

Bestek nr. 1-070-12  
Gemeente Rotterdam  
Raamovereenkomst gereedschappen

Met: 1 Inschrijvingsbiljet (.doc)  
1 Inschrijvingstaat met fictieve hoeveelheden (.xls)  
1 Eigen verklaring "R" (.pdf)  
1 Model K (.pdf)  
1 Model bankgarantie Rotterdam (.pdf)  
1 Gedragscode 'Publiek Opdrachtgeverschap'  
1 GRAIV2005.A.0 (Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Rotterdam) (.pdf)

Bestek voor:

Het vanaf 1 februari 2013 tot en met 31 januari 2015 op afroep en naar behoefte leveren van gereedschappen in de gemeente Rotterdam.

Inlichtingen : per e-mail tot en met 7 januari 2013

Aanbesteding (indiening) : Openbaar op 18 januari 2013 om 10.00 uur

Opdrachtgever : het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Rotterdam

Directie : de algemeen directeur van Stadsbeheer Gemeente Rotterdam en zij die door hem worden aangewezen

Versie : def

Bestek nr. 1-070-12  
Gemeente Rotterdam  
Raamovereenkomst gereedschappen

Bestek voor:


Het vanaf 1 februari 2013 tot en met 31 januari 2015 op afroep en naar behoefte leveren van gereedschappen in de gemeente Rotterdam.

Opdrachtgever : het college van burgemeester en wethouders  
van de gemeente Rotterdam

Geautoriseerd door : hoofd afdeling Aanbestedingszaken  
de heer ing. B. Oosterom

Paraaf :

Datum :



4-12-12

Inhoudsopgave

blz.

1. AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	4
1.1 Aanbesteder-Opdrachtgever .....	5
1.2 Algemeen, Scope en omschrijving van de Opdracht .....	5
1.3 Omvang van de Opdracht.....	5
1.4 Inlichtingen.....	5
1.5 Uitsluitinggronden en minimumeisen.....	5
1.6 Inschrijving .....	6
1.7 Inschrijvingsbiljet, inschrijvingsstaat .....	7
1.8 Aanbesteding .....	7
1.9 Gunning .....	7
1.10 Bekendmaking aanbestedingsresultaat.....	10
1.11 Opdracht en deelopdracht .....	10
1.12 Locatie .....	10
1.13 Tijdsbepaling.....	10
1.14 Voertaal.....	10
1.15 Geschillen aanbestedingsprocedure .....	10
1.16 Social return.....	11
1.17 Aanbestedingsdocumenten .....	11
1.18 Gedragscode "Publiek Opdrachtgeverschap" .....	12
2. PROGRAMMA VAN EISEN .....	13
Algemene bepalingen, voorschriften en algemene eisen .....	14
2.1 Eisen gesteld aan de Opdrachtnemer .....	14
2.2 Van toepassing zijnde bepalingen.....	14
2.3 Onderaanneming .....	14
2.4 Fictieve hoeveelheden .....	14
2.5 Aansprakelijkheid en verzekering .....	14
2.6 Milieueisen .....	14
2.7 Chemische producten.....	15
2.8 Contactpersoon Opdrachtnemer .....	16
2.9 Levertijden en beschikbaarheid .....	16
2.10 Prijzen .....	16
2.11 Speciale aanbiedingen .....	16
2.12 Betaling – facturering.....	16
2.13 Beslechting van geschillen .....	17
2.14 Retournering bankgarantie .....	17
2.15 Klant tevredenheid onderzoek.....	17
2.16 Handleidingen .....	17
2.17 Klachten .....	17
2.18 Retourzendingen .....	18
2.19 Elektronische catalogus.....	18

## **1. AANBESTEDINGSPROCEDURE**

### 1.1 Aanbesteder-Opdrachtgever

Het college van burgemeester en wethouders van Rotterdam. In deze vertegenwoordigd door de algemeen directeur van Stadsbeheer Gemeente Rotterdam en zij die door hem worden aangewezen .

### 1.2 Algemeen, Scope en omschrijving van de Opdracht

De aanbesteding heeft betrekking op het leveren van gereedschappen voor alle clusters (vh. Gemeentelijke dienstonderdelen) binnen de gemeente Rotterdam. Hierin zal het cluster Stadsbeheer, met voorheen bekend onder de dienstnaam onderdelen: Roteb, Gemeentewerken en Stadstoezicht, de belangrijkste afnemers zijn.

Het doel van deze aanbesteding is te komen tot:

- Maximaal drie Opdrachtnemers waar een raamovereenkomst mee zal worden afgesloten.

### 1.3 Omvang van de Opdracht

Omvang in hoofdzaak per jaar

ca. € 450.000,-

*Bovengenoemde bedrag is indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.*

### 1.4 Inlichtingen

Vragen (inlichtingenronde) kunnen uitsluitend per e-mail worden gesteld tot en met 7 januari 2013. Uw vragen kunt u sturen naar Gemeente Rotterdam, t.a.v. dhr. W.P. (Bill) Sahetapy Engel

e-mail: [wp.sahetapyengel@rotterdam.nl](mailto:wp.sahetapyengel@rotterdam.nl)

De vragen en antwoorden worden verwerkt in een Nota van Inlichtingen en via de publicatie van de onderhavige aanbestedingsprocedure op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) beschikbaar gesteld.

### 1.5 Uitsluitinggronden en minimumeisen

De eisen waaraan een inschrijver als bedoeld in artikel 45 t/m 53 van het BAO (Besluit Aanbestedingsregels voor Overheidsopdrachten ) moet voldoen zijn:

- het voldoen aan de wettelijke verplichtingen, verbonden aan de uitoefening van een onderneming;
- niet in omstandigheden verkeren zoals bedoeld in artikel 45 lid 1 en 3 van het BAO;
- het stellen van een zekerheid in de vorm van een bankgarantie volgens paragraaf 1.6.2 sub b;
- het hebben voldaan aan al zijn verplichtingen ten aanzien van de betaling van de sociale verzekeringsbijdragen en belastingen.
- in de laatste drie jaren vergelijkbare leveringen te hebben uitgevoerd voor de gevraagde producten, aantoonbaar naar tevredenheid van de opdrachtgever(s), en tijdig te hebben geleverd, verleend uitstel daarin begrepen. De aannemingsom of het gefactureerde totaalbedrag voor 1 overeenkomst met 1 opdrachtgever dient minimaal € 20.000,- te bedragen;

Inschrijven als combinatie is toegestaan. De rechtsvorm die de combinatie na opdrachtverstrekking heeft is vrij naar keuze, iedere combinant blijft hoofdelijk aansprakelijk voor de gehele, uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Voorts dient bij de inschrijving één van de combinanten als penvoerder te worden aangewezen.

