



Offerteaanvraag

Openbare Europese Aanbestedingsprocedure

Verf en verfbenodigdheden

voor

Afeer



Opdrachtgever: Afeer
Auteur(s): Erik Semmelink en Alexander Visscher
Versie: 13 augustus 2025

© 2025, Rietplaspas 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. De Opdracht	2
1.1 Opdrachtgever	2
1.2 Achtergrond van de aanbesteding	2
1.3 Omschrijving en doel van de aanbesteding	2
1.4 Scope en omvang van de opdracht	4
1.5 Contractvorm, contractuele voorwaarden en looptijd	4
Bijlagen	6
A. Kerngegevens aanbesteding	
B. Aanbestedingsprocedure	
C. Programma van Eisen	
D. Formulier open vragen	
E. Formulier referenties	
F. Formulier Prijsaspecten	
G. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
H. Raamovereenkomst	
I. Klachtenprocedure Rietplas	
J. Algemene Inkoopvoorwaarden Opdrachtgever	

1. De Opdracht

Voor u ligt het beschrijvend document voor de openbare Europese aanbesteding voor de levering van verf en verfbenodigdheden voor Afeer. Het doel van deze offerteaanvraag is om marktpartijen informatie te verstrekken die voor hen noodzakelijk is om deel te kunnen nemen aan deze aanbestedingsprocedure, waarbij uiteindelijk met één leverancier een Overeenkomst wordt gesloten. In bijlage B is de aanbestedingsprocedure omschreven en in bijlage C is het Programma van eisen opgenomen.

1.1 Opdrachtgever

Afeer is ontstaan vanuit een samenwerking tussen de gemeenten Oldambt, Pekela en Westerwolde, met als doel meer mensen aan betaald werk te helpen in Oost-Groningen. Aan de totstandkoming van Opdrachtgever hebben, naast de gemeenten, ook het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, de provincie Groningen en sociale partners hun steun en medewerking verleend. Op 27 juni 2018 hees Opdrachtgever de vlag. SW Synergion en de afdelingen Werk van de gemeenten Oldambt, Pekela en Westerwolde zijn in Opdrachtgever opgegaan. Opdrachtgever is dé matchmaker van Oost-Groningen tussen werkzoekenden die een beroep op de Participatiewet doen en werkgevers. Opdrachtgever koppelt werkzoekenden, die eventueel vooraf bijgeschoold worden, aan werkgevers in de regio die graag maatschappelijk verantwoord willen ondernemen. Werkgevers die sociaal gedreven zijn en het verschil willen maken. Werkgevers die samen met Opdrachtgever kansen willen zien en grijpen.

De organisatie wordt gevormd door ruim 800 enthousiaste medewerkers die over het werkgebied verspreid werken. Het grootste deel van het personeelsbestand heeft een SW-status. Zij werken zowel in- als extern. De overige medewerkers zijn ambtenaren die werken in de bedrijfsvoering, begeleidende functies en management. Het gaat daarbij om ongeveer 95 medewerkers.

Opdrachtgever heeft de volgende werksoorten:

- (voedselveilig) verpakken
- druk en print
- groen
- schilderwerken
- schoonmaak
- stofferen
- detachering
- logistiek
- restauratieve voorzieningen

Meer informatie zie www.afeer.nl

1.2 Achtergrond van de aanbesteding

Opdrachtgever verricht schilder- en onderhoudswerkzaamheden voor de gemeenten Oldambt, Pekela en Westerwolde, evenals voor de scholen van Stichting Openbaar Onderwijs Oost Groningen. Daarnaast voert Opdrachtgever werkzaamheden uit in huurwoningen van woningcorporatie Acantus binnen het samenwerkingsverband 'Samenwerking op Maat'.

De in deze aanbesteding gevraagde materialen worden ingezet voor:

- de schilderafdeling van Opdrachtgever, bestaande uit 11 medewerkers;
- het onderhoudsteam, bestaande uit bijna 40 medewerkers;
- de opleiding van cliënten binnen de Participatiewet in het aanleren van schildertechnieken.

1.3 Omschrijving en doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is om een raamovereenkomst te sluiten met één leverancier voor het leveren van verf en verfbenodigdheden ten behoeve van Opdrachtgever.

Opdrachtgever betreft momenteel verf en verfmaterialen van twee regionale leveranciers. Een deel van het assortiment wordt op voorraad gehouden in het magazijn van Opdrachtgever, waarbij herbevoorrading

plaatsvindt op basis van minimale en maximale voorraadniveaus.

