzoek van ProRail ondersteunen bij de uitvraag van offertes om de materialen aan te vullen.
Input / Bindende voorschriften en documenten	• Documentatie kenbaar gemaakt door ProRail als opgenomen in annex VII • Relevante documenten • Voorwaarden ProRail https://www.prorail.nl/siteassets/homepage/samenwerken/leveranciers/documenten/pbe00006-inkoopvoorwaarden-van-prorail-b.v..pdf • ARN2016 • Productspecificaties • Materiaallijst inclusief offerte uitvraag en aanvullingsniveaus.
Activiteiten	• Offertes uitvragen, op verzoek van en onder de randvoorwaarden die ProRail heeft gesteld. • Beheren overzichtslijst met bestellingen en lopende offerte uitvragen.
Proces- en producteisen	• Opdrachtnemer dient proactief contact te houden met betreffende leverancier(s) teneinde de tijd tussen de uitvraag en ontvangst van de offerte zo kort mogelijk te houden. • Opdrachtnemer dient ontvangen offerte(s) te toetsen op het voldoen aan de in de uitvraag gestelde voorwaarden. • Binnen drie (3) werkdagen na ontvangst van de (laatste) offerte(s) dient Opdrachtnemer de offertes aan het aanvullingsadvies toe te voegen en aan ProRail te leveren waarin de volgende zaken in ieder geval aan het aanvullingsadvies zijn opgenomen: ○ Een overzicht van de leveranciers met daarbij overzichtelijk aangegeven: ▪ De levertermijnen; ▪ De prijzen en eventueel aangeboden kortingen alsmede op welke aantallen dat van toepassing is; ▪ Dat door leveranciers wel of niet voldaan wordt aan de gestelde voorwaarden en bij eventuele afwijkingen op die voorwaarden de specifieke afwijking. ○ De ontvangen offerte(s) dienen bijgevoegd te zijn. ○ Indien er geen offerte wordt ingediend dient aan het aanvullingsadvies toegevoegd te worden wat de daaraan ten grondslag liggende redenen van de leverancier zijn. • Opdrachtnemer dient een overzichtslijst te hebben en actueel te houden waarop alle bestellingen inclusief lopende offerte uitvragen en openstaande leveringen met bijbehorende levertermijnen zijn weergegeven (zie ook werkpakket 3.1A).
Te leveren producten en diensten	• Aanvullingsadvies inclusief offertes. • Overzichtslijst (openstaande) offerteaanvragen en bestellingen.
Planning / Mijlpaal / Frequentie	• Uitvraag offertes ad hoc gebaseerd op de afname. • Maandelijks verstrekken van de overzichtslijst met alle (openstaande) offerteaanvragen en bestellingen.
Wijze van verrekening	• De uitvoering van dit werkpakket maakt deel uit van de variabele kosten. • De vergoeding voor de rapportage- en administratieve activiteiten voor dit werkpakket vallen onder het werkpakket 'Interacteren met ProRail'.

3.1C Werkpakket advies verwerving

Doelstelling	Het op verzoek van ProRail advies geven bij welke leveranciers ProRail een offerte zou kunnen uitvragen en het aanleveren van een (tekst)voorstel voor de offerte uitvraag. Het offertevoorstel dient zodanig te zijn dat deze 1 op 1 doorgezet kan worden naar de leverancier zodat de leverancier op basis van het voorstel een offerte kan maken.
Input / Bindende voorschriften en documenten	• Documentatie kenbaar gemaakt door ProRail als opgenomen in annex VII • Relevante documenten • Voorwaarden ProRail https://www.prorail.nl/siteassets/homepage/samenwerken/leveranciers/documenten/pbe00006-inkoopvoorwaarden-van-prorail-b.v..pdf • Productspecificaties
Activiteiten	• Advies geven over potentiële leveranciers. • Opstellen en aanleveren (tekst)voorstel offerte.
Proces- en producteisen	• (Tekst)voorstel offerte en potentiële leveranciers dienen toegevoegd te worden aan het aanvullingsadvies. • De Algemene Inkoopvoorwaarden van ProRail dienen van toepassing verklaard (versie 2017) te worden en verkoopvoorwaarden van leveranciers dienen expliciet van de hand gewezen te worden. Tevens dient de actuele verwijzing naar de website van ProRail opgenomen te zijn waar de Inkoopvoorwaarden weergegeven zijn. • De relevante specificaties dienen onderdeel uit te maken van de uitvraag en er dient geëist te worden dat de materialen hieraan voldoen. • Het aantal uit te vragen materialen dient het verschil te zijn tussen de actuele voorraad, rekening houdende met lopende bestellingen en in een relevante periode afgenomen aantallen, en het aanvullingsniveau (Re order point) tenzij expliciet door ProRail anders wordt verlangd.
Te leveren producten en diensten	• Advies potentiële leveranciers. • (Tekst)voorstel Offerte.
Planning / Mijlpaal / Frequentie	• Binnen vijf (5) werkdagen na verzoek het leveren van een (tekst)voorstel Offerte met een lijst van potentiële leveranciers.
Wijze van verrekening	• De uitvoering van dit werkpakket maakt deel uit van de variabele kosten. • De vergoeding voor de rapportage- en administratieve activiteiten voor dit werkpakket vallen onder het werkpakket 'Interacteren met ProRail'.