In geval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie, respectievelijk dienen alle combinanten te voldoen aan de onder a, b en d genoemde eisen; Voor het gestelde onder c wordt verwezen naar paragraaf 1.6 lid 2 sub. Wanneer een combinatie inschrijft dient de combinatie te voldoen aan het onder e gestelde, waarbij ten minste één combinant dient te voldoen aan een opdracht van ten minste 15.000 euro, als beschreven onder lid e.

Bij een beroep door inschrijver op een onderopdrachtnemer voor het voldoen aan (een van de) eisen uit dit bestek dienen de inschrijver en zijn onderopdrachtnemer een verklaring te ondertekenen waarmee zij verklaren dat de inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de onderopdrachtnemer en dat inschrijver aansprakelijk is voor de uitvoering van de gehele opdracht. Deze verklaring mag naar eigen model, met in achtneming van het bovenstaande, worden opgesteld en dient bij de inschrijving te worden overgelegd.

## 1.6 Inschrijving

1. Uw inschrijving dient uiterlijk op het tijdstip van aanbesteding, in een enveloppe, aanwezig te zijn in de aanbestedingsbus van afdeling Aanbestedingszaken.  
Deze aanbestedingsbus is gesitueerd in de balie links naast de portiersloge van kantoorgebouwen Europoint II & III aan de Galvanistraat 15 te Rotterdam.

**Op de enveloppe opnemen:**

- uw gegevens als Inschrijvende partij;  
en
- de volgende vermelding:

**INSCHRIJVING GEREEDSCHAPPEN  
BESTEK NR. 1-070-12  
NIET OPENEN VÓÓR 18 januari 2013 - 10:00 uur**

### Combinatie van inschrijvers:

2. De in artikel 45 t/m 53 van het BAO bedoelde gegevens die door de inschrijver direct bij inschrijving moeten worden overgelegd om in aanmerking te komen voor de Opdracht zijn:

#### a. bij aanbesteding indienen:

- het ingevulde en ondertekende inschrijvingsbiljet;
- de ingevulde en ondertekende inschrijvingsstaat;
- de ingevulde en ondertekende eigen verklaring "R" inzake:
  - zijn inschrijving in het beroeps- / handelsregister;
  - het niet in omstandigheden verkeren zoals bedoeld in artikel 45 lid 1 en 3 van het BAO.
  -

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor in een later stadium alsnog officiële bewijsstukken te vragen.

- de verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (model K);  
De inschrijving is ongeldig indien een vereiste verklaring (model K) ontbreekt of niet naar waarheid is ingevuld, tenzij het ontbreken van de vereiste verklaring binnen twee werkdagen na een daartoe strekkend, per fax of elektronisch bericht verzonden verzoek van de aanbesteder, wordt hersteld.
- Een kwaliteitsplan (digitaal, op cd-rom, USB-stick of memory-stick) ter beoordeling van de wijze, waarop men invulling zal gaan geven aan het onderwerp Social Return als omschreven in artikel 1.16 van dit bestek.
- een elektronisch exemplaar van de inschrijvingsstaat in de vorm van een gelabelde digitale mediumdrager (cd-rom, USB-stick, memory stick enz., gewenst formaat: MS Word/Excel, géén PDF) aanwezig te zijn, qua inhoud identiek aan de papieren versies.

*NB. Het is de bedoeling dat hieruit gegevens kunnen worden overgenomen. Een gescande versie is daarom niet toegestaan.*

3. Na aanbesteding dient de volgens de Opdrachtgever voor gunning van het werk in aanmerking komende inschrijver de volgende bescheiden binnen tien (10) kalenderdagen in te dienen:

- Een zekerheidsstelling in de vorm van een bankgarantie, groot € 10.000,-, volgens bijgaand model op naam gesteld van de opdrachtgever.

*Indien een combinatie van inschrijvers inschrijft wordt een bankgarantie verlangd van de penvoerder waarin vermeld dat zijn bank zich tevens garant stelt voor de andere deelnemer(s) van de combinatie.*

- een overzicht (vormvrij) van vergelijkbare leveringen met gefactureerde totaalbedragen over de laatste 3 jaren inclusief de namen, adressen, telefoonnummers en contactpersonen van de opdrachtgevers van deze vergelijkbare leveringen;

- het indienen van een verklaring (niet ouder dan zes maanden) van de ontvanger onder wie de Inschrijver ressorteert voor de inning van belastingen als bewijs dat de inschrijver heeft voldaan aan al zijn verplichtingen ten aanzien van de betaling van zijn 1) belastingen en 2) sociale verzekeringsbijdragen;

De hiervoor genoemde bescheiden dienen gezonden te worden aan:

Gemeente Rotterdam  
Afdeling Aanbestedingszaken  
Postbus 6633, 3002 AP Rotterdam

4. BIBOB-advies  
Indien een inschrijver of een derde(n) waarop de inschrijver zich beroept op de Eigen Verklaring - "R" bij vraag 2 één of meer van de vragen niet heeft geparafeerd, en er nog onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die inschrijver of de derde(n) waarop de inschrijver zich beroept, of het doen laten vervangen van de derde(n) waarop de inschrijver zich beroept te motiveren, dan kan advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie hoofdstuk 3 van de Wet BIBOB).

De inschrijver of zijn onderaannemer over wie advies is gevraagd, worden door de aanbestedende dienst over de inhoud van dat advies geïnformeerd.

