

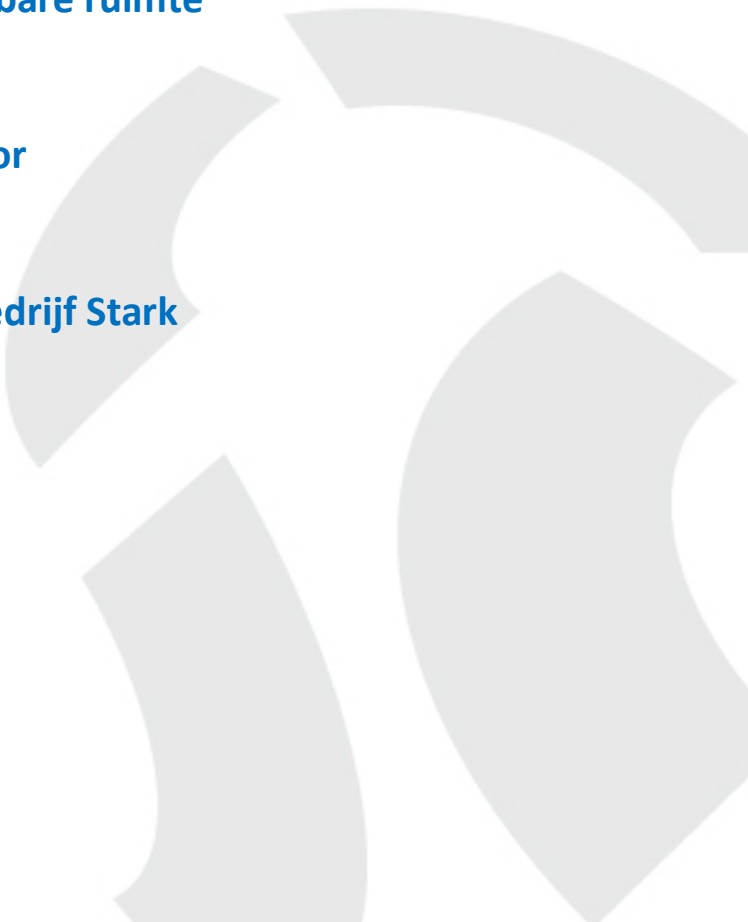
Offerteaanvraag

Openbare Europese Aanbestedingsprocedure

levering, onderhoud en verdere dienstverlening inzake materieel
beheer openbare ruimte

voor

Leerwerkbedrijf Stark



Opdrachtgever: Stark

Auteur(s): Erik Semmelink en Alexander Visscher

Versie: 31 augustus 2020

© 2020, Rietplas Consultancy B.V. Auteursrecht voorbehouden

Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van deze uitgave op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Opdrachtgever	4
1.3	Achtergrond van de aanbesteding	4
1.4	Afbakening van de opdracht	5
1.5	Omvang van de Opdracht	6
1.6	Raamovereenkomst	6
2.	Aanbestedingsprocedure	8
2.1	Gekozen procedure	8
2.2	Projectteam	8
2.3	Aanbestedingsvoorwaarden	8
2.4	Informatie uitwisseling	10
2.5	Indienen van de offerte	11
2.6	Opening van de offertes	11
2.7	Klachtafhandeling aanbestedingsprocedure	11
3.	Beoordeling en gunning	12
3.1	Algemeen	12
3.2	Beoordelingssystematiek	12
3.3	Uniform Europees aanbestedingsdocument	13
3.4	Geschiktheidseisen	13
3.5	Gunningcriteria	14
3.6	Gunning	18

Bijlagen 20

- A. Kerngegevens aanbesteding
- B. Checklist opbouw offerte
- C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- D. Formulier Conformiteit
- E. Formulier referenties
- F. Formulieren Open vragen / Wensen
- G. Formulier Prijsaspecten
- H. Concept Raamovereenkomst
- I. Klachtenprocedure Rietplas
- J. Algemene inkoopvoorwaarden Stark

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de offerteaanvraag voor de openbare Europese aanbesteding voor investeringen in en het onderhoud/reparatie van materieel voor beheer onderhoud ruimte ten behoeve van het leerwerkbedrijf Stark, nader te noemen "Stark". Het materieel betreft werktuigen en materieel die benodigd zijn om de dienstverlening inzake het beheren van de openbare ruimte (hierna te noemen BOR materieel) in de gemeenten Hoogeveen, De Wolden en Midden-Drenthe te verrichten.

Na een korte inleiding over Stark wordt ingegaan op de te vergeven opdracht. Vervolgens wordt de aanbestedingsprocedure toegelicht. Tot slot wordt de wijze waarop de offertes worden beoordeeld weergegeven.

1.2 Opdrachtgever

Stark is een leerwerkbedrijf gevestigd in Hoogeveen. Als leerwerkbedrijf voert Stark voor de gemeenten Hoogeveen, De Wolden en Midden-Drenthe delen van de Participatiewet, inclusief de oude wet Sociale Werkvoorziening, uit.

Stark is ontstaan op 1 januari 2019. Het betreft de gedeeltelijke voortzetting van Alescon, een samenwerkingsverband van zes gemeenten, waarbij dit bedrijf werd gesplitst in twee nieuwe organisaties. Daarnaast voert Stark een aantal regelingen op het gebied van arbeidsre-integratie uit. Bij Stark kijken we naar de mogelijkheden van mensen om zich verder te kunnen ontwikkelen met als doel om een zo regulier mogelijk arbeidsplaats te vervullen op de inclusieve arbeidsmarkt. Een ieder heeft kwaliteiten, waar zij en wij trots op kunnen zijn. Bij Stark ontdekken medewerkers wat zij willen en kunnen en Stark zorgt dat zij een plek krijgen op de arbeidsmarkt, binnen Stark of daar buiten.

De organisatie bestaat in hoofdlijnen uit drie onderdelen:

- In de Leerwerkbedrijven worden medewerkers en mensen in trajecten getraind, ontwikkeld en opgeleid in verschillende producerende en dienstverlenende werkzaamheden. Hiermee vergroten zij hun kansen op de reguliere arbeidsmarkt.
- De Werkwinkel is het organisatieonderdeel dat de begeleiding en uitplaatsing van medewerkers op de reguliere arbeidsmarkt verzorgt. Zaken als opleiding, training en begeleiding worden vanuit de Werkwinkel geregeld. De Werkwinkel begeleidt mensen in uiteenlopende trajecten vanuit verschillende regelingen en organisaties met als doel hen op weg te helpen naar een zo regulier mogelijke baan via maatwerkoplossingen en algemene trainingen etc.
- Ter ondersteuning zijn binnen Stark enkele centrale ondersteunende en faciliterende afdelingen ingericht voor een effectieve en efficiënte bedrijfsvoering.

STARK biedt de volgende diensten: productie, schoonmaak, postbezorging, beheer openbare ruimte, horeca, logistiek en inlenen personeel. Voor meer algemene informatie over de organisatie Stark wordt verwezen naar de website: www.wijzijnstark.nl.

1.3 Achtergrond van de aanbesteding

Stark Beheer Openbare Ruimte (BOR) is werkzaam in drie gemeenten: Hoogeveen, De Wolden en Midden-Drenthe. De medewerkers onderhouden wijken, plantsoenen en begraafplaatsen, sportvelden en natuurterreinen. Zij maaien, snoeien en zagen en zorgen ervoor dat de openbare ruimte onkruidvrij is. Ook het planten en rooien van bomen behoort tot de werkzaamheden. Medewerkers leren bij Stark, naast werknemersvaardigheden ook vakspecialistische vaardigheden. De medewerkers van BOR halen hun VCA-certificaat en kunnen cursussen volgen voor ondermeer het gebruik van motorkettingzagen en bosmaaiers. Ook worden BOR-medewerkers opgeleid voor het veilig werken langs de weg of het spoor. Mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt werken met veel plezier bij Stark.

In 2016 heeft de rechtsvoorganger van Stark (Alescon) een overeenkomst gesloten met Groenoord voor ondermeer het onderhoud van het materieel ten behoeve van de afdeling Beheer Openbare Ruimte (BOR). Onderliggend zijn afspraken gemaakt over de inzet van medewerkers van Stark bij Groenoord via beschut werken (Wet Sociale Werkvoorziening/Participatiewet) in de vorm van detachering of begeleid werken. Deze overeenkomst eindigt van rechtswege per 31 december 2020.

Het doel van deze aanbesteding is om een raamovereenkomst af te sluiten met één opdrachtnemer die in staat is om alle BOR materieel te leveren en te onderhouden voor de volgende percelen:

- Perceel 1: grote tuin- en parkmachines;
- Perceel 2: overig (motor- en elektrisch) tuingereedschap.

Er mag uiteraard per perceel worden ingeschreven.

Onder onderhoud valt:

- alle onderhoud volgens voorschrift van de fabrikant, inclusief alle daarbij benodigde originele middelen en originele materialen of minimaal gelijkwaardig;
- alle reparaties volgens voorschrift van de fabrikant, inclusief alle daarbij benodigde originele middelen en originele materialen of minimaal gelijkwaardig;
- alle keuringen en alle onderhoud, dat daaruit voortvloeit, inclusief alle daarbij benodigde middelen en materialen of minimaal gelijkwaardig;
- hulp bij pech en alle onderhoud, dat daaruit voortvloeit, inclusief alle daarbij benodigde middelen en materialen of minimaal gelijkwaardig;
- beschikbaar stellen van leenmaterieel tijdens reparatieperiode.

Aangezien de geraamde waarde van de opdracht van onderhavige aanbesteding de drempel van de Europese regelgeving overschrijdt, vindt de aanbesteding plaats conform de in 2016 herziene Aanbestedingswet 2012 (nader te noemen Aanbestedingswet 2016). Stark beoordeelt en gunt de opdracht aan de inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (voorheen de economisch meest voordelige inschrijving) heeft gedaan.

1.4 Afbakening van de opdracht

Op dit moment heeft Stark een breed assortiment BOR materieel in eigendom. Dit BOR materieel varieert in leeftijd, technische staat, soort, merk en kwaliteit. Alle BOR materieel heeft een bepaalde technische en economische levensduur, waarna deze vervangen worden. Deze raamovereenkomst ziet toe op het onderhoud van alle geleverde en huidige BOR materieel alsmede het leveren van nieuw BOR materieel (vervangen oud voor nieuw of gebruikt).

Op dit moment maakt Stark gebruik van de merken John Deere voor de grote tuin- en parkmachines en Stihl voor de overige tuingereedschappen. Gelet op de doelgroep en mutaties in personeel bij Stark BOR, heeft Stark een sterke voorkeur om bij vervanging tuinmachines van genoemde merken in te zetten. Inschrijver dient om die reden alle materieel uit bijlage G (Formulier Prijsaspecten) te kunnen onderhouden en ter vervanging of ter uitbreiding gebruikt of nieuw materieel van genoemde merken te kunnen leveren. Daarnaast is Stark BOR bezig is met de verduurzaming van haar machinepark, van motorisch naar alternatieven (elektrisch, waterstof). Van opdrachtnemer(s) wordt hierin een proactieve houding gevraagd.

Onder de scope van de opdracht valt ondermeer het volgende BOR materieel.

- Beluchters
- Bladblazers
- Bosmaaiers
- Heggenzagen
- Kettingzagen
- Tractorvoertuigen
- Zit/cirkelmaaiers
- Etc.

In bijlage G (Formulier Prijsaspecten) is de complete lijst van het huidige BOR materieel per perceel dat in onderhoud is toegevoegd.

Naast het onderhoud door inschrijver, kunnen medewerkers van STARK ook (kleine) reparaties of onderhoudstaken uitvoeren. Inschrijver dient daarom ook slijtageonderdelen behorend bij het BOR materieel los te kunnen leveren. Voorbeelden hiervan zijn maaimessen, -bollen en -koorden voor bosmaaiers, zaagkettingen, zwaarden voor kettingzagen,

klepels, freesmessen etc. Tot slot dient inschrijver onderhoudsartikelen met betrekking tot het BOR materieel te kunnen leveren, zoals kettingzaagolie, biologische spray voor heggenscharen, vet voor de maaikoppen etc.

Als bijlage D is het Programma van Eisen toegevoegd. Hierin staan functionele en technische eisen beschreven met betrekking tot de onderhoud en levering van BOR materieel.

Geen onderdeel van de scope van de aanbesteding zijn o.a.:

- (veiligheids-)kleding en PBM's;
- brandstoffen (motoriek)
- actieboarden
- aanhang- en schaftwagens.

1.5 Omvang van de opdracht

De gemiddelde waarde van de opdracht bedraagt ongeveer EUR 350.000,00 per jaar (excl. BTW) aan onderhoud en keuringen BOR materieel (excl. investeringen en brandstoffen), als volgt verdeeld over de percelen:

- perceel grote tuin- en parkmachines: 70%
- perceel overig (motor- en elektrisch) tuingereedschap: 30%.

Op voorhand is geen garantie aan inschrijver af te geven over de omvang van de opdracht. Per jaar kunnen de bedragen wijzigen op basis van mutaties door aanschaf van nieuw materieel, het buiten gebruik stellen van machines en politieke ontwikkelingen binnen de gemeenten waarvoor Stark als uitvoeringsorganisatie in opdracht het beheer van de openbare ruimten uitvoert.

1.6 Raamovereenkomst

Deze aanbesteding kan voor beide percelen leiden tot een raamovereenkomst van maximaal zeven jaar. De raamovereenkomst zal in eerste instantie worden afgesloten voor een periode van drie jaar vanaf 1 januari 2021 tot en met 31 december 2023. De raamovereenkomst kan door Stark tweemaal worden verlengd onder gelijkblijvende voorwaarden, telkens met een periode van twee jaar. Deze optie tot verlenging wordt minimaal 6 maanden voor de einddatum van de looptijd door Stark ingeroepen door middel van een aangetekend schrijven aan opdrachtnemer. De besluitvorming ten aanzien van het verlengen van de overeenkomst geschiedt mede op basis van de uitkomsten van de kritische prestatie indicatoren (KPI's) en organisatorische/politieke ontwikkelingen bij de deelnemende gemeenten met directe gevolgen voor de bedrijfsvoering van Stark. De KPI's worden in samenspraak met de winnende inschrijver (dan opdrachtnemer) opgesteld. Gedurende de contractperiode worden de KPI's op basis van voortschrijdend inzicht in overleg met opdrachtnemer verder uitgewerkt en vastgelegd. De inwerkingtreding van de overeenkomst is voorzien met ingang van 1 januari 2021 tot en met uiterlijk 31 december 2027 (inclusief optionele verlengingen). Na afloop van de initiële looptijd en twee (2) verlengingen eindigt de raamovereenkomst van rechtswege.

