

Beschrijvend document

Voor de koop of lease van 1 middelgrote veegwagen ten
behoefte van gemeente Beesel

Opdrachtgever:	gemeente Beesel
Datum:	23 november 2022
Status:	Definitief
Kenmerk aanbesteding	386119

Begripsbepalingen

Begrip	Definitie bij de offerteaanvraag
Aanbestedende dienst	Een publiekrechtelijke instelling of een samenwerkingsverband van publiekrechtelijke instellingen. In dit geval gemeente Beesel.
Aanbesteding	De aanbesteding op grond van het beschrijvend document.
Aanbestedingsdocumenten	Het beschrijvend document, de nota's van inlichtingen, de publicatie in het officiële publicatieblad van de Europese Unie en de in het aanbestedingsplatform geüploade documentatie van de aanbesteding.
Beschrijvend document	Dit document van de aanbesteding inclusief alle bijlagen
Bijlage(n)	Eén of meerdere bijvoegsels bij het beschrijvend document.
Contactpersoon	Een natuurlijke persoon die bevoegd is om de gemeente of contractant te vertegenwoordigen met betrekking tot de (raam)overeenkomst.
Contractant	De ondernemer die zich door het sluiten van de (raam)overeenkomst jegens de gemeente verbindt om producten en/of diensten te leveren.
Gemeente	De aanbestedende dienst die de overeenkomst aangaat met de contractant, in dit geval gemeente Beesel.
Inschrijver	Een geïnteresseerde marktpartij c.q. een marktpartij die een inschrijving indient voor de aanbesteding.
Inschrijving	Het totaal van de documenten die de inschrijver indient in het kader van de aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	De door de aanbestedende dienst beantwoorde vragenlijst over de opdracht.
Opdracht	Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen één of meer inschrijvers en één of meer aanbestedende diensten en die betrekking heeft op (a) art. 2 lid 1 sub 8 en (b) art. 2 lid 1 sub 9 van AW.
Overeenkomst	De (raam)overeenkomst tussen de gemeente en de contractant met betrekking tot de aanbestede producten en/of diensten.

Inhoudsopgave

BEGRIPSBEPALINGEN	2
1. INLEIDING.....	5
1.1. ORGANISATIE	5
1.2. AANBESTEDINGSDOCUMENTEN	5
1.3. LEESWIJZER.....	5
2. DE OPDRACHT	6
2.1. ALGEMENE OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT.....	6
2.2. SCOPE EN OMVANG (GEWENSTE SITUATIE)	6
2.3. DUUR VAN DE OPDRACHT	6
3. AANBESTEDINGSPROCEDURE	7
3.1. ALGEMEEN	7
3.2. PROCEDURE, BESCHIKBAARHEID STUKKEN EN COMMUNICATIE.....	7
3.3. PLANNING	7
3.4. CONTACT TIJDENS DE AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	7
3.4.1. <i>Contact</i>	7
3.4.2. <i>Vragen</i>	7
3.4.3. <i>Melden van (vermeende) tegenstrijdigheden, enige onduidelijkheid en/of onvolkomenheden</i>	7
3.5. NOTA VAN INLICHTINGEN	8
3.6. KLACHTENAFHANDELING	8
3.7. SLUITINGSDATUM INSCHRIJVING	8
3.8. ONTVANGST INSCHRIJVINGEN	8
3.9. BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	8
3.10. GUNNINGSBESLISSING.....	9
3.11. BEZWAARTERMIJN	9
3.12. GUNNING.....	9
4. VOORWAARDEN INSCHRIJVING	10
5. UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN PROGRAMMA VAN EISEN	11
5.1. ALGEMEEN	11
5.2. COMBINATIES, SAMENWERKINGSVERBANDEN, ONDERAANNEMING EN BEROEP OP DERDE(N)	11
5.3. UITSLUITINGSGRONDEN	11
5.4. GESCHIKTHEIDSEISEN	11
5.5. PROGRAMMA VAN EISEN	11
5.6. ONDERAANNEMERS.....	11
5.7. BEOORDELING INSCHRIJVING	12
5.8. BEWIJSSTUKKEN	12
6. GUNNING (LAAGSTE LEVENSDUURKOSTEN).....	13
6.1. ALGEMEEN	13
6.2. GUNNINGSCRITERIA.....	13

1. Inleiding

Voor u ligt het beschrijvend document voor de aanbesteding van de aankoop van 1 middelgrote veegwagen voor gemeente Beesel als aanbestedende dienst. Het doel van deze aanbesteding is om 1 inschrijver te contracteren voor de overeenkomst.

