



EURO
MANAGEMENT
CONSULTANTS

Bijlage 8 | Programma van Eisen

Mobiele telefonie

WVS



© 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 Functioneel	4
Hoofdstuk 2 Blokexpiratie	6
Hoofdstuk 3 Dekking, capaciteit en kwaliteit	7
Hoofdstuk 4 Migratie	9
Hoofdstuk 5 Nummerportabiliteit	10
Hoofdstuk 6 SIM-kaarten	11
Hoofdstuk 7 Nummerweergave	12
Hoofdstuk 8 Voicemail	13
Hoofdstuk 9 Blokkeringen	14
Hoofdstuk 10 Data overschrijding	15
Hoofdstuk 11 Service en beheer	16
Hoofdstuk 12 Managementrapportage	17
Hoofdstuk 13 Communicatie en evaluatie	18
Hoofdstuk 14 Prijzen	19
Hoofdstuk 15 Facturering en betalingsvoorwaarden	20
Hoofdstuk 16 Social Return On investment (SROI)	21
Hoofdstuk 17 Overige verplichtingen en (rand)voorwaarden	23

Hoofdstuk 1 | Functioneel

1.1 Functionaliteiten Mobiele aansluitingen

De mobiele aansluitingen dienen:

1. Opdrachtgever een oplossing aan te bieden voor het mobiel bereikbaar zijn op het gebied van telefonie en data;
2. Wereldwijd, waar Opdrachtnemer roaming afspraken mee heeft vastgelegd, toegang te bieden tot en aansluiting te geven op het openbaar mobiel telecommunicatienetwerk op 3G, 4G (LTE) en 5G;
3. gebruik te kunnen maken van roaming-overeenkomsten zoals Opdrachtnemer heeft met minimaal 1 mobiele provider in elk land van de Europese Unie;
4. oproepen te kunnen ontvangen afkomstig van het netwerk van de Opdrachtnemer, en alle direct of indirect daar aan gekoppelde netwerken in binnen- en buitenland;
5. oproepen te kunnen verzenden naar aansluitingen op het netwerk van de Opdrachtnemer, en aansluitingen op direct of indirect daaraan gekoppelde netwerken in binnen- en buitenland;
6. de oproepen moeten verzonden kunnen worden naar en ontvangen kunnen worden van alle uitgegeven nummers uit nationale nummerplannen, waarvan het gebruikelijk is dat er een verbinding mee kan worden gemaakt.

1.2 Algemene functionaliteiten

Opdrachtnemer dient minimaal de volgende functionaliteit te kunnen leveren:

1. Bellen en gebeld worden;
2. SMS;
3. Voicemail;
4. Doorschakelen (naar vast, mobiel, voicemail);
5. Vanaf mobiel doorverbinden naar intern en extern;
6. SMS notificatie van gemiste oproepen;
7. Wisselgesprek;
8. Verkort kiezen;
9. Groepsgesprekken.

1.3 Flexibele invulling aantal abonnementen

Opdrachtgever heeft het recht om gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst een flexibele invulling van het aantal abonnementen te geven. Opdrachtgever kan jaarlijks 10% muteren in het aantal abonnementen. Hierbij geldt een opzegtermijn van 1 maand.

1.4 Vast-Mobiel integratiediensten

De Opdrachtnemer dient vast-mobiel integratiediensten te kunnen leveren. Hiermee wordt bedoeld dat de mobiele telefonie functionaliteiten heeft als een vast-toestel, zoals doorverbinden, makelen van gesprekken, niet storen functionaliteit, doorverbinden/routeren naar collega of voicemail.

Hoewel de vast-mobiel integratie geen onderdeel vormt van deze aanbesteding zou deze functionaliteit later als aanvullende dienst aangeboden kunnen worden.

Hoofdstuk 2 | Blokexpiratie

De einddatum is voor alle abonnementen gelijklopend.

De Blokexpiratie zal plaatsvinden bij einde looptijd van de Raamovereenkomst.

Voor nieuw af te sluiten abonnementen gelden dezelfde condities en voorwaarden. Nieuwe abonnementen die tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst worden afgesloten hebben eveneens als einddatum "einde looptijd van de Raamovereenkomst".