Inschrijvers die inschrijven op deze Europese aanbesteding en een raamovereenkomst gegund krijgen, hebben geen garantie tot het leveren van BOR materieel en/of onderhoud en service aan BOR materieel. Stark is als uitvoeringsorganisatie in sterke mate afhankelijk van de ontwikkelingen binnen de deelnemende gemeenten.

1.7 Wachtkamerconstructie

Gedurende de eerste zes maanden van de raamovereenkomst wordt de bij de aanbesteding als tweede geëindigde Inschrijver als reservepartij aangehouden. De wachtkamerconstructie wordt ingezet op het moment dat de gecontracteerde inschrijver niet aan de contractverplichtingen kan voldoen en het contract met betreffende opdrachtnemer, na een geboden hersteltermijn, wegens wanprestatie ontbonden wordt. De als tweede geëindigde inschrijver kan ook ingezet worden als de gecontracteerde inschrijver geen gebruik wenst te maken van de optie tot het verlengen van de raamovereenkomst. Indien Stark daadwerkelijk gebruik gaat maken van de wachtkamerconstructie, zal op dat moment worden getoetst of de als tweede geëindigde Inschrijver, nog voldoet aan de in deze offerteaanvraag gestelde eisen.

Stark behoudt zich het recht voor om desgewenst een andere keuze te maken na ontbinding van de raamovereenkomst. Inschrijvers die niet willen meewerken aan een wachtkamerconstructie dienen dit in de aanbestedingsbrief bij de inschrijving aan te geven. Het niet willen meewerken aan een wachtkamerconstructie sluit een inschrijver niet uit van deelname aan de gunningfase van de opdracht.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1 Gekozen procedure

Aangezien de geraamde waarde van de opdracht van onderhavige aanbesteding de drempel van de Europese regelgeving overschrijdt, vindt de aanbesteding plaats conform de in 2016 herziene Aanbestedingswet 2012 (nader te noemen Aanbestedingswet 2016). Gelet op de omvang van de opdracht, om de (regionale) markt zoveel als mogelijk de gelegenheid te geven om deel te nemen aan de aanbesteding, kleinere ondernemingen ook kansen te bieden en de transactiekosten voor de inschrijver en Stark zo laag mogelijk te houden is gekozen voor een openbare procedure zoals beschreven in artikel 2.26 Aanbestedingswet.

Stark heeft ervoor gekozen de opdracht te verdelen in twee percelen, t.w.:

- perceel 1: grote tuin- en parkmachines met daarin onder andere: commerciële parkmaaiers- en tuinmachines, transportmiddelen en tractoren;
- perceel 2: overig tuingereedschap, met daarin onder andere (motor- en elektrische), kettingzagen, kantenmaaiers, grastrimmers, heggenscharen, bladblazers etc. alsmede het uitvoeren van NEN-keuringen (3140 en 2484) van overige arbeidsmiddelen in gebruik bij/door Stark BOR.

Inschrijvers kunnen uiteraard op beide percelen inschrijven.

Stark heeft voor deze perceelindeling gekozen om de volgende redenen:

- de samenstelling van de relevante markt voor onderhoud van tuin- en groenmachines en gereedschappen (o.a. voorwaarden aan (fabrieks)garanties, waardoor alleen de opdrachtnemer het geleverde BOR materieel mag repareren);
- gelegenheid bieden voor regionale MKB-bedrijven om een inschrijving te kunnen indienen en kans te maken op de opdracht;
- de mate van samenhang van de opdracht per perceel;
- de organisatorische gevolgen en risico's voor Stark van het indelen in meer dan twee percelen.

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven kunt u vinden via www.tenderned.nl te downloaden en via het telefoonnummer van de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376. Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed. In dit hoofdstuk wordt de gehanteerde aanbestedingsprocedure verder beschreven. In dit hoofdstuk wordt de gehanteerde aanbestedingsprocedure verder beschreven.

2.2 Projectteam

Zowel het opstellen van deze offerteaanvraag als de beoordeling van de uitgebrachte offertes vindt plaats door een projectteam, waarin alleen medewerkers van Stark zitting hebben. Het project wordt uitgevoerd door het projectteam. Stark laat zich bij deze aanbesteding ondersteunen door Rietplas Inkoopadvies. Rietplas levert inkoop- en aanbestedingsexpertise gedurende deze aanbesteding en ondersteunt het projectteam in haar werkzaamheden. Rietplas zal op geen enkele wijze als inschrijver, onderaannemer of als adviseur van een inschrijver betrokken zijn bij deze aanbesteding. Daar waar in dit document Stark wordt genoemd kan ook gelezen worden "projectteam van Stark".

2.3 Aanbestedingsvoorwaarden

2.3.1 Gestanddoeningstermijn

De aanbieding van de offerte dient ten minste tot drie (3) maanden na de sluitingsdatum van deze aanbesteding geldig te zijn. Tijdens die periode heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. Stark behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn in overleg met inschrijvers te verlengen, bijvoorbeeld indien tijdig een gerechtelijke procedure tegen het voorgenomen besluit tot gunning is gestart.

2.3.2 Beëindigen (tussentijds) van de aanbesteding/niet gunnen

Stark is vrij de aanbesteding te allen tijde (tussentijds) te beëindigen dan wel de opdracht(en) niet te gunnen, bijvoorbeeld in geval er:

- a) geen besluitvorming kan plaatsvinden om tot (het voornemen tot) gunning over te gaan;
- b) een wijziging van regelgeving of overheidsbeleid plaatsvindt, waardoor de inhoud van de aanbesteding gewijzigd dient te worden;
- c) interne reorganisatie, dan wel andere in- en/of externe omstandigheden en/of onvoorziene situaties daartoe aanleiding geven (bijv. politieke ontwikkelingen binnen de deelnemende gemeenten met ingrijpende gevolgen voor Stark).

Daarnaast is het mogelijk dat er voor perceel 1 en/of 2 niet één geschikte inschrijving is ingediend. Stark heeft in dat geval de volgende mogelijkheden:

- a) heraanbesteden voor het betreffende perceel;
- b) onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging.

Aan deze beslissing noch aan een andere beslissing voorafgaand aan de gunning kunnen door Inschrijver aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijvingskosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens Stark worden ontleend. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure. Stark behoudt zich het recht voor deze aanbesteding te allen tijde stop te zetten zonder opgave van redenen. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure een Inschrijver aangeven dat hij zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt of dat diens bedrijf wordt overgenomen of anderszins niet langer aan de selectiecriteria kan voldoen, dan behoudt Stark zich het recht voor de aanbestedingsprocedure voor deze Inschrijver definitief te stoppen.

2.3.3 Contacten met medewerkers van Stark over de aanbesteding

Gedurende de looptijd van deze aanbesteding is het niet toegestaan op een andere wijze dan onder 'informatie uitwisseling' (zie paragraaf 2.4) beschreven informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. Mocht Stark danwel Rietplas Consultancy vernemen dat een inschrijver op een andere wijze Stark heeft benaderd dan kan deze inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3.4 Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en instemming

Deze offerteaanvraag met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht de inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de documenten onderling of met de tekst van de aankondiging menen tegen te komen, dan dient de inschrijver Rietplas hiervan schriftelijk aangetekend (Nautilusstraat 3, 7821 AG Emmen) zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen. Mocht u derhalve bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van deze offerte aanvraag of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen t.a.v. de vermelde contactpersoon. In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie van het Europese Hof van Justitie een inschrijver dan wel inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt. Het indienen van offerte houdt impliciet in dat u als inschrijver instemt met alle voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en juistheid van zijn inschrijving. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kan de inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten. Indien aan een inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de inschrijving geacht niet te zijn gedaan. Inschrijvingen die niet voldoen aan de inhoudelijke eisen, zijn ongeldig en worden niet in behandeling genomen.

2.3.5 Merknaam

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen sprake is van een merknaam, octrooi of type of een bepaalde oorsprong of productie, dient u conform artikel 2.76, lid 2 van de Aanbestedingswet te lezen 'of gelijkwaardig'.

2.3.6 Overeenkomst en Voorwaarden

Door in te schrijven stemt de inschrijver in met de toepasselijkheid van alle voorwaarden en werkwijzen van Stark die in de

aanbestedingsdocumenten van onderhavige aanbesteding worden genoemd.

De algemene inkoopvoorwaarden van Stark, gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel d.d. 15 januari 2019 onder nummer 72.77.47.03, zijn van toepassing op deze opdracht en bijgevoegd als bijlage J. De algemene verkoopvoorwaarden van inschrijver (dan opdrachtnemer) worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Inschrijver heeft de mogelijkheid om bij indiening van de vragen (zie paragraaf 2.4) voorstellen aan te dragen op het concept van de raamovereenkomst, zoals opgenomen in bijlage H. Deze wijzigingsvoorstellen mogen niet neerkomen op een wezenlijke wijziging van de uitgangspunten van de offerteaanvraag, de Raamovereenkomst, daaronder begrepen. Daar waar u wenst af te wijken van de voorgelegde bepaling(en), geeft u dit aan door het doen van een nieuw tekstvoorstel. Stark beoordeelt de voorstellen en daar waar zij een verbetering ziet, worden deze voorstellen in het concept verwerkt. Stark is niet verplicht de aangegeven tekstsuggesties over te nemen. Bij de Nota van Inlichtingen 1 wordt de overeenkomst inclusief verbetervoorstellen verzonden. Vanaf de laatste Nota van Inlichtingen is de overeenkomst definitief en geen concept. De acceptatie van deze versie is een minimumeis.

Het is de inschrijvers niet toegestaan informatie van Stark naar buiten te brengen, te kopiëren of anderszins te gebruiken of te verspreiden zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Stark. Vice versa erkent Stark eveneens dat de informatie welke aan haar in de inschrijvingen en in nadere toelichtingen bekend worden gemaakt van vertrouwelijke aard is. Stark verzekert geheimhouding tegenover derden met betrekking tot alle commercieel- en concurrentiegevoelige informatie die hem in dit kader ter kennis komen, tenzij vooraf schriftelijke toestemming is verleend voor het verspreiden van dergelijke informatie. Vanzelfsprekend worden, voor zover noodzakelijk of wenselijk, wel interne betrokkenen vertrouwelijk voorzien van relevante informatie uit de inschrijvingen. Door in te schrijven gaat de inschrijver ermee akkoord dat er tevens sprake zal zijn van een toestemming indien een rechter in een gerechtelijke procedure Stark verplicht tot bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen van) inschrijvingen.

2.3.7 Voornemen tot gunning, gunning en geschillen

Na evaluatie van de inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing kan Stark de best scorende inschrijver vragen in een verificatiegesprek zijn inschrijving toe te lichten. Mocht aan de hand van het verificatiegesprekken blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende offerte, kan zulks naar rato tot mindering van punten leiden voor het betreffende gunningscriterium. Indien uit een verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog afwijzen van de inschrijving. In dat geval zal er niet opnieuw een aanbestedingstraject worden doorlopen, maar zal de opdracht worden gegund aan de inschrijver, die bij de aanbesteding in rang na de in eerste instantie gegunde inschrijver als hoogst scorende inschrijver is aangemerkt.

Na beoordeling van de inschrijvingen zal Stark alle inschrijvers schriftelijk mededelen (door middel van een gunningbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 Aanbestedingswet) aan welke inschrijver Stark voornemens is de opdracht te gunnen. De mededeling houdende het voornemen tot gunning geeft de winnaar nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien deze mededeling geen aanvaarding van de aanbieding inhoudt. Er is dan ook nog geen sprake van een overeenkomst tussen Stark en de beoogde winnaar. Zo spoedig mogelijk – doch zeker niet eerder dan 20 dagen na verzending van het voornemen – zal Stark met de beoogde winnaar in contact treden om tot gunning over te gaan.

2.4 Informatie uitwisseling

Verzoeken om nadere informatie en vragen met betrekking tot de inhoud en aspecten rond de aanbestedingsprocedure kunnen tot uiterlijk 9 september 2020 vóór 12:00 uur per e-mail worden ingediend op het adres: info@rietplas.nl Telefonische vragen hierover zullen niet in behandeling worden genomen. Geïnteresseerden worden verzocht om bij stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar hoofdstuk, paragraaf of bijlagennummer(s). De gestelde vragen worden geanonimiseerd beantwoord en in de Nota van inlichtingen 1 gepubliceerd op TenderNed. Stark stelt het op prijs dat u de vragen ruim van te voren indient. Wanneer er vragen zijn over de Nota van inlichtingen 1, kunnen deze nog gesteld worden. Let u op de data in

de planning in bijlage A. Beantwoording van deze vragen geschiedt met de Nota van inlichtingen 2. Beide Nota's van inlichtingen maken integraal deel uit van dit Aanbestedingsdocument.

De inlichtingenronde is bedoeld om tijdig eventuele bezwaren en/of onduidelijkheden kenbaar te maken. Wanneer inschrijver van deze mogelijkheid geen gebruik maakt dan komt dit voor risico van inschrijver. Stark en overige inschrijvers kunnen er dan gerechtvaardigd van uitgaan dat de inschrijver tegen de procedure alsook op de inhoud van deze aanbesteding geen bezwaren heeft. Op basis van de ingediende vragen en/of bezwaren kan Stark besluiten om de aanbestedingsdocumenten aan te passen.

2.5 Indienen van de offerte

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een offerte voor 19 oktober 2020, 12.00 uur via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het hierboven genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een offerte of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Stark adviseert om tijdig te beginnen met het indienen van uw offerte.