De aanbestedingsdocumenten geven informatie over de opdracht, het verloop van de aanbesteding, de informatie die van inschrijvers wordt verlangd en de eisen die aan de inschrijvers en hun inschrijvingen worden gesteld.

1.1. Organisatie

Gemeente Beesel is de aanbestedende dienst van deze aanbesteding. Kijk voor meer informatie op www.beesel.nl

1.2. Aanbestedingsdocumenten

Het beschrijvend document is integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten. Daarnaast worden de volgende documenten verstrekt:

- Bijlage A – **Programma van Eisen**
- Bijlage B – Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage C – Geschiktheidseisen
- Bijlage D – Prijzenblad
- Bijlage E – Algemene Inkoopvoorwaarden (VNG Model Alv).

1.3. Leeswijzer

In hoofdstuk 2 wordt een beschrijving gegeven van de te vergeven opdracht. In hoofdstuk 3 wordt de te volgen aanbestedingsprocedure toegelicht. In hoofdstuk 4 worden de voorwaarden voor de inschrijving beschreven, gevolgd door een uiteenzetting van de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het programma van eisen (hoofdstuk 5). U wordt hierin ook doorverwezen naar het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Als de inschrijving voldoet aan de gestelde voorwaarden in hoofdstuk 4 en 5, dan wordt de inschrijving beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Deze gunningscriteria, evenals de wijze van beoordelen en de daarvoor te volgen procedure, zijn te vinden in hoofdstuk 6.

2. De opdracht

2.1. Algemene omschrijving van de opdracht

De aanbestedende dienst is voornemens een nieuwe veegwagen aan te schaffen (koop of lease) ter vervanging van de huidige veegwagen.

Gezien de aanschaf van 1 veegwagen is verdeling in percelen niet aan de orde. In deze aanbesteding worden de gestelde eisen aan de marktpartijen zo laag mogelijk gesteld, zodat maximale mededinging is gewaarborgd.

2.2. Scope en omvang (gewenste situatie)

De veegwagen moet voldoen aan het programma van eisen (Bijlage A – Programma van eisen). De gemeente wenst bij koop een RO-overeenkomst af te sluiten voor de duur van 7 jaren. De lease betreft een full operational lease voor de duur van 7 jaren. Ook wenst de gemeente haar huidige veegwagen in te ruilen bij koop en bij lease.

De in te ruilen veegwagen is een compacte rechtsgestuurde Ravo 5i Euro 6 (50 km/u) die ca. 8500 motoruren heeft gedraaid.

2.3. Duur van de opdracht

De RO-overeenkomst gaat in op dag van levering van de veegmachine voor de duur van initieel 1 jaar, met zes keer de mogelijkheid om telkens voor 1 jaar te verlengen. De maximale looptijd van de RO-overeenkomst is 7 jaar. Het betreft een stilzwijgende verlenging, tenzij de gemeente binnen drie (3) maanden vóór het nieuwe verlengingsjaar heeft opgezegd.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1. Algemeen

Deze aanbesteding betreft een Europees openbare aanbestedingsprocedure. De te volgen procedure wordt in dit hoofdstuk toegelicht.

3.2. Procedure, beschikbaarheid stukken en communicatie

De aankondiging van de aanbesteding en alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding, verloopt uitsluitend via TenderNed.

Om automatisch op de hoogte te blijven van deze aanbesteding, nota's van Inlichtingen en om een inschrijving te kunnen doen, dienen inschrijvers zich aan te melden op www.tenderned.nl en zich te laten registreren als gebruiker en betrokken onderneming.

3.3. Planning¹

Mijlpaal	Datum
Uiterste datum voor indienen van vragen en opmerkingen	5 december tot 13:00 uur
Publicatie nota van Inlichtingen	9 december 2022
Uiterste datum voor inschrijvingen	23 december 2022, tot 10:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing	16 januari 2023
Versturen gunning	6 februari 2023

De aanbestedende dienst behoudt het recht om de beoogde planning te wijzigen. De in de (eventueel gewijzigde) planning genoemde data en/of tijden voor het indienen van vragen en opmerkingen en het indienen van inschrijvingen gelden als fatale termijnen.

3.4. Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

3.4.1. Contact

Gedurende de looptijd van de aanbesteding verloopt het contact met de aanbestedende dienst uitsluitend via TenderNed.