5. **LET OP:**  
Indien de inschrijver niet voldoet aan de eisen gesteld in hoofdstuk 1 Aanbestedingsprocedure en hoofdstuk 2 Programma van Eisen van het bestek, is de inschrijving ongeldig en is de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 1.7 Inschrijvingsbiljet, inschrijvingsstaat

De Inschrijvingsstaat bestaat uit twee onderdelen tw.:

Deel 1 Korting: Hierbij moet u aangeven welk kortingspercentage u geeft op de gevraagde productgroepen. Desbetreffende catalogus(sen) dien(t)en te worden bijgevoegd.

Deel 2 Artikelen: hierbij dient u uw prijzen te geven op de gevraagde artikelen.

De Inschrijvingsstaat dient volledig te worden ingevuld.

**NB.** Ontbrekende prijzen op de inschrijvingsstaat maken uw inschrijving ongeldig.

De ingediende prijzen per eenheid zullen gelden voor de gehele looptijd van de opdracht. De prijzen per eenheid dienen vermenigvuldigd te worden met de fictieve hoeveelheden. De totaal fictieve som op de inschrijvingstaat dient overeen te komen met de op het inschrijvingsbiljet vermelde totaal fictieve som.

**NB.** In de inschrijvingsstaten zijn geen rekenformules toegepast. U bent zelf verantwoordelijk voor het gebruiken en toepassen van de juiste rekenformules.

### 1.8 Aanbesteding

De Europese openbare aanbesteding geschiedt overeenkomstig het Besluit Aanbestedingsregels voor Overheidsopdrachten (BAO).

De opening van de inschrijvingen vindt plaats op **18 januari 2013 om 10:00 uur**. De bijeenkomst is niet openbaar toegankelijk, ook niet voor (vertegenwoordigers van) inschrijvers.

De termijn van gestanddoening is zestig dagen. In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt, stemmen de inschrijvers toe de oorspronkelijk termijn van gestanddoening te verlengen met acht dagen na de dag waarop:

- in eerste aanleg is beslist c.q. (in voorkomende gevallen) het door het gerechtshof of de hoge raad te wijzen arrest.

of

- het kort geding is ingetrokken.

## 1.9 Gunning

De inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de door de aanbestedende dienst in de aankondiging en dit bestek opgenomen eisen, selectiecriteria en gunningcriteria. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te verifiëren, alsmede om, zonder de inschrijver daarover te informeren, de opgegeven referenties te benaderen.

Inschrijvingen die niet voldoen aan de gestelde eisen of (een) voorwaarde(n) bevatten sluit de aanbestedende dienst uit van verdere beoordeling. De aanbestedende dienst kan een inschrijver schriftelijk verzoeken de inschrijving te verduidelijken of aan te vullen. Wijziging van de inschrijving is niet toegestaan.

Indien de Inschrijver niet op basis van de uitsluitinggronden en de minimumeisen (1.5) wordt uitgesloten, wordt de inschrijving verder inhoudelijk beoordeeld op basis van het gunningcriterium 'de economisch meest voordelige inschrijving'.

### Gunningcriteria

Aan de hand van de onderstaande gunningcriteria zullen de inschrijvingen worden beoordeeld.

#### Wegingpercentage

- |    |                |     |
|----|----------------|-----|
| 1. | Prijs          | 38% |
| 2. | Milieuaspecten | 25% |
| 3. | Korting        | 37% |

#### Toelichting op de beoordeling van de sub-gunningcriteria:

Nr.	Criteria	Weging criteria
1.	<b>Prijs</b>	
	Fictieve som op de inschrijvingsstaat	38
2.	<b>Milieuaspecten</b>	
	Milieuaspecten	25
3.	<b>Korting</b>	
	Korting op Productgroepen	37

#### 1. Prijs (P)

De te behalen punten voor prijs worden bepaald door de fictieve som op de inschrijvingsstaat.

De inschrijver met de laagste fictieve som op de inschrijvingsstaat scoort het maximum aantal van 38 criteriapunten. De punten die de andere inschrijvers kunnen behalen wordt bepaald a.d.h.v. het door hun ingediende fictieve inschrijvingsom en overeenkomstig de volgende formule berekend:

$X_{lev}$  = Fictieve inschrijvingsom desbetreffende Inschrijver  
 $X_{min}$  = aanbidding met de laagste fictieve inschrijvingsom  
 $(X_{min} / X_{lev}) \times 38$  criteriapunten

#### Voorbeeld:

De inschrijvers hebben de volgende fictieve inschrijvingsommen ingediend:

Inschrijver a: € 100.000

Inschrijver b: € 92.000

Inschrijver c: € 113.000

Inschrijver b: heeft met € 92.000 de laagste fictieve inschrijvingsom en krijgt 38 criteriapunten

Inschrijver a: heeft met € 100.000, 34,96 punten =  $(€ 92.000 / € 100.000) \times 38$

Inschrijver c: heeft met € 113.000, 30,94 punten =  $(€ 92.000 / € 113.000) \times 38$

#### 2. Milieuaspecten

Op dit gunningcriterium dient u in te gaan op hoe u omgaat met milieuaspecten betreffende deze aanbesteding. U dient dit onder de naam "**Bijlage 1: Milieuaspecten**" bij uw inschrijving in te dienen.



### **Milieuaspecten**

De gemeente Rotterdam voert al een aantal jaren een milieubewust inkoopbeleid. Voor de gemeente Rotterdam is dat formeel vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van Rotterdam.

De gemeente Rotterdam vindt het belangrijk dat inschrijvers ook bij hun bedrijfsvoering rekening houden met het milieu.

Inschrijver moet opgeven hoe zij - met betrekking tot de in dit bestek gevraagde producten - duurzaam ondernemen invullen in hun organisatie als ook bij hun "ketenpartners" betrekking hebbend op dit bestek.

