

Onderstaande eisen gelden als knock-out criterium. U dient met alle gestelde eisen akkoord te gaan om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen.

Mocht u vragen, opmerkingen of verzoek tot wijziging op deze eisen hebben, dan kunt u deze kenbaar maken aan Opdrachtgever conform de in de leidraad opgenomen planning. Opdrachtgever zal hier met de Nota van Inlichtingen op terug komen.

Kunt u niet volledig akkoord gaan met de gestelde eisen? Dan komt u niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Algemene eisen	
1.	De inschrijver gaat akkoord met de inhoud en voorwaarden van deze Offerteaanvraag, inclusief de aanbestedingswijze, beoordelingsmethoden en de indieningsprocedure van de inschrijving. Dit omvat tevens eventuele wijzigingen, aanvullingen en/of toelichtingen vermeld door de opdrachtgever in de nota('s) van inlichtingen.
2.	Inschrijver verklaart dat de Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlands of Europese mededingingsrecht. Inschrijver verklaart dat zij zich zal onthouden van gedragingen die de mededinging tussen Inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de Inschrijver geen informatie over zijn Inschrijving of over het overleg met de Opdrachtgever uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.
3.	Inschrijver verklaart zich volledig en onvoorwaardelijk akkoord met de overeenkomst en de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Groningen 2020 zoals deze bij de Offerteaanvraag zijn gevoegd inclusief de (eventueel) door Opdrachtgever geaccepteerde en aangegeven wijzigingen in de Nota van Inlichtingen. Uitsluitend de door Opdrachtgever gehanteerde voorwaarden zijn van toepassing. In de aanbieding van Inschrijver wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen, ook niet als deze niet in tegenspraak zouden zijn met de voorwaarden van de Opdrachtgever.
4.	Inschrijver verklaart zich akkoord dat een af te sluiten overeenkomst eerst tot stand komt wanneer alle toestemmingen, waaronder goedkeuring van Burgemeester en wethouders van de gemeente Groningen zijn verkregen.
5.	Het zelf samenstellen en als gevolg daarvan afwijken van de vraagstelling van de door Opdrachtgever samengestelde bijlagen/standaardformulieren die door Inschrijver moeten worden ingevuld leidt tot uitsluiting van de procedure. Inschrijver dient zich in haar response te conformeren aan de structuren/sjablonen die Opdrachtgever daarvoor ter reactie op de gestelde eisen en wensen ter beschikking stelt.
6.	Inschrijver garandeert een vertrouwelijke behandeling van alle door Opdrachtgever ter beschikking te stellen gegevens. Deze gegevens zullen alleen gebruikt worden ten behoeve van het uitvoeren van de Opdracht. De gegevens zullen niet in de publiciteit worden gebracht.
7.	Inschrijver hanteert een vaste klachtenprocedure ter behandeling van klachten van Opdrachtgever. Er is sprake van een klacht indien deze schriftelijk, per mail of per brief is ingediend. Inschrijver draagt zorg dat iedere klacht binnen vijf (5) werkdagen schriftelijk is beantwoord. Indien de afhandeling van een klacht, vanwege nader onderzoek, niet binnen deze termijn kan plaats vinden, wordt in de beantwoording de uiterste termijn van afhandeling genoemd.