2.6 Opening van de offertes

De opening van de kluis geschiedt niet openbaar aan de Nautilusstraat 3 te Emmen, op 19 oktober 2020 om 12.30 uur. Rietplas zal namens Stark een procesverbaal versturen van de opening van de offertes met daarin vermeld welke partijen hebben geoffereerd.

2.7 Klachtafhandeling aanbestedingsprocedure

Een aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot inhoudelijke vragen of opmerkingen over de aanbestedingsprocedure of over de wijze van aanbesteden. Deze vragen en opmerkingen kan een inschrijver stellen tijdens de aanbestedingsprocedure en deze worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen (zie paragraaf 2.4). Blijft naar de mening van de inschrijver een reactie uit of is hij het niet eens met de reactie dan kan hij een klacht indienen.

Een klacht, in dit verband, is een schriftelijke melding van een inschrijver die belang heeft bij de aanbesteding, waarbij de inschrijver gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. U kunt een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van Rietplas via klachtenmeldpunt@rietplas.nl. Dit klachtenmeldpunt wordt bemenst door een ervaren en onafhankelijke inkoper die is aangewezen om klachten te behandelen. Deze medewerker is niet betrokken bij de onderhavige aanbesteding. Zie bijlage H voor de klachtenprocedure van Rietplas.

Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. Stark is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure. Een inschrijver kan, na het doorlopen van de procedure bij het klachtenmeldpunt, de klacht vervolgens voorleggen aan de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. Het klachtenmeldpunt kan (op verzoek van de inschrijver of Stark) ook voorstellen dat de klacht voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts, voordat door Stark wordt beslist.

Zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl

3. Beoordeling en gunning

3.1 Algemeen

De beoordelingsprocedure start na opening van de inschrijvingen. Het beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de inschrijvingen zoals omschreven in dit hoofdstuk. Alle formulieren en verklaringen dienen volledig te worden ingevuld, rechtsgeldig (door een vertegenwoordigingsbevoegde) ondertekend en ingediend bij de inschrijving. Indien een formulier of verklaring ontbreekt, kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

3.2 Beoordelingssystematiek

Stark behoudt zich het recht voor om in iedere fase van de beoordelingsprocedure aan de inschrijver om toelichting, verduidelijking of aanvulling van zijn inschrijving te vragen. Indien er sprake is van een naar het oordeel van Stark herstelbaar gebrek, krijgt de inschrijver de mogelijkheid om het gebrek binnen een door Stark aan te geven termijn te herstellen. Indien het gebrek naar het oordeel van Stark niet te herstellen is of niet afdoende wordt hersteld, zal de inschrijver hierover uiterlijk bij het gunningsbeslissing schriftelijk worden geïnformeerd, onder vermelding van de reden. De beoordelingssystematiek bestaat uit de volgende vijf stappen:

Stap 1: volledigheid inschrijving

Allereerst stelt Stark vast of een inschrijving voldoet aan de voorschriften van hoofdstuk 2 met betrekking tot de wijze van indiening. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Indien aan het voorgaande niet wordt voldaan, vindt uitsluiting van de aanbesteding plaats. Alleen inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling compleetheid

Vervolgens controleert Stark of een inschrijving volledig en compleet conform de voorwaarden en bepalingen van het aanbestedingsdocument is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden (voorlopig) terzijde gelegd en eventueel verder niet in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

Stark onderzoekt in eerste instantie alleen of er redenen zijn om een inschrijver of een benoemde 'derde' uit te sluiten van de aanbesteding ingevolge artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet aan de hand van de ingediende Uniform Europese Aanbestedingsdocument (UEA), zie ook paragraaf 3.3. Indien een Inschrijver of een benoemde 'derde' wordt uitgesloten van deelname aan de aanbesteding, wordt de inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen van de inschrijvers die niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt Stark of een Inschrijver die niet is uitgesloten van de aanbesteding voldoet aan de in paragraaf 3.4 gestelde geschiktheidseisen op het gebied van financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid op grond van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Inschrijvingen van inschrijvers, die niet aan de geschiktheidseisen voldoen worden voorlopig terzijde gelegd en eventueel niet verder in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen van inschrijvers, die definitief aan de geschiktheidseisen voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5. Indien aan het voorgaande niet wordt voldaan, vindt uitsluiting van de aanbesteding plaats.

Stap 5: beoordeling / gunning beste prijs-kwaliteitsverhouding aanbieding

Inschrijvingen die voldoen aan de bovenstaande stappen worden beoordeeld aan de hand van de beoordelingscriteria (hierna te noemen gunningcriteria). Uitgangspunt voor gunning van de opdracht is beste prijs kwaliteitsverhouding. Dit houdt in dat de gunning niet plaats vindt op basis van de prijsstelling, maar op basis van kwalitatieve criteria. Als inschrijver krijgt u na de gunning een gemotiveerde terugkoppeling van de beoordeling en de door u gescoorde punten. Zie paragraaf 3.5 voor de

gunningscriteria. Stark behoudt zich het recht voor om aan inschrijvers nadere bewijsstukken en/of toelichting op te vragen. De beantwoording van de open vragen dient anoniem in de aangeboden formulieren, zonder bedrijfskenmerken, zodat de leden van het beoordelingsteam niet beïnvloed worden voor eventuele naam en/of bedrijfskenmerken van de inschrijver. Stark houdt zich het recht voor om indien de open vragen niet volledig anoniem zijn beoordeeld de inschrijving uit te sluiten.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (PER PERCEEL)

De Aanbestedingswet schrijft voor dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gebruikt dient te worden. Door het gebruik van dit UEA hoeft de inschrijver in deze fase niet de officiële bewijsstukken te overleggen. Wel gaat inschrijver door het ondertekenen van de UEA er mee akkoord dat Stark zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog inschrijver te verplichten officiële recente (maximaal zes maanden oud, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de offerte) bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaring wordt verklaard, of indien inschrijver de bewijsstukken niet of niet tijdig overlegt, leidt dit tot uitsluiting. Inschrijver komt in dat geval niet voor gunning in aanmerking. Met het ondertekenen van de UEA geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van de totale offerte. Dit betekent dat alle personen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend hiertoe door de onderneming uitdrukkelijk zijn gemachtigd. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het handelsregister dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, dient een geldige volmacht, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt, te worden bijgevoegd.

3.4 Geschiktheidseisen

3.4.1 Financiële en economische draagkracht

Stark moet ervoor instaan dat het groenonderhoud in de wijken, plantsoenen en begraafplaatsen, sportvelden en natuurterreinen binnen de drie Drentse gemeenten geborgd is. Daarom zoekt Stark een inschrijver met een zodanige economische draagkracht dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst, inclusief een eventuele verlenging, niet in gevaar komt. De continuïteit van de onderneming wordt mede gewaarborgd als:

- bij inschrijver geen claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- de laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen kritische kanttekening bevat ten aanzien van de zogenaamde continuïteitsparagraaf (te denken valt aan een paragraaf in bijv. de jaarrekening waarin wordt gemeld dat sprake is van twijfel omtrent de continuïteit).

Voor het inschrijven op deze aanbesteding, kan inschrijver volstaan met het in het UEA verklaren dat inschrijver aan deze geschiktheidseis voldoet. Na een eventueel voornemen tot selectie voor het indienen van een offerte, dient inschrijver op verzoek van Stark een bewijsstuk (dat voldaan wordt aan deze geschiktheidseis) aan Stark te kunnen verstrekken. Indien niet aan deze eis wordt voldaan, zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

3.4.2 Aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver heeft zich gedurende de uitvoering van de opdracht adequaat verzekerd voor met de uitvoering van de opdracht verband houdende beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's. De verzekering dient een dekking te bieden van minimaal EUR 1.250.000 per schadeveroorzakende gebeurtenis met een maximaal bedrag van EUR 2.500.000 per jaar.

Inschrijver verklaart, door invullen van het UEA dat hij beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid en/of beroepsaansprakelijkheid. Indien de opdracht voorlopig aan inschrijver wordt gegund, dient inschrijver bij verificatie een kopie van de verzekeringspolissen als bewijsstuk te overleggen.

3.4.3 Conformiteiten (GELDEND VOOR PERCEEL 1 / PERCEEL 2)

De inschrijver dient zich te conformeren aan de eisen gesteld in bijlage D. Indien de inschrijver niet akkoord gaat met de eis,

leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Voor het eventueel doen van voorstellen voor alternatieve teksten is de informatieronde (zie paragraaf 2.4) bestemd. De rechtsgeldig ondertekende bijlage D (Formulier conformiteit) dient bij uw aanbieding op TenderNed te worden gevoegd. Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage C) bevestigt inschrijver ook dat hij akkoord gaat met het gestelde in het Programma van Eisen.

3.4.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De technische en beroepsbekwaamheid is onderverdeeld in twee eisen. Voor de eerste beroepsbekwaamheid volstaat het om in deze fase de UEA te ondertekenen. Door het gebruik van dit UEA hoeft de inschrijver in deze fase niet de officiële bewijsstukken te overleggen.

3.4.4.1 Inschrijving in nationale beroeps-/handelsregister

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, zowel op het tijdstip van indienen van de Inschrijving, gedurende de Aanbestedingsprocedure, op het tijdstip van voorlopige en definitieve gunning en op het tijdstip van het sluiten van de overeenkomst te zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd. Als bewijs dat de inschrijver aan deze eis voldoet, dient hij bij zijn inschrijving het UEA over te leggen, waarin hij verklaart te zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd.

3.4.4.2 Kerncompetenties (PER PERCEEL)

Door Stark zijn voor beide percelen de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de opdracht:

Gevraagde kerncompetentie:

- ervaring met het merkonafhankelijk kunnen leveren van een zo breed mogelijk assortiment uit de lijst van huidig BOR materieel voor het betreffende perceel van Stark (Bijlage G);
- ervaring met het merkonafhankelijk onderhouden en beheren van het totale park voor het betreffende perceel BOR materieel van een organisatie. U heeft de organisatie ontzorgd.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van een referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in het afgelopen 3 jaar is uitgevoerd. Het is ook toegestaan om beide kerncompetenties voor beide percelen aan te tonen door middel van één referentieopdracht. Het is daarnaast ook toegestaan om de levering en/of reparatie aan/voor verschillende opdrachtgevers bij elkaar op te tellen om te komen tot de gevraagde aantallen.

Inschrijver dient het ingevulde en ondertekende formulier Referenties(s) (Bijlage E) in de inschrijving bij te voegen. Stark behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de op het formulier Kerncompetentie(s) genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onderaanneming met een derde is uitgevoerd, kan de inschrijver deze slechts opvoeren als zijn eigen referentie voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet). De inschrijver dient in dat geval gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten.

3.5 Gunningcriteria

Aanbiedingen worden beoordeeld aan de hand van gunningcriteria waaraan weegfactoren zijn gekoppeld. De uiteindelijke gunning zal tot stand komen nadat alle beoordelingen in een overall beoordelingsstaat verzameld worden. De verhouding prijs en kwaliteit is voor beide percelen:

- Prijsaspecten: 40%
- Kwalitatieve aspecten: 60%.

3.5.1 Prijsaspecten (PER PERCEEL)

Voor het onderdeel prijs wordt een onderscheid gemaakt in drie onderdelen. Voor elk van deze drie onderdelen ontvangen de Inschrijver een aparte gewogen score, op basis van onderstaande formules.

Prijsaspect A. Vaste prijs preventief onderhoud / keuren

Om inzicht te krijgen in de te verwachten kosten en om een transparant vergelijk mogelijk te maken wenst Stark een opgave van wat het preventief onderhoud gaat kosten. In de totaalprijs / inschrijfbedrag dienen alle kosten te zijn opgenomen die verband houden met de volledige uitvoering van de opdracht, zoals omschreven in hoofdstuk 2 en Bijlage D. Inschrijver dient gebruik te maken van Bijlage G1: 'Prijsaspecten Perceel 1' en/of Bijlage G2: 'Prijsaspecten Perceel 2'. Eventuele kosten die samengaan met het door de inschrijver bij derden afnemen van service welke niet rechtstreeks door de inschrijver zelf te leveren is, komen geheel voor rekening van inschrijver.

De offerte met de laagste prijs voor deze servicedienstverlening zal hiervoor de maximale score ontvangen. De overige offertes worden in procentuele verhouding doorberekend ten opzichte van de laagste prijsaanbieder met behulp van onderstaande formule:

(laagste bedrag servicedienstverlening : te beoordelen bedrag servicedienstverlening) x maximaal aantal punten = gewogen score.

Prijsaspect B. Tarieven voor correctief onderhoud / reparaties:

Prijsaspect B bestaat uit:

- Uurtarief reparaties:

Stark wenst één uurtarief voor het uitvoeren van reparaties en keuringen aan defect BOR materieel. Inschrijver dient dit tarief te berekenen wanneer er op verzoek van Stark een reparatie wordt uitgevoerd. Dit uurtarief wordt niet gebruikt voor andere werkzaamheden dan reparaties, zoals onderzoekskosten of voor voorrijdkosten (deze kunnen niet in rekening worden gebracht).

- Onderzoekstarief:

Stark wenst één vast bedrag voor het onderzoeken van defect BOR materieel. Dit tarief dient gerekend te worden om door Stark aangeboden defecte machines te onderzoeken en voor het maken van een indicatie van verwachte reparatiekosten en doorlooptijd. Dit tarief mag slechts in rekening worden gebracht indien Stark na onderzoek afziet van het repareren van het betreffende BOR materieel. Wanneer Stark de opdracht tot reparatie verstrekt, kan het onderzoekstarief niet worden doorbelast.

Voor Uurtarief reparaties en Onderzoekstarief geldt dat de inschrijver met het laagst te beoordelen tarief, exclusief BTW, per onderdeel de maximale score krijgt voor dat onderdeel. De andere Inschrijvers worden aan de Inschrijver met het laagste tarief gerelateerd met behulp van onderstaande formule:

(laagste tarief : te beoordelen tarief) x maximaal aantal punten = gewogen score.