U dient op een toelichting te geven hoe u omgaat met het milieu en wat u verwacht van uw "ketenpartners" betrekking hebbend op dit bestek. U dient hierbij minimaal in te gaan op de volgende 8 punten

- Een milieuzorgsysteem zoals ISO-14001-certificering of EMAS-registratie of een gelijkwaardige erkenning: het ISO-14001-certificaat eist dat het milieuzorgsysteem van een organisatie voldoet aan wet- en regelgeving en dat het milieubeleid voorziet in een continu proces van verbetering. De EMAS-normen zijn voor een groot deel vergelijkbaar met de ISO-14001-eisen, met als extra dat voor een EMAS-registratie ook een verslag over duurzaamheid aan het jaarverslag moet worden toegevoegd;
- CO2 reductie, eventueel CO2 footprint;
- LCA (levens cycles analyse);
- ILO arbeidsomstandigheden inzake de 4 fundamentele arbeidsnormen in de generieke sociale voorwaarden van ILO:
  - afschaffing kinderarbeid,
  - afschaffing dwangarbeid/slavernij,
  - vrijheid van vakvereniging en recht op collectief onderhandelen,
  - vrijwaring van discriminatie op het werk en in beroep;
- C2C Cradle to Cradle;
- Arbeidsomstandigheden en veiligheid op de productielocaties enz.;
- Omgang met verpakkingsmateriaal;
- werkgelegenheid voor doelgroepen met afstand op de arbeidsmarkt (social return).

Hoe milieubewuster en duidelijker beschreven u omgaat met milieu, hoe hoger u wordt beoordeeld.

De beantwoording op de milieuaspecten zullen worden beoordeeld op een schaal van 1 t/m 10, waarbij 10 de hoogste score is en 1 de laagste. De Inschrijver die met het hoogste cijfer is beoordeeld scoort het maximum aantal punten van 25. De punten die de andere inschrijvers kunnen behalen wordt bepaald a.d.h.v. het door hun behaalde cijfer, welke vervolgens wordt gerelateerd aan de Inschrijver met het hoogste cijfer.

$$\begin{aligned} X_{lev} &= \text{Puntenscore desbetreffende Inschrijver} \\ X_{max} &= \text{Inschrijver met de beste puntenscore} \\ (X_{lev} / X_{max}) \times 25 \text{ punten} \end{aligned}$$

#### Voorbeeld:

De inschrijvers zijn beoordeeld met de volgende cijfers:

Inschrijver a: is beoordeeld met een cijfer 8,5 en scoort hiermee als hoogste cijfer de maximale 25 punten

Inschrijver b: is beoordeeld met een cijfer 7,0 en scoort hiermee 20,59 punten

Inschrijver c: is beoordeeld met een cijfer 6,5 en scoort hiermee 19,12 punten

### **3. Korting op de bruto prijslijst (K)**

De 18 kortingspercentages op de gevraagde productgroepen worden vermenigvuldigd met hun weging (vb weging 30 x korting 50% = totaal 1500). De 18 totalen worden vervolgens bij elkaar opgeteld. De inschrijver met het hoogste totaal ontvangt de maximale 37 criteriapunten. De score van de overige inschrijvers wordt overeenkomstig de volgende formule berekend.

$$\begin{aligned} X_{lev} &= \text{Totaal desbetreffende Inschrijver} \\ X_{min} &= \text{Inschrijver met het hoogste totaal} \\ (X_{lev} / X_{max}) \times 37 \text{ punten} \end{aligned}$$

Voorbeeld:

De inschrijvers hebben de volgende totalen:

Inschrijver a: heeft een totaal van 12760 en scoort hiermee 36,83 punten

Inschrijver b: heeft een totaal van 12820 en scoort hiermee als hoogste totaal de maximale 37 punten

Inschrijver c: heeft een totaal van 11340 en scoort hiermee 32,73 punten

**Bepaling volgorde van gunning**

De gunning (G) vindt plaats door de maximale waardering van Prijs (P), Social return (M) en Korting (K) bij elkaar op te tellen. Hiermee ontstaat de volgende formule:

$$G = (P) + (SR) + (K).$$

Aan maximaal drie inschrijvers met het hoogste aantal punten G wordt de opdracht gegund.

**1.10 Bekendmaking aanbestedingsresultaat**

De aanbestedende dienst stelt alle inschrijvers schriftelijk in kennis van het voornemen tot gunning. De datum van dagtekening van deze brief geldt als datum van voorlopige gunning. De brief wordt toegezonden per email en per gewone post. Iedere belanghebbende die het niet met de voorlopige gunningbeslissing eens is, dient zijn bezwaar kenbaar te maken door binnen maximaal 15 kalenderdagen na dagtekening van de hiervoor bedoelde brief door middel van een dagvaarding een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter te Rotterdam. Na de periode van 15 kalenderdagen is het bezwaar tegen de voorlopige gunningbeslissing niet-ontvankelijk en is de aanbestedende dienst gerechtigd tot definitieve gunning over te gaan.

De belanghebbende die van bovenstaande mogelijkheid gebruikt wenst te maken, wordt verzocht de aanbestedende dienst tijdig hiervan op de hoogte te stellen. De aanbestedende dienst verzendt zo spoedig mogelijk de betekende dagvaarding aan de overige inschrijvers.

Van de overige inschrijvers wordt in dat geval verwacht dat zij – aangezien zij op de hoogte zijn van het kort geding – gebruik maken van de mogelijkheden om te voegen of tussen te komen, indien zij menen belang te hebben bij de uitkomst van het kort geding.

De gemeente Rotterdam behoudt zich het recht voor om de aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen c.q. niet tot gunning over te gaan. De inschrijver heeft geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

**1.11 Opdracht en deelopdracht**

De overeenkomst zal worden gesloten met maximaal drie Opdrachtnemers. De leveringen zullen op afroep en naar behoefte van de Opdrachtgever plaats vinden.

Er zal geen verdeling worden gemaakt in (deel)opdrachten tussen de drie Opdrachtnemers. Opdrachtgever zal binnen het Rotterdamse cluster Stadsbeheer de drie Opdrachtnemers voorstellen. Vervolgens is het naar Opdrachtnemers eigen inzicht de opdrachten te verkrijgen.

**1.12 Locatie**

Gedurende de duur van de overeenkomst:

- Franco leveren en lossen op alle locaties van de gemeente Rotterdam.