8.	De aanbieding van Inschrijving is in de Nederlandse taal opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk/ uitsluitend in een andere taal zijn opgesteld. Mogelijke voorbeelden hiervan zijn technische omschrijvingen van materieel en getuigschriften van buitenlandse opdrachtgevers. Opdrachtgever kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken.
9.	Nadat de offertes geëvalueerd zijn, kan opdrachtgever aan de beoogde opdrachtnemer verzoeken om bepaalde bewijsmiddelen of verklaringen in te sturen. Inschrijver is verplicht deze in te dienen. Worden deze niet ingediend of zijn deze niet akkoord dan kan opdrachtgever besluiten om de opdracht niet aan beoogd opdrachtnemer te gunnen. Verificatie vindt over het algemeen plaats in de standstill periode. Mocht zich de situatie zich voordoen dat niet aan de beoogd opdrachtnemer wordt gegund dan behoudt opdrachtgever zich het recht voor om de 2e inschrijver in rangorde van de beoordeling. Inschrijvers zullen dan over de nieuwe gunningsbeslissing worden geïnformeerd en er start een nieuwe standstill periode.
10.	Deze Offerteaanvraag is met zorg samengesteld. Mocht de Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of disproportionaliteit tegenkomen, dan dient u de Opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk per e-mail op de hoogte te stellen, bij voorkeur vóór het sluiten van de periode voor het stellen van vragen. U kunt zich in uw offerte, of na uitbrengen ervan, niet meer beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden, enz.
11.	Aan de in de offerteaanvraag en/of programma van eisen genoemde getallen, overzichten en prognoses kunnen geen rechten worden ontleend. Inschrijver gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever geen verplichting heeft tot het afnemen van een bepaald aantal materialen.
12.	De Opdracht, dient te worden uitgevoerd met inachtneming van alle wettelijke veiligheid-, gezondheid-, milieuvoorschriften en overige vigerende wetgeving, normeringen en keurmerken. Eventueel bijzondere voorschriften, met betrekking tot de veiligheid van de medewerkers van Inschrijver op de locatie(s) van de Opdrachtgever, worden na gunning verstrekt zodat Inschrijver in staat is zijn medewerkers op een goede en adequate wijze te instrueren en te begeleiden betreffende de veiligheidsinstructies.
13.	Inschrijver waarborgt de Algemene Verordening van Persoonsgegevens (AVG).
Eisen aan de facturatie	
14.	Alle prijzen die in de offerte worden weergegeven dienen gedurende de contractperiode inclusief eventuele optie jaren vast te zijn. Er kunnen geen andere kosten in rekening worden gebracht dan hetgeen is aangeboden bij de offerte.
15.	Het niet bekend zijn met de situatie bij de Opdrachtgever kan nimmer aanleiding zijn tot verrekening.
16.	Alle leveringen geschieden franco, inclusief alle rechten en belastingen en verzekering tot opslag bij een locatie van de gemeentelijke dienst in de gemeente Groningen.
17.	Inschrijver garandeert dat alle opgegeven prijzen en (uur)tarieven all-inclusive zijn, inclusief salariskosten, overheadkosten, kosten voor gebruik apparatuur, verzekeringen, transport, vracht-, order-, aanrij- en terug rijtijden, reis- en verblijfskosten, parkeerkosten, onderhoudskosten, vervangingskosten, kosten van keuringen, certificaten, vergunningen en ontheffingen etc. Er kunnen geen aanvullende kosten in rekening worden gebracht.
18.	De door Inschrijver afgegeven Brutoprijs is de werkelijke adviesprijs van de fabrikant/producent/importeur.
19.	Inschrijver neemt in haar factuur geen kredietbeperking op. Opdrachtgever zal van een eventuele betalingskorting korter dan 30 dagen geen gebruik maken.

20.	Inschrijver mag geen negatieve of irreële prijzen aanbieden, ook niet voor onderdelen van de prijs. De opgegeven prijzen dienen realistisch te zijn en in verhouding te staan tot de door de Inschrijver gemaakte kosten voor het uitvoeren (van het betreffende onderdeel) van de opdracht.
21.	Inschrijver verzendt aan Opdrachtgever de factuur elektronisch, zodat deze met inachtneming van de door Opdrachtgever gegeven specificaties en voorgeschreven manier van e-factureren elektronisch kan worden ontvangen en verwerkt. Tot voormeld moment verzendt Inschrijver de factuur als PDF per mail naar: facturendigitaal@groningen.nl
22.	Inschrijver factureert enkel binnen het boekjaar waarin de levering of de dienst heeft plaatsgevonden. Bv. een factuur voor levering in 2024 kan daarmee geen factuurdatum in 2025 bevatten.
23.	Facturatie mag pas plaatsvinden nadat levering heeft plaatsgevonden.
Eisen aan de dienstverlening	
24.	De Opdrachtnemer dient één (1) aangewezen vast contactpersoon te hebben voor de afhandeling van reguliere zaken vanuit de Opdrachtgever, zoals facturatie, bestellingen en andere lopende zaken. In het geval dat deze contactpersoon onverhoopt afwezig is, mag de Opdrachtnemer een vervanger inzetten. De aangewezen contactpersoon is volledig bevoegd en gemachtigd om namens de Opdrachtnemer op te treden.
25.	De Opdrachtnemer moet minimaal op kantoordagen, tussen 08:00 uur en 17:00 uur, rechtstreeks telefonisch bereikbaar en aanspreekbaar zijn (dus niet via bijvoorbeeld callcenter constructies), zowel voor reguliere zaken als in geval van calamiteiten.
26.	Buiten de openingstijden dient Inschrijver telefonisch bereikbaar te zijn voor levering onderdelen calamiteiten.
27.	Inschrijver dient in staat te zijn bestellingen van Opdrachtgever digitaal te verwerken.
28.	Inschrijver is in staat Opdrachtbevestigingen over leverdata digitaal aan te leveren.
29.	Inschrijver stelt een digitaal onderdelenplatform, inclusief een technische raadpleeg functie met afstel en technische gegevens, kosteloos beschikbaar waarin minimaal de automaterialen voor voertuigen <3500 kg (scope van de opdracht) zijn opgenomen.
30.	Inschrijver dient op verzoek van de Opdrachtgever nieuwe voorraadartikelen op te nemen in het digitale onderdelenplatform.
31.	Inschrijver garandeert dat alle artikelen binnen de scope van de opdracht van automaterialen voor voertuigen <3500 kg vermeld in het digitale onderdelenplatform altijd voorradig zijn waardoor levering binnen de gestelde eis gewaarborgd is.
32.	Levering geschiedt uitsluitend na ontvangst van de bestelopdracht van Opdrachtgever.
33.	Inschrijver zal de bestelde artikelen leveren tegen de prijzen en kortingen als genoemd in zijn Inschrijving. Inschrijver doet de aflevering van haar leveringen vergezeld gaan van een Prestatieverklaring (b.v. pakbon). De verzending van de factuur wordt te allen tijde voorafgegaan door het leveren van een Prestatieverklaring. Op de Prestatieverklaring dient vermeld te staan: product, artikelnummer, aantal, nalevering, brutoprijs, korting, nettoprijs en ordernummer van Opdrachtgever.
34.	De bestelde artikelen moeten op werkdagen tijdens kantooruren (08:00 – 16:00 uur) worden afgeleverd op de bij de bestelling aangegeven afleveradres(sen).
35.	Inschrijver garandeert dat gedurende de Raamovereenkomst Inschrijver beschikt over een afhaal-voorraadlocatie binnen 30 minuten (reis)afstand vanaf locatie