Prijsaspect C. Assortiment nieuw BOR materieel (ALLEEN GELDEND VOOR PERCEEL 2)

Voor het assortiment nieuw BOR materieel voor perceel 2 dient inschrijver per productcategorie aan te geven wat de opslagpercentage is die inschrijver hanteert op de netto inkooprijzen van alle producten per productcategorie. De door inschrijver opgegeven opslagpercentages per productgroep zijn vast voor de gehele looptijd (inclusief verlengingsmogelijkheden) van de raamovereenkomst. Op de levering van nieuw BOR-materieel en onderdelen zijn de steeds de actuele prijzen van Opdrachtnemer van toepassing, dus de inkooprijzen inclusief het opslagpercentage.

Stark wenst bij de offerte een actuele netto inkooprijzlijst of een inlog te ontvangen, zodat de actuele prijzen van de website van inschrijver kunnen worden gehaald (op TenderNed bij uw aanbidding toevoegen!).

Voorafgaand aan de beoordeling selecteert Rietplas een aantal gangbare BOR producten als steekproef en verrekent vervolgens het aangeboden opslagpercentage met de steekproefartikelen op basis van de meegezonden prijslijst / inlog van inschrijver. Dit leidt tot het fictieve inschrijfbedrag voor het prijsonderdeel nieuw BOR materieel.

De laagst aangeboden netto prijs krijgt de maximale punten. Voor de overige inschrijvingen wordt het aantal punten als volgt berekend:

Aantal punten inschrijving X = (laagste inschrijvingssom) / (inschrijvingssom X) * aantal punten per prijsaspect.

Indien Stark gedurende de looptijd van de raamovereenkomst een investering doet in nieuw BOR materieel voor perceel 1, geldt dat Stark eerst een nadere offerte voor deze machine zal opvragen bij opdrachtnemer. Stark behoudt zich het recht voor om bij twijfel over het opgegeven tarief een toets op marktconformiteit uit te voeren. Indien blijkt dat het opgegeven tarief niet marktconform is, behoudt Stark zich het recht voor om buiten deze raamovereenkomst om het BOR materieel bij een andere leverancier aan te schaffen.

Inschrijver dient alle geel gearceerde cellen in bijlage G in te vullen. U dient alle relevante kostenposten die samenhangen met de opdracht (zoals verzekeringen, belastingen, heffingen, administratiekosten, etc.) in de aangeboden prijzen te verrekenen, ook als daar in deze offerteaanvraag niet expliciet om wordt gevraagd. De afgegeven prijzen dienen exclusief BTW te zijn.

3.5.2 Kwalitatieve aspecten

In Bijlage E zijn de formulieren voor de wensen / open vragen opgenomen, bij de beantwoording dient u lettertype Arial 10 (minimaal), minimaal regelafstand 1 te gebruiken.

Let op:

Bij de beantwoording van de open vragen moet de tekst geanonimiseerd zijn en mag niet voorzien zijn van de volgende componenten: bedrijfsnamen, bedrijfslogo's, merknamen, productnamen, bedrijfslettertypen. Indien uit de tekst toch de identiteit van de inschrijver blijkt, dan kan de inschrijver worden uitgesloten van de procedure. De beantwoording van de open vragen dient dus volledig anoniem in de aangeboden formulieren, zonder bedrijfskenmerken, zodat de leden van het beoordelingsteam niet beïnvloed worden voor eventuele naam en/of bedrijfskenmerken van de inschrijver. Stark houdt zich het recht voor om indien de open vragen niet volledig anoniem zijn ingediend de inschrijving uit te sluiten en dus terzijde te leggen.

Open vraag 1. Borgen response- en hersteltijd reparatie/onderhoud

Stark eist dat voor reparatie aangeboden materieel onder normale omstandigheden in een periode van zeven kalenderdagen worden gerepareerd (zie bijlage D). Om die reden wenst Stark inzicht te krijgen in de werkwijze en het proces dat Inschrijver doorloopt wanneer het voor reparatie aangeboden materieel is opgehaald bij een locatie van Stark. Daarnaast is Stark op zoek naar een leverancier die zowel de levering als onderhoud merkonafhankelijk kan uitvoeren. Hierbij denkt Opdrachtgever aan de volgende aspecten:

- Logistiek
- Vooronderzoek
- Certificaten, opleidingen en ervaring monteurs
- Eventuele in te schakelen derden
- Voorraadbeheer en afspraken fabrikanten.

De inschrijver geeft zijn visie weer in bijlage F1 (maximaal 2 pagina's A4) en voegt deze toe aan zijn inschrijving op TenderNed.

Open vraag 2. Duurzaamheid

Stark Beheer Openbare Ruimte (BOR) voert het onderhoud uit in drie Drentse gemeenten die duurzaamheid hoog in het vaandel hebben staan. Dit stelt ook eisen aan het door Stark in te zetten BOR materieel. Stark is op zoek naar concrete toezeggingen en garanties die de duurzaamheid/vergroening van de opdracht vergroten.

- Welke adviezen heeft inschrijver voor Stark om het materieel verder te verduurzamen, zonder dat dit te koste gaat van de output van de machines?
- Welke maatregelen treft inschrijver wanneer Stark BOR materieel bij inschrijver aanbiedt dat aan het eind van de levensduur is of waarvoor de verwachte reparatiekosten hoger ligt dan de restwaarde?

De inschrijver geeft zijn visie weer in bijlage F2 (maximaal 1 pagina A4) en voegt deze toe aan zijn inschrijving op TenderNed.

Open vraag 3. Plan van aanpak service en onderhoud

Stark wenst een zo ongestoord mogelijke opstart van de opdracht. Hieronder verstaat Stark dat de continuïteit van onderhoud, service, keuren en levering is gewaarborgd en gegarandeerd. Van inschrijver wordt een plan van aanpak verwacht, waarin beschreven wordt hoe de gevraagde dienstverlening per 1 januari 2021 wordt geïmplementeerd. De huidige marktpartij dient dit te schrijven alsof Stark voor hem een nieuwe klant is, m.a.w. Stark keurt een doorstartplan af.

Beschrijf, rekening houdend met de gestelde eisen:

- Hoe u dit proces van service en onderhoud uitvoert?
- Hoe zorgt u ervoor dat het overzicht van materieel up-to-date blijft en op welke wijze kunt u Stark hierbij ondersteunen c.q. ontzorgen?
- Hoe zorgt u ervoor dat dat alle materieel van goede kwaliteit blijft: waar nodig aanpassingen aan een reeds geleverde voorziening of vervanging van de voorziening, controle en noodzakelijke keuringen en reparaties bij storingen?
- Hoe u dit proces bewaakt en hoe u Stark informeert over de voortgang.

Geef in maximaal 2 pagina's A4 uw plan van aanpak hoe u zorgdraagt voor passend onderhoud, reparatie en keuringen en goede servicedienstverlening en voeg deze als bijlage F3 toe aan uw offerte op TenderNed.

Open vraag 4. Social Return

Stark wenst met haar leveranciers te komen tot een samenwerking en dit ook tot uitdrukking te brengen in Social Return on Investment. Social Return is gericht op personen met een afstand tot de arbeidsmarkt, zoals vastgelegd in de Participatiewet. Hieronder vallen tevens medewerkers van SW-bedrijven. Op welke wijze geeft Inschrijver in relatie tot de opdracht invulling aan Social Return? Onderdeel van het antwoord dient minimaal te zijn op welke wijze er arbeidsplekken, werkervaringsplekken of stageplekken worden gecreëerd voor personen met een afstand tot de arbeidsmarkt en welke initiatieven worden ondernomen om personen met een bepaalde doelgroep-indicatie in te zetten:

- In welke mate geeft u als leverancier invulling aan Social Return in relatie tot de opdracht?
- Hoe is uw Social Return voorstel praktisch toepasbaar en uitvoerbaar met Stark?

Voeg uw beschrijving in formulier F4 toe aan uw offerte op TenderNed (maximaal 1 pagina A4).

Punten toekennen

De kwalitatieve aspecten worden door het projectteam als volgt beoordeeld:

- Bij de beoordeling wordt gelet op: aansluiting bij de vraagstelling; de onderlinge samenhang van de genoemde onderdelen; duidelijkheid en volledigheid van de beantwoording en in hoeverre de beschrijving concreet, realistisch en uitvoerbaar is in de context van in de offerteaanvraag.
- Elk lid van het beoordelingsteam kent per subvraag een waardering toe in de vorm van een score van 1, 5 of 10 punten:

Goed (10): Inschrijver krijgt 10 punten indien inschrijver op uitstekende wijze de onderwerpen van de vraag inzichtelijk heeft gemaakt. De beantwoording van de inschrijver wekt bij de beoordelaar zeer veel vertrouwen. Het antwoord is helder, passend en heeft toegevoegde waarde. De beantwoording overstijgt de verwachtingen, waardoor de beoordelaar van mening is dat inschrijver over een uitstekende visie en professionaliteit beschikt. Het gegeven antwoord onderscheidt zich in positieve zin ten opzichte van de overige inschrijvers.

Gemiddeld (5): Inschrijver krijgt 5 punten indien inschrijver in voldoende mate de onderwerpen van de vraag inzichtelijk heeft gemaakt. De beantwoording van de inschrijver wekt bij de beoordelaar vertrouwen. Het antwoord is minder helder, minder passend en overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan. Het gegeven antwoord onderscheidt zich niet in positieve, maar ook niet in negatieve zin van de overige inschrijvers.

Matig (1): Inschrijver krijgt 1 punt indien inschrijver het antwoord matig concreet heeft geformuleerd. De beantwoording van de inschrijver toont weinig inlevingsvermogen en er wordt beperkt ingegaan op de onderwerpen van de vraag. Het gegeven antwoord onderscheidt zich in negatieve zin ten opzichte van de andere inschrijvers.

- De beoordeling vindt individueel en op basis van onderling vergelijk van de aanbiedingen plaats. Het gemiddelde cijfer van alle beoordelingen wordt omgezet in een percentage dat wordt vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten.

3.5.3 Kwalitatieve aspecten: Presentatie

Na de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria volgt een presentatie/klik-gesprek per perceel door de drie overall beste inschrijvers (combinatie van prijs en kwaliteit). Voor de presentatie/klik-gesprek komen alleen die inschrijvers in aanmerking die op basis van de score op de Open vragen en Prijs. Indien voor een inschrijver de maximale punten die te verkrijgen zijn voor de presentatie niet meer kunnen zorgen voor de hoogste totaalscore na de presentatie dan zal deze inschrijver niet worden uitgenodigd om een presentatie te geven. De presentatie/klik-gesprek bestaat uit een toelichting van inschrijver naar aanleiding van de ingediende offerte hoe inschrijver zijn dienstverlening inricht bij Stark. De beoordelaars hebben hierbij de mogelijkheid vragen te stellen betreffende de ontvangen informatie teneinde een helderder beeld te krijgen van de geboden dienstverlening. Wij verzoeken u in uw presentatie het team voor te stellen en uw visies mondeling toe te lichten. De beoordelaars hebben hierbij de mogelijkheid vragen te stellen betreffende de ontvangen informatie teneinde een helder beeld te krijgen van de geboden dienstverlening. De presentatie duurt maximaal 45 minuten.

De presentatie bestaat uit vier delen:

- een korte voordracht over de organisatie en aantoonbare ervaring van de inschrijver (circa 5 minuten);
- toelichting op inschrijving naar behoefte van de inschrijver (circa 10 minuten);
- beantwoording van specifieke vragen van het beoordelingsteam n.a.v. de inschrijving (circa 25 minuten).

De presentatie zal plaatsvinden op 29 oktober 2020 en duurt maximaal 45 minuten. De inschrijver die na het geven van de presentatie de hoogste score heeft behaald voor alle subcriteria gezamenlijk en de presentatie, is de inschrijver met de aanbieding met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

3.6 Gunning

Hieronder is een voorbeeld van de puntentelling weergegeven. De verkregen punten per onderdeel worden vermenigvuldigd met de weegfactor, dit resulteert in de totaalscore per onderdeel. De totaalscore van alle onderdelen worden bij elkaar opgeteld om de totaalscore te krijgen. De Inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald voor alle subcriteria gezamenlijk is de Inschrijver met de beste prijs - kwaliteitsverhouding (voorheen economisch meest voordelige Inschrijving). Aan deze Inschrijver wordt de Raamovereenkomst gegund. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium kwaliteit de doorslag. In geval er dan nog sprake is van gelijke score, vindt loting plaats.

Perceel 1:

Voorbeeld puntentelling	Weegfactor	Maximaal		Score inschrijver X		Score inschrijver Y	
		Punten	Totaal	Punten	Totaal	Punten	Totaal
Prijsaspecten (40%)							
Prijsaspect A	20	10	200	€	200	€	180
Prijsaspect B	20	10	200	€	170	€	200
Subtotaal			400		370		380
Kwalitatieve Aspecten (40%)							
Borging reparatie/onderhoud	10	10	100	8	80	7	70
Duurzaamheid	10	10	100	8	80	6	60
Plan van Aanpak	10	10	100	8	80	7	70
Social Return	10	10	100	8	80	7	70
Subtotaal			400		320		280
Subtotaal voor presentatie			800		690		660
Presentatie drie best scorende organisaties			200	8	160	7	140
Totaal			1000		850		800

Perceel 2:

Voorbeeld puntentelling	Weegfactor	Maximaal		Score inschrijver X		Score inschrijver Y	
		Punten	Totaal	Punten	Totaal	Punten	Totaal
Prijsaspecten (40%)							
Prijsaspect A	20	10	200	€	200	€	180
Prijsaspect B	10	10	100	€	75	€	100
Prijsaspect C	10	10	100	€	75	€	100
Subtotaal			400		350		380
Kwalitatieve Aspecten (30%)							
Borging reparatie/onderhoud	10	10	100	8	80	7	70
Duurzaamheid	5	10	50	7	35	6	30
Plan van Aanpak	5	10	50	8	30	6	30
Social Return	10	10	100	8	80	7	70
Subtotaal			300		225		200
Subtotaal voor presentatie			700	575		580	
Presentatie drie best scorende organisaties			300	8	240	7	210
Totaal			1000	815		790	

3.6.1 Verificatiebespreking

Opdrachtgever is ervan overtuigd dat met de uitvraag zoals verwoord in dit offerteverzoek er een aanbidding verkregen wordt die zal voldoen aan alle eisen, voorwaarden en technische specificaties. Om te verifiëren dat hetgeen dat door inschrijvers wordt aangeboden in de praktijk aan alle gestelde eisen voldoet, zal de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving worden uitgenodigd voor een verificatiebespreking. Deze bespreking zal plaatsvinden voor de definitieve gunning. Indien in de verificatiebespreking blijkt dat de een ingediende offerte niet voldoet of onjuistheden bevat dan kan deze alsnog als ongeldig worden verklaard.

