

Omzendbrief KB/BZ 2020/4

////////////////////////////////////
Omzendbrief betreffende verwerving en vervreemding,
gebruik en beheer van dienstvoertuigen
Aan de leden van de Vlaamse Regering
Aan de personeelsleden van de Vlaamse kabinetten
Aan de provinciegouverneurs en de
arrondissementscommissarissen
Aan de personeelsleden van de Diensten van de Vlaamse
overheid en van de administratieve rechtscolleges

Kabinet van de Vlaamse minister voor Facilitair
management, Jan Jambon

////////////////////////////////////
31 januari 2020

Betreft: Verwerving en vervreemding, gebruik en beheer van dienstvoertuigen

Inhoud

Deze versie van de omzendbrief is een update van de omzendbrief KB/BZ 2017/4 van 24 februari 2017.

1 Toepassingsgebied

Deze omzendbrief is van toepassing op:

- de ministers van de Vlaamse Regering;
- het personeel van de Vlaamse ministeriële kabinetten;
- de gouverneurs van de Vlaamse provincies en de arrondissementscommissarissen;
- het personeel van de Diensten Vlaamse overheid en van de administratieve rechtscolleges.

Deze omzendbrief vormt het kader voor de verwerving, de vervreemding, het gebruik en het beheer van dienstvoertuigen, alsook het databeheer en de rapportering hieromtrent. Dit kader geldt uiteraard onverminderd andere Vlaamse, Belgische of Europese regelgeving.

De Vlaamse minister bevoegd voor Facilitair Management kan jaarlijks bepaalde voorwaarden wijzigen. Deze zijn opgesomd in rubriek 7 van deze omzendbrief.

De leidend ambtenaar is ervoor verantwoordelijk om te waken over de toepassing van deze normen. De minister is verantwoordelijk voor de toepassing van deze normen in zijn of haar kabinet en de minister bevoegd voor Binnenlands Bestuur voor de toepassing ervan door de gouverneurs.

2 Definities

Voertuigenbeheer

Conform de nota Referentiekader van de gemeenschappelijke dienstverlening, goedgekeurd door de Vlaamse Regering op 17 juli 2015, staat Het Facilitair Bedrijf in voor een efficiënte, kwaliteitsvolle en kostenbesparende organisatie van ondersteunende taken en functies. Dit geldt tevens inzake voertuigenbeheer.

Voertuigenbeheer omvat onderstaande taken:

Taken inzake voertuigenbeheer uitgevoerd door Het Facilitair Bedrijf		
Verwerving	Beheer	Poolvoertuigen
Verlenen advies – ondersteuning	Controleren factuur	Uitlenen voertuigen
Opmaken voorstel & kostenraming	Voorzien van gepaste banden	Voorzien alternatieve vervoersmiddelen
Afsluiten contracten	Beheren van tankkaarten	Onderhouden poolvoertuigen
Controleren bij oplevering van het voertuig	Voorzien in contracten voor onderhoud, glasbreuk, verzekering, pechverhelping	Opmaken vervangingsplan poolvoertuigen
Inschrijven voertuigen	Opmaken rapportering	Opmaken kostenrapportering
Uit dienst nemen van voertuig	Opnemen financiële processen op het budget van de klanten (budgetreservatie en betalingen facturen)	
Opnemen financiële processen op het budget van de klanten (budgetreservatie en betalingen facturen)		
Taken inzake voertuigenbeheer uitgevoerd door de entiteiten – klanten		
Verwerving	Beheer	Poolvoertuigen
Aanvragen nieuw voertuig	Melden van problemen	Aanvragen gebruik poolvoertuigen
Kiezen nieuw voertuig	Voorzien aanspreekpunt bij de klant	Tanken en opladen poolvoertuigen
Valideren kostenvoorstel en raming	Valideren kostenvoorstel en raming	
	Uitvoeren van keuring en onderhoud	
	Doorgeven van de nodige informatie aan de betrokken personeelsdienst ivm de correcte toepassing van de parafiscale en fiscale wetgeving die geldt voor het gebruik van de dienstvoertuigen.	