3.2 Werkpakket Inslag

Doelstelling	Het gecontroleerd opnemen van materialen in de Railstock teneinde te borgen dat alle ProRail goederen die opgeslagen worden kwalitatief en kwantitatief voldoen aan de eisen.
Input / Bindende voorschriften en documenten	• (Bestel)opdracht van ProRail • Railstocklijst
Activiteiten	• Het ontvangen van leveringen, met daarbij het controleren van leveringen op volledigheid en gebreken. • Het opslaan van de levering, met daarbij de verwerking van de levering in het materiaalbeheersysteem van Opdrachtnemer. • Het leveren van een ontvangstbevestiging aan ProRail. • Controleren of de ontvangen materialen conform de specificaties geleverd zijn. • Railstock materiaal voorzien van de markering "eigendom ProRail".
Proces- en producteisen	• Opdrachtnemer dient de levering van een leverancier op de overeengekomen leverdatum en tijd te ontvangen en te controleren op volledigheid en aanwezigheid van (transport)schade: <u>Volledigheid / aanwezigheid:</u> Opdrachtnemer dient de aantallen uit de bestelling te verifiëren met de fysieke levering en de aantallen opgegeven op het afleverbewijs. Indien deze onderling afwijken dient het werkelijk geleverde aantal alsnog schriftelijk vastgelegd te worden op het afleverbewijs, waarbij: ○ Indien de levering verpakkingen bevat waarbij in één (1) verpakking zich meerdere eenheden bevinden en de inhoud van de verpakking niet zonder het verwijderen / openen van de verpakking zichtbaar is, dient Opdrachtnemer bij aflevering de volledigheid te verifiëren op basis van het aantal verpakkingen en op het afleverbewijs aangegeven aantal per verpakking in relatie tot de bestelling. ○ Opdrachtnemer dient vervolgens binnen twee (2) werkdagen alsnog te verifiëren of het aantal eenheden in overeenstemming is met het afleverbewijs en de bestelling. Indien deze afwijkt dient hiervan schriftelijk melding gemaakt te worden bij de leverancier met de doelstelling het ontbrekende deel zo spoedig als mogelijk alsnog te ontvangen.

	<u>Schade:</u> Opdrachtnemer dient bij ontvangst de zending visueel te inspecteren op schade aan de verpakking en indien mogelijk het product, als hierbij schade aangetroffen wordt, geldt: ○ Indien de schade dusdanig beperkt is dat geacht kan worden dat het alleen de verpakking betreft, mag de zending aangenomen worden; ○ Indien de schade dusdanig is dat <u>niet</u> geacht kan worden dat het alleen de verpakking betreft maar ook het product, mag Opdrachtnemer het beschadigde deel van de zending niet aannemen, tenzij ProRail hier na afstemming door Opdrachtnemer expliciet toe besluit; ○ Indien de schade dusdanig is dat <u>niet</u> geacht kan worden dat het alleen de verpakking betreft maar ook het product en deze een omvang heeft van tenminste twintig (20)% van de zending, mag de gehele zending niet aangenomen worden, tenzij ProRail hier na afstemming door Opdrachtnemer expliciet toe besluit;. • Ongeacht welke voornoemde situatie het betreft, worden schades en gebreken qua aard en omvang schriftelijk vastgelegd op het afleverbewijs, inclusief het deel van de zending welke niet geaccepteerd is. ○ Indien de zending is geaccepteerd en achteraf (bijvoorbeeld na openen van de verpakking bij meerdere eenheden in één verpakking) alsnog schades of gebreken geconstateerd worden, dient Opdrachtnemer hiervan alsnog schriftelijk melding te maken aan de leverancier met het verzoek de schade of het gebrek per ommekeer te herstellen dan wel de levering per ommekeer te vervangen. • Ongeacht of de zending geaccepteerd of niet geaccepteerd is, dient elk geconstateerd gebrek met inbegrip van schades direct fotografisch vastgelegd te worden. • Indien de Opdrachtnemer melding krijgt van de leverancier omtrent de beoogde leverdatum en tijd en deze vanwege de hoeveelheid / omvang van reeds geplande leveringen op het zelfde moment niet in staat is aan te ontvangen (bijvoorbeeld door het op dat moment hebben van een gebrek aan fysieke ruimte of losmiddelen), dient Opdrachtnemer in overleg met leverancier een toekomstig geschikt moment te bepalen, waarbij de nieuwe overeengekomen leverdatum niet meer dan vier (4) werkdagen mag afwijken van de oorspronkelijk afgesproken leverdatum. • Leveringen (of delen daarvan) welke geaccepteerd zijn en geen gebreken en geen schades bevatten worden door Opdrachtnemer passend opgeslagen (conform Railstocklijst en voorzien van markering "eigendom ProRail"). Opdrachtnemer dient de mutatie te verwerken in haar materiaalbeheerssysteem.
--	--

	• Binnen drie (3) werkdagen na ontvangst van de zending dient Opdrachtnemer aan ProRail een ontvangstrapport op te leveren, ten behoeve van de betaling, waarin opgenomen is: ○ De bestelling van ProRail met het opdrachtnummer van ProRail voor deze bestelling; ○ Het afleverbewijs, met daarop aangegeven welk deel (materialen en hoeveelheden) aangenomen en retour gezonden is; ○ Het unieke nummer waaronder de bestelling in de Railstock is opgeslagen, zodat er altijd een koppeling kan worden gelegd tussen dit nummer en het opdrachtnummer van ProRail. ○ Indien van toepassing de geconstateerde gebreken en schades, inclusief de fotografische vastlegging; ○ Indien afwijkingen op eenheden, gebreken of schades na het aannemen van de zending geconstateerd zijn, ook de schriftelijke communicatie die Opdrachtnemer hierover verzonden heeft aan de leverancier.
Te leveren producten en diensten	• Ontvangstrapport(en)
Planning / Mijlpaal / Frequentie	• Binnen drie (3) werkdagen na ontvangst van de zending.
Wijze van verrekening	• Vergoeding vindt plaats per orderlijn op basis van de tariefstelling voor dit werkpakket zoals vastgelegd in de annex "Prijzen en Tarieven".