	Duinkerkenstaat 45 te Groningen. Op het moment van inschrijven dient Inschrijver de locatie kenbaar te maken.
36.	De afhaal-voorraadlocatie dient goed bereikbaar te zijn voor auto's van de Opdrachtgever. De locatie dient tevens te zijn voorzien van parkeergelegenheid en los/laad mogelijkheden. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de aangeboden locatie voor de definitieve gunning te controleren op de gestelde eisen en om de theoretische aangeleverde informatie te verifiëren/ te toetsen.
37.	Inschrijver dient minimaal 4 maal per dag artikelen te kunnen bezorgen. Na gunning zullen nadere afspraken worden gemaakt over de dagelijkse bezorgtijden.
38.	Inschrijver dient de artikelen op het eerstvolgende bezorgmoment na het plaatsen van de order af te leveren.
39.	Na melding van een foutieve en/of een beschadigde levering wordt het geleverde in overleg opgehaald of retour gezonden en zorgt Inschrijver voor een nieuwe levering zonder dat dit leidt tot extra kosten voor Opdrachtgever. De nieuwe levering dient door Inschrijver met voorrang te worden behandeld.
40.	Inschrijver verplicht zich, in geval dat een artikel tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst niet meer leverbaar is, in overleg met Opdrachtgever een kwalitatief gelijkwaardig artikel voor maximaal dezelfde prijs aan te bieden aan de Opdrachtgever. Dit artikel dient te voldoen aan de in het bestek genoemde eisen.
41.	Inschrijver dient toolbox meetings (minimaal twee (2) per jaar), technische cursussen en instructie bijeenkomsten te geven gedurende de raamovereenkomst. Nadere uitwerking dient Inschrijver in het Plan van Aanpak te verwoorden.
42.	Inschrijver signaleert nieuwe ontwikkelingen die de veiligheid van de producten (bruikbaarheid, toepasbaarheid, duurzaamheid en innovaties) verder verbeteren en doet minimaal jaarlijks kosteloos een voorstel voor aanpassing van het assortiment naar aanleiding van deze ontwikkelingen.
43.	Inschrijver gebruikt en verstrekt geen gegevens van Opdrachtgever voor marketing, verkoop en andere activiteiten zoals 'mailingen', doorverkoop, etc.
44.	De levertijdbetrouwbaarheid van artikelen, dat wil zeggen levering binnen gestelde levertijd en levering van de juiste en onbeschadigde artikelen, is minimaal 95%.
45.	Opdrachtgever meet de leverbetrouwbaarheid per maand en neemt dit percentage op in de managementrapportage. Indien in twee (2) aaneengesloten maanden de gestelde leveringsbetrouwbaarheid minder is dan 95% is Inschrijver aan Opdrachtgever direct verslaglegging verschuldigd waarbij Inschrijver een plan van aanpak met verbeteringsvoorstellen aangeleverd.
46.	Gedurende de gehele contractperiode zorgt Inschrijver voor de levering van de scope van de opdracht zoals omschreven in de Offerteaanvraag.
47.	Artikelen buiten de scope van de opdracht dienen eerst geoffereerd te worden door Inschrijver.
48.	Inschrijver houdt geen voorraad voor rekening en risico van Opdrachtgever.
49.	Inschrijver garandeert voor de artikelen een garantietermijn van minimaal twee (2) jaar. Indien de garantietermijn ruimer is c.q. wordt afgesproken, dan geldt deze ruimere garantietermijn.
50.	Inschrijver beschikt over voldoende technische deskundigheid en adviseert op verzoek, kosteloos personeel van Opdrachtgever over producten en diensten zoals gevraagd (en ongevraagd) in de Offerteaanvraag en bijlagen.
51.	Inschrijver houdt een register bij met producten met tekortkomingen en zorgt dat deze producten niet aan Opdrachtgever geleverd worden.
52.	Wekelijks levert Inschrijver een backorder overzicht aan, met daarin de volgende gegevens: - Verwachte leverdatum; - Ordernummer Opdrachtgever;