3.4.2. Vragen

Iedere vraag voor de nota van Inlichtingen, als bedoeld in paragraaf 3.6, moet apart worden gesteld. Bij iedere vraag moet nadrukkelijk worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

3.4.3. Melden van (vermeende) tegenstrijdigheden, enige onduidelijkheid en/of onvolkomenheden

De aanbestedende dienst heeft aan de inhoud van de aanbestedingsdocumenten de grootst mogelijke zorg besteed. Als een inschrijver desondanks meent dat er sprake is van tegenstrijdigheden, enige onduidelijkheid en/of onvolkomenheden, dan attendeert de inschrijver de

¹ De planning op TenderNed is leidend.

aanbestedende dienst hier zo spoedig mogelijk op. Doe dit uiterlijk vóór de in de planning genoemde 'uiterste datum voor het indienen van vragen en opmerkingen' of 'uiterlijk 2 werkdagen na publicatie van de Nota van Inlichtingen'. De reacties worden zorgvuldig bestudeerd en kunnen leiden tot aanpassingen in de aanbestedingsdocumenten.

Na deze datum kan de inschrijver geen beroep meer doen op tegenstrijdigheden, enige onduidelijkheid en/of onvolkomenheden. De inschrijver heeft zijn/haar rechten verwerkt om daarop enige aanspraak te baseren.

3.5. Nota van Inlichtingen

Nadat de datum voor het indienen van vragen en opmerkingen is verstreken, sluit de aanbestedende dienst de vragenronde met het verzenden van de nota van Inlichtingen. Hierin staan de (geanonimiseerde) vragen van inschrijvers en de antwoorden daarop van de aanbestedende dienst. Ook eventuele wijzigingen in de aanbestedingsdocumenten worden hierin vermeld.

De nota van Inlichtingen prevaleert boven de offerteaanvraag. Zijn er meerdere nota's van Inlichtingen verschenen? Dan prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, de meest recente nota van Inlichtingen.

De aanbestedende dienst stelt de nota's van Inlichtingen beschikbaar aan alle inschrijvers via het aanbestedingsplatform. De inschrijvers zijn te allen tijde zelf verantwoordelijk om deze informatie tot zich te nemen.

3.6. Klachtenafhandeling

Voor onderhavige aanbestedingsprocedure geldt de Klachtenregeling ICZ. U kunt deze vinden op www.inkoopcentrumzuid.nl onder **Downloads**.

3.7. Sluitingsdatum inschrijving

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdigheid, volledigheid en/of het op de juiste wijze indienen van de inschrijving. De aanbestedende dienst en het aanbestedingsplatform kunnen niet verantwoordelijk worden gehouden voor het niet tijdig, volledig of op de juiste wijze aanleveren van de in de aanbestedingsprocedure gevraagde documentatie.

Inschrijvingen die niet voldoen aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde voorwaarden en/of eisen, komen niet in aanmerking voor de gunning van deze opdracht. Deze worden beschouwd als niet gedaan, tenzij sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout. Dit is geheel ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

Indien sprake is van een kennelijke omissie of een geringe fout heeft de aanbestedende dienst het recht om de inschrijver te vragen dit te herstellen.

3.8. Ontvangst inschrijvingen

Inschrijvingen worden ingediend via de digitale kluis in TenderNed. Dus niet via de berichtenmodule van TenderNed of op een andere manier. Na het verstrijken van de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving opent de aanbestedende dienst de digitale kluis in TenderNed. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van de inschrijvingen aanwezig zijn.

3.9. Beoordeling inschrijvingen

De inschrijvingen worden beoordeeld volgens de volgende stappen:

1. Controle op volledigheid en de door de aanbestedende dienst gestelde voorwaarden aan de inschrijving, zoals beschreven in hoofdstuk 4;
2. Beoordeling van de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het programma van eisen, zoals uiteengezet in hoofdstuk 5;

3. Beoordeling aan de hand van de gunningscriteria, zoals benoemd in hoofdstuk 6.

3.10. Gunningbeslissing

Alle inschrijvers ontvangen bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht betreft het voornemen tot gunning. Het houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de betreffende inschrijver; er komt door dit bericht dan ook geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

Inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, krijgen in datzelfde bericht de motivering van de afwijzing. Daarnaast wordt de naam van de inschrijver, wiens inschrijving de beste prijs/kwaliteitverhouding had, vermeld. Evenals de kenmerken en voordelen van diens inschrijving ten opzichte van de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

3.11. Bezwaartermijn

Een inschrijver kan bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing door een kort geding aanhangig te maken bij Rechtbank Limburg. Dit moet gebeuren binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, zoals bedoeld in artikel 2.26 sub g jo. Artikel 2.127 Aanbestedingswet. Maakt de inschrijver geen kort geding aanhangig binnen deze termijn, dan gaat de aanbestedende dienst ervan uit dat de inschrijver geen bezwaar heeft tegen de afwijzing en/of de ongeldige verklaring van de inschrijving. Het recht van de inschrijver om hiertegen in rechte op te komen, vervalt.