Bijlagen

- A Kerngegevens aanbesteding
 - 1. Tijdschema
 - 2. Adressen
- B. Checklist opbouw offerte
- C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- D. Formulier Conformiteit
- E. Formulier Referenties
- F. Formulieren Open vragen / Wensen
- G. Formulier Prijsaspecten
- H. Concept Raamovereenkomst
- I. Klachtenprocedure Rietplas
- J. Algemene inkoopvoorwaarden Stark

Bijlage A. Kerngegevens aanbesteding

Belangrijke data en adressen die met deze aanbesteding verband houden zijn in onderstaande overzichten weergegeven. Stark behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. van deze overzichten af te wijken; in dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle kandidaat-inschrijvers plaats.

A.1 Tijdschema

Activiteiten offertezoek	Datum
Publiceren van de aankondiging op TenderNed	1 september 2020
Uiterste datum stellen schriftelijke vragen n.a.v. publicatie offertezoek	9 september 2020 voor 12:00 uur
Publicatie geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen n.a.v. offertezoek (= Nota van Inlichtingen)	16 september 2020
Mogelijkheid tot stellen schriftelijke vragen n.a.v. publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen	23 september 2020 voor 12:00 uur
Publicatie geanonimiseerde vragen en antwoorden n.a.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen	30 september 2020
Deadline aanbieden offertes door leveranciers	19 oktober 2020 vóór 12.00 uur
Openen kluis met offertes	19 oktober 2020 om 12.30 uur
Uitnodigen drie best scorende inschrijvers voor presentatie	23 oktober 2020
Presentaties	29 oktober 2020
Bekendmaking gunning onder voorwaarden	2 november 2020
Definitieve gunning en afstemmingsbesprekingen	23 november 2020
Ondertekening contract	Na 23 november 2020
Ingang overeenkomst	1 januari 2021

Bovenstaande planning dient beschouwd te worden als een doelplanning en is aan veranderingen onderhevig. Aan deze planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

A.2 Adressen

Correspondentieadres (per e-mail):

info@rietplas.nl

Bijlage B. Checklist opbouw offerte

Uw offerte dient te worden ingediend via TenderNed. Gelieve dit formulier ook te ondertekenen en in te dienen:

Aangeven	Inschrijving voor:
	- Perceel 1 perceel grote tuin- en parkmachines
	- Perceel 2 overig (motor- en elektrisch) tuingereedschap

Check	Opnemen
	- Bijlage B
	- Bijlage C (per perceel)
	- Bijlage D
	- Bijlage E (evt. 2 x en per perceel)
	- Bijlage F 1 (per perceel)
	- Bijlage F 2 (per perceel)
	- Bijlage F 3 (per perceel)
	- Bijlage F 4 (per perceel)
	- Bijlage G 1 (perceel 1)
	- Bijlage G 2 (perceel 2)
	- Meegezonden prijslijst / inlog van inschrijver (perceel 2).

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Bijlage C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (PER PERCEEL)

Zie bijgaande PDF Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Bijlage D. Formulier Conformiteit

In het onderhavige Programma van Eisen (PvE) zijn de eisen opgenomen waar de inschrijver in het kader van de te sluiten overeenkomst aan dient te voldoen. Met het indienen van een offerte gaat inschrijver akkoord met onderstaande eisen.

A. Algemene eisen

Nr.	Omschrijving
1	Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan alle in onderhavig aanbestedingsdocument gestelde eisen, voorwaarden en procedures.
2	Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de Algemene Inkoopvoorwaarden van Stark. De AIV zijn opgenomen als bijlage I. Dit betekent dat uitsluitend de door Stark gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn op de onderhavige opdracht.
3	Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de laatste versie van de concept Raamovereenkomst. Deze is opgenomen als bijlage H.
4	Inschrijver garandeert te allen tijde de continuïteit van de dienstverlening, zonder zich te beroepen op belemmeringen, zoals (maar niet limitatief): werving van personeel, ziekte van personeel, stakingen die niet veroorzaakt worden door een landelijk Cao-conflict, wanprestaties van een door Inschrijver ingeschakelde onderaannemer, liquiditeits- of solvabiliteitsproblemen dan wel andere factoren die in de risicosfeer van Inschrijver liggen.
5	Het uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming is alleen toegestaan als Stark daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven. Als hoofdaannemer draagt inschrijver volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van haar onderaannemers. Inschrijver verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door inschrijver verzorgd.
6	Opdrachtgever heeft nimmer een afnameverplichting.
7	Inschrijver verklaart dat de dienstverlening inzake de levering en onderhoud (incl. keuringen) van BOR materieel uiterlijk op 1 januari 2021 operationeel is. Indien inschrijver niet aan deze eis voldoet, is Opdrachtgever gerechtigd om de kosten voor het in stand houden van de huidige dienstverlening door te belasten aan Opdrachtnemer.
8	Bij beëindiging van de overeenkomst, ongeacht de reden, zal Opdrachtnemer: - medewerking verlenen aan de informatieoverdracht aan de nieuwe contractpartij; - al zijn preventieve onderhoudswerkzaamheden tot op de dag van de contract beëindiging hebben afgerond; - rapporteren welke opdrachten (leveringen, aanvullende onderhoudswerkzaamheden) wel zijn opgestart, maar nog niet zijn afgehandeld. De nog niet afgehandelde opdrachten dienen te worden afgemaakt; - geactualiseerde digitale, vrij bewerkbare bestanden in oorspronkelijk verstrekte bestandsformaat op digitale informatiedragers aanleveren etc. Ter zekerheidsstelling van Opdrachtgever dat alle informatie bij contractbeëindiging correct wordt overgedragen zal de laatste betalingstermijn pas betaalbaar worden gesteld nadat door Opdrachtnemer aan alle verplichtingen is voldaan.
9	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van raamovereenkomst de door Opdrachtnemer aangeboden netto prijzen te benchmarken om de marktconformiteit van de prijzen te bepalen. Indien uit de benchmark blijkt dat Opdrachtgever 10% of meer goedkoper uit zou zijn bij andere leveranciers voor vergelijkbaar BOR materieel voor de zakelijke markt, dan is Opdrachtgever gerechtigd om heronderhandeling van de tarieven te verzoeken danwel de bestelling bij een derde leverancier onder te brengen.
10	Alle BOR materieel is bij aflevering en na onderhoud en reparatie VA gekeurd.

B. Eisen ten aanzien van het assortiment

Nr.	Omschrijving
1	Inschrijver dient minimaal alle typen BOR materieel die geschikt zijn voor professionele inzet in openbaar groen en beheer sportvelden etc. te kunnen leveren volgens Bijlage G of een gelijkwaardig alternatief te kunnen aanbieden. Op dit moment maakt Stark gebruik van de merken John Deere voor de grote tuin- en parkmachines

	en Stihl voor de overige tuingereedschappen. Gelet op de doelgroep en mutaties in personeel bij Stark Beheer, heeft Stark een sterke voorkeur om bij vervanging tuinmachines van genoemde merken in te zetten. Levering van een alternatief dient altijd vooraf aangegeven te worden en kan alleen plaats vinden in overleg met en na goedkeuring van Opdrachtgever.
2	Inschrijver is bereid om in overleg materieel van derden / materieel die ze niet standaard in haar assortiment heeft op te nemen in haar assortiment voor Opdrachtgever.
3	Opdrachtnemer garandeert dat het geleverde BOR materieel voldoet aan alle wet- en regelgeving (Arbo, Milieu en voorzien van CE-markering), effectief, veilig en werkzaam zijn en de levensduur hebben, die van het product kan worden verwacht. Alle materieel (uitgezonderd verbruiksmaterialen), bezit een garantietermijn van minimaal 12 maanden of de langere garantietermijn welke standaard gegeven wordt door de betreffende fabrikant. Uitgezonderd zijn slijtonderdelen en schade door ondeskundige bediening.
4	Inschrijver bevestigt de bestelaanvraag binnen 24 uur en Opdrachtgever ontvangt uiterlijk binnen 2 werkdagen een offerte.
5	Inschrijver is bereid en in staat kosteloos zichtmaterieel te verstrekken aan Opdrachtgever. Onder "zichtmaterieel" wordt verstaan een machine welke door Opdrachtgever enige tijd op proef of voor een praktijktest wordt verlangd, teneinde te kunnen beoordelen of de functionaliteit van de machine overeenstemt met het programma van eisen respectievelijk voldoet aan de wensen.
6	Garantie op te leveren BOR materieel is minimaal 24 maanden.

C. Eisen ten aanzien van logistiek

Nr.	Omschrijving
1	Inschrijver draagt zorg voor transport van de zelfrijdende en aanbouwmachines die voor reparatie en/of onderhoud en/of keuringen, van of naar de locatie(s) van Opdrachtgever vervoerd moeten worden.
2	De levering betreft eveneens het transport en de aflevering van BOR materieel tot op locatie. Levering vindt plaats op basis van DDP. Inschrijver hanteert geen drempelbedragen of toeslagen voor minimale orderwaarde.
3	Inschrijver is in staat om standaard BOR materieel binnen 7 werkdagen na ontvangst bestelaanvraag te leveren. De levertijd van bijzondere bestellingen wordt afgestemd met Opdrachtgever. KPI: Inschrijver heeft voor alle geleverde artikelen per kwartaal een uitleveringsgraad van 95% (uitleveringsgraad = aantal orderregels volledig, correct en op tijd geleverd gedeeld door het aantal orderregels).
4	Indien inschrijver niet in staat is om het bestelde binnen de genoemde termijn te leveren, is Opdrachtgever vrij om buiten de raamovereenkomst bij een derde een bestelling te plaatsen.
5	Bij aflevering vindt een ontvangstkeuring plaats door een deskundig medewerker van Opdrachtgever. Pas na goedkeuring van de levering, ondertekening van het keuringsformulier door beide partijen en ondertekening van de afleverbon, vindt acceptatie en eigendomsoverdracht plaats.
6	Indien de levering niet-correct, niet-volledig of indien het geleverde beschadigd is, herstelt inschrijver dit binnen 24 uur. Eventueel verkeerd bestelde artikelen worden direct retour genomen.
7	Nieuw geleverd BOR materieel dat binnen 10 werkdagen na levering manco's vertoont, wordt kosteloos retour genomen en vervangen door een nieuwe machine.
8	Inschrijver geeft bij de aflevering een instructie over de werking van het materieel, werkwijze en serviceverlening en draagt zorg voor een juiste afstelling bij aflevering van het materieel op locatie.
9	Inschrijver haalt wekelijks op een vaste dag kosteloos de ter reparatie aangeboden machines op de locaties van Opdrachtgever op. Inschrijver levert op hetzelfde moment de gerepareerde en eventuele nieuwe machines of onderdelen af.
10	Inschrijver dient iedere levering te voorzien van een aflever-/pakbon. Op elke aflever-/pakbon staan minimaal de

	onderstaande gegevens vermeld (digitaal aan te leveren): - naam besteller Opdrachtgever - aantal zoals deze op de bestelling vermeld staan - omschrijving artikel/product - informatie over gebruik en dagelijks onderhoud.
--	--

D. Eisen ten aanzien van onderhoud & keuren

Nr.	Omschrijving
1	Inschrijver is bereid en in staat onderhoud, reparaties en keuringen uit te voeren aan alle te leveren (gebruikte en nieuwe) BOR materieel en aan het huidige BOR materieel van Opdrachtgever (zie bijlage G).
2	Alle in bijlage G genoemde BOR materieel dient bij aanvang van de opdracht te worden opgenomen in een jaarplanning aan de hand waarvan preventief onderhoud / keuren dient te worden uitgevoerd. Gedurende de looptijd van de overeenkomst kan door Opdrachtgever nieuw materieel worden toegevoegd. In onderling overleg zal een tarief voor controle/onderhoud van deze nieuw toegevoegde materieel bepaald worden dat is afgestemd op het door inschrijver geoffreerde tarief van vergelijkbare materieel van Opdrachtgever. Het onderhoud dient plaats te vinden in een periode wanneer het BOR materieel het minst nodig is.
3	<u>Preventief onderhoud:</u> Inschrijver is verantwoordelijk voor de uitvoering van het preventief onderhoud en VCA keuring van alle onder de overeenkomst vallend BOR materieel. Het onderhoud heeft tot doel: - te voldoen aan de keuringen en onderhoud als voorgeschreven door de fabrikant c.q. importeur of dealer van het betreffende BOR materieel. Daar waar geen instructies voorhanden zijn, komt Opdrachtnemer met voorstellen voor onderhoudsintervallen; - te voldoen aan wettelijke voorschriften en regelgeving ten aanzien van keuringen en inspecties (conform NEN 3140/NEN 2484 en richtlijn arbeidsmiddelen); - het in stand houden van de gewenste functionele, en technisch fysieke staat resulterend in een maximale bedrijfszekerheid van het BOR materieel. De functionele staat betreft het op goede en juiste wijze functioneren van het materieel, waarvoor deze zijn bedoeld. De technisch fysieke staat betreft het op niveau houden van de fysieke conditie waarin het materieel zich bevindt.
4	Geconstateerde afwijkingen worden gedurende het preventieve onderhoud direct opgeheven d.m.v. het schoon en stofvrij maken, vervangen van aan slijtage onderhevige onderdelen, herstellen van functies, smeren, afstellen, inregelen etc. Inschrijver dient zich hierbij te houden aan de onderhoudsinstructies van de fabrikant. Bij opzettelijk verwijderen van veiligheidsaspecten wordt de Centrale Contactpersoon van Opdrachtgever hierover geïnformeerd en wordt het betreffende materieel, na overleg met en akkoord door de Centrale Contactpersoon van Opdrachtgever gerepareerd. Minimaal, zonder uitputtend te zijn, zijn de volgende werkzaamheden en materialen in de prijs voor het preventief onderhoud opgenomen (voor specificatie werkzaamheden, zie onderdeel J): - alle onderhoudsactiviteiten die de instandhouding van het BOR materieel op een goed en hoogwaardig kwaliteitsniveau bij een maximaal ongestoord functioneren tot doel hebben; - het uitvoeren van wettelijke keuringen en periodieke inspectie; - verslijtonderdelen, zoals zaagkettingen, geleiders, zaagbladen, maaimessen en kantensnijmessen - smeer- en reinigingsmiddelen. Niet in de prijs zijn opgenomen werkzaamheden die het gevolg zijn van verwijtbaar verkeerd gebruik door Opdrachtgever of gebruiker en werkzaamheden als gevolg van wijziging/uitbreiding van voorschriften en/of wettelijke eisen. KPI: Opdrachtnemer zal in overleg met de Centrale Contactpersoon van Opdrachtgever in het afgesproken kwartaal van elk jaar het materieel preventief onderhouden en keuren. Alle te keuren materieel dient in