Bestellingen verlopen telefonisch en per e-mail vanuit de productcatalogus in AFAS en worden op locatie bezorgd of door leidinggevenden/medewerkers afgehaald. Opdrachtgever werkt momenteel met verfproducten van het merk Nelf Paints en onderkent dat schilders vaak een sterke voorkeur hebben voor specifieke merken. Indien een inschrijver een alternatief merk aanbiedt, dienen de aangeboden producten aantoonbaar gelijkwaardig te zijn in kwaliteit en prestaties. In dat geval wordt van de inschrijver verwacht dat in het plan van aanpak wordt toegelicht op welke wijze de schilders worden ondersteund bij de overstap, zodat de continuïteit, kwaliteit en efficiëntie van het werk gewaarborgd blijven. Voor gekleurde verf worden vaste tarieven gehanteerd per kleurcategorie (licht/donker) om prijsverschillen te minimaliseren en bestelgemak te vergroten.

Opdrachtgever streeft naar een langdurige samenwerking met een leverancier die meer biedt dan uitsluitend de levering van kwaliteitsproducten. De voorkeur gaat uit naar een partner die actief meedenkt over optimalisatie van het assortiment, het bestel- en afleverproces, ondersteuning op de werkvloer en duurzaamheid. Hierbij zijn de volgende aspecten van belang:

- Assortiment en beschikbaarheid:

- De leverancier beschikt over een breed en compleet assortiment verfproducten en toebehoren, inclusief alle producten uit het overeengekomen kernassortiment.
- Op aanvraag kunnen alle gangbare RAL-kleuren worden geleverd, inclusief het mengen van specifieke kleuren.
- Het assortiment is opgenomen in een actuele, digitale productcatalogus, gekoppeld aan het inkoopstelsel AFAS. Een vaste productcatalogus in AFAS is een vereiste; een OCI-koppeling is een nadrukkelijke wens.

- Levering en logistiek:

- Bestellingen verlopen direct via AFAS en worden gekoppeld aan projectnummers voor inzicht in verbruik en kosten per project.
- Spoedleveringen vinden binnen 24 uur plaats. Standaardleveringen binnen 5 werkdagen.
- De leverancier waarborgt leveringszekerheid door voorraadbeheer en afspraken met back-up leveranciers.
- Leveringen kunnen op locatie plaatsvinden of afgehaald worden; beide opties moeten soepel verlopen binnen afgesproken termijnen.
- Voor gekleurde verf worden uniforme tarieven per kleurcategorie (licht en donker) gehanteerd, met als doel prijsverschillen tussen kleuren te minimaliseren en het bestelproces te vereenvoudigen.

- Service en ondersteuning:

- De leverancier toont een proactieve houding in advisering over nieuwe producten, innovatieve toepassingen en duurzame alternatieven.
- Ontwikkelingen in duurzaamheid en productkwaliteit worden minimaal jaarlijks besproken met Opdrachtgever.
- Ondersteuning aan schilders is essentieel, bijvoorbeeld via uitleg, demonstraties of cursussen.
- Efficiënte afhandeling van bestellingen en facturatie is cruciaal.

- Duurzaamheid en sociale impact

- Opdrachtgever hecht waarde aan leveranciers die bijdragen aan milieuvriendelijke oplossingen, zoals: het gebruik van recyclebare of milieuvriendelijke verpakkingen en inzet op duurzame productieprocessen.
- Ook sociale duurzaamheid is belangrijk: Opdrachtgever werkt met mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en verwacht dat ook de leverancier hieraan bijdraagt.

1.4 Scope en omvang van de opdracht

De aanbesteding omvat de volgende productgroepen:

- Verf: De kwaliteit voor verf wordt bepaald door de opgenomen eisen in bijlage C (Programma van Eisen). Van alle aangeboden alternatieve verven dient leverancier bij inschrijving de technische kenmerkenbladen te overleggen met informatie over:
 - stofdroogtijd;
 - overschilderbaarheid;
 - rendement;
 - garantievoorwaarden.
- Verfbenodigdheden, zoals schuurpapier, afplaktape, kwasten, rollers, verfbakken/-emmers, kit, nadenvuller, plamuur en overige benodigdheden, van hoogwaardige kwaliteit. Onder hoogwaardige kwaliteit wordt verstaan: producten met een sterke naamsbekendheid binnen de professionele verfindustrie, die bekendstaan als toonaangevend op het gebied van prijs-kwaliteitverhouding in het segment non-paint artikelen. Deze producten onderscheiden zich door hun duurzaamheid en functionele toegevoegde waarde. De kwaliteit komt onder meer tot uiting in een lange levensduur en het voorkomen van ongewenste effecten zoals beschadigingen, pluizen, uitharen of een zichtbaar rolflect. Het gebruik van hoogwaardige verfbenodigdheden draagt direct bij aan het realiseren van een optimaal eindresultaat.