Hoofdstuk 3 | Dekking, capaciteit en kwaliteit

3.1 Dekking en capaciteit

Er wordt een optimale dekking en capaciteit van het mobiele netwerk verlangd. Op alle huidige locaties van de Opdrachtgever is er zowel een goede indoor- als outdoordekking. De outdoordekking wordt door de Opdrachtnemer gegarandeerd op alle locaties gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Er geldt voor Opdrachtnemer een inspanningsverplichting om eventueel geconstateerde problemen met de outdoor dekking en beschikbaarheid binnen het werkgebied van Opdrachtgever op te lossen. Binnen 3 dagen dient Opdrachtnemer hierover in contact te treden met Opdrachtgever om de oplossingsrichtingen te bespreken.

In de grensgebieden dient te allen tijde het Nederlandse netwerk gekozen te worden, ook als de signaalsterkte van het buitenlandse netwerk hoger is dan de signaalsterkte van het Nederlandse netwerk.

De capaciteit op de locaties is ruim voldoende om het aantal (mobiele) communicatie gebruikers connectie te geven.

Het mobiele netwerk van de Opdrachtnemer dient een geografische dekking van minimaal 99,5% van het Nederlandse grondgebied te hebben.

Indien de door de Opdrachtnemer aangeboden dekking onder normale omstandigheden niet gehaald wordt, dan worden voor de Opdrachtgever kosteloos de volgende maatregelen getroffen:

- a. allereerst wordt er door Partijen objectief gekeken of er sprake is van een situatie waarin de gebruiker van Opdrachtgever niet met de handset of data-applicatie kan werken wegens onvoldoende dekking (maximaal 1 week). Voor het onderdeel Mobiele netwerk is het gebruikelijk en in de markt gangbaar dat er een percentage van 99,5% wordt gehanteerd;
- b. indien Partijen van mening zijn dat beide oplossingen niet mogelijk zijn of indien Partijen constateren dat de oplossing geen resultaat oplevert kan de Opdrachtgever beslissen om de specifieke Aansluiting te ontbinden en te porteren naar een ander netwerk (maximaal 2 weken);
- c. Opdrachtgever kan direct, zonder stap a en b te doorlopen, beslissen om de specifieke Aansluiting te ontbinden en te porteren naar een ander netwerk indien er buiten geen dekking is (er kan buiten geen verbinding worden gemaakt met het netwerk van de Opdrachtnemer), zelfs niet wanneer de gebruiker zich verplaatst binnen een straal van 50 meter vanaf het punt waar geen dekking is geconstateerd. Hiermee is de doorlooptijd van a niet van toepassing.

Indien de Opdrachtgever een infrastructuur heeft die de indoordekking op het gewenste niveau brengt, en die aangesloten is op het mobiele netwerk van een andere provider, dan dient de Opdrachtnemer de aansluiting van deze infrastructuur naar zijn mobiele netwerk te migreren.

3.2 Kwaliteit

De blokkeringskans mag niet meer bedragen dan 2%.

Het percentage gesprekken dat voortijdig verbroken wordt door een technische oorzaak mag niet meer dan 2% bedragen.

De Call setup delay mag in 98% van de gevallen niet meer bedragen dan 10 seconden.

Hoofdstuk 4 | Migratie

Het eventuele migratie/implementatietrajecten wordt kosteloos projectmatig uitgevoerd.

De portering van de Mobiele nummers mag maximaal anderhalve week vanaf 6 januari 2025 duren, ofwel uiterlijk 15 januari 2025 dient de migratie inclusief portering van de Mobiele nummers gerealiseerd/afgerond te zijn.

De Opdrachtnemer dient gedurende de implementatietrajecten een projectleider aan te stellen die als eenduidig aanspreekpunt fungeert voor Opdrachtgever.

Van de projectleider wordt verwacht dat hij alle werkzaamheden coördineert, die worden uitgevoerd door of in opdracht van de Opdrachtnemer. Hierbij wordt een proactieve instelling van de Opdrachtnemer /projectleider verwacht.

De projectleider dient tenminste de volgende werkzaamheden uit te voeren:

1. opstellen en bespreken migratieplan, met een gedegen migratiestrategie zoals bijvoorbeeld vooraankondiging portering middels SMS;
2. bijwonen en voorbereiden van de werk- en voortgangsbesprekingen;
3. opstellen en bewaken van de tijdsplanning;
4. opleveren van periodieke voortgangsrapportages;
5. tijdig signaleren van knelpunten;
6. afstemming met de leverancier van de aansluiting op de openbare infrastructuur over het koppelen van het systeem op deze openbare infrastructuur en het testen van deze koppeling;
7. het aan de Opdrachtgever, of door Opdrachtgever aangestelde derden, verstrekken van benodigde gegevens.