Zodra de bezwaartermijn is verstreken en geen enkele inschrijver bezwaar heeft gemaakt, komt de gunning van de overeenkomst tot stand. Bezwaar door middel van een kortgedingprocedure heeft dus een opschortende werking. Indien wel bezwaar wordt gemaakt, dan acht de aanbestedende dienst dat de inschrijvingen gestand blijven tot twee maanden na de uitspraak van de voorzieningenrechter.

3.12. Gunning

Gunning houdt in dat de aanbestedende dienst met de begunstigde inschrijver een overeenkomst aangaat. Zodra beide partijen de overeenkomst hebben ondertekend, is sprake van definitieve gunning.

4. Voorwaarden inschrijving

De aanbestedende dienst hanteert voor deelname aan inschrijving de volgende voorwaarden:

- Door het indienen van een inschrijving bindt de inschrijver zich aan alle eisen en voorwaarden die in dit document met de daarbij behorende bijlagen en overige aanbestedingsdocumenten zijn opgenomen;
- Op de overeenkomst zijn van toepassing Algemene Inkoopvoorwaarden zoals bijgevoegd als Bijlage E. Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden, dan wel voorwaarden van derden, worden uitdrukkelijk uitgesloten op de overeenkomsten;
- Uw inschrijving wordt gesteld in de Nederlandse taal. Correspondentie en contacten gebeuren eveneens in de Nederlandse taal. Dit geldt ook voor de uitvoeringstermijn van de te sluiten onderhoudsovereenkomst;
- Inschrijvers kunnen gemaakte kosten voor de werkzaamheden en materialen met betrekking tot de inschrijving niet in rekening brengen bij de aanbestedende dienst;
- Het is niet toegestaan om medewerkers van de aanbestedende dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen, anders dan verwoord in dit document. Gebeurt dit toch, dan kan de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- De inschrijving en de overige aanbestedingsdocumenten worden door een daarvoor bevoegd personen of personen ondertekend. De bevoegdheid blijkt uit de inschrijving in het beroeps- en handelsregister (in Nederland de Kamer van Koophandel) of een vergelijkbare instantie. Als de bevoegdheid bij volmacht is verleend, wordt de volmacht ingediend op het moment van inschrijving. De bevoegdheid van de volmachtgever blijkt uit het hiervoor genoemde register;
- De inschrijving heeft een minimale geldigheidsduur van 2 maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving (gestanddoeningstermijn). In deze periode is de aanbidding onherroepelijk;
- De aanbestedende dienst heeft het recht om tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen, zonder dat aanmelder enig recht op vergoeding van kosten, schade en/of anderszins kan doen gelden, met inachtneming van het bepaalde in Voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit;
- De aanbestedende dienst behandelt uw inschrijving, alle bijlagen, verklaringen en overige documenten die u in het kader van de aanbesteding toezendt, vertrouwelijk. De door u verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd;
- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de inschrijver;
- Het indienen van varianten en/of alternatieven is niet toegestaan. Als een inschrijver meerdere inschrijvingen indient voor deze offerteaanvraag, wordt geen van de inschrijvingen in behandeling genomen;
- Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan. De aanbestedende dienst kwalificeert deze als niet-geldige inschrijvingen en legt deze terzijde;
- Mocht in deze offerteaanvraag een eis of wens betrekking hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan moet gelezen worden 'of gelijkwaardig'.

5. Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en programma van eisen

5.1. Algemeen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe de aanbestedende dienst de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het programma van eisen toetst en welke handelingen de inschrijver moet verrichten omtrent de invulling van de betreffende documentatie.

5.2. Combinaties, samenwerkingsverbanden, onderaanneming en beroep op derde(n)

Als een inschrijver gebruik wil maken van onderaannemer(s)² zoals bedoeld in deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA), beroep doet op derde(n) zoals bedoeld in deel II C van het UEA en/of zich inschrijft als samenwerkingsverband en/of -combinatie, dan volgt de inschrijver de in het UEA gestelde voorwaarden.

[...] *Keuze* Indien u zich voor meerdere percelen inschrijft dan dient inschrijver per perceel een apart UEA in te dienen en in de bestandsnaam te vermelden welk perceel het betreft.