**1.13 Tijdsbepaling**

Er zal een raamovereenkomst worden afgesloten voor de duur van twee jaar met als ingangsdatum 1 februari 2013 tot en met 31 januari 2015

Deze overeenkomst kan met wederzijds goedvinden maximaal 2 keer worden verlengd met een periode van één jaar.

**1.14 Voertaal**

De voertaal voor alle geschreven en gesproken communicatie verband houdende met dit bestek is Nederlands.

**1.15 Geschillen aanbestedingsprocedure**

Op deze aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing.

Ieder geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van de aanbestedingsprocedure waarop dit reglement van toepassing is verklaard, zal, bij uitsluiting worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Rotterdam.

Iedere inschrijver, die het niet met het voornemen tot gunning eens is moet, binnen maximaal vijftien kalenderdagen na dagtekening van de brief waarin het gunningvoornemen is meegedeeld, door middel van een dagvaarding een civiel kort geding aanhangig maken bij de bevoegde rechter te Rotterdam, en ons daarvan op de hoogte hebben gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding. Deze termijn is een vervaltijd. Na de periode van vijftien kalenderdagen is het bezwaar tegen de uitslag niet-ontvankelijk en zal het recht van de inschrijver ter zake zijn vervallen.

Dit bestek, inclusief alle bijbehorende documenten, is met grote zorg samengesteld. De aanbestedende dienst verwacht van de inschrijvers een proactieve houding. Dit betekent, dat de inschrijver verplicht is de aanbestedende dienst -voorafgaand aan de datum van inschrijving- in kennis te stellen dan wel om opheldering te vragen in geval van fouten, omissies of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten, zodat de aanbestedende dienst eventuele fouten tijdig kan herstellen. De aanbestedende dienst zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontnemen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van inschrijvingen kan worden overgegaan. Inschrijvers, die voorafgaand aan de datum van inschrijving niet klagen over fouten, omissies of tegenstrijdigheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans zij verwerken dat recht.

### 1.16 Social return

Rotterdam kent een groot aantal Rotterdammers met een afstand tot de arbeidsmarkt. Samen met het bedrijfsleven wil Rotterdam deze personen zo productief mogelijk inzetten, werkervaring laten opdoen en waar mogelijk mensen duurzaam laten uitstromen naar de arbeidsmarkt. Om dit te ondersteunen bundelt de gemeente haar inkoopkracht. Bij alle aanbestedingen boven de € 15.000 neemt de gemeente een sociale paragraaf op. Hiermee geeft zij invulling aan haar maatschappelijk ondernemerschap. Hiermee dragen gemeente en bedrijfsleven (opdrachtnemer) bij aan een economisch en sociaal gezondere stad. Deze aanpak heet Social Return en is onder ander ook een onderdeel van het beleid Duurzaam Inkopen.

Ook deze aanbesteding biedt mogelijkheden voor Social Return. Het betreft hier mensen vanuit de doelgroepen (SR-doelgroepen):

1. Uitkeringsgerechtigden WWB en WWNV
2. Uitkeringsgerechtigden UWV
3. Wsw'ers
4. Leerlingen van VMBO, VSO, MBO niveau 1 en MBO niveau 2 en praktijkscholen

De bijdrage van de opdrachtnemers aan wie de opdracht zal worden gegund bestaat uit de verplichting minimaal 5% van de omzet in te zetten voor loonkosten, begeleidingskosten en/of stagevergoedingen.

De opdrachtnemers aan wie de opdracht is gegund, is verplicht voor de invulling van de sociale paragraaf binnen 7 dagen na de ondertekening van het contract in overleg te treden met het coördinatiepunt SR via het telefoonnummer (010) 267 76 83/ (010) 8509777 of per mail [socialreturn@rotterdam.nl](mailto:socialreturn@rotterdam.nl)

Ook voor vragen over SR kan de opdrachtnemer terecht bij dit punt. Opdrachtnemers zijn in beginsel zelf verantwoordelijk voor het naleven van de afspraken en de rapportage daarover.

Indien de opdrachtnemer niet voldoet aan de afspraken zal een bedrag op zijn betaling worden ingehouden, ter grootte van dat deel van voornoemde waarde dat ten onrechte niet is ingezet.

Door zijn inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met het bovenvermelde.

### 1.17 Aanbestedingsdocumenten

#### *Bestek*

Dit bestek, inclusief alle bijbehorende documenten, is met grote zorg samengesteld. De aanbestedende dienst verwacht van de inschrijvers een proactieve houding. Dit betekent, dat de inschrijver verplicht is de aanbestedende dienst -voorafgaand aan de datum van inschrijving- in kennis te stellen dan wel om opheldering te vragen in geval van fouten, omissies of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten, zodat de aanbestedende dienst eventuele fouten tijdig kan herstellen. De aanbestedende dienst zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontnemen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van inschrijvingen kan worden overgegaan. Inschrijvers, die voorafgaand aan de datum van inschrijving niet klagen over fouten, omissies of tegenstrijdigheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans zij verwerken dat recht.

#### **1.18 Gedragscode “Publiek Opdrachtgeverschap”**

Als publieke Opdrachtgever hecht de gemeente belang aan thema's als 'maatschappelijke verantwoordelijkheid', 'integriteit', 'betrouwbaarheid' en 'transparantie'. Daarom heeft het college van burgemeester en wethouders zich gecommitteerd aan de gedragscode 'Publiek Opdrachtgeverschap'. De gedragscode geeft in een aantal gedragsregels weer wat Opdrachtgevers en Opdrachtnemers van elkaar mogen verwachten, van de precontractuele fase van een project tot en met de afronding en evaluatie ervan. Het vigerende aanbestedingsrecht blijft echter het uitgangspunt.