De projectleider is verantwoordelijk voor een succesvolle implementatie.

Hoofdstuk 5 | Nummerportabiliteit

In verband met het feit dat alle mobiele telefoonnummers bij relaties bekend zijn, blijven de mobiele telefoonnummers (06-xxxxxxx) ongewijzigd. Ook van prepaid toestellen die naar abonnement worden gemigreerd blijven de 06-nummers behouden.

Bij eventueel porteren na de contractperiode geeft de Opdrachtnemer een garantie dat alle 06-nummers behouden blijven.

Hoofdstuk 6 | SIM-kaarten

Micro SIM-kaarten, duo SIM-kaarten en combi duo SIM-kaarten (micro en standaard WIM) worden kosteloos geleverd gedurende de contractperiode.

3 in 1 SIM-kaarten, duo SIM-kaarten, combi duo SIM-kaarten, U SIMS zonder pincode en E SIMS worden kosteloos geleverd gedurende de contractperiode.

Door Opdrachtgever worden 10 (micro) (duo) SIM-kaarten kosteloos op voorraad gehouden door Opdrachtnemer. De abonnementskosten hiervan starten nadat Opdrachtgever deze kaarten in de portal heeft geactiveerd.

SIM-kaarten dienen door de beheerder van Opdrachtgever geactiveerd en gedeactiveerd te kunnen worden middels de webapplicatie of per telefoon met een doorlooptijd van maximaal 2 klokuren.

De PUK code is te raadplegen via de portal.

Gebruikers kunnen 24 uur per dag en 7 dagen per week telefonisch en via het internet melding maken van verlies of diefstal van een toestel (incl. SIM-kaart), waarbij de SIM-kaart direct geblokkeerd kan worden in de portal.

Hoofdstuk 7 | Nummerweergave

Bij uitgaande oproepen wordt het eigen nummer naar de opgeroepene meegezonden (CLIP).

Het meezenden van het eigen nummer bij een uitgaand gesprek dient onderdrukt te kunnen worden (CLIR).

Bij binnenkomende oproepen moet het nummer van de oproeper getoond worden indien deze door de beller wordt meegezonden (CLIP);

Het zenden van het eigen nummer bij een inkomend gesprek dient onderdrukt te kunnen worden (COLR).

Hoofdstuk 8 | Voicemail

Iedere gebruiker heeft een voicemail box als onderdeel van de standaard geoffreerde mobiele telefoondienst.

Het door Opdrachtnemer geboden voicemailsysteem maakt gebruik van de Nederlandse taal.

De gebruiker dient op eenvoudige wijze welkomsteksten te kunnen inspreken, wijzigen en (de-)activeren.

Het is mogelijk om een persoonlijk ingesproken welkomstbericht van afstand te resetten door de beheerder dan wel de gebruiker, naar het originele welkomstbericht van de voicemail van de provider. Dit is per nummer mogelijk.

Bij het achterlaten van een voicemail dient de gebelde een SMS notificatie te ontvangen dat er een voicemail is ontvangen inclusief het telefoonnummer van de beller.

Notificatie van voicemailberichten via SMS vindt plaats binnen 15 minuten.

De limiet voor de duur van een voicemailbericht is minimaal 2 minuten.

Er dienen minimaal 10 voicemailberichten ingesproken te kunnen worden.

Niet beluisterde voicemailberichten dienen minimaal twee weken bewaard te blijven. Afgeluisterde voicemailberichten minimaal 72 uur. De gebruiker heeft de mogelijkheid om voicemail berichten op te slaan met als doel deze langer te kunnen bewaren dan de standaard bewaartijd.

De gebruiker heeft de mogelijkheid om voicemailberichten te verwijderen.

De gebruiker heeft de mogelijkheid om tijdens het beluisteren van een voicemail bericht de afzender van het bericht middels een toetscommando rechtstreeks (terug) te bellen.

