



**EURO
MANAGEMENT
CONSULTANTS**

A background image showing a close-up of a person's hands holding a large, white, curved document or folder. The person is wearing a blue shirt and a ring on their finger. The image is slightly blurred, focusing on the hands and the document.

Bijlage 8 | Programma van Eisen

Onderhoud wagenpark

WSD

© 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 Onderhoud	4
Hoofdstuk 2 Vervangend vervoer	6
Hoofdstuk 3 APK keuringen	7
Hoofdstuk 4 Kwaliteitsmeetsysteem	8
Hoofdstuk 5 Communicatie en evaluatie	9
Hoofdstuk 6 Managementinformatie	10
Hoofdstuk 7 Prijzen	11
Hoofdstuk 8 Facturering en betalingsvoorwaarden	12
Hoofdstuk 9 Social Return On investment (SROI)	13
Hoofdstuk 10 Overige verplichtingen en (rand)voorwaarden	14

Hoofdstuk 1 | Onderhoud

Opdrachtnemer is in staat een totaal onderhoudspakket te bieden voor het Wagenpark dat buiten de garantieperiode valt. Het betreft het Wagenpark ouder dan twee jaar van Opdrachtgever.

Perceel 1

Het Wagenpark bestaat voornamelijk uit gesloten bestelwagens, pick-up wagens en personenwagens. Het detailoverzicht van het totale huidige Wagenpark is in Bijlage 12 opgenomen.

Perceel 2

Het Wagenpark bestaat uit personenbussen. Het detailoverzicht van het totale huidige Wagenpark is in Bijlage 12 opgenomen.

Onder Onderhoud valt:

- alle onderhoud volgens voorschrift van de fabrikant, inclusief alle daarbij benodigde originele middelen en originele materialen of minimaal gelijkwaardig;
- apk-keuringen en alle onderhoud, dat daaruit voortvloeit, inclusief alle daarbij benodigde middelen en materialen;
- hulp bij pech onderweg en alle onderhoud, dat daaruit voortvloeit, inclusief alle daarbij benodigde middelen en materialen;
- vervanging van banden.

Voor het laten uitvoeren van Onderhoud en niet-spoedeisende reparaties zal Opdrachtgever een telefonische of per mail een afspraak maken.

De mogelijkheid bestaat dat het Onderhoud aan de Wagens desgewenst buiten de reguliere werktijden uitgevoerd moet worden.

Bij schade aan een Wagen zal de schade hersteld worden door de Opdrachtnemer c.q. de verzekeraar of een door de Opdrachtgever te selecteren erkend schadeherstelbedrijf.

Reserveonderdelen van de Wagens dienen zoveel mogelijk op voorraad aanwezig te zijn bij Opdrachtnemer.

De Wagens van Opdrachtgever die Onderhoud nodig hebben worden bij Opdrachtnemer gebracht wanneer het onderhoud plaatsvindt binnen een straal van 15 kilometer tussen de vestiging van Opdrachtgever waar de wagen zich bevindt en de onderhoudsplaats van Opdrachtnemer.

Indien de straal meer dan 15 kilometer bedraagt zorgt Opdrachtnemer voor een haal- en brengservice. Hierbij wordt altijd vervangend vervoer beschikbaar gesteld wordt door Opdrachtnemer.

De doorlooptijd van preventief en curatief onderhoud vanaf het moment van ter beschikking stellen van de Wagen bij Opdrachtnemer is maximaal één werkdag. De doorlooptijd van preventief en curatief onderhoud vanaf het moment van ter beschikking stellen van de Wagen bij Opdrachtnemer is maximaal één werkdag. Indien de Wagen in de ochtend voor 09.00 uur door Opdrachtgever wordt gebracht zal opdrachtnemer zorgdragen dat uiterlijk dezelfde werkdag de werkzaamheden zijn voltooid.

De doorlooptijd van reparaties vanaf het moment van ter beschikking stellen van de Wagen bij Opdrachtnemer is maximaal twee werkdagen.

Hoofdstuk 2 | Vervangend vervoer

Indien Opdrachtnemer de doorlooptijd wegens omstandigheden niet haalt, wordt de Opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld.

Opdrachtnemer stelt kosteloos (zoveel mogelijk) passend vervangend vervoer beschikbaar bij (verwachte) overschrijding van de doorlooptijden.

Perceel 1

Hiertoe behoren in ieder geval gesloten bestelwagens voor het vervoer van 5 personen (inclusief chauffeur) en klein materiaal (schoffels etc).

Perceel 2

Het betreft hierbij bij voorkeur een 9-personebus. Minimaal geldt een personenwagen voor 5 personen.

Indien geen passend vervangend vervoer beschikbaar is, dit ter beoordeling van de Opdrachtgever, zal Onderhoud plaatsvinden buiten de bedrijfstijd ('s avonds of in het weekend);

Tijdens het gebruik van de vervangende Wagen is het brandstofverbruik voor rekening van de Opdrachtgever.

Hoofdstuk 3 | APK keuringen

De Opdrachtnemer is gecertificeerd om APK keuringen uit te voeren.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het in het oog houden van de expiratiedatum van de keuringscertificaten.

De keuringen worden in overleg tussen de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever gepland.

De keuringen worden tijdig door de Opdrachtnemer uitgevoerd op locatie van de Opdrachtnemer.