Meer informatie vindt u terug in de bijgevoegde brochure “Gedragscode Publiek Opdrachtgeverschap” en op de Cityportal van de Gemeente Rotterdam: [www.rotterdam.nl/inkoopenaanbesteding](http://www.rotterdam.nl/inkoopenaanbesteding)

## **2. PROGRAMMA VAN EISEN**

- **Algemene bepalingen, voorschriften en algemene eisen**
- **Technische eisen**

## **Algemene bepalingen, voorschriften en algemene eisen**

### **2.1 Eisen gesteld aan de Opdrachtnemer**

De Opdrachtnemer handelt bij uitvoering van deze Raamovereenkomst conform de wetten, verordeningen, maatregelen en voorschriften die door de overheid, dan wel door andere daartoe aangewezen organen zijn vastgesteld ten aanzien van de leveringen en diensten waar dit bestek betrekking op heeft. De Opdrachtnemer is verplicht om inzake zijn personeel minimaal de afspraken te volgen zoals deze volgens de voor de bedrijfstak geldende collectieve arbeidsovereenkomst van kracht zijn.

### **2.2 Van toepassing zijnde bepalingen**

Op deze overeenkomst zijn van toepassing voor de "Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Rotterdam" (GRAIV2005.A.0), welke bij dit bestek is meegeleverd.

Voorwaarden van de inschrijver/Opdrachtnemer worden te allen tijde niet geaccepteerd.

### **2.3 Onderaanneming**

Het kan de Opdrachtnemer worden toegestaan de leveranties uit te laten voeren door derden na goedkeuring door de Opdrachtgever. Bij inschakeling van derden (onderaannemer) ligt de aansprakelijkheid voor de leveranties bij de Opdrachtnemer.

Er kan worden volstaan met een éénmalige schriftelijke toestemming per onderaannemer.

Opdrachten, opmerkingen en aanwijzingen betreffende de levering zullen door de Opdrachtgever uitsluitend aan de Opdrachtnemer kenbaar worden gemaakt. Facturering aan de Opdrachtgever zal uitsluitend door de Opdrachtnemer plaatsvinden.

### **2.4 Fictieve hoeveelheden**

Fictieve hoeveelheden zijn hoeveelheden waaraan door de inschrijver/opdrachtnemer geen rechten kunnen worden ontleend daar deze in dit verband uitsluitend tot doel hebben de vergelijkbaarheid van de inschrijving te bevorderen. Slechts de daadwerkelijk afgeroepen en geleverde hoeveelheden worden verrekend tegen de opgegeven prijzen per eenheid. Afwijkingen van de fictieve hoeveelheden kunnen geen aanleiding zijn tot wijziging van prijzen per eenheid, ongeacht het verschil tussen deze fictieve hoeveelheden en de daadwerkelijk, toekomstige te leveren hoeveelheden.

### **2.5 Aansprakelijkheid en verzekering**

- De Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever van aanspraken van derden tot vergoeding van schade die een gevolg is van, of verband houdt met, de werkzaamheden uit hoofde van deze Raamovereenkomst.
- De Opdrachtnemer is aansprakelijk voor de schade die de Opdrachtgever lijdt door stagnatie in de uitvoering van werkzaamheden voor zover deze wordt veroorzaakt door verwijtbaar handelen van de Opdrachtnemer.
- Onverminderd de wettelijke en contractuele aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer dient deze, mede ten behoeve van de Opdrachtgever, te verzekeren: de aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer en Opdrachtgever voor door derden geleden schade verband houdende met de in dit bestek omschreven werkzaamheden. De verzekerde som moet tenminste € 2.500.000, - per gebeurtenis bedragen. Het eigen risico mag ten hoogste € 10.000, - bedragen.
- De Opdrachtnemer zal bij uitvoering van deze Raamovereenkomst alleen gebruik maken van materieel waarvan de burgerrechtelijke aansprakelijkheid gedekt is door een verzekering. Het zogenaamde werkgeversrisico dient op de polis te zijn medegedekt.  
De Opdrachtnemer stemt ermee in dat de Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt de Opdrachtnemer, gedurende de uitvoering van de opdracht, een bewijs te vragen waaruit blijkt dat de verzekeringspremie wordt betaald.

### **2.6 Milieueisen**

- Voor deze opdracht zijn milieubepalingen van toepassing met betrekking tot het in te zetten materieel (waaronder inzet van mobiele machines en vrachtwagens).

*Mobiele machines:*

- Alle op het werk in te zetten mobiele machines moeten voorzien zijn van een roetfilter of ten minste motorcategorie Fase II (richtlijn 97/68/EG);
- Mobiele machines dienen gebruik te maken van gasolie welke voldoet aan de (N)EN-590 norm.
- Alle voor transport in te zetten vrachtwagens moeten tenminste voldoen aan de volgende eisen

(richtlijn 715/2007/EG):

- euronorm 4;
- of euronorm 3 voorzien van een door de Rijksdienst van Wegverkeer (RDW) gecertificeerd roetfilter volgens de typegoedkeuringslijst van Agentschap NL; en jonger dan 8 jaar vanaf de datum van eerste toelating;

De hiervoor gestelde milieueisen zijn conform de milieuzone.

#### Korting i.v.m. niet voldoen aan milieueisen

Voor elke door de directie geconstateerde overtreding kan een korting aan de Opdrachtnemer worden opgelegd, groot € 1000,- per overtreding. Deze korting wordt verbeurd zonder dat een ingebrekestelling nodig is.

#### Gevaarlijke stoffen

Bij de levering van een poeder, pasta, vloeistof, gas of aerosol is het verplicht om het daarbij behorende Veiligheidsinformatieblad (VIB) en (indien van toepassing) de Chemische Veiligheidsbeoordeling (CV) mee te leveren dan wel middels een schriftelijke kennisgeving aan te geven waar deze informatie digitaal is te betrekken. Deze verplichting geldt bij de eerste levering en bij wijziging van het VIB en de CV. Het VIB, de CV of de kennisgeving moet worden aangeleverd aan het Bureau Arbozaken van Gemeente Rotterdam.

## **2.7 Chemische producten**

### **Inleiding**

Gemeente Rotterdam heeft de arbeidsomstandigheden van de medewerkers hoog in het vaandel staan. Mede daarom wordt er veel aandacht besteed aan het veilig werken met chemische producten. Een

leverancier die aan Gemeente Rotterdam wil leveren zal buiten de wettelijke regelgeving ook aan de hoge standaard van Gemeente Rotterdam moeten voldoen. Gemeente Rotterdam verwacht verder dat de leverancier zich inspanst om mee te denken en producten te ontwikkelen die zowel effectief, efficiënt, maar vooral zo min mogelijk risico's met zich meedragen. Dit document zal u een eerste inzicht verschaffen, welke gegevens Gemeente Rotterdam van u vraagt te leveren.