	- Besteldatum; - Naam Artikel; - Artikelnummer.
53.	Responstijden bij reparaties/calamiteiten. Maximale responstijd is ingesteld op 3 werkdagen.
Eisen met betrekking tot duurzaamheid	
54.	Alle voertuigen die voor de levering en het onderhoud van de artikelen worden ingezet, dienen minimaal te voldoen aan de Euro-VI norm (Euro 6 motor).
55.	Alle verpakkingen dienen milieuvriendelijk en recyclebaar te zijn. Inschrijver conformeert zich aan het Besluit beheer verpakkingen en papier en karton volgens 2004/12 EG.
56.	De artikelen worden per artikel verpakt. De artikelen dienen in een zodanige verpakking te worden afgeleverd, dat deze ook gebruikt kan worden voor eventuele retourzendingen.
57.	Inschrijver zal, voor artikelen waarvoor deze beschikbaar zijn, een milieuproductverklaring beschikbaar stellen aan Opdrachtgever.
58.	Inschrijver dient automaterialen te kunnen leveren binnen het remanufactured principe. Deze worden professioneel gereviseerd volgens de OE-normen om opnieuw gebruikt te worden in de vervangingsmarkt. Nadere uitwerking dient Inschrijver in het Plan van Aanpak te verwoorden.
59.	Daar waar mogelijk moeten de producten waarin hout is verwerkt voorzien zijn van FSC keurmerk.
Eisen aan kwaliteit en wet- en regelgeving	
60.	Inschrijver garandeert te allen tijde naleving van de geldende wet- en regelgeving die relevant is voor de uitvoering van de opdracht.
61.	Inschrijver garandeert dat de artikelen voldoen aan alle daar gestelde specificaties, normeringseisen en additionele beschermingseisen en indien vereist te voldoen aan de laatst geldende normen als ISO, CE, NEN, DIN enz.
62.	Voor zover geen nadere omschrijving van eisen aan de artikelen is gegeven, dienen deze zaken in ieder geval te voldoen aan de milieu- en Arbo-eisen die voor deze artikelen zijn gesteld en van goede kwaliteit te zijn en ten minste aan de gebruikelijke eisen van deugdelijkheid, veiligheid, doelmatigheid en afwerking te voldoen, respectievelijk vakbekwaam en doelmatig te zijn uitgevoerd.
63.	Inschrijver maakt schriftelijk melding aan Opdrachtgever indien producten mogelijk onveilig blijken te zijn in gebruik. Dit geldt ook indien er aanwijzingen zijn dat er onveilig, ondeskundig of modificaties gebruik wordt gemaakt van geleverde artikelen.
Eisen aan communicatie-, overleg- en rapportage	
64.	De inschrijving omvat de namen van de personen die fungeren als de centrale contactpersoon en diens plaatsvervanger. Deze personen zijn in vaste dienst van uw organisatie en beschikken over voldoende kennis van de Nederlandse taal in zowel woord als geschrift.
65.	Bij de beëindiging van de overeenkomst zal de Inschrijver te allen tijde samenwerken met de gemeente om een zo efficiënt en effectief mogelijke overgang naar de nieuwe contractant te realiseren.
66.	Inschrijver zal na afloop van elk kwartaal een managementrapportage verstrekken, waarin onder andere de volgende gegevens zijn gespecificeerd: - Alle uitgevoerde werkzaamheden of geleverde diensten gedurende de betreffende periode, gespecificeerd per locatie, met bijbehorende omzetgegevens.
67.	Ten minste eenmaal per jaar zal de Inschrijver met de contractmanager en andere contactpersonen van de gemeente de volgende onderwerpen bespreken:

	- Evaluatie van de managementrapportage; - Tevredenheid over de dienstverlening; - Algemene voortgang resultaten; - Uitgaven, trends en ontwikkelingen in de markt; - Raamovereenkomst evalueren; - Kennis uitwisselen; - Vooruitblik en uit te voeren acties. Inschrijver zorgt voor schriftelijke verslaglegging. In het verslag is expliciet een verbetervoorstel opgenomen ten bate van efficiencyvoordeel, kwaliteitsverbetering, verbeterde veiligheid, duurzaamheid en kostenbesparing (op basis van verwachte jaaruitgave), rekening houdend met alle aspecten van dienstverlening waaronder het bestel- en registratieproces, het assortiment en levering.
--	--