Voicemailboxen moeten beveiligd kunnen worden met een door de gebruiker in te stellen pincode, zowel voor uitluisteren vanaf een andere aansluiting, of in het buitenland. Indien voicemail afluisteren via een PC mogelijk is, dient dit beveiligd te zijn met een wachtwoord en dient er gebruik te worden gemaakt van een beveiligde verbinding.

Hoofdstuk 9 | Blokkeringen

Internationale gesprekken (bellen naar het buitenland, ontvangen van gesprekken in het buitenland en bellen in het buitenland), roaming en betaalde 0900-servicenummers kunnen per categorie per GSM-nummer en per groep van GSM-nummers door Opdrachtgever worden geblokkeerd.

Alle opgegeven blokkeringen werken zowel nationaal als internationaal.

Hoofdstuk 10 | Data overschrijding

Bij overschrijding of benadering van het maximale aantal data ontvangt de Opdrachtgever een SMS en/of e-mail. Opdrachtgever zal opgeven hoeveel data extra wordt ingekocht voor die kalendermaand en eventueel opvolgende kalendermaanden.

Bij overschrijding van de pooled datalimiet kunnen de gebruikers de Smartphone, tablet of laptop normaal gebruiken.

Er geldt geen fair use policy.

Hoofdstuk 11 | Service en beheer

Er wordt een Service Level Manager (contractmanagement) en een accountmanager aan de Opdrachtgever gekoppeld.

Opdrachtnemer houdt gegevens (06-nummer, SIM-kaartnummer, PUK-code, etc.), bij in de web-portal, die in te zien zijn door de Opdrachtgever.

Eerstelijns support wordt door de Opdrachtgever zelf verricht.

Opdrachtnemer biedt een webbased beheeromgeving waarbij Opdrachtgever minimaal de mogelijkheid heeft voor het:

1. blokkeren van SIM-kaarten (bijvoorbeeld bij diefstal);
2. bestellen en wijzigen van SIM-kaarten;
3. opvragen van PUK-codes en PIN-codes;
4. aanpassen abonnementsvormen;.
5. blokkeren en deblokkeren van internationaal bellen, roaming, 0900, data etc.;
6. inzien van dataverbruik per abonnement en totaal;
7. aansluiten van nieuwe abonnementen;
8. nummerbeheer;
9. downloaden van digitale facturen met historie van minimaal 12 maanden;
10. downloaden van digitale factuur informatie (call detail records) met historie van minimaal 12 maanden;
11. CDR's zelf kunnen uitdraaien om kosten analyses, rapporten en zelf overzichten te maken.

Opdrachtnemer biedt de verantwoordelijke medewerker(s) van de Opdrachtgever gedurende werkdagen van 08.00 uur- 17.30 uur een aanspreekpunt voor:

1. algemene vragen met betrekking tot mobiele telefonie;
2. vragen over abonnementen;
3. vragen/problemen over rekeningen, facturen;
4. klachten en klachtafhandeling.

Communicatie tussen Opdrachtnemer en beheerder/gebruikers is in het Nederlands.

De Opdrachtnemer verzorgt kosteloos een voldoende, kwalitatief hoogwaardige training over de (online) beheerapplicatie.

Hoofdstuk 12 | Managementrapportage

De Opdrachtnemer zal jaarlijks voor het evaluatiegesprek, aan Opdrachtgever onderstaande managementinformatie zenden:

1. overzicht aantal mobiele telefonieabbonementen;
2. overzicht verbruikte data per maand;
3. geografische dekkingpercentage van het Nederlandse grondgebied;
4. Populatie-dekkingpercentage van het Nederlandse grondgebied;
5. Blokkeringspercentage;
6. Percentage gesprekken dat voortijdig verbroken wordt door een technische oorzaak;
7. Percentage dat de Call setup delay niet meer bedraagt dan 10 seconden;
8. de opvolging van klachten en klachtafhandeling;
9. de voortgang van de invulling van Social Return On Investment (SROI).

Kostenoverzichten en rapportages kunnen geconverteerd worden naar Excel, OpenOffice Calc. of CSV formaat.

De managementinformatie is in overeenstemming met de AVG.