	een aaneengesloten periode uitgevoerd te worden. Indien Opdrachtnemer de doorlooptijd wegens omstandigheden niet haalt, wordt Opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld. Het stelselmatig overschrijden van de maximale reparatietermijn kan leiden tot het ontbinden van de raamovereenkomst. KPI: Binnen één week na de gehele keuring zal opdrachtnemer per e-mail een lijst met bevindingen verstrekken aan de Centrale Contactpersoon. Indien een onveilige situatie wordt geconstateerd, wordt dit direct aan de Centrale Contactpersoon van Opdrachtgever gemeld. KPI: Aansluitend stelt Opdrachtnemer een gedetailleerd keuringsrapport op. Opdrachtgever wordt in de rapportage tevens geïnformeerd en geadviseerd over eventuele vervolgacties die Opdrachtnemer op basis van genoemde bevindingen noodzakelijk en/of wenselijk acht m.b.t. onderhoud, reparatie of revisie.
5	Alle materieel krijgt een unieke identificatiecode (bijv. d.m.v. een sticker op het materieel): als een gecontroleerd apparaat goed is dient een controlesticker te worden aangebracht. Hierop dient vermeld te staan; goedgekeurd, controlejaar, volgend controle moment, uniek apparaat nummer en een herkenbaar logo van Opdrachtnemer.
6	De mogelijkheid bestaat het preventief onderhoud desgewenst buiten de reguliere werktijden uit te laten voeren.
7	Inschrijver zorgt zonodig voor een haal- en brengservice voor het materieel dat onderhoud nodig heeft / gekeurd moet worden. De doorlooptijd van het onderhoud/keuren is in dat geval maximaal 2 werkdagen. Indien inschrijver de doorlooptijd wegens omstandigheden niet haalt, wordt Opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld. Het structureel overschrijden van de maximale onderhoudstermijn kan leiden tot het ontbinden van de raamovereenkomst. KPI: Doorlooptijd van preventief onderhoud (aantal dagen dat Opdrachtgever geen gebruik kan maken van het betreffende apparaat wegens preventief onderhoud).
8	Indien tijdens het keuren materieel wordt afgekeurd, dienen deze duidelijk gelabeld te worden met een rode kaart/sticker met grote letters "AFGEKEURD" onder vermelding van datum en naam keurmeester. Alle afgekeurd klein materieel (zoals motorzagen, etc.) moeten met vermelding van reden na overleg met de Centrale Contactpersoon direct door Opdrachtnemer worden ingenomen. Het grote materieel (zoals tractoren, grasmaaiers) welke afgekeurd wordt, dient direct te worden voorzien van een rode afkeurkaart/sticker onder vermelding van datum en moeten door Opdrachtnemer, na overleg met de Centrale Contactpersoon, buiten werking worden gesteld. Dit om te voorkomen dat afgekeurd materieel opnieuw wordt gebruikt. Het afgekeurde materieel wordt direct gemeld bij de Centrale Contactpersoon. In navolging op deze melding zal een besluit worden genomen door Opdrachtgever om het materieel direct te repareren / reviseren of een offertetraject te starten.
9	Kleine, voor directe goedkeuring noodzakelijke reparaties moeten direct bij de keuring uitgevoerd worden, indien de reparatiekosten per materieel niet hoger dan 50% van de vervangingswaarde (nieuwwaarde volgens catalogus) en/of niet hoger dan € 1.000,- (excl. BTW) voor perceel 1 en € 200,- (excl. BTW) voor perceel 2 zijn. Indien de reparatie boven het reparatiebedrag wordt begroot of niet meer rendabel is omdat het materieel dermate verouderd is of de huidige techniek niet meer voldoet, zal Opdrachtnemer dit signaleren richting de Centrale Contactpersoon en advies uitbrengen. Bij inspectie geconstateerde, voor goedkeuring noodzakelijke reparaties boven het afgesproken drempelbedrag dienen door inschrijver geoffreerd te worden aan de Centrale Contactpersoon. Deze beoordeelt vervolgens of er een opdracht wordt verstrekt voor reparatie.
10	Na het onderhoud wordt een werkbon aan Opdrachtgever overhandigd met de specificatie (uren, materialen etc.) van het verrichte onderhoud. Opdrachtgever dient de werkbon te ondertekenen. Het niet bijvoegen van de werkbon heeft consequenties voor de acceptatie van de factuur.
11	<u>"Conditierapportage/meerjarenonderhoudsbudgettering"</u>

	Inschrijver geeft elk kalenderjaar een waardeoordeel over de gebruikskwaliteit van het uitstaande BOR materieel. Eventueel onderbouwd met gegevens zoals: - aantal door inschrijver uitgevoerde correctieve acties over de rapportageperiode; - samenvatting van de tijdens Periodiek onderhoud verrichte werkzaamheden en indien van toepassing inclusief de daarbij geconstateerde afwijkingen en noodzakelijk geachte vervolgacties. KPI: Uiterlijk begin 3e kwartaal (maand juli) voorafgaand aan een nieuw kalenderjaar bespreekt inschrijver met Opdrachtgever de conditie van het onder de overeenkomst vallende BOR materieel en eventuele vervangingsinvesteringen.
--	--

E. Eisen ten aanzien van repareren

Nr.	Omschrijving
1	Inschrijver is verantwoordelijk voor het opsporen en opheffen van aangemelde Storingen aan het materieel alsmede reparaties, revisies en vervangingen van onderdelen die bij de uitvoering van periodiek onderhoud noodzakelijk blijken te zijn. Onder een Storing wordt hier verstaan: het niet voldoen aan de functionele en technische specificatie, veroorzaakt door een defect of systeemafwijking, als gevolg waarvan een verantwoord gebruik van het materieel niet mogelijk is. Het "niet verantwoord kunnen gebruiken" is ter beoordeling van Opdrachtgever.
2	Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid om spoedeisende Storingen ook buiten de gangbare werktijden op maandag tot en met vrijdag (tussen 07.00 en 18.00 uur) en op zaterdag (tussen 08.00 en 16.00 uur) ter plaatse uit te voeren door een gekwalificeerde medewerker.
3	KPI: Response- en Hersteltijden: De Storingsurgentie wordt vastgesteld door Opdrachtgever. Wordt er bij een Storingsmelding geen urgentie vermeld, dan moet de Storing worden verholpen als Storingsurgentie B (normaal). - Storingscategorie A (Urgentie Hoog) Onder urgentie hoog vallen de Storingen waarbij de veiligheid en gezondheid in het geding komt, de kans op gevolgschade aanwezig is en/of het primaire proces van Opdrachtgever ernstig wordt verstoord. De responsetijd voor urgente storingen bedraagt maximaal 45 minuten. Binnen 45 minuten dient inschrijver ter plaatse te zijn op de locatie waar het BOR materieel op dat moment aanwezig is. Urgente Storingen moeten door inschrijver binnen 4 klokuren nadat de melding door Opdrachtgever is doorgegeven aan inschrijver functioneel zijn hersteld. Binnen 3 werkdagen nadat de melding door Opdrachtgever is doorgegeven aan inschrijver dient het materieel definitief te zijn hersteld. Afwijking van de hersteltijden kan alleen na toestemming van Opdrachtgever. - Storingscategorie B (Urgentie Normaal) Met urgentie normaal wordt bedoeld een storing waarbij de veiligheid en gezondheid niet direct in het geding komen en waarbij de storing geen invloed heeft op het primaire proces van Opdrachtgever. De responsetijd voor normale storingen bedraagt maximaal 8 klokuren. Normale Storingen moeten door inschrijver binnen 24 klokuren, nadat de melding door Opdrachtgever is doorgegeven aan inschrijver, functioneel zijn hersteld. Binnen 10 werkdagen, nadat de melding door Opdrachtgever is doorgegeven aan inschrijver, dient het materieel definitief te zijn hersteld. Afwijking van de hersteltijden kan alleen na toestemming van Opdrachtgever.
4	Na de storingsmelding voert inschrijver een inspectie uit op het te repareren BOR materieel en geeft een indicatie van verwachte reparatiekosten en doorlooptijd van de reparatie. Opdrachtgever kan op dat moment afzien van reparatie. In dat geval worden alleen de bestede Onderzoeksuren in rekening gebracht. Op verzoek van

	Opdrachtgever levert inschrijver het niet gerepareerde BOR materieel kosteloos retour af op locatie van Opdrachtgever.
5	Perceel 1: Indien de reparatiekosten niet hoger dan € 1000,- (excl. BTW) zijn, kunnen deze reparatie zonder goedkeuring plaats vinden nadat de Centrale Contactpersoon van Opdrachtgever over de reparatie(kosten) is geïnformeerd. Indien de reparatie boven het reparatiebedrag wordt begroot of niet meer rendabel is omdat het materiaal dermate verouderd is of de huidige techniek niet meer voldoet, zal Opdrachtnemer dit signaleren richting de Centrale Contactpersoon en advies uitbrengen. Bij reparaties hoger dan € 1000,- (excl. BTW) stuurt inschrijver eerst een offerte naar de Centrale Contactpersoon van Opdrachtgever. Deze beoordeelt vervolgens of er een opdracht wordt verstrekt voor reparatie.
6	Perceel 2: Indien de reparatiekosten niet hoger dan 50% van de vervangingswaarde (nieuwwaarde volgens catalogus) en/of niet hoger dan € 200,- (excl. BTW) zijn, kunnen deze reparatie zonder goedkeuring plaats vinden nadat de Centrale Contactpersoon van Opdrachtgever over de reparatie(kosten) is geïnformeerd. Indien de reparatie boven het reparatiebedrag wordt begroot of niet meer rendabel is omdat het materiaal dermate verouderd is of de huidige techniek niet meer voldoet, zal Opdrachtnemer dit signaleren richting de Centrale Contactpersoon en advies uitbrengen. Bij reparaties hoger dan € 200,- (excl. BTW) stuurt inschrijver eerst een offerte naar de Centrale Contactpersoon van Opdrachtgever. Deze beoordeelt vervolgens of er een opdracht wordt verstrekt voor reparatie.
7	Direct na beëindiging van de werkzaamheden wordt een werkbond opgesteld en aan Opdrachtgever overhandigd met de specificatie (uren, materialen etc.). Opdrachtgever dient de bon te ondertekenen. Een kopie van de getekende werkbond wordt meegezonden met de factuur. Het niet bijvoegen van de bon heeft consequenties voor de acceptatie van de factuur.
8	Inschrijver gaat ermee akkoord dat het onderhoud en reparatie, voor zover mogelijk, uitgevoerd wordt op locatie.
9	Er dient uitsluitend gebruik te worden gemaakt van originele onderdelen. Slechts indien geen afbreuk wordt gedaan aan de algemeen geldende kwaliteitsnorm, kan hiervan worden afgeweken. Afwijking van gebruik van originele onderdelen wordt vooraf afgestemd en goedgekeurd door Opdrachtgever.
10	Opdrachtnemer dient, voor eigen rekening en risico, zorg te dragen voor een optimale onderdelenvoorraad, rekening houdend met de verschillende typen apparaten, om tijdige uitvoering van de opdracht te garanderen.
11	Garantie op reparaties en onderdelen is 12 maanden.
12	Inschrijver voert schadeherstel uit voor verzekerd materieel van Stark. Uitkeringen worden met een acte van sessie uitgekeerd aan inschrijver.
13	Met ingang van het tweede contractjaar kan het Correctieve onderhoud mogelijk tot een nog overeen te komen maximale aanneemsom door Opdrachtgever worden afgekocht. Onder afkoop wordt verstaan de maximale aanneemsom per geval per machine die door Opdrachtgever is afgekocht voor een jaarlijks overeen te komen afkoopsom. De afkoopsom is het jaarlijkse bedrag waarvoor Opdrachtgever het correctief onderhoud aan alle materieel waarvoor een afkoopbedrag van toepassing is heeft afgekocht. Op verzoek van Opdrachtgever komt inschrijver voorafgaand aan het tweede contractjaar met een voorstel.
14	Indien het onderhoud of de reparatie niet ter plaatse kan worden uitgevoerd, en het materieel langer dan 8 klokuren buiten bedrijf is na een storingsmelding, dient binnen 48 werkuren na storingsmelding vervangend, vergelijkbaar leenmaterieel kosteloos ter beschikking te worden gesteld op de locatie van het te onderhouden of te repareren materieel voor de duur van de reparatie.
15	Reparaties aan schades worden apart benoemd. De Centrale Contactpersoon van Opdrachtgever wordt hierover geïnformeerd (incl. foto's van de schades) en wordt het betreffende materieel, na overleg met en akkoord door de Centrale Contactpersoon van Opdrachtgever gerepareerd.
16	Banden van onderstaande productgroepen worden door inschrijver onderhouden. Hieronder vallen reparaties en vervanging tot een maximum van 1x per jaar, gekoppeld aan leeftijd en aantal draaiuren.
17	Inschrijver verricht reparaties aan banden op locatie.
18	Inschrijver is bereid, in overleg met Opdrachtgever, een vaste prijs te bieden voor oud, defect BOR materieel die door inschrijver retour worden genomen.

