



EURO
MANAGEMENT
CONSULTANTS

Programma van Eisen

Europese Aanbesteding
Levering Brandstoffen

Baanbrekers



© Copyright 2024, Euro Management Consultants

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.

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Levering	4
Hoofdstuk 2	HVO 50 en HVO 100	4
Hoofdstuk 3	Managementinformatie	5
Hoofdstuk 4	Communicatie	5
Hoofdstuk 5	Evaluatie	5
Hoofdstuk 6	Klachtenregeling	6
Hoofdstuk 7	Overige verplichtingen	6
Hoofdstuk 8	Controle	6
Hoofdstuk 9	Financieel	6

1. Levering

De Opdrachtnemer draagt zorg en is verantwoordelijk voor de levering van Brandstoffen met voertuigen die minimaal voldoen aan de Euro 6 emissienorm.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de tijdigheid en veiligheid van de levering van Brandstoffen

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

De levering van HVO50 vindt in bulk leveringen plaats in de tankvoorziening met een inhoud van 3.000 liter op de locatie van Opdrachtgever aan de Zanddonkweg 14 in Waalwijk.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het transport en het vullen van de HVO50 in de 3.000 liter tank van Opdrachtgever.

De leveringen vinden plaats op werkdagen van maandag tot en met vrijdag. De openingstijden van Opdrachtgever zijn van 08.00 uur tot 16.00 uur.

Personeel van Opdrachtnemer houdt zich op het terrein van Opdrachtgever aan de instructies en veiligheidsvoorschriften van Opdrachtgever.

2. HVO50 en HVO100

De te leveren HVO50 dient te voldoen aan alle in Nederland geldende wetten, normen en richtlijnen inzake veiligheid, milieu en arbeidsomstandigheden. De te leveren HVO50 en HVO100 dienen geproduceerd te worden uit 50% hernieuwbare grondstoffen. Het toepassen van grondstoffen uit de voedselketen is niet toegestaan.

De productie en verwerving van grondstoffen voldoen aan de Richtlijn Hernieuwbare Energie van de Europese Unie (Renewable Energy Directive, RED). Opdrachtnemer kan dit aantonen door middel van het overleggen van een ISCC certificaat (International Sustainability and Carbon Certification).

De HVO50 en HVO100 voldoen aan de NEN EN15940 specificatie voor paraffinische dieselbrandstof en NEN EN 590.

Opdrachtnemer garandeert dat de brandstoffen voldoen aan de juiste samenstelling zodat er geen nadelige gevolgen voor de voertuig(motor)en ontstaan, dat het beoogde doel geen geweld wordt aangedaan (CO2-reductie van 89 procent op basis van WTW (Well to Wheel)).

Vanwege het groeiende aandacht voor duurzaamheid, wil de Opdrachtgever tijdens de looptijd van de overeenkomst de mogelijkheid hebben om geleidelijk over te schakelen op HVO100. Wanneer Opdrachtgever dit mogelijk wil gaan doen, en in welke verhouding t.o.v. HVO50, is nog onduidelijk. Opdrachtgever wil om deze reden ook HVO100 laten afprijzen in Bijlage 6. Een overschakeling naar (gedeeltelijk) HVO100 zal altijd in overleg met de Opdrachtnemer gebeuren.

3. Managementinformatie

Eenmaal per jaar, uiterlijk voor 31 januari van elk jaar, wordt managementinformatie over het afgelopen jaar aangeleverd, bewerkbaar in Excel, en bevat minimaal de onderstaande gegevens:

- aantal afgenomen liters HVO50 en HVO100 per leveringsdatum;
- overzicht dagprijzen inkoopnoteringen;
- overzicht landelijke adviesprijzen;
- klachtenafhandeling.

4. Communicatie

De 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		1x per jaar	Bijzonderheden naar aanleiding van de managementinformatie. Toekomstige ontwikkelingen in de organisatie
Operationeel		Indien nodig	Operationele zaken

5. 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, 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.

6. 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 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 kwartaal vindt, indien aan de orde, 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.

7. 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.

8. Controle

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

9. Financieel

9.1 Prijs

De prijzen van de brandstoffen zijn de landelijke adviesprijzen, verminderd met de aangeboden korting van 0,..... per liter (exclusief btw) van Opdrachtnemer.

De korting staat vast en kan gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst niet worden geïndexeerd.

De vermelde kortingen, met vier decimalen achter de komma, zijn uitgedrukt in Euro's en exclusief omzetbelasting (btw), tenzij duidelijk anders is vermeld.

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.

9.2 Facturering

De Opdrachtnemer factureert de Opdrachtgever na levering achteraf.

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

De facturen worden, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld, verzonden aan administratie@Baanbrekers.org.

De tenaamstelling van de facturen luidt:

Baanbrekers

T.a.v. Crediteurenadministratie

Postbus 15

5140 AA Waalwijk

De factuur dient gespecificeerd minimaal het volgende te vermelden:

- 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 liters per brandstofsoort, landelijke adviesprijzen en korting;
- 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 prijzen. Opdrachtgever houdt zich het recht voor niet te betalen als er afwijkingen zijn.

9.4 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**