3.3 Werkpakket Opslag

Doelstelling	Het opslaan van materialen op een zodanige wijze dat alle ProRail goederen die opgeslagen worden kwalitatief en kwantitatief blijvend voldoen aan de eisen en daarmee zo min mogelijk degeneratie optreedt gedurende de periode van opslag.
Input / Bindende voorschriften en documenten	• Railstocklijst. • Keurings- en inspectienormen.
Activiteiten	• Het opslaan van materialen • Vastleggen o.a. middels foto's van relevante gegevens van nieuw materiaal, zijnde materiaal dat nog niet eerder in de Railstock is opgeslagen.
Proces- en producteisen	• Opdrachtnemer zorgt dat het aantal dat opgenomen is in het materiaalbeheersysteem van Opdrachtnemer altijd in overeenstemming is met de daadwerkelijke artikelen en hoeveelheden zoals in opslag bij Opdrachtnemer, waarbij het materiaalbeheersysteem ten minste: ○ Opdrachtnemer overzicht biedt over de locatie van de opgeslagen artikelen (wat ligt waar); ○ Opdrachtnemer overzicht biedt over de duur van de opslag van elk opgeslagen artikel (datum ontvangst per item); ○ Opdrachtnemer overzicht biedt over wanneer welke Keuring van toepassing is en wanneer deze plaatsgevonden hebben en wanneer weer plaats dienen te vinden. • Opdrachtnemer zal één (1) keer per jaar in de eerste veertien (14) werkdagen van de maand januari de in opslag zijnde artikelen en aantallen door een accountant laten controleren en een schriftelijke accountants verklaring overleggen waarmee aangetoond wordt dat de railstockmaterialen daadwerkelijk aanwezig zijn. • Opdrachtnemer dient de voorraad herleidbaar te waarderen op basis van voortschrijdend gemiddelde prijs (VGP). De VGP is opgebouwd uit de inkoopprijs inclusief transportkosten. • De VGP dient bij elke inslag automatisch te worden (her)berekend en verwerkt te worden in het materiaalbeheerssysteem. • Opdrachtnemer dient specifiek voor deze Overeenkomst een verzekering af te sluiten voor de waarde van de Railstock tegen tenietgaan, verlies en of diefstal. • Als een nieuw materiaal toegevoegd wordt aan de Railstock dient het opgemeten (LXBXH), gewogen en vastlegt te worden middels foto's (minimale beeldresolutie 300dpi) van alle zijden (uitgezonderd de onderkant tenzij dit informatie voor de Afroeper toevoegt).
Te leveren producten en diensten	• Accountantsverklaringen; • Automatische VGP berekeningen; • Materiaalinformatie: Afmetingen, gewicht en foto's • Verzekeringsbewijs.
Planning / Mijlpaal / Frequentie	• Voorraadcontrole door een accountant één (1) keer per kalenderjaar, accountantsverklaring binnen 10 werkdagen; • Herberekening VGP prijzen direct na inslag. • Het verzekeringsbewijs dient samen met de accountantsverklaring geleverd te worden.

Wijze van verrekening	• Vergoeding vindt plaats op basis van de tariefstelling voor dit werkpakket conform het bepaalde in de annex "Prijzen en Tarieven", waarbij; ○ De kosten die gemaakt worden voor de accountantsverklaring worden vergoed. De activiteiten ten behoeve van de accountantsverklaring worden vergoed op basis van besteedde tijd en gemaakte kosten conform het uurtarief Logistiek. ○ Vergoeding van de opslag in een rekkenstelling op basis van gebruikte meters Stellingrek (M1) per jaar. ○ Vergoeding van de opslag binnen op basis van gebruikte Palletplaatsen per jaar. ○ Vergoeding van de opslag buiten op basis van gebruikte vierkante meters (M2) per jaar ○ Vergoeding van opslag binnen op basis van gebruikte M2 per jaar ○ De vergoeding voor de verzekering vindt plaats op basis van een % van de voorraadwaarde. • De vergoeding voor de rapportage- en administratieve activiteiten voor dit werkpakket vallen onder het werkpakket 'Interacteren met ProRail'.
------------------------------	--

3.4 Werkpakket Uitlevering

Onder uitlevering wordt verstaan het verzendklaar maken van de door de Afroeper bestelde materialen. Het staat Opdrachtnemer vrij om additionele afspraken met de Afroeper te maken met betrekking tot de verzending van de materialen. Deze additionele afspraken vallen buiten de reikwijdte van deze Overeenkomst en betreffen een andere zaak waarin ProRail geen partij is.