Beheerder

Onder **beheerder** wordt verstaan: een persoon- aanspreekpunt bij de entiteit of Het Facilitair Bedrijf - die verantwoordelijk is voor 1 of meerdere taken beschreven in het bovenstaande waterlijnmodel inzake voertuigenbeheer, conform de nota Referentiekader van de gemeenschappelijke dienstverlening, goedgekeurd door de Vlaamse Regering op 17 juli 2015.

Entiteit

Onder **entiteit** wordt verstaan elk kabinet, departement, agentschap en elke instelling of raad binnen de Vlaamse overheid en de provinciegouverneurs en arrondissementscommissarissen

Dienstvoertuigen

In deze omzendbrief worden onder **dienstvoertuigen** verstaan: personenwagens, terreinwagens en bestelwagens. Vrachtwagens en andere specifieke dienstvoertuigen vallen niet onder de bepalingen van deze omzendbrief.

Er zijn drie categorieën dienstvoertuigen:

- de dienstvoertuigen die gekoppeld zijn aan een functie;
- de dienstvoertuigen die functioneel aan een bepaalde persoon zijn toegewezen;
- de dienstvoertuigen die niet aan een bepaalde persoon zijn toegewezen (poolwagens).

Deze omzendbrief is van toepassing op voornoemde drie categorieën dienstvoertuigen.

Wagenpark

De som van alle drie categorieën dienstvoertuigen in gebruik (eigendom - huur - leasing) bij de Vlaamse overheid.

Ecoscore

De ecoscore is een milieuscore voor voertuigen (tussen 0 en 100) waarin verschillende schade-effecten verrekend zijn: broeikaseffect, luchtkwaliteit en geluidshinder. Daarbij worden zowel emissies in rekening gebracht die gepaard gaan met het rijden van het voertuig, als emissies bij de productie en distributie van de brandstof. De ecoscore biedt het voordeel dat voertuigen met verschillende technologieën en verschillende brandstoffen op dezelfde basis met elkaar vergeleken kunnen worden. De meest milieuvriendelijke wagen heeft de hoogste ecoscore.

Total Cost of Ownership

De Total Cost of Ownership (TCO) is een indicatieve berekening van de totale kosten van een voertuig. De TCO wordt berekend als een optelsom van verschillende TCO-componenten. Deze behelzen: aankoopprijs,

btw, kortingen, restwaarde, leaseprijs, batterijleaseprijs, verzekering, reparatie, onderhoud, banden, het energie- en/of brandstofverbruik en de belasting op inverkeerstelling.

3 Strategische doelstellingen

De aanpak inzake dienstvoertuigen kadert binnen 3 strategische doelstellingen.

Strategische doelstelling 1: Integrale kwaliteitszorg

De Vlaamse Regering wil op alle vlakken van haar organisatie op een gestructureerde wijze een geïntegreerde kwaliteitszorg opzetten. Het gebruik en beheer van dienstvoertuigen bevindt zich op het raakvlak van faciliteiten en personeelszaken. Het is in een kwaliteitsvolle organisatie vanzelfsprekend dat de veiligheid van de werknemers vooropstaat, dat over het gebruik van dienstvoertuigen duidelijke afspraken worden gemaakt, en dat de rechten en plichten van de medewerkers formeel zijn vastgelegd en aan hen worden gecommuniceerd.

Strategische doelstelling 2: Gemeenschappelijke normen

Deze omzendbrief legt een aantal gemeenschappelijke normen op om enerzijds een gelijke behandeling van medewerkers in dezelfde situatie zo veel mogelijk te garanderen, en anderzijds de totale kosten onder controle te houden. De vertaling naar de concrete organisatie wordt volledig overgelaten aan het management.