Hoofdstuk 13 | Communicatie en evaluatie

De Opdrachtnemer benoemt op strategisch, tactisch en operationeel niveau één accountmanager die voor de Opdrachtgever het centrale aanspreekpunt is. Deze accountmanager coördineert, draagt zorg voor (toezicht op) de naleving van de Raamovereenkomst en houdt toezicht op de kwaliteit van de totale dienstverlening van de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer stelt daarnaast (per Opdrachtgever) één vaste contactpersoon (en een vervanger) beschikbaar, die primair verantwoordelijk is voor de naleving en de verdere invulling van de Raamovereenkomst, en die hiervoor als eerste aanspreekpunt fungeert voor de betreffende Opdrachtgever. Deze contactpersoon (en vervanger) moet tussen 08:30 en 17:30 telefonisch en per email bereikbaar zijn en beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift.

De communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vindt als volgt plaats:

Type overleg	Aanwezig vanuit Opdrachtgever	Frequentie	Inhoud
Strategisch / tactisch	Hoofd ICT & CISO Teamleider Servicedesk	1x per jaar	Bijzonderheden naar aanleiding van de managementinformatie. Toekomstige ontwikkelingen
Operationeel	Afdeling ICT	Indien nodig	Operationele zaken.

De Opdrachtnemer evalueert, conform bovenstaande tabel, kosteloos de dienstverlening met de Opdrachtgever. Hierbij wordt de uitvoering van de dienstverlening besproken, welke ontwikkelingen er binnen de organisaties zijn en de nakoming van overeengekomen afspraken. Daarnaast vindt ook nog besluitvorming plaats.

De gedurende de evaluaties gemaakte afspraken tussen Partijen, zoals vastgelegd en overeengekomen in gespreksverslagen (opgesteld door de Opdrachtnemer), 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, of dat de aard van de evaluaties verkennend/informatief zijn en geen bindend karakter hebben.

Afspraken en procedures worden door Opdrachtnemer, na ondertekening, gepubliceerd in een DAP, welke bij voorkeur terug te vinden is in de portal, of een andere communicatie/distributie vorm.

Hoofdstuk 14 | Prijzen

De prijzen voor zijn vast tot en met 31 december 2028.

Er geldt geen jaarlijkse indexering.

De in de Inschrijving vermelde bedragen (met twee 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, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de dienstverlening, conform de in de offerteaanvraag gestelde eisen, zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

Er worden geen overige kosten, waaronder bijvoorbeeld migratiekosten, reiskosten etc. in rekening gebracht.

Hoofdstuk 15 | Facturering en betalingsvoorwaarden

15.1 Facturering

De Opdrachtnemer factureert de Opdrachtgever maandelijks achteraf via een verzamelfactuur.

De facturen worden, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld, gemaild in PDF format naar: inkoopfacturen@wvs.nl.

Het format van de pdf-factuur wordt na gunning met de Opdrachtgever afgestemd in verband met het automatisch herkennen van de factuurvelden door de inleessoftware van de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer moet hieraan meewerken. De Opdrachtnemer werkt hierbij kosteloos met de Opdrachtgever samen om de facturenstroom zoveel mogelijk elektronisch te laten verlopen.

Op de factuur vermeldt de Opdrachtnemer ten minste de wettelijke verplichte factuurgegevens, zoals vermeld op www.belastingdienst.nl. Daarnaast vermeldt de Opdrachtnemer op de factuur ook tenminste:

- de naam en het adres van de Opdrachtgever;
- contractnummer;
- volgnummer factuur;
- aantal abonnementen per categorie met prijs per eenheid en totaal;
- aantal data met prijs per eenheid en totaal.

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

15.2 Betalingsvoorwaarden

De betalingstermijn van een factuur bedraagt 30 dagen na factuurdatum.

Overschrijding van (een) betalingstermijn(en) door de Opdrachtgever geeft de Opdrachtnemer niet het recht zijn prestaties op te schorten c.q. te beëindigen. 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 de Opdrachtnemer eveneens niet het recht zijn prestaties op te schorten c.q. te beëindigen.

De Opdrachtgever geeft binnen de betaaltermijn van de factuur aan de Opdrachtnemer aan wanneer 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 moet binnen de betaaltermijn worden voldaan. Het is de Opdrachtnemer niet toegestaan creditnota's te verrekenen met debet nota's.