### **VIB/MSDS bladen:**

Als leverancier bent u in staat om onderstaande gegevens te leveren ter beoordeling van de risico's door Gemeente Rotterdam Unit Gezondheid.

**CMR** (Carcinogeen, Mutageen, & Reprotoxisch) stoffen dienen uitgesloten te worden. Indien er een kleine hoeveelheid CMR component in een product zit dient dit alsnog vermeld te worden. Tevens dient vermeld te worden op basis van welke Nota of grenswaarde dit niet als R zin wordt vermeld.

**Uit de VIB/MSDS is de volgende informatie te halen, of de informatie wordt apart geleverd.**

### **Blootstellingberekening**

- Naam stof
- Cas-nummer
- Dampspanning
- Moleculair gewicht
- Grenswaarde(indien beschreven)
- Type grenswaarde(indien beschreven)

### **ATEX**

- K Klasse
- Onderste explosie level
- Bovenste explosie level
- Minimale ontstekings temperatuur
- Minimale ontstekingsenergie
- Kookpunt
- Vlampunt
- Dampdruk
- Soortelijke geleiding
- Zelfontbrandingtemperatuur.

### **Opslag en vervoer**

- ADR Klasse
- Vlampunt
- UN Nummer
- Classificatie code

**Raamovereenkomst gereedschappen**

- Vervoersnaam technische benaming
- Modelnummers gevaaretiketten
- Verpakkingsgroep

Bovenstaande gegevens zijn benodigd voor: de stoffenmanager, dit zodat de volgende berekeningen kunnen plaatsvinden:

- Blootstellingsberekening
- Atex
- Opslag en vervoer

**2.8 Contactpersoon Opdrachtnemer**

De Opdrachtnemer dient een vaste (account)manager aan de Opdrachtgever toe te wijzen die de Opdrachten volledig kan overzien en beoordelen, technisch materieel- en materiaaldeskundig is en voldoende mandaat heeft om de Opdracht indien noodzakelijk bij te sturen.

**2.9 Levertijden en beschikbaarheid**

De levertijd van de op de inschrijvingsstaat vermelde artikelen mag niet meer dan 48 uur bedragen. De levertijd van de overige artikelen is in overleg.

In uitzonderlijke gevallen (bijvoorbeeld in geval van spoed) moeten artikelen enerzijds af te halen zijn anderzijds binnen drie uur geleverd kunnen worden.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de planning en de indeling van de leveringen.

In geval van te late levering kan een korting worden toegepast zoals is omschreven in artikel 25 van de GRAIV2005. A.O.. Naast deze korting worden kan de volledige door een te late levering ontstane kosten aan de Opdrachtnemer in rekening gebracht.

Bij maximaal 2 x voorkomen is Opdrachtgever gerechtigd om, zonder gerechtelijke tussenkomst, op elk moment de raamovereenkomst eenzijdig te beëindigen. Deze beëindiging geeft de Opdrachtnemer geen recht op schadevergoeding e.d.. De Opdrachtgever zal de Opdrachtnemer hiervan schriftelijk op de hoogte brengen.

**2.10 Prijzen**

1. De eenheidsprijzen dienen te zijn gebaseerd op franco leveringen inclusief lossen (deelvrachten en meerdere losplaatsen per vracht kunnen gevraagd worden en geven geen aanleiding tot het wijzigen van de eenheidsprijzen) op locatie.
2. In elke eenheidsprijs dient eveneens te zijn begrepen: éénmalige kosten, uitvoeringskosten, algemene kosten, verpakkingsmaterialen, (oppervlakte) bewerkingen, transportkosten, winst en risico, productietekenwerk, etc. Statiegeld voor pallets worden niet in rekening gebracht, deze kosten dienen, als ze er zijn, in de eenheidsprijzen verrekend te worden.
3. De eenheidsprijzen staan vast gedurende de in 1.12 genoemde tijdsbepaling.
4. De werkelijke hoeveelheden geleverde materialen worden uitsluitend verrekend, gedurende de contractperiode tegen de bij de inschrijving ingediende en in de opdrachtbrief genoemde eenheidsprijzen.

**2.11 Speciale aanbiedingen**

Opdrachtgever zal gebruik kunnen maken van speciale aanbiedingen welke door u worden uitgebracht. Opdrachtgever is echter niet verplicht hiervan gebruik te maken. Voorwaarde is in ieder geval wel, of men nu wel of niet expliciet heeft aangegeven dat men van de aanbieding gebruik maakt, dat steeds de laagste prijs op de factuur wordt doorberekend.

**2.12 Betaling – facturering**

De betaling, bedoeld in artikel 12 (GRAIV2005.A.0), zal plaatsvinden per goedgekeurde (deel)levering.

De facturen van deze (deel)leveringen moeten met vermelding van het inkoopordernummer (zoals vermeld in de opdrachtbrief) worden ingediend bij Gemeente Rotterdam, afdeling Financiën, postbus 6633, 3002 AP Rotterdam.

Indien er sprake is van een combinatie wordt niet meer dan één factuuradres binnen de combinatie geaccepteerd, te weten het adres van de penvoerder.

De betalingstermijn bedraagt 30 dagen, nadat de factuur in goede orde is ontvangen.



### 2.13 Beslechting van geschillen

Alle geschillen, welke ook, daaronder begrepen die, welke slechts door één der partijen als zodanig wordt beschouwd- die naar aanleiding van de overeenkomst of van overeenkomsten, die daarvan een uitvloeisel mochten zijn, tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer mochten ontstaan, worden beslecht door de bevoegde rechter te Rotterdam (zie artikel 35 van de GRAIV2005.A.O. )

### 2.14 Retournering bankgarantie

De ten behoeve van de zekerheidsstelling overgelegde bescheiden worden, na verzoek van de Opdrachtnemer, geretourneerd. Het verzoek dient schriftelijk te worden ingediend bij Gemeente Rotterdam, Afdeling Aanbestedingszaken, postbus 6633, 3002 AP Rotterdam.