Strategische doelstelling 3: Milieuzorg en duurzaamheid

Tegen eind 2030 wil de Vlaamse Regering 40% minder CO₂ uitstoten (t.o.v. 2005), ten gevolge van het brandstofverbruik in haar dienstvoertuigen. Hoe deze doelstelling bereikt kan worden, werd vertaald in de beslissing van de Vlaamse Regering 'actieplan mobiliteit' van 15 juli 2016.

De Vlaamse overheid streeft op het vlak van milieuzorg en duurzaamheid naar een geïntegreerde aanpak en wil een voorbeeldrol vervullen door haar wagenpark te vergroenen, duurzaam verplaatsingsgedrag te stimuleren en waar mogelijk dienstverplaatsingen te voorkomen. Zij kiest hierbij duidelijk voor een ontdieseling en verdere elektrificatie van haar wagenpark, cf. de doelstellingen van het actieplan clean power for transport. Om die reden wordt blijvend aandacht besteed aan duurzame alternatieven voor het gebruik van dienstvoertuigen en worden steeds hogere ecoscores opgelegd.

Meer info over de klimaatdoelstellingen en bijhorende plannen vindt u op <http://www.vlaamseklimaatop.be/klimaatdoelstelling-vlaamse-overheid-2030>.

De aandacht voor milieuzorg en duurzaamheid in het voertuigenpark is vandaag meer dan ooit belangrijk voor de Vlaamse overheid, gezien zij een voorbeeldrol vervult voor burgers en bedrijven. Aandacht voor milieuzorg kan de brandstoffactuur aanzienlijk verlagen en bovendien moet de Vlaamse overheid reële

inspanningen leveren om te voldoen aan internationale en Europese afspraken m.b.t. geluid, luchtverontreiniging en klimaat.

Voor de dienstvoertuigen vermeld in deze omzendbrief, kan een aanbestedende overheid de verplichtingen die zijn opgelegd bij het koninklijk besluit van 20 december 2010 inzake de bevordering van schone en energiezuinige wegvoertuigen in het kader van overheidsopdrachten, eenvoudig nakomen door de minimale ecoscores vermeld in deze omzendbrief in het bestek op te nemen als “technische specificatie” waaraan de aangeboden dienstvoertuigen minimaal moeten voldoen.

4 Bepalingen inzake de verwerving en vervreemding, gebruik en beheer van dienstvoertuigen

4.1 Het wagenreglement

Elke entiteit die onder het toepassingsgebied van deze omzendbrief valt, stelt een wagenreglement op. De entiteit kan daarvoor het model dat als bijlage 1 bij deze omzendbrief is gevoegd, gebruiken en aanpassen aan de functionele behoeften.

Het wagenreglement regelt de rechten en de plichten van de beheerders en de gebruikers van dienstvoertuigen en geeft ondubbelzinnig aan welke personen een dienstwagen ook mogen gebruiken voor woon-werkverkeer of andere privé-verplaatsingen.

4.2 Aanwervingsvoorwaarden

4.2.1 Indeling per klasse

De dienstvoertuigen die bestemd zijn voor personen- of goederenvervoer, worden, met het oog op normering, ingedeeld in 14 voertuigklassen (0 – 13). Een gedetailleerde omschrijving van deze klassen is terug te vinden in bijlage 2 bij deze omzendbrief.

klasse	Benaming
0	ministeriële wagen
1	statuswagen
2	afstandswagen
3	middenklasser
4	stadswagen
5	(middel)grote volumewagen
6	kleine volumewagen
7	grote stationwagen

8	kleine stationwagen
9	kleine bestelwagen gemengd gebruik
10	grote bestelwagen
11	kleine bestelwagen
12	grote terreinwagen
13	kleine terreinwagen

Titularissen die in aanmerking komen voor een voertuig van klasse 0 of 1 kunnen ook opteren voor een dienstwagen met een hoger klassennummer.

De verwerving van een terreinwagen (klasse 12 en 13) kan alleen als dat functioneel verantwoord is.