5.3. Uitsluitingsgronden

Voor de toetsing van de uitsluitingsgronden maakt de aanbestedende dienst gebruik van het UEA. Hierin verklaart de inschrijver dat geen van de genoemde uitsluitingsgronden op zijn/haar onderneming van toepassing is. Dit document wordt te allen tijde zonder voorbehoud, onvoorwaardelijk, volledig en juist ingevuld en rechtsgeldig ondertekend (zie Bijlage B – Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

5.4. Geschiktheidseisen

Wanneer de inschrijver verklaart dat geen uitsluitingsgronden op zijn/haar onderneming van toepassing is, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of de onderneming van de inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Deze geschiktheidseisen staan in Bijlage C – Geschiktheidseisen.

5.5. Programma van eisen

Naast de geschiktheidseisen die aan de onderneming van de inschrijver worden gesteld, worden ook eisen gesteld aan de uitvoering van de opdracht. Deze eisen staan in het programma van eisen (Bijlage A – Programma van eisen). Om in aanmerking te komen voor de gunning van de opdracht, moet de inschrijver ook aan deze eisen voldoen.

5.6. Onderaannemers

- Het is niet toegestaan onderaannemers in te zetten waarop de uitsluitingsgronden van toepassing zijn.
- De inschrijver dient in de inschrijving aan te geven of hij voornemens is om onderaannemers in te schakelen en welk gedeelte van de opdracht hij voornemens is om bij derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt.

² Artikel 2.79 lid 5 sub f Aanbestedingswet 2012

5.7. Beoordeling inschrijving

De inschrijving wordt geschikt geacht als geen van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de inschrijving voldoet aan de geschiktheidseisen en de in het programma van eisen gestelde eisen.

5.8. Bewijsstukken

Om de administratieve lasten van de inschrijver zoveel mogelijk te beperken, maakt de aanbestedende dienst zoveel mogelijk gebruik van het UEA. De beoogde contractant verstrekt een aantal documenten ter verificatie dat aan het verklaarde is voldaan. De inschrijver biedt de opgevraagde stukken binnen 7 kalenderdagen na het verzoek aan de aanbestedende dienst aan.

Als de inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer of een beroep doet op een derde, moet de inschrijver bij de verificatie de daarvoor door de aanbestedende dienst opgevraagde documentatie kunnen overleggen.

Hieronder volgt een overzicht van wanneer de inschrijver welke documenten moet overleggen.

Omschrijving	Bij Inschrijving	Voor verificatie
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage B)	X	
Verklaring geschiktheidseisen (Bijlage C)	X	
Prijzenblad (Bijlage D)	X	
Uw aanbod uitgewerkt toegelicht in: a. Beschrijving van de te leveren veegwagen i.r.t. het programma van eisen (max. 8 pagina's A4, excl. foto's en tekeningen) b. <u>Uw aanbod full-operational lease (max. 2 pagina's A4)</u> c. De reparatie en onderhoudsovereenkomst i.r.t. het programma van eisen (max. 4 pagina's A4) d. De inruil (1 pagina A4) e. De gegarandeerde restwaarde (1 pagina A4)	X	
Op verzoek dient u overeenkomstig het door u ingediende UEA de daarin bedoelde certificaten en andere vormen van bewijsstukken te kunnen overleggen. Deze dient u binnen een termijn van 7 werkdagen te kunnen overleggen indien de aanbestedende dienst u daarom verzoekt.		X

6. Gunning (laagste levensduurkosten)

6.1. Algemeen

Dit hoofdstuk beschrijft de gunningscriteria en de wijze waarop de aanbestedende dienst deze beoordeelt.

6.2. Gunningscriteria

De aanbestedende dienst gunt de opdracht aan de inschrijver die inschrijft met de laagste levensduurkosten. De inschrijver vult het prijzenblad (Bijlage E – Prijzenblad) volledig in, conform de daarvoor gestelde eisen, en ondertekent deze rechtsgeldig.

De inschrijver met de laagste integrale levensduurkosten (L) komt voor gunning van de opdracht in aanmerking. De laagste integrale levensduurkosten (L) worden bepaald aan de hand van de formule $L = P - I - R + O$ bij koop en $L = P - I$ bij lease waarbij:

$P =$ De prijs voor de nieuw te leveren veegwagen (koop) en de leasekosten voor 84 maanden full operational - lease

$I =$ De inruilprijs van de huidige in gebruik zijnde veegwagen (koop en lease)

$R =$ De gegarandeerde restwaarde bij inruil van de nieuw te leveren veegwagen (koop)

$O =$ De kosten voor een 7-jarige RO-overeenkomst bij maximaal 8500 motoruren (koop)