Doelstelling	Het tijdig, volledig en beheerst uitleveren van door Afroepers aangevraagde materialen uit de Railstock.
Input / Bindende voorschriften en documenten	Geen
Activiteiten	• Aannemen van de inkooporder van Afroeper op basis van de prijslijst; • Bevestigen aan de Afroeper van de inkooporder onder vermelding van de specificatie van de bestelde materialen alsmede de prijs. • Samenstellen en verpakken van een zending, inclusief het bijvoegen van het schriftelijk bewijs van levering, de verkooporder; • Overdragen van de zending aan Afroeper; • Indien gewenst ondersteunen van Afroeper bij belading van de zending; • Leveringsinformatie aan ProRail leveren.
Proces- en producteisen	• Indien de opdracht tot levering voldoet aan de voorwaarden, minimaal het RVO-nummer, draagt Opdrachtnemer zorg dat aangevraagde artikelen en aantallen op het door Afroeper aangegeven moment volledig, deugdelijk verpakt en schadevrij klaar staan voor ontvangst. Tevens dient Opdrachtnemer bij de levering een schriftelijk bewijs van levering te voegen, waarop tenminste vermeld zijn: ○ NAW-gegevens van Afroeper; ○ Opdrachtnummer van Afroeper; ○ Opdrachtnummer van Opdrachtnemer (hieraan wordt de verkoopfactuur die ProRail gaat versturen gekoppeld); ○ Artikelen, aantallen per transporteenheid en het aantal transporteenheden opgenomen in de levering. • Opdrachtnemer dient, wanneer de levering overgedragen is, de geleverde materialen en aantallen te verwerken in het materiaalbeheersysteem. • Opdrachtnemer dient Afroeper, of door Afroeper ingeschakelde derden (transporteur) onbelemmerd toegang te bieden tot de levering. Voorafgaande aan de belading dient overdracht van de levering plaats te vinden. Opdrachtnemer dient te borgen dat het schriftelijk bewijs van levering zowel door Opdrachtnemer als door Afroeper of door Afroeper ingeschakelde derden (transporteur) wordt ingevuld en dat de Afroeper de levering volledig, deugdelijk verpakt en schadevrij heeft aanvaard. Waarbij in ieder geval de navolgende aspecten dienen te worden vastgelegd: ○ Naam van persoon die namens Opdrachtnemer de materialen overdraagt inclusief handtekening; ○ Naam van de persoon en van het bedrijf die namens de Afroeper de materialen accepteert inclusief handtekening; ○ Datum en tijd van overdracht; • Indien Afroeper of door Afroeper ingeschakelde derde, onverhoopt constateert dat de zending onvolledig of niet schadevrij is ontvangen, dient Opdrachtnemer de levering direct tot volledigheid aan te vullen en het niet schadevrije deel van de levering te vervangen zodat de Afroeper alsnog de levering overeenkomstig de verkooporder volledig, deugdelijk verpakt

	en schadevrije kan aanvaarden. • Indien Opdrachtnemer niet in staat is de onvolledigheid aan te vullen en niet schadevrije delen te vervangen, dient dat op het schriftelijk bewijs van levering aangegeven te worden, ten einde de Afroeper in staat te stellen het overige deel deugdelijk verpakt en schadevrije te aanvaarden. • Nadat Afroeper de levering heeft aanvaard, geldt dat het beladen van de levering de verantwoordelijkheid is van Afroeper. Opdrachtnemer zal op verzoek van en voor risico van de Afroeper ondersteunen in het beladen middels het beschikbaar maken van hulpmiddelen en ondersteunend personeel. • Opdrachtnemer dient bij de maandrapportage de navolgende leveringsinformatie te leveren aan ProRail: ○ inkooporder van Afroeper; ○ bevestiging van de inkooporder die vanuit Opdrachtnemer is verstuurd. ○ door Opdrachtnemer opgestelde schriftelijk bewijs van uitlevering van de verkooporder, inclusief de hierop vermelde aanvaarding door Afroeper; ○ indien de zending niet volledig was of niet schadevrij was, de oorzaak hiervan en of dit voorafgaande de zending hersteld is.
Te leveren producten en diensten	• Leveringsinformatie.
Planning / Mijlpaal / Frequentie	• Binnen één (1) werkdag na overdracht van een levering het leveren van de leveringsinformatie.
Wijze van verrekening	• Vergoeding vindt plaats op basis van de tariefstelling voor dit werkpakket per orderlijn conform het bepaalde in de Annex 'Prijzen en Tarieven'. • Indien uitlevering op verzoek van de Afroeper plaatsvindt in de nacht of in het weekend heeft Opdrachtnemer recht op een extra vergoeding per levering conform het bepaalde in de Annex 'Prijzen en Tarieven'. Deze vergoeding wordt gefactureerd aan de Afroeper.

3.5 Werkpakket Keuring

Doelstelling	Het bepalen / controleren van de kwaliteit van de opgeslagen materialen
Input / Bindende voorschriften en documenten	• Railstocklijst • Conserveringseisen Tunnelventilatoren
Activiteiten	• Het controleren van de Railstock.
Proces- en producteisen	• De Railstock dient door Opdrachtnemer jaarlijks op aantallen, verpakking en opslagcondities te worden gecontroleerd. • Indien in de Railstocklijst aangegeven is dat artikelen met een bepaalde tijdsinterval een keuring of inspectie behoeven, zorgt Opdrachtnemer dat de bepaalde keuring of inspectie tijdig wordt uitgevoerd. • In de Railstocklijst zijn materialen opgenomen welke jaarlijks moeten worden gekeurd. De mogelijkheden zijn: ○ Controle van het ijzerwerk op putcorrosie. De vergoeding is op basis van daadwerkelijk gemaakte uren. ○ Een aantal ventilatoren met een bepaalde interval laten draaien. De vergoeding is op basis van daadwerkelijk gemaakte uren. ○ Een aantal artikelen moeten worden opgestuurd naar de leverancier om daar getest en/ of gekeurd te worden. Vergoeding is op basis van gemaakte uren. ○ Eenmaal per 14 maanden vervangen van VCI zakjes ("vochtvreter") in Ahobstellers. De resultaten van bovenstaande keuringen worden opgenomen in de keuringsrapportage. • Indien artikelen de keuring of inspectie niet met goed gevolg doorstaan, worden deze afgezonderd van de overige artikelen en dusdanig verwerkt in het materiaalbeheersysteem dat potentiële Afroepers alleen de artikelen en aantallen zien die de keuring of inspectie doorstaan hebben. • De uitkomsten van de keuring of inspectie dienen schriftelijk te worden vastgelegd en binnen vijf (5) werkdagen na de uitvoering te worden geleverd aan ProRail. • Op basis van de keuringsresultaten dient Opdrachtnemer een conserveringsplan op te stellen en ter Acceptatie bij ProRail in te dienen. ○ In het conserveringsplan dient de staat van de materialen en de beste wijze van conservering te worden aangegeven. (Bijvoorbeeld. Wisseldeel X moet dit jaar met gecoat worden met zinkcoating.) • Opdrachtnemer verzorgt de administratie en registratie van controles en keuringen in het materiaalbeheersysteem. Deze administratie en registratie dient alle activiteiten in dit werkpakket af te dekken. • ProRail zal voor die items die de keuring of inspectie niet doorstaan hebben, bepalen hoe Opdrachtnemer hiermee om dient te gaan (Vernietiging, reparatie, hergebruik, etc.). • In de maandrapportage dient door Opdrachtnemer te worden bijgehouden welke materialen gekeurd zijn en welke nog gekeurd moeten worden.
Te leveren producten en diensten	• Controle- en keuringsrapportages • Conserveringsplannen