4.2.2 Wijze van verwerving

Voor de verwerving van alle dienstvoertuigen gelden onderstaande principes, conform de TCO-methodiek in deze omzendbrief.

-Entiteiten dienen dienstvoertuigen te verwerven in overeenstemming met de regelgeving van overheidsopdrachten en de bepalingen van deze omzendbrief.

-Alle klassen van dienstvoertuigen kunnen in principe zowel worden gehuurd als aangekocht. De entiteit streeft hierbij naar de optimale combinatie tussen het aantal gereden kilometers en de looptijd van het huurcontract, met het oog op het realiseren van een zo laag mogelijke TCO.

Het generiek aanbod van Het Facilitair Bedrijf kan geraadpleegd worden op volgende website: <http://intranet.vonet.be/mobiliteit>.

Het Facilitair Bedrijf hanteert bij de publicatie van nieuwe overheidsopdrachten steeds de methodiek en de verwervingsvoorwaarden die op dat moment overeenkomstig deze omzendbrief van toepassing zijn. De looptijd van de raamovereenkomsten binnen het generiek aanbod van Het Facilitair Bedrijf bedraagt in principe maximum 4 jaar. Een langere looptijd is evenwel mogelijk indien bepaalde omstandigheden of feitelijkheden dat kunnen verantwoorden. Bij de marktverkenning en de opmaak van de opdrachtdocumenten wordt aandacht besteed aan elementen zoals de technische kwaliteit, de kwaliteit van de dienstverlening, de technologische ontwikkelingen, het marktaanbod en de ecologie (ecoscores). Deze werkwijze zal doorgaans leiden tot de verwerving van voertuigen die beter scoren dan de minimale eisen in deze omzendbrief.

4.2.3 Total Cost of Ownership berekening

Bij de verwerving van dienstvoertuigen gaan we uit van De Total Cost of Ownership (TCO) die volgens de volgende basisformule berekend wordt.

TCO = aankoop/lease – restwaarde + verzekering + reparatie + onderhoud + banden + verbruik + BIV.

De maximale TCO is:

Op basis van aankoop:

Klasse	Omschrijving dienstvoertuig	TCO voor gekochte wagens				
		Benzine/ hybride	Aardgas/ bifuel	Plug-in hybride	Elektrisch (a)	Diesel
0	Ministeriële wagen	75 000	75 000	103 000	109 000	
1	Statuswagen	73 000	69 000	95 000	95 000	
2	Afstandswagen	60 000	56 000	64 000	61 000	
3	Middenklasser	44 000	52 000	60 000	60 000	
4	Stadswagen	32 000	34 000	44 000	45 000	
5	(Middel)grote volumewagen	60 000	55 000	63 000	69 000	
6	Kleine volumewagen	44 000	53 000	60 000	54 000	
7	Grote stationwagen	52 000	60 000	65 000	61 000	
8	Kleine stationwagen	45 000	58 000	63 000	60 000	
9	Bestelwagen gemengd gebruik	42 000	40 000	54 000	55 000	
10	Grote bestelwagen	60 000	64 000	70 000	93 000	69 000
11	Kleine bestelwagen	44 000	44 000	56 000	56 000	40 000
12	Grote terreinwagen	68 000	68 000	70 000	89 000	81 000
13	Kleine terreinwagen	60 000	45 000	60 000	61 000	54 000

Op basis van huur:

Klasse	Omschrijving dienstvoertuig	TCO voor gehuurde wagens				
		Benzine/hybride	Aardgas/bifuel	Plug-in hybride	Elektrisch (a)	Diesel
0	Ministeriële wagen	75 000	72 000	103 000	114 000	
1	Statuswagen	73 000	62 000	96 000	95 000	
2	Afstandswagen	56 000	52 000	66 000	63 000	
3	Middenklasser	40 000	44 000	60 000	48 000	
4	Stadswagen	30 000	32 000	40 000	44 000	
5	(Middel)grote volumewagen	57 000	54 000	63 000	65 000	
6	Kleine volumewagen	40 000	38 000	51 000	47 000	
7	Grote stationwagen	45 000	45 000	61 000	55 000	
8	Kleine stationwagen	39 000	42 000	50 000	47 000	
9	Bestelwagen gemengd gebruik	39 000	40 000	44 000	49 000	
10	Grote bestelwagen	54 000	58 000	68 000	103 000	65 000
11	Kleine bestelwagen	42 000	44 000	52 000	63 000	39 000
12	Grote terreinwagen	65 000	66 000	62 000	91 000	61 000
13	Kleine terreinwagen	51 000	52 000	54 000	63 000	48 000