Hoofdstuk 16 | Social Return On investment (SROI)

16.1 Algemeen

SROI houdt in dat de Opdrachtnemer aan wie een opdracht wordt verstrekt, aandacht heeft voor de, bij voorkeur langdurige, inzet van mensen die een afstand hebben tot de arbeidsmarkt. Binnen deze Raamovereenkomst is de Opdrachtnemer verplicht om minimaal 2% van de opdrachtsom exclusief btw in te zetten voor de invulling van SROI.

De Opdrachtnemer hanteert daarbij het onderdeel SROI van het door hem ingediende Dienstverleningsplan.

16.2 Plaats van invulling SROI verplichting

De invulling van de SROI verplichting mag zowel binnen als buiten de uitvoering van de gegunde opdracht plaatsvinden. De invulling vindt bij voorkeur plaats door diensten af te nemen bij de Opdrachtgever.. Voor het gedeelte van de invulling van SROI dat buiten de opdrachtuitvoering plaatsvindt, moet er wel sprake zijn van diensten en werkzaamheden die indirect ook ten goede komen aan de opdracht.

16.3 Periode van invulling SROI verplichting

De invulling van de SROI verplichting wordt gerealiseerd binnen de periode van de Opdracht. Het moet namelijk mogelijk zijn om de opdracht direct na afronding van de werkzaamheden definitief af te rekenen en daarvoor is het nodig dat beoordeeld kan worden in welke mate de SROI verplichting is gerealiseerd.

16.4 Afwijking van de periode van invulling SROI verplichting

Van de bij artikel 16.3 genoemde periode kan worden afgeweken in het kader van duurzame plaatsing van een kandidaat.

16.5 De invulling van de SROI verplichting

De SROI verplichting kan op de volgende manieren worden ingevuld door de Opdrachtnemer:

- Door personen met een afstand tot de arbeidsmarkt (kandidaten), zoals omschreven in bijgevoegde tabel, te betrekken bij de (ondersteunende) werkzaamheden;
- De Opdrachtnemer mag gebruik maken van een onderaannemer ter invulling van de SROI verplichting, maar blijft ook dan verantwoordelijk voor een correcte invulling en afwikkeling. Hierbij moet wel aantoonbaar worden gemaakt dat er een directe relatie met de uitvoering van de opdracht is;

16.6 Werving van SROI kandidaten

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de werving van SROI kandidaten.

16.7 Niet voldoen aan SROI verplichting

Bij het niet voldoen aan de eisen met betrekking tot de SROI verplichting wordt niet voldaan aan de eisen uit de opdrachtverstrekking wat kan leiden tot een schadevergoeding welke gelijk staat aan éénmaal het bedrag van het niet ingezette percentage van de SROI-verplichting.

Wanneer de Opdrachtnemer tijdens de looptijd van een Overeenkomst jaarlijks niet het bedrag aan SROI volledig invult, wordt het verschil tussen het jaarlijks te berekenen bedrag SROI en het bedrag dat daadwerkelijk is afgenomen aan de Opdrachtgever overgemaakt in februari, volgend op het afgesloten kalenderjaar.

Wanneer bij de eindafrekening van de opdracht niet of niet in zijn geheel is voldaan aan de SROI verplichting, wordt onmiddellijk en zonder ingebrekestelling een boete opeisbaar die gelijk is aan éénmaal de geldwaarde van

het niet-ingevulde deel van de verplichting. Opdrachtgever heeft het recht een opgelegde boete te verrekenen met uitstaande vorderingen van de Opdrachtnemer op de Opdrachtgever.

16.8 Contact opnemen na gunning

Het team SROI van Opdrachtgever kan de Opdrachtnemer informeren op welke wijze deze de documenten moet aanleveren. Opdrachtnemer heeft de verplichting binnen twee weken na gunning contact op te nemen met Opdrachtgever.

De contactpersoon van de Opdrachtgever is de contactpersoon voor de Opdrachtnemer voor bespreking van de praktische gang van zaken met betrekking tot invulling van SROI. Deze contactpersoon is de inkoopadviseur. De contactgegevens zijn aschelling@wvs.nl en 088-0312000.

Hoofdstuk 17 | Overige verplichtingen en (rand)voorwaarden

Alle overige verplichtingen en (rand)voorwaarden, welke van toepassing zijn op de uitvoering, zijn vastgelegd in de Raamovereenkomst.



EURO MANAGEMENT CONSULTANTS

Kluizerdijk 1D
5554 XA Valkenswaard
+31 (0)40 213 00 75
Info@euromc.nl