Planning / Mijlpaal / Frequentie	• Alle materialen dienen om de 12 kalendermaanden gecontroleerd te worden tenzij anders aangegeven of als blijkt dat de degeneratie sneller dan verwacht gaat of als andere redenen aanleiding geven om de frequentie te verhogen. • Conserveringsplan, indien op basis van keuringsresultaat van toepassing, 1 maand na jaarlijkse keuring. • Keuring of inspectie, conform het bepaalde in de Railstocklijst; • Controle- en keuringsrapportages zijn onderdeel van de maandrapportage
Wijze van verrekening	• Vergoeding voor de jaarlijkse controle op aantallen, verpakking en opslagcondities vindt plaats op basis van de tariefstelling voor dit werkpakket per stock keeping unit (SKU) conform het bepaalde in de annex 'Prijzen en Tarieven'. • De activiteiten ten behoeve van de keuringen worden vergoed op basis van besteedde tijd conform het uurtarief Logistiek als opgenomen in Annex 'Prijzen en Tarieven'. • De vergoeding voor de rapportage- en administratieve activiteiten vallen onder het werkpakket 'Interacteren met ProRail'. • Als uit de keuring blijkt dat conservering noodzakelijk is zal ProRail dit via een aanvullende opdracht in opdracht geven; het staat ProRail vrij dit aan Opdrachtnemer of derden in opdracht te geven. Als blijkt dat conservering noodzakelijk is doordat Opdrachtnemer materialen zodanig heeft opgeslagen dat degeneratie sneller, dan normaal mag worden aangenomen, gaat, dan zal Opdrachtnemer op haar kosten de betreffende materialen conserveren en indien noodzakelijk vervangen. (bijvoorbeeld degeneratie van ijzerwerk doordat Opdrachtnemer ze zo heeft opgeslagen dat ze langdurig direct blootgesteld zijn aan water.)

3.6 Werkpakket hergebruik

Doelstelling	Het op basis van ProRail aangegeven criteria bepalen / controleren van de kwaliteit van de herbruikbare materialen en value adding activiteiten om de materialen herbruikbaar te maken (revisie).
Input / Bindende voorschriften en documenten	• Regelgeving ProRail. • Keuringseisen van ProRail
Activiteiten	• Het controleren en inschatten van de kwaliteit van de ontvangen materialen. • Activiteiten om de materialen herbruikbaar te maken.
Proces- en producteisen	<u>Inschatten kwaliteit van de ontvangen materialen</u> • Inslag, uitslag, opslag, en ondersteuning aanvulling vallen onder de eerder genoemde werkpakketten. • Materialen die met het label hergebruik ontvangen zijn dienen gekeurd te worden. • ProRail geeft aan welke materialen op welke aspecten gekeurd dienen te worden en wat de groepsindeling is. (bijvoorbeeld A: Direct toepasbaar, B: Toepasbaar na schoonmaak, C: Toepasbaar na eenvoudige value added handeling, D: Toepasbaar na revisie door leverancier, E: Vernietiging, F: nog te keuren). Let op voor elk materiaal waarvoor ProRail aangeeft dat deze hergebruikt dienen te worden is een andere classificatie mogelijk. • De resultaten van de keuring worden opgenomen in een keuringsrapportage. • Opdrachtnemer verzorgt de administratie en registratie van de keuringen en daaruit volgende classificatie in het materiaalbeheersysteem. Deze administratie en registratie dient alle activiteiten in dit werkpakket af te dekken. • Indien één (1) of meerdere artikelen de keuring of inspectie niet met goed gevolg doorstaan, worden deze afgezonderd van de overige artikelen en dusdanig verwerkt in het materiaalbeheersysteem dat potentiële Afroepers alleen de materialen zien die Direct toepasbaar zijn. • De uitkomsten van de keuring of inspectie dienen schriftelijk te worden vastgelegd en binnen vijf (5) werkdagen na de uitvoering te worden geleverd aan ProRail. • ProRail zal voor die materialen die anders geclassificeerd zijn als Direct toepasbaar, bepalen hoe Opdrachtnemer hiermee om dient te gaan (Vernietiging, schoonmaak, reparatie, hergebruik, etc.).