De verschillende elementen uit de TCO worden toegelicht in bijlage 2 bij deze omzendbrief. De bedragen vermeld in bovenstaande tabel, zijn niet gebaseerd op catalogusprijzen van dienstvoertuigen, maar plafondbedragen berekend op basis van reële aankoopdata.

De berekeningstool in Excel wordt meegegeven in bijlage 3 bij deze omzendbrief. Een online versie van de TCO tool vindt u hier: <http://tcodienstvoertuigen.vonet.be/>.

4.2.4 Ecoscores

De vanaf inwerkingtreding van deze omzendbrief aangekochte of gehuurde dienstvoertuigen voldoen minstens aan volgende ecoscores:

Klasse	omschrijving dienstvoertuig	Alle energievormen en brandstoffen met uitzondering van diesel	Diesel
0	ministeriële wagen	64	
1	Statuswagen	67	
2	Afstandswagen	70	
3	Middenklasser	74	
4	stadswagen	75	
5	(middel)grote volumewagen	68	
6	kleine volumewagen	72	
7	grote stationwagen	69	
8	kleine stationwagen	72	
9	kleine bestelwagen gemengd gebruik	68	63
10	grote bestelwagen	52	44
11	kleine bestelwagen	59	47*
12	grote terreinwagen	48	34
13	kleine terreinwagen	59	47

*wagens die in klasse 11 ingeschreven worden als personenwagen, kunnen ook niet met brandstof diesel worden aangekocht, noch geleased worden.

De databank milieuvriendelijke voertuigen is raadpleegbaar op <http://www.ecoscore.be> Het is een instrument dat de beheerder helpt om de meest energiezuinige en milieuvriendelijke wagen aan te kopen die aansluit bij de behoeften van de organisatie.

We streven naar een gemiddelde ecoscore van 67 voor het ganse wagenpark van de Vlaamse overheid.

4.2.5 Stimulering van extra milieuvriendelijke voertuigen (klasse 0 tot 9 en 11)

Voor elektrische voertuigen streven we naar een verwervingsaandeel van 10 % elektrische voertuigen tegen 2020.

2015	2016	2017	2018	2019	2020
5%	6%	7%	8%	9%	10%

Voor CNG wagens streven we naar een verwervingsaandeel van 7,5% CNG voertuigen tegen 2020.

2016	2018	2020
2,5%	5%	7,5%

Elke entiteit realiseert een jaarlijks aankoopandeel van 7% (PH)EV en 3% CNG in 2017, lineair stijgend naar 10% (PH)EV en 7,5% CNG in 2020;

4.2.6 Norm voor zuinige en stille banden

3 Rolgeluidemissieklasse	energie-efficiëntieklasse
klasse 1 of 2	Klasse A, B of C

Bij de aankoop van dienstwagens en bij de vervanging van banden zullen alleen banden worden aangekocht die voldoen aan de geluidsvoorwaarden van Verordening 661/2009.

Het gaat hierbij om banden die behoren tot geluidsklasse 2 (banden die al voldoen aan de toekomstige Europese limietwaarde) of geluidsklasse 1 (meer dan 3dB lager dan de toekomstige Europese limietwaarde). Deze verordening is niet van toepassing op "professionele off-road-bandens".