19	Inschrijver biedt de mogelijkheid om oud, defect BOR materieel retour te nemen en draagt zorg voor een duurzame en verantwoorde afvoer van het BOR materieel met respect voor het milieu.
----	---

F. Eisen m.b.t. kwaliteit, garantie, communicatie en rapportage

Nr.	Omschrijving
1	Opdrachtnemer is 24 uur per dag en zeven dagen per week telefonisch of per e-mail bereikbaar en inzetbaar te zijn voor het melden van storingen, telefonische ondersteuning en voor (spoed)bestellingen. Er is één contactpunt waarin alle diensten die worden geleverd zijn ondergebracht. KPI: 100% telefonische bereikbaarheid. Het moment van meten is het gepleegde telefoontje vanuit Opdrachtgever met inschrijver.
2	<u>Klachtenafhandeling</u> Opdrachtgever verwacht dat eventuele klachten snel en oplossingsgericht worden afgehandeld. Inschrijver dient klachten binnen uiterlijk 24 uur op te pakken en binnen 14 dagen op te lossen tot ieders tevredenheid. Klachten moeten schriftelijk worden geregistreerd. KPI: de wijze waarop en de termijn waarbinnen klachten in de regel worden opgelost.
3	<u>Voortgangsrapportage</u> Opdrachtgever voert geen dagelijks toezicht op het werk maar stelt de geleverde prestatie vast aan de hand van de periodieke voortgangsrapportage. Inschrijver stelt per kwartaal een voortgangsrapportage op en dient ten minste de volgende onderwerpen te bevatten: - overzicht kosten onderhoud, reparatie en keuringen, onderverdeeld in kosten onderhoud, kosten reparatie, kosten keuringen; - kostenplaatsen; - 24x7 bereikbaarheid; - overzicht responsetijden bij spoedeisende reparaties; - overzicht doorlooptijden van het onderhoud en de reparaties; - expiratedata keuringscertificaten; - overzicht klachten en klachtenopvolging. De vorm en definitieve inhoud van de voortgangsrapportage wordt nog nader overeengekomen tussen partijen.
4	<u>Overlegstructuur:</u> Strategisch overleg: Frequentie: 1x per jaar Deelnemers: Contractmanager van Opdrachtgever, Operationeel directeur Opdrachtnemer Onderwerpen: contractevaluatie achterliggende periode, KPI's, verbeterplannen en ontwikkeling dienstverlening op lange termijn, MJOB, marktontwikkelingen. Tactisch overleg: Frequentie: 1x per kwartaal Deelnemers: Centrale Contactpersoon en een of meer deskundigen van Opdrachtgever, account manager Opdrachtnemer Onderwerpen: voortgangsrapportage, bijzonderheden komende periode, planning, inventarislijst, gebouwdossier/logboeken, verslag vorige overleg, KPI's afgelopen kwartaal Verslaglegging wordt door inschrijver gedaan. Verslagen worden binnen 10 werkdagen na het overleg digitaal ingediend.

G. Eisen m.b.t. personeel

Nr.	Omschrijving eis
1	Inschrijver garandeert dat alle medewerkers die worden ingezet bij de uitvoering van de overeengekomen werkzaamheden voldoende gediplomeerd en/of vakbekwaam zijn om onderhoud en reparaties uit te voeren.
2	Opdrachtgever hecht grote waarde aan een vaste service monteur/keurmeester voor het preventieve en correctieve onderhoud. Op deze wijze kan Opdrachtgever snel schakelen met deze technicus in geval van calamiteit, is de technicus bekend met het BOR materieel en kan hierdoor efficiënt en voldoende zelfstandig werken.
3	Inschrijver is verplicht zijn personeel, evenals het personeel van onderaannemers, te voorzien van duidelijk herkenbare werkkleding, welke werkkleding in ieder geval duidelijk zichtbaar voorzien dient te zijn van de bedrijfsnaam van inschrijver, of zijn onderaannemers.
4	Inschrijver is verantwoordelijk voor het gedrag van alle personen die in zijn opdracht werkzaamheden verrichten. Van de betreffende personen wordt een op service gerichte werkhouding verwacht. Het personeel van inschrijver dient zich te conformeren aan de huisregels van Opdrachtgever.
5	Het is inschrijver, zonder voorafgaande toestemming van Opdrachtgever niet toegestaan, voor de uitvoering van het werk gebruik te maken van onderaannemers of personeel dat door derden ter beschikking is gesteld.

H. Eisen m.b.t. prijzen

Nr.	Omschrijving eis
1	Inschrijver dient het prijzenblad (bijlage G) volledig in te vullen in Euro excl. BTW.
2	<u>Leveringen</u> Facturering van aangeschaft nieuw materieel en gerelateerde dienstverlening vindt plaats na beoordeling en acceptatie van Opdrachtgever. De factuur dient te zijn voorzien van de volgende gegevens: - omschrijving van de werkzaamheden en geleverd materieel; - kostenplaatsen; - datum van uitvoering van de werkzaamheden en/of levering van materieel; - de gebruikte materialen met de netto inkoopprijs plus de aangeboden opslagpercentages; - totaalbedrag met specificatie kosten van de geleverde dienstverlening.
3	<u>Vaste vergoeding Preventief onderhoud/keuren</u> Facturering van de reguliere Preventieve werkzaamheden geschiedt ieder jaar vóóraf. Iedere factuur dient te zijn voorzien van: - omschrijving van de dienstverlening; - kostenplaatsen; - totaalbedrag met specificatie kosten van de geleverde dienstverlening; - periode van uitvoering van de werkzaamheden. In deze vergoeding zijn alle kosten opgenomen die de uitvoering van de overeenkomst met zich meebrengt met uitzondering van de kosten waarvan in de raamovereenkomst is vastgelegd dat zij door Opdrachtgever zullen worden gedragen. Opdrachtnemer verrekent de opgegeven opslagpercentages op de netto inkooprijzen ook op onderdelen die tijdens het preventieve onderhoud/keuren direct worden vervangen.
4	<u>Verrekenbare correctieve werkzaamheden</u> Facturering van correctieve werkzaamheden vindt maandelijks achteraf plaats: - correctieve werkzaamheden worden op basis van goedgekeurde werkbbon gefactureerd. Deze factuur dient samen met de ondertekende werkbbonnen te worden verstuurd naar Opdrachtgever. De factuur dient te zijn voorzien van de volgende gegevens: - een overzicht van het aantal gewerkte uren met de daarbij: omschrijving werkzaamheden; - de gebruikte materialen met de netto inkoopprijs plus de aangeboden opslagpercentages;

	- kostenplaatsen; - oorzaak van de verstoring (bv. einde technische levensduur, constructiefout, ondeskundig gebruik, molest).
5	Gedurende de garantieperiode zijn de kosten voor Correctief onderhoud en het vervangen van defecte onderdelen, met in achtneming van de overeengekomen garantieregeling, voor rekening van inschrijver.
6	Kosten voor Storingen en reparaties, voor zover niet gedekt door de raamovereenkomst, welke zich manifesteren binnen twee weken na verrichten van Periodiek onderhoud, zullen, indien deze te wijten zijn aan het door Opdrachtnemer uitgevoerde Periodiek onderhoud, voor rekening van Opdrachtnemer zijn. In alle andere gevallen zullen de kosten voor rekening van Opdrachtgever zijn, waarbij Opdrachtnemer desgewenst in alle redelijkheid zal aantonen dat er geen oorzakelijk verband bestaat met het door Opdrachtnemer uitgevoerde Periodiek onderhoud. Op door Opdrachtnemer uitgevoerde werkzaamheden en geleverde onderdelen, voor zover niet reeds gedekt door de Raamovereenkomst, wordt door Opdrachtnemer een garantietermijn van 3 maanden verstrekt.
7	Indien gedurende de afhandeling van een storingsmelding blijkt dat de Storing veroorzaakt is door onoordeelkundig gebruik, invloeden van buiten of dat de Storing het gevolg is van het niet of onvoldoende opvolgen van de door Opdrachtnemer verstrekte voorschriften, zal Opdrachtnemer de gemaakte kosten (voorrijden, werktijd en eventueel onderdelen) in rekening brengen.
8	Gedurende de contractperiode staan uurtarieven voor de dienstverlening vast, behoudens indexering. Indexatie is jaarlijks mogelijk conform de 'CBS-prijsindexcijfer: Zakelijke dienstverlening 'cao loonkosten, contractueel loonkosten en arbeidsduur, indexcijfers (2010=100)', voor het eerst per 1 januari 2021. Verzoek tot indexatie dient twee maanden voorafgaande de wijziging aan Opdrachtgever voorgelegd worden. In het verzoek dient een specificatie met toelichting van alle oude en nieuwe tarieven te worden opgenomen. De nieuwe prijzen kunnen pas worden geëffectueerd na goedkeuring van de indexering door Opdrachtgever. Daarbij geldt te allen tijde dat Opdrachtgever, naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid, bepaalt of en met welk percentage de tarieven mogen worden bijgesteld, waarbij een bandbreedte kan worden gehanteerd tussen 0% tot maximaal het vermelde prijsindexcijfer. Tussentijdse verhogingen van tarieven worden in principe niet geaccepteerd.
9	Bijkomende kosten kunnen achteraf niet worden verrekend. Genoemde prijzen dienen altijd inclusief de administratieve handelingen, verzekeringen, reiskosten, klein materiaal, middelen, personeelslasten en overige kosten die een relatie hebben met de Leveringen en Diensten te zijn.
10	Aanvullende kosten dienen altijd vooraf te worden overlegd en kunnen ook alleen dan na goedkeuring door Opdrachtgever worden doorbelast.
11	Indien inschrijver gebruik maakt van derde(n) zijn de opgegeven kortingspercentages ook van toepassing op leveringen en/of reparaties door deze derde(n).

I. Eisen m.b.t. facturatie

Nr.	Omschrijving eis
1	Opdrachtnemer factureert per maand achteraf voor de dienstverlening die in de voorafgaande maand zijn geleverd in de vorm van één overzichtelijke en duidelijke gespecificeerde factuur aan de financiële administratie van Opdrachtgever, bij voorkeur digitaal: Stark, Postbus 740, 7900 AS Hogeveen. Digitaal: crediteuren@wijzinstark.nl. De factuur moet zodanig zijn opgesteld dat Opdrachtgever de factuur kan controleren.
2	Indien één of meerdere gegevens ontbreken, leidt dit tot vertraging in de betaling van de factuur dan wel tot het niet in behandeling (kunnen) nemen van de factuur.

J. Specifieke eisen met betrekking tot perceel 1

J1. Eisen met betrekking tot productgroep landbouwtrekkers

Nr.	Omschrijving eis
1	Als leidraad voor intervallen gelden primair de instructie van de fabrikant. Daar waar geen instructies voorhanden zijn, worden de trekkers jaarlijks door Opdrachtgever aangeboden aan Opdrachtnemer voor onderhoud en VCA keuring met een interval van 375-500 uur.

2	Binnen het onderhoudsaspect valt het vervangen van: - Brandstoffilter - Luchtfilters - oliefilters - Motorolie - Transmissiefilters - Cabinefilters - Vooras olie - Indien nodig: - Transmissieolie - Aandrijfriemen - Spanrollen - Lampen.
---	--

J2. Eisen met betrekking tot productgroep zitcirkelmaaiers (Stiga) 4-takt

Nr.	Omschrijving eis
1	Binnen het onderhoudsaspect valt het vervangen van: - Bougie - Brandstoffilter - Luchtfilters - Motorolie 0,6 liter - Indien nodig: - Aantrekkoord - Bedieningskabels - Wielen - Onderdelen-onderstel.

J3. Eisen met betrekking tot productgroep tweewieltrekkers 4-takt

Nr.	Omschrijving eis
1	Binnen het onderhoudsaspect valt het vervangen van: - Brandstoffilter - Luchtfilters - Motorolie 0,6 liter - Indien nodig: - Motoroliefilter - Aandrijfriemen - Bedieningskabels - Wielen - Onderdelen-onderstel - Slijtdelen maaigarnituur.

J4. Eisen met betrekking tot productgroep aanbouwdelen zitmaaiers

Nr.	Omschrijving eis
1	Binnen het onderhoudsaspect valt het vervangen van: - Aansluitsnoeren - Koolborstels - Slijtdelen. - Uitzondering maaikdek

J5. Eisen met betrekking tot productgroep zitcirkelmaaiers

Nr.	Omschrijving eis
1	Als leidraad voor intervallen gelden primair de instructie van de fabrikant. Daar waar geen instructies voorhanden zijn, worden de trekkers jaarlijks door Opdrachtgever aangeboden aan Opdrachtnemer voor onderhoud en VCA keuring met een interval van 375-500 uur. Voor zitcirkelmaaier ouder dan 7 jaar of met meer dan 5000 draaiuren moet er per object worden gekeken naar de staat van het betreffende materieel.
2	Binnen het onderhoudsaspect valt het vervangen van: - Brandstoffilter - Luchtfilters - oliefilters - Motorolie - Transmissiefilters - Cabinefilters - Vooras olie - Indien nodig: - Transmissieolie - Aandrijfriemen - Spanrollen - Lampen - Lagers maaide - Mespotten - Stuurdelen - Remdelen - Olieslangen.

J6. Eisen met betrekking tot productgroep Aanbouwmachines (getrokken en gedragen)

Nr.	Omschrijving eis
1	Binnen het onderhoudsaspect valt het vervangen van: - Inspecteren van alle bewegende delen - Indien nodig: - Aansluitsnoeren - Aansluitslangen - V-snaren - Lagers - Lampen - slijtdelen.