	<u>Value added activiteiten om de materialen bruikbaar te maken</u> • ProRail zal voor die materialen die niet direct toepasbaar zijn aangeven aan Opdrachtnemer welke activiteiten noodzakelijk zijn door Opdrachtnemer of door derden om deze materialen weer toepasbaar te maken of opdracht geven deze materialen te vernietigen. (bijvoorbeeld schoonmaken, revisie), • Indien de activiteiten door Opdrachtnemer uitgevoerd moeten worden dient Opdrachtnemer een offerte te maken. • Na akkoord op de offerte zal Opdrachtnemer de activiteiten inplannen. • Opdrachtnemer stemt de Value added services planning af met ProRail zodat zij een prioriteit kan aangeven. • De resultaten van de value added dienst wordt opgenomen in een rapportage. • Opdrachtnemer verzorgt de administratie en registratie van de materialen die door value added activiteiten van classificatie wijzigen. (bijvoorbeeld van classificatie B Schoonmaak naar Classificatie A Direct toepasbaar) en daaruit volgende classificatie in het materiaalbeheersysteem. Deze administratie en registratie dient alle activiteiten in dit werkpakket af te dekken. • Indien ProRail opdracht geeft om de value added activiteiten bij een derde partij te beleggen dan dient Opdrachtnemer de materialen die bij een derde in voorraad liggen bij te houden in haar materiaalbeheersysteem. (bijvoorbeeld het materiaal dient de status te krijgen van extern leverancier1, of extern leverancier2) <u>Value added activiteiten om de materialen te vernietigen.</u> • Zie werkpakket klantenservice • Opdrachtnemer verzorgt de administratie en registratie van de materialen die door vernietiging uit de voorraad verdwijnen. Deze administratie en registratie dient alle activiteiten in dit werkpakket af te dekken. In de maandrapportage dient door Opdrachtnemer te worden bijgehouden welke materialen gekeurd zijn en welke nog gekeurd moeten worden, welke materialen wachten op value added activiteiten, welke materialen vernietigd zijn en welke Value added activiteiten in opdracht zijn gegeven.
Te leveren producten en diensten	• Controle- en keuringsrapportages • Value added dienst rapportage
Planning / Mijlpaal / Frequentie	• Keuringen voor hergebruik dienen binnen tien (10) werkdagen plaats te vinden • Offertes dienen binnen tien (10) werkdagen na aanvraag van ProRail geleverd te worden. • Controle- en keuringsrapportages en value added dienst rapportage zijn onderdeel van de maandrapportage. • Verwachte orderlijnen voor hergebruik is 300 stuks / jaar.
Wijze van verrekening	• De activiteiten ten behoeve van de keuringen worden vergoed op basis van besteedde tijd conform het uurtarief Logistiek als opgenomen in annex 'Prijzen en Tarieven'. • De vergoeding voor de rapportage- en administratieve activiteiten vallen onder het werkpakket 'Interacteren met ProRail'. • Value added activiteiten worden door ProRail als aanvullende opdracht in opdracht geven; het staat ProRail vrij dit aan Opdrachtnemer of derden in opdracht te geven.

3.7 Werkpakket Klantenservice

Onder klantenservice vallen alle activiteiten die plaats vinden tussen de Afroepers en Opdrachtnemer.

Opdrachtnemer communiceert met de Afroepers en zal bestellingen aannemen. ProRail factureert de Afroeper.

Doelstelling	Het klantgericht reguleren van activiteiten tussen Afroeper en Opdrachtnemer met betrekking tot klachten, vragen, informatieverstrekking, verkooporders, reserveringen, etc.
Input / Bindende voorschriften en documenten	- Erkende partijen uit de lijst branche Spooraannemers en branche Onderhoudsaannemers https://www.prorail.nl/siteassets/homepage/samenwerken/leveranciers/documenten/lijt_erkende_ondernemers-22-01-06.pdf; - Leveringsvoorwaarden Railstock; - Railstocklijst.
Activiteiten	- Namens ProRail verkopen van Railstockartikelen aan Afroepers. <i>Let op: facturatie aan Afroepers gebeurt door ProRail;</i> - Railstock-informatie leveren, op basis van een aanvraag tot levering door een Afroeper; - Aannemen en verifiëren van verkooporders.
Proces- en producteisen	- Opdrachtnemer dient als verkoopprijs een door ProRail bepaalde verkoopprijs aan te houden. - Opdrachtnemer dient vierentwintig (24) uur per dag / zeven (7) dagen per week op aanvraag navolgende Railstock-informatie per direct te kunnen leveren (vrij beschikbare voorraad), waarbij rekening gehouden dient te worden met middels orderbevestiging verkochte of via directielevering vergeven artikelen: - Beschikbaarheid van het aangevraagde artikel; - Actuele prijs van het artikel (VGP Berekening) en eventueel verschil met de prijs in de Railstocklijst.; - Aantal, omvang en gewicht per transporteenheid; (transportverpakking / pallet of dergelijke); - Leveringsvoorwaarden van ProRail. - Ingeval de aanvraag telefonisch plaatsvindt, dient Opdrachtnemer voornoemde gegevens digitaal na te zenden aan Afroeper. - Afroeper plaatst schriftelijk of digitaal de bestelling, waarna deze gecontroleerd en geregistreerd wordt door Opdrachtnemer, waarbij: - indien een andere partij die niet als geautoriseerde spooraannemers en onderhoudsaannemers is aangemerkt Railstockmaterialen bestelt, dient Opdrachtnemer voor het in behandeling nemen van de bestelling eerst schriftelijk toestemming te verkrijgen van ProRail; - Opdrachtnemer heeft geverifieerd dat de aangevraagde artikelen en het gewenste aantal beschikbaar zijn; - Opdrachtnemer in geval dat de Afroeper, op basis van een schriftelijke toestemming / verklaring van ProRail aangeeft, dat de materialen 'Om niet' geleverd worden, kan Opdrachtnemer de bestelling accepteren. Indien ProRail niet akkoord is dient Opdrachtnemer de bestelling te weigeren en de reden voor weigering aan te geven aan de Afroeper. Indien Opdrachtnemer twijfelt dient altijd contact gezocht te worden met ProRail; - de opdrachtwaarde (prijs x aantal) correct is aangegeven;