Het nieuwe bandenlabel geeft informatie over zowel de rolweerstand, de grip op nat wegdek als het rolgeluid van banden. Aangezien de rolweerstand een grote invloed heeft op het brandstofverbruik van de wagen, zullen bij de aankoop van dienstwagens en bij de vervanging van banden alleen nog banden worden aangekocht die inzake zuinigheid minimaal voldoen aan klasse C. Meer informatie over het bandenlabel is te vinden op : www.bandentips.be

Deze normen gelden zowel bij verwerving van een nieuw voertuig, als bij vervanging van de banden van een bestaand voertuig.

5 Vervreemding van dienstvoertuigen

Het Facilitair Bedrijf doet op één van de volgende wijzen afstand van aangekochte voertuigen die economisch niet meer inzetbaar zijn:

- Openbare verkoop aan de hoogste bieder via een erkend veilinghuis;
- Overdracht en openbare verkoop via een Ontvangkantoor der Domeinen van de Patrimoniumdiensten van de FOD Financiën, waarna die dienst het ontvangen bedrag, volgens de vastgelegde procedure, stort op de afgesproken ontvangstenrekening.

Bij de vervreemding van voertuigen worden de milieubeleidsovereenkomsten (MBO) voor afvalbanden, voor afgedankte voertuigen en voor afgedankte autobatterijen en accu's gerespecteerd.

6 Databeheer

De entiteiten rapporteren over de uitvoering van deze omzendbrief. Bij Het Facilitair Bedrijf biedt een voertuigbeheertoepassing aan. Die toepassing biedt aan de entiteiten die deze gebruiken de mogelijkheid om te voldoen aan de rapporteringverplichting uit deze omzendbrief.

Entiteiten die hun eigen voertuigbeheertoepassing verder wensen te gebruiken, zorgen ervoor dat zij de data, die nodig is om de rapportering inzake de toepassing van deze omzendbrief en het klimaatprogramma op te bouwen, periodiek of automatisch aanleveren conform de datastandaarden aangereikt door Het Facilitair Bedrijf.

Alle informatie wordt verzameld in een centrale datalake in beheer van Het Facilitair Bedrijf. Het doel hiervan is om:

- de verschillende normen voor gebruik, kosten, milieu, enzovoort op een kwaliteitsvolle manier te kunnen volgen;
- op elk moment antwoorden te kunnen geven op vragen, zonder de entiteiten daarvoor afzonderlijk om inlichtingen te hoeven vragen, zodat rapporteringslasten tot een minimum worden beperkt;
- vraag het maar 1 keer principe in de praktijk brengen: datastromen uit verschillende bronnen worden samengebracht.

Het Facilitair Bedrijf rapporteert jaarlijks aan de Vlaamse Regering over de toepassing van deze omzendbrief.

7 Aanpassingen aan de omzendbrief

De bevoegde minister kan:

- voertuigklassen of motorisaties schrappen en samenvoegen;
- de ecoscores aanpassen aan de technologische ontwikkelingen;
- de elementen uit de total cost of ownership wijzigen conform marktomstandigheden, vanuit ecologisch perspectief of wijzigingen aan fiscale verplichtingen;
- de verhouding van het aantal verwervingen van elektrische en/of CNG voertuigen per jaar;
- de norm voor de rolgeluid en -weerstand aanpassen;
- de standaarden voor de voertuigenbeheertoepassing bepalen.

Gezien de snelle technologische evoluties in het aanbod van wagens voorzien we een jaarlijkse aanpassing van de omzendbrief en de bijlagen.

8 Inwerkingtreding

De bepalingen in deze omzendbrief treden in werking op 31 januari 2020.

Jan Jambon

Minister-president van de Vlaamse Regering en Vlaams minister van Buitenlandse Zaken, Cultuur, ICT en Facilitair Management

Bijlage:

Bijlage 1: Voorbeeld Wagenreglement

Bijlage 2: Verwervingsvoorwaarden dienstvoertuigen

Bijlage 3: Total Cost of Ownership berekeningstool in excel

Bijlage 4: Formule Total Cost of ownership