### 2.15 Klant tevredenheid onderzoek

Om de kwaliteit van dienstverlening tijdens de looptijd van deze overeenkomst te monitoren zal 1 x per half jaar een zogenaamd Klant Tevredenheid Onderzoek (KTO) worden uitgevoerd. De kritische prestatie indicatoren volgens onderstaand model zullen worden toegepast.

De beoordeling van de Klant Tevredenheid Onderzoek geschiedt op basis van onderstaand overzicht met punttoekenning:

<b>Aansluiting aan behoefte Opdrachtgever</b>		<b>Beoordeling</b>
		<i>Cijfer 1 tot 10 per item</i>
<b>Kwaliteit</b>		
1.	Voldoet(n) het (de) gekwalificeerde aanspreekpunt(en) van Leverancier (dit i.v.m. deskundige oplossingen bij eventuele vragen omtrent Gereedschappen, coördinatie en aansturing)?	Max 10 punten
2.	Is de pro-activiteit (i.v.m. eventuele prijsveranderingen, uitfaseringen en nieuwe produkten/technieken) voldoende?	Max 10 punten
3.	Voldoet de administratie (denk hierbij aan: de registratie m.a.w. het bijhouden wàr bij welke dienst welk gereedschap aanwezig is, waarbij met name wordt gedacht om de inventarisatie in de toekomst zo veel mogelijk te vergemakkelijken (c.q. overbodig te maken) en om de meest actuele bestanden te verkrijgen?	Max 10 punten
4.	Is de nazorg voldoende? (denk hierbij aan: facturatie, rapportage, klachtenmelding en –afhandeling).	Max 10 punten
<b>Logistiek afhandeling</b>		
5.	Is de kwaliteit van de logistieke productverzending binnen één (1) werkdag na opdracht afhandeling voldoende?	Max 10 punten
6.	Wordt voldaan aan de compleetheid van levering. Blijven naleveringen beperkt.	Max 10 punten

#### Prestatie:

Indien er sprake is van een slechte prestatie (minder dan 7 punten op een onderdeel), kan ervoor worden gekozen om de Leverancier de mogelijkheid te geven de prestatie te verbeteren. Hier dient dan een verbeterplan voor te worden opgesteld. Na vaststelling van het verbeterplan dienen er binnen een periode van 2 maanden aantoonbare stappen te zijn gemaakt om de dienstverlening te verbeteren. Indien de Leverancier geen verbeterplan wenst op te stellen of ondanks het verbeterplan alsnog slecht blijft presteren, kan de Leverancier worden uitgesloten van het verkrijgen van nieuwe opdrachten.

### 2.16 Handleidingen

Alle handleidingen zijn Nederlandstalig. Tenzij u een bewijs kunt overleggen van dat er geen Nederlandstalige versie bestaat. In dat geval dient Inschrijver een Engelstalige versie te leveren.

### 2.17 Klachten

Klachten over de dienstverlening van de opdrachtnemer worden zo snel mogelijk aan hem doorgegeven waarbij verwacht wordt dat deze op serieuze en adequate wijze behandeld en afgehandeld worden. Iedere klacht dient door opdrachtnemer te worden geregistreerd en bevestigd middels een zogenaamd callnummer. Bij het zich herhaaldelijk voordoen van klachten zal de

**Raamovereenkomst gereedschappen**

opdrachtgever de opdrachtnemer hiervan schriftelijk in kennis stellen en hem naar aard van de klachten een redelijke termijn stellen om de klachten te verhelpen. Indien vervolgens blijkt dat de klachten blijven bestaan is de opdrachtgever gerechtigd om, zonder gerechtelijke tussenkomst, op elk moment de overeenkomst eenzijdig te beëindigen. Deze beëindiging geeft de opdrachtnemer geen enkel recht op schadevergoeding, compensatie, e.d. De opdrachtgever zal de opdrachtnemer hiervan schriftelijk op de hoogte stellen.

Bij verkeerde leveringen, d.w.z. wanneer er niet geleverd wordt volgens de opgegeven specificaties op het bestelformulier, worden de goederen binnen 24 uur (1 werkdag) na melding omgeruild.

Indien als gevolg van een beëindiging van deze overeenkomst zoals hiervoor bedoeld en/of het in gebreke blijven van de opdrachtnemer extra kosten voor de opdrachtgever ontstaan is de opdrachtnemer voor deze extra kosten aansprakelijk en verplicht tot vergoeding hiervan jegens de opdrachtgever.

Onder extra kosten vallen bijvoorbeeld de kosten die ontstaan door het verschil in de door de opdrachtnemer berekende prijs (prijs per eenheid waarvoor is ingeschreven) voor de levering en de berekende prijs per eenheid door een derde voor diezelfde levering.

**2.18 Retourzendingen**

In geval van foutief bestelde,- foutief geleverde, of beschadigde artikelen moeten deze goederen binnen 5 dagen, zonder kosten voor de opdrachtgever door de leverancier worden retour genomen. U zult op de hoogte worden gesteld van welke artikelen retour worden genomen d.m.v. een exemplaar gestuurd per fax of e-mail, van de pakbon met de reden van retour

**2.19 Elektronische catalogus**

Indien gevraagd zal Opdrachtnemer voor zijn rekening een digitale (custom made) productencatalogus leveren met een nader door de Opdrachtgever te bepalen inhoud en in een nader te bepalen formaat (bijvoorbeeld excel spreadsheet of XML-formaat en afbeeldingen in jpg-formaat). Deze catalogus dient uiterlijk een maand na het door de Opdrachtgever gedane verzoek tot vervaardiging en levering te worden verstrekt.

Indien de Opdrachtgever dit wenst kan gedurende de looptijd van dit project besloten worden om digitaal factureren in te voeren en/of orders en/of andere informatie digitaal aan te leveren. Eventuele hiervoor voor Opdrachtnemer noodzakelijke aanpassingen in welke vorm ook (bijvoorbeeld in de apparatuur c.q. software) kunnen niet worden verrekend.