	○ de Leveringsvoorwaarden van ProRail geaccepteerd zijn door Afroeper; ○ alle benodigde informatie om de bestelling te kunnen factureren is vermeld. ○ Afroeper de bestelling (digitaal) ondertekend heeft. Indien de bestelling van de Afroeper <u>niet</u> voldoet aan de voorwaarden, neemt Opdrachtnemer contact op met Afroeper om zijn bestelling aan te laten passen. Wanneer Afroeper aangeeft niet te willen voldoen aan de gestelde voorwaarden, zal Opdrachtnemer de Afroeper schriftelijk melden dat de bestelling niet in behandeling wordt genomen. • Opdrachtnemer dient vierentwintig (24) uur per dag / zeven (7) dagen per week binnen twee (2) uur na ontvangst van de bestelling of zoveel later als Afroeper aangeven heeft, de bestelde materialen voorzover de bestelling voldoet aan de gestelde voorwaarden uit te kunnen leveren. (Responstijd) • Opdrachtnemer dient de bestelling schriftelijk te bevestigen en daarbij de Afroeper een inschatting te geven van de omvang en gewicht van de zending zodat de Afroeper daar rekening mee kan houden. • Opdrachtnemer zal proactief contact met de Afroepers opnemen indien er een probleem voortdooft met betrekking tot de bestelling (levertijd, prijs, kwaliteit, volume inschatting, etc.). Indien er een probleem voortdooft met de Prijs zal Opdrachtnemer eerst contact opnemen met ProRail. • Indien van toepassing en op aanvraag van Afroeper levert Opdrachtnemer binnen een week na levering de originele getekende CMR's ('Convention relative au Contract de Transport International de Marchandises par Route' en vrachtbrieven aan Afroeper. • Opdrachtnemer verzorgt de administratie en registratie van de bestellingen in een beheersysteem. De administratie dekt alle activiteiten. • Opdrachtnemer dient ProRail op de hoogte brengen dat de bestelling ontvangen en uitgeleverd is. • Als ProRail, al dan niet na een voorstel van Opdrachtnemer, besluit dat bepaalde materialen/artikelen/componenten niet langer op voorraad gehouden hoeven te worden, geeft ProRail een opdracht tot afvoer aan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient hiertoe offertes op te vragen bij erkende verwerkers en deze ter Acceptatie voor te leggen aan ProRail. Opdrachtnemer factureert alleen eventuele afvoerkosten. Eventuele (schrot)opbrengsten worden in mindering gebracht van de factuur. • Zodra ProRail heeft besloten dat bepaalde materialen niet meer op voorraad worden gehouden of in de toekomst zullen worden gehouden, dient Opdrachtnemer dit middels de Railstocklijst te communiceren naar Afroepers. • Opdrachtnemer dient ProRail een bewijs te leveren van vernietiging. • Opdrachtnemer dient ProRail elke maand een verkooplijst te geven van alle openstaande en geleverde bestellingen. De verkooplijst dient in ieder geval de volgende informatie te bevatten: klant, besteldatum, artikel, prijs, RVO nummer, gevraagde, geplande en gerealiseerde levertijden. • Afroeper kan ook op basis van een RVO nummer (Rapport van onregelmatigheid) bestellen via SMS of E-mail. In dat geval dient de Afroeper achteraf de bestelling binnen 4 werkdagen te bevestigen. De termijn voor uitlevering start, indien de materialen op voorraad zijn, op het moment van ontvangst van de SMS of E-mail door Afroeper.
--	--

Te leveren producten en diensten	• Bestelbevestigingen; • Verkooplijst; • Vernietigingsbewijs; • Factuur van het bedrijf wat de materialen vernietigd heeft; • CMR en vrachtbrieven
Planning / Mijlpaal / Frequentie	• Verstrekken van informatie voor bestellingen 24 uur per dag 7 dagen per week. • Levertijden: 120 minuten tenzij anders overeengekomen met Afroeper. • Maandelijks een actuele verkooplijst; • Vernietigingsbewijzen en facturen voor vernietiging binnen één werkdag.
Wijze van verrekening	• De algemene dienstverlening (24/7 beschikbaarheid, behandelen van bestellingen, etc.) van dit werkpakket maakt deel uit van de vaste kosten op basis van de tariefstelling voor dit werkpakket zoals vastgelegd in de annex 'Prijzen en Tarieven'. • De vergoeding voor de rapportage- en administratieve activiteiten vallen onder het werkpakket 'Interacteren met ProRail'. • De externe kosten die gemaakt worden voor de vernietiging kunnen in rekening worden gebracht bij ProRail voorzover deze niet negatief zijn. • Voor de wijze van verrekening van bestellingen zie Annex 'Prijzen en tarieven'

4 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de aanvullende en generieke eisen aan de door Opdrachtnemer te leveren diensten en producten beschreven.

4.1 *Werkpakket Interacteren met ProRail (en Afroepers)*

Doelstelling	Het informeren van ProRail over de uitvoering van de Overeenkomst en het ondersteunen van ProRail bij vragen.
Input / Bindende voorschriften en documenten	• Deze Overeenkomst. • Voorbeeld rapportage zie relevante documenten
Activiteiten	• Het uitvoeren van deze Overeenkomst inclusief het beschikbaar hebben en houden van al het daarvoor benodigde (o.a. kwaliteitssystemen, kennis, kunde, organisatie en dergelijke). • Registreren en archiveren van alle ten behoeve van deze Overeenkomst uitgevoerde werkzaamheden en Leveringen. • Op verzoek van ProRail beantwoorden van / ondersteunen bij (specialistische) vragen. • Informeren van en rapporteren aan ProRail; • Deelnemen aan overleggen met ProRail.