J7. Eisen met betrekking tot productgroep bladzuigers (getrokken)

Nr.	Omschrijving eis
1	Binnen het onderhoudsaspect valt het vervangen van: - Inspecteren van alle bewegende delen - Indien nodig: - Aansluitsnoeren - Aansluitslangen - V-snaren - Lagers - Lampen - Slijtdelen (1 waaier / 1 borstel per twee jaar).

J8. Eisen met betrekking tot productgroep motor/pto versnipperaar

Nr.	Omschrijving eis
1	Binnen het onderhoudsaspect valt het vervangen van: - Smeerpunten controleren - Intrekrollen controleren - Messencontrole - lagers inspectie - Indien nodig: - Slijtdelen - Messen slijpen - Motorolie - Motorolie filters - Luchtfilter - Hydrauliek olie - Hydrauliek filter - V-snaren - verlichting.

J9. Eisen met betrekking tot productgroep transporter (Gator)

Nr.	Omschrijving eis
1	Binnen het onderhoudsaspect valt het vervangen van: - Brandstoffilter - Motoroliefilter - Luchtfilters - Motorolie - Indien nodig: - Transmissieolie - Aandrijfriemen - Stuurdelen - Bedieningskabels - Onderdelen onderstel..

J10. Eisen met betrekking tot productgroep elektrische vervoermiddelen (Mega/Goupil, exclusief accupakketten)

Nr.	Omschrijving eis
1	Binnen het onderhoudsaspect valt het vervangen van: - Transmissieolie - Hydrauliekolie - Dieselfilter (verwarming) - Controle/testen accu - Indien nodig: - Slijtdelen - Stuurdelen - Bedieningskabels - Onderdelen onderstel - Aandrijfriemen.

K. Specifieke eisen met betrekking tot perceel 2

K1. Eisen met betrekking tot productgroep bladblazers rijdend 4-takt

Nr.	Omschrijving eis
1	Binnen het onderhoudsaspect valt het vervangen van: - Bougie - Brandstoffilter - Luchtfilters - Motorolie 0,6 liter - Indien nodig: - Aantrekkoord - Bedieningskabels - Wielen - Onderdelen-onderstel.

K2. Eisen m.b.t. productgroep bosmaaiers

Nr.	Omschrijving eis
1	Binnen het onderhoudsaspect valt het vervangen van: - Bougie - Brandstoffilter - Luchtfilters - Indien nodig: - Inlaatpakking - Pompmembraan - Aantrekkoord - Doorvoerrubbers - Brandstofslang - Retourslang - Tankdop - Opvoerpomp - Tankrubber - Veiligheidsmes+veiligheidsstrip - Koppeling - Koppelingsveren - Krukaskeerring - Inlaatrubber - AV-rubbers - AV-huis - Vet

K3. Eisen met betrekking tot productgroep heggenschaar

Nr.	Omschrijving eis
1	Binnen het onderhoudsaspect valt het vervangen van: - Bougie - Brandstoffilter - Luchtfilters - Mesgarnituur slijpen - Indien nodig: - Inlaatpakking

	- Pompmembraan - pakkingen - Brandstofslang - Flens - aantrekkkoord - mees meenemer - tankdoorvoer - Tankdop - Ringen huis - Vet
--	---

K4. Eisen met betrekking tot productgroep motor kettingzaag

Nr.	Omschrijving eis
1	Binnen het onderhoudsaspect valt het vervangen van: - Bougie - Brandstoffilter - Luchtfilters reinigen - Indien nodig: - Inlaatpakking - Pompmembraan - Pakkingen - Aantrekkkoord - AV-rubbers - Koppelingset - Trektandwiel - Kettinggeleider - Remband - Remveer - Oliedop - Tankdop - Koppeling - Koppelingsveren.

K5. Eisen met betrekking tot productgroep stokheggenschaar

Nr.	Omschrijving eis
1	Binnen het onderhoudsaspect valt het vervangen van: - Bougie - Brandstoffilter - Luchtfilters - Mesgarnituur slijpen - Indien nodig: - Inlaatpakking - Pompmembraan - pakkingen - Brandstofslang - flens - Aantrekkkoord - AV-rubbers - Mes meenemer

	- tankdoorvoer - Tankdop - Ringen huis - Vet
--	---

K6. Eisen met betrekking tot productgroep motor stokzaag

Nr.	Omschrijving eis
1	Binnen het onderhoudsaspect valt het vervangen van: - Bougie - Brandstoffilter - Luchtfilters - Indien nodig: - Inlaatpakking - Pompmembraan - Aantrekkoord - AV-rubbers - Koppelingset - Trektandwiel - Kettinggeleider - Remband - Remveer - Oliekop - Tankdop - Koppeling - Koppelingveren

K7. Eisen met betrekking tot productgroep motor grondboor

Nr.	Omschrijving eis		
1	Binnen het onderhoudsaspect valt het vervangen van: <table border="0"> <tr> <td> - Bougie - Brandstoffilter - Luchtfilters - Indien nodig: - Inlaatpakking - Pompmembraan - Pakkingen - Brandstofslang - Flens - </td><td> - Aantrekkoord - AV-rubbers - Tankdoorvoer - Tankdop - Ringen huls - Vet </td></tr> </table>	- Bougie - Brandstoffilter - Luchtfilters - Indien nodig: - Inlaatpakking - Pompmembraan - Pakkingen - Brandstofslang - Flens -	- Aantrekkoord - AV-rubbers - Tankdoorvoer - Tankdop - Ringen huls - Vet
- Bougie - Brandstoffilter - Luchtfilters - Indien nodig: - Inlaatpakking - Pompmembraan - Pakkingen - Brandstofslang - Flens -	- Aantrekkoord - AV-rubbers - Tankdoorvoer - Tankdop - Ringen huls - Vet		
3	Onderhoud voor deze Stihl machines geldt uitsluitend met het gebruik van Stihl "motoriek" brandstof.		

K8. Eisen met betrekking tot productgroep elektrisch handgereedschap

Nr.	Omschrijving eis
1	Binnen het onderhoudsaspect valt het vervangen van: - Aansluitsnoeren - Koolborstels - Slijtdelen.

Bijlage E. Formulier Referenties

De inschrijver of combinatie dient volgens onderstaand format een referentie te beschrijven van vergelijkbare en gelijkwaardige opdracht. Zie paragraaf 3.4.4.2.

	Gegevens opdrachtgever	
1	Naam opdrachtgevende Instantie of bedrijf :	
	Adres :	
	Postcode en Plaatsnaam:	
	Telefoon :	
2	Contactpersoon Instantie of bedrijf :	
	Functie en contactgegevens :	
3	Projectgegevens	
	Datum start dienstverlening :	
	Datum einde dienstverlening :	
4	Contractwaarde per jaar in € :	
5	Omschrijving opdracht aan de hand van de volgende aandachtspunten : • wat is de inhoud van de dienstverlening bij de referent geweest; • wat is de overeenkomst tussen de opdracht bij referent en opdracht bij Stark in termen van vergelijkbaarheid en gelijkwaardigheid; • voldoet aan de kenmerken zoals omschreven in paragraaf 3.4.4.2? Dekking kerncompetentie referentie? ▪ Ervaring met het merkonafhankelijk kunnen leveren van een zo breed mogelijk assortiment uit de lijst van huidig BOR materieel voor het betreffende perceel van Stark (Bijlage G); ▪ Ervaring met het merkonafhankelijk onderhouden en beheren van het totale park voor het betreffende perceel BOR materieel van een organisatie. U heeft de organisatie ontzorgd.	

De inschrijver verklaart dat voorgaande informatie naar waarheid is verstrekt en gaat ermee akkoord dat opdrachtgever, of daartoe door opdrachtgever aangewezen derden, direct, zonder tussenkomst van de aanbieder, bij de referent informatie inwint.

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Bijlage F. Formulieren Open vragen / Wensen

F1. Open vraag 1. Borgen response-/hersteltijd reparatie/onderhoud **Let op: Beantwoording anoniem (zie paragraaf 3.5.2)**

F1 open vraag 1 - Pagina 2

F2. Open Vraag 2. Duurzaamheid

Let op: Beantwoording anoniem (zie paragraaf 3.5.2)

F3. Open Vraag 3. Plan van Aanpak **Let op: Beantwoording anoniem (zie paragraaf 3.5.2)**

F3 open vraag 3 - Pagina 2

F4. Open Vraag 4. Social return

Let op: Beantwoording anoniem (zie paragraaf 3.5.2)

Bijlage G. Formulier Prijsaspecten

Zie Excel document

Bijlage H. Concept Raamovereenkomst

ONDERGETEKENDEN

- I. Stark, statutair gevestigd te Hoogeveen, Dieselstraat 3 (7903 AR), ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder dossiernummer 72.77.47.03, BTW-nummer NL 859232451B01, in dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw S. Hertog, in haar hoedanigheid van Directeur, hierna te noemen "Opdrachtgever",

en

- II. NAAM, statutair gevestigd te PLAATS, ADRES (POSTCODE), ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder dossiernummer KVK-NUMMER, BTW-NUMMER, in dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door DE HEER/MEVROUW, in zijn/haar hoedanigheid van FUNCTIE, hierna te noemen "Opdrachtnemer",

en

- II. Opdrachtnemer, zijnde de inschrijver die de opdracht gegund krijgt en deze gaat leveren voor Opdrachtgever, gevestigd te, in dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer/mevrouw....., in zijn hoedanigheid van, hierna te noemen "Opdrachtnemer",

Gezamenlijk, respectievelijk afzonderlijk ook wel te noemen "partijen, respectievelijk "partij",

OVERWEGENDE DAT:

- Opdrachtgever in het kader van de uitoefening van de onderhoudstaak met betrekking tot de openbare ruimten in drie Drentse gemeenten behoefte heeft aan dienstverlening met betrekking tot beheer en onderhoud van het huidige BOR materieel alsmede met betrekking tot de vervanging/levering van nieuw BOR materieel;
- Opdrachtgever met betrekking tot de levering en onderhoud van BOR materieel gedurende een zekere tijd vaste afspraken wenst te maken met maximaal twee leveranciers;
- Opdrachtgever in verband met hetgeen hiervoor is overwogen, tot aanbesteding van de levering en onderhoud van BOR materieel door middel van een openbare Europese aanbestedingsprocedure is overgegaan;
- op 1 september 2020 door of namens Opdrachtgever een aankondiging naar het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (hierna: Publicatieblad) is verzonden en dat deze aankondiging is gepubliceerd onder nummer <S-nummer>;
- Opdrachtnemer op <datum> 2020 een inschrijving heeft gedaan in deze procedure, die door Opdrachtgever is aangemerkt als de inschrijving met de beste prijs/kwaliteitverhouding;
- Opdrachtgever de opdracht op <datum> 2020 heeft gegund aan inschrijver voor perceel 1 (grote tuin- en parkmachines) en/of perceel 2 (overige tuingereedschappen);
- Partijen deze raamovereenkomst met de aangehechte bijlagen aangaan, waarin de rechten, verplichtingen en beschrijvingen, welke de dienstverlening meer specifiek zullen betreffen, gedetailleerd worden geregeld.

KOMEN ALS VOLGT OVEREEN:

Opdrachtgever geeft opdracht aan Opdrachtnemer, die deze opdracht aanvaardt, tot het leveren van de in deze overeenkomst beschreven diensten, onder de navolgende voorwaarden:

1. Specificaties

De door Leverancier te leveren diensten zijn beschreven in Bijlage I t/m III.

2. **Commerciële Afspraken**

Afspraken over prijzen en betaling zijn opgenomen in Bijlage VI.

3. **Looptijd**

1. Deze overeenkomst treedt in werking met ingang van 1 januari 2021 voor de duur van 36 maanden tot en met 31 december 2023, met een mogelijkheid tot verlenging van (twee) 2 maal twee (2) jaar.
2. De besluitvorming ten aanzien van het beëindigen van de overeenkomst geschiedt door Opdrachtgever mede op basis van de uitkomsten van de kritische prestatie indicatoren (KPI's) beschreven in bijlage II.
3. Het bepaalde in artikel ontnemt Opdrachtgever niet van zijn bevoegdheden tot tussentijdse opzegging, zoals omschreven in de Algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever.

4. **Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's)**

Deze overeenkomst wordt gestuurd op basis van het nakomen van gemaakte afspraken op basis van de in Bijlage II genoemde KPI's.

5. **Overlegstructuren**

Overlegstructuren zijn beschreven in Bijlage IV.

6. **Toepasselijke voorwaarden**

Op deze Raamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever van toepassing (Bijlage V). De toepasselijkheid van algemene voorwaarden van Opdrachtnemer wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen. In geval van strijdigheid tussen documenten prevaleren de bepalingen van het document dat het hoogst in de navolgende rangorde is geplaatst:

1. Bijlage I: nota van inlichtingen d.d. <datum> 2020
2. Bijlage II: KPI's
3. Bijlage III: Offerteaanvraag d.d. <datum> 2020
4. Bijlage IV: Communicatiematrix
5. Bijlage V: Algemene Inkoopvoorwaarden Opdrachtgever
6. Bijlage VI: offerte van Opdrachtnemer d.d. <datum> 2020.

Aldus overeengekomen en in tweevoud geparafeerd en ondertekend.

Stark	

Bijlage I. Klachtenprocedure Rietplas

- a. De inschrijver dient zijn klacht schriftelijk in, bij voorkeur via klachtenmeldpunt@rietplas.nl. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de inschrijver en de aanduiding van de aanbesteding.
- b. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat Stark er van uitgaat dat de inschrijver kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden.
- c. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de inschrijver en Stark aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- d. Wanneer Stark na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en Stark corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt Stark dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de inschrijver. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/ gegadigden worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij Stark aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
- e. Wanneer Stark na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de inschrijver.
- f. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de inschrijver of Stark voorstellen dat de klacht, voordat daarop door Stark wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- g. Als Stark aan de inschrijver heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als Stark nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Bijlage J. Algemene Inkoopvoorwaarden Stark

Zie separaat bestand.