De keuringen worden uitgevoerd volgens de geldende richtlijnen voordat de keuringsdatum verloopt.

Alle keuringscertificaten en een overzicht van het gekeurde Wagenpark worden naar de Opdrachtgever gestuurd.

Hoofdstuk 4 | Kwaliteitsmeetsysteem

Periodiek zal de performance van de Opdrachtnemer worden gemeten. Deze meting heeft betrekking op:

- de doorlooptijd van het onderhoud en reparaties;
- eventuele overschrijding van de keuringsdata;
- de opvolging van klachten.

Bovenstaande aandachtspunten maken deel uit van het periodieke overleg tussen Partijen.

Indien Opdrachtnemer tekortschiet in haar dienstverlening zal een malus in rekening worden gebracht van 5% van de gerealiseerde jaaromzet over het leveringsjaar van Opdrachtgever. Deze malus kan slechts éénmaal per jaar worden opgelegd. Opdrachtnemer schiet tekort in haar dienstverlening indien op één van bovengenoemde criteria minder dan 95% wordt gescoord.

De malus wordt opgelegd indien Opdrachtnemer niet voldoet aan de gestelde kwaliteit van de dienstverlening of de doorlooptijd van het Onderhoud en reparatie en overschrijding van de keuringsdata.

Opdrachtgever heeft tevens het recht het onderhoud en reparaties alsmede de keuringen elders te laten uitvoeren, indien:

- Opdrachtnemer het onderhoud en reparatie of keuring niet of niet tijdig kan uitvoeren;
- de maximale onderhouds- of reparatietermijn stelselmatig wordt overschreden;
- de uiterste keuringsdatum van de te keuren wagens wordt overschreden.

De (extra) kosten daarvan worden in rekening gebracht bij de Opdrachtnemer.

Bij afwijkingen in de overeengekomen afspraken, die langer dan 20 werkdagen voortduren, heeft Opdrachtgever het recht de Raamovereenkomst onmiddellijk op te zeggen, onverminderd het recht om aanspraak te maken op schadevergoeding.

Hoofdstuk 5 | 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 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	Manager Facilitair en openbare ruimte (perceel 1) Manager Dienstverlening (perceel 2)	1x per jaar	Bijzonderheden naar aanleiding van de managementinformatie. Toekomstige ontwikkelingen
Operationeel	Teamleiders en vervoerscoördinatoren (perceel 1 en 2)	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.

Hoofdstuk 6 | Managementinformatie

De Opdrachtnemer stelt binnen een maand na afloop van het betreffende jaar een digitale managementrapportage op. Deze managementrapportage omvat minimaal de volgende gegevens:

- overzicht kosten onderhoud gespecificeerd op kenteken;
- overzicht kosten keuringen gespecificeerd op kenteken;
- overzicht aantallen en prijzen werkplaatstarief en materialen op kenteken;
- overzicht doorlooptijden onderhoud en reparaties;
- overzicht Wagenpark Opdrachtgever met keuringsdata;
- alle relevante informatie voor Wagenparkbeheerders.
- de opvolging van klachten en de klachtenafhandeling.

De managementinformatie is immer in overeenstemming met de AVG.

Indien Opdrachtnemer de beschikking heeft over een webportal wordt de managementinformatie via de webportal aangeleverd .

Hoofdstuk 7 | Prijzen

De prijzen en blijven ongewijzigd gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, behoudens indexering.

De prijzen gelden voor de looptijd van de Raamovereenkomst, met een jaarlijkse indexering, voor het eerst op 1 januari 2026, op basis van het CBS indexcijfer “CAO-lonen per uur inclusief bijzondere beloningen totaal CAO sectoren (2015=100)” peildatum 3e kwartaal.

Opdrachtnemer stuurt jaarlijks voor 1 januari, en voor het eerst voor 1 januari 2026 schriftelijk het indexeringcijfer. Enkel na schriftelijk akkoord van Opdrachtgever kan indexering plaatsvinden.

De vermelde prijzen, 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 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.

Hoofdstuk 8 | Facturering en betalingsvoorwaarden

8.1 Facturering

Opdrachtnemer stuurt maandelijks een verzamelfactuur aan Opdrachtgever.

De facturen worden maandelijks, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld, verzonden aan : facturen@wsd-groep.nl.

De tenaamstelling van de facturen luidt:

WSD

t.a.v. Crediteurenadministratie

Postbus 173

5280 AD Boxtel

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;
- kostenplaats;
- kenteken;
- aantallen uren arbeidsloon en uurtarieven;
- aantallen materialen en prijzen;
- totaal in rekening gebracht bedrag exclusief btw.

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.

8.2 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 9 | Social Return On investment (SROI)

SROI houdt in dat de Opdrachtnemer aan wie een opdracht wordt verstrekt, verplicht is om een deel van de totale opdrachtsom exclusief btw te besteden aan de invulling van SROI door de, bij voorkeur langdurige, inzet van mensen die een afstand hebben tot de arbeidsmarkt. De Opdrachtnemer is verplicht om binnen deze opdracht minimaal 2% van de opdrachtsom exclusief btw te besteden aan de invulling van de SROI voorwaarde.

Verdere eisen en voorwaarden met betrekking tot de invulling van SROI staan in Bijlage 11 Uitvoeringsregels SROI WSD.

Hoofdstuk 10 | 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