Proces- en producteisen	• Juist / volledig / duidelijk / tijdig antwoord / reactie op door ProRail gestelde vragen / verzoeken om ondersteuning. • Door Opdrachtnemer te leveren rapportages dienen in een leesbaar bestand (bijv. Word en of Excel) te worden aangeleverd. Hierin dient alle gevraagde informatie betreffende de periode tussen de voorgaande rapportage en deze rapportage op een logische en ordentelijke wijze te zijn weergegeven. • De (samenvattende)maandrapportage dient de items zoals opgenomen in artikel 14.2 van de Inkoopvoorwaarden te bevatten. Aanvullend dienen ook de volgende zaken in deze rapportage te worden weergegeven: ○ Alle te rapporteren informatie uit de overige rapportages zoals opgenomen in deze Annex.; ○ Aantal keren dat de Railstock is aangesproken in het desbetreffende maand; ○ Totale voorraadwaarden per begin en einde van de maand ○ Een actueel overzicht van alle vastgestelde acties (van ProRail en van Opdrachtnemer), inclusief actiehouders, beschrijving van de acties, nummering acties, verwachte producten en de planning van de acties); ○ Kantenservice informatie zodanig dat ProRail een goed beeld krijgt van de communicatie met Leveranciers en Afnemers; ○ Voorstellen met betrekking tot de samenstelling (o.a optimalisatie) van de Railstock en verbetervoorstellen voor de operatie. • Van elk gepland overleg dienen overzichtelijke notulen gemaakt te worden door Opdrachtnemer tenzij ProRail daar in specifieke gevallen van afziet; • Opdrachtnemer dient een op de Overeenkomst passend risicodossier op te stellen, actueel te houden en aan ProRail te verstrekken indien zij daar om vraagt; • Opdrachtnemer dient ProRail vrij toegang (op een digitale wijze) te verschaffen tot het materiaalbeheersysteem van Opdrachtnemer. • Voor Afroepers dient de actuele railstockvoorraad inzichtelijk te zijn via een vrij toegankelijke internet-site van Opdrachtnemer. De Railstockvoorraad op de site dient wekelijks of vaker naar de laatste stand bijgewerkt te worden. De lijst dient zo te zijn dat Afroepers goed kunnen bepalen welke materialen er op voorraad liggen. De informatie op de lijst dient zo uitgebreid mogelijk te zijn.
Te leveren producten en diensten	• Beantwoorden van / ondersteunen bij vragen van ProRail; • Notulen van overleggen; • De rapportage als bepaald in dit werkpakket; • Publicatie railstockvoorraad met daarin opgenomen de actuele vrije voorraad (voorraad minus bestellingen) en de verkoopprijzen.

Planning / Mijlpaal / Frequentie	• Beantwoording vragen en/of ondersteuning van niet urgente zaken dient binnen vijf (5) werkdagen geleverd te worden, tenzij tussen Partijen anders overeengekomen wordt. Urgente vragen dienen zo spoedig mogelijk beantwoord te worden. Uitgezonderd hiervan zijn termijnen rondom bestellingen, zie hiervoor de betreffende werkpakketten; • Notulen dienen binnen een week na het overleg ter Acceptatie voorgelegd te worden aan ProRail; • De maandrapportage dient door Opdrachtnemer binnen 10 werkdagen na afloop van de maand aan ProRail verstrekt te worden. • Overleg vindt tenminste eenmaal per kwartaal, binnen 10 werkdagen na ontvangst van de laatste maandrapportage van het vorige kwartaal door ProRail, plaats of zoveel vaker als Partijen op redelijke gronden dit nodig achten; • De gepubliceerde railstockvoorraad dient op zijn minst wekelijks naar de laatste stand bijgewerkt te worden; • Het risicodossier gelijktijdig (onderwerp) met elk kwartaalgesprek.
Wijze van verrekening	Dit werkpakket maakt deel uit van de vaste kosten op basis van de tariefstelling voor dit werkpakket zoals vastgelegd in de annex 'Prijzen en Tarieven'.

4.2 Werkpakket Wijziging

Doelstelling	Wijziging op de Overeenkomst beheerst afstemmen en overeenkomen tussen partijen.
Input / Bindende voorschriften en documenten	• Verzoek tot wijziging conform format
Activiteiten	• Behandelen verzoek tot wijziging
Proces- en producteisen	• Iedere partij mag een wijzigingsvoorstel Initiëren • Opdrachtnemer onderzoekt de impact van de koppeling en legt deze vast op het ingediende formulier • Partijen voeren overleg over de voorgestelde wijziging en bijbehorende impact. • Indien partijen tot overeenstemming komen wordt de Overeenkomst overeenkomstig aangepast door ProRail en aan Partijen voorgelegd ter ondertekening
Te leveren producten en diensten	• Verzoek tot wijziging • Ondertekende aangepaste Overeenkomst
Planning / Mijlpaal / Frequentie	• N.t.b.
Wijze van verrekening	N.t.b.

4.3 Koppelen materiaalbeheersystemen

Het is mogelijk dat ProRail tijdens de looptijd van de Overeenkomst de transacties die Opdrachtnemer maakt direct in het SAP systeem van ProRail verwerkt wil hebben. Opdrachtnemer dient een materiaalbeheersysteem te hebben wat dit faciliteert. ProRail zal de wijziging door middel van het werkpakket Wijziging initiëren en Opdrachtnemer dient hieraan mee te werken.