Gemiddeld wordt er per jaar € 80.000 - 90.000 aan verf en verfmaterialen ingekocht.

Buiten de scope van deze aanbesteding vallen:

- werkkleding
- mondkapjes en handschoenen
- (werk)schoenen
- trappen
- reinigingsmiddelen en/of machines.

1.5 Contractvorm, contractuele voorwaarden en looptijd

De af te sluiten raamovereenkomst zal worden gebaseerd op Nota('s) van Inlichtingen, deze offerteaanvraag, de concept raamovereenkomst en de aanbieding. De raamovereenkomst wordt afgesloten voor een periode van drie (3) jaar met de eenzijdige optie door Opdrachtgever om drie (3) keer met 12 maanden te verlengen. De overeenkomst vangt aan op 1 januari 2026 en is van rechtswege eindigend op 31 december 2031, inclusief optionele verlenging.

Er is gekozen voor een langere contractperiode om de volgende redenen:

- Een overeenkomst voor de langere termijn biedt zowel Opdrachtgever als de leverancier belangrijke voordelen. Voor Opdrachtgever draagt continuïteit bij aan stabiele werkprocessen, voorspelbare leveringen en het behoud van kwaliteit in de uitvoering van schilder- en onderhoudswerkzaamheden. Daarnaast ontstaat ruimte voor structurele samenwerking, kennisopbouw en gezamenlijke procesverbetering, zoals optimalisatie van het assortiment en het bestel- en logistieke proces.
- Voor leveranciers betekent een langere looptijd meer investeringszekerheid, wat het aantrekkelijk maakt om actief te investeren in klantgerichte ondersteuning, training van medewerkers en duurzame productoplossingen. Dit versterkt de samenwerking en vergroot de meerwaarde van de leverancier als ketenpartner, in plaats van als enkel productleverancier.

Bijlagen

- A. Kerngegevens aanbesteding
- B. Aanbestedingsprocedure
- C. Programma van Eisen
- D. Formulier open vragen
- E. Formulier referenties
- F. Formulier Prijsaspecten
- G. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- H. Raamovereenkomst
- I. Klachtenprocedure Rietplaspas
- J. Algemene Inkoopvoorwaarden Opdrachtgever

Bijlage A. Kerngegevens aanbesteding

Belangrijke data en adressen die met deze aanbesteding verband houden zijn in onderstaande overzichten weergegeven. Opdrachtgever 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 Aankondiging en beschikbaar stellen van aanbestedingsdocumenten	20 augustus 2025
Uiterste datum stellen schriftelijke vragen n.a.v. Offerteaanvraag	3 september 2025 voor 12.00 uur
Publicatie vragen en antwoorden op vragen n.a.v. Offerteaanvraag	10 september 2025
Mogelijkheid tot stellen vragen n.a.v. publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen	17 september 2025 voor 12.00 uur
Publicatie vragen en antwoorden op vragen n.a.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen	24 september 2025
Deadline aanbieden offertes door inschrijvers	6 oktober 2025 voor 12.00 uur
Openen kluis met offertes (+controle op vormvereisten en minimumeisen)	6 oktober 2025 na 12.30 uur
Bekendmaking winnende inschrijving (20 wachtdagen)	10 oktober 2025
Definitieve gunning en verificatiebespreking	31 oktober 2025
Start implementatie	november 2025
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2026

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. Aanbestedingsprocedure

B.1 Gekozen procedure

Omdat de geraamde kosten voor de opdracht de Europese aanbestedingsdrempel overschrijden, wordt deze aanbesteding uitgevoerd volgens de Herziane Aanbestedingswet 2012. Opdrachtgever heeft gekozen voor de openbare procedure, zoals beschreven in artikel 2.26 van de Aanbestedingswet. Deze procedure is geselecteerd omdat het aantal potentiële inschrijvers beperkt is. Opdrachtgever wil de markt zo veel mogelijk de kans geven om deel te nemen aan de aanbesteding en tegelijkertijd de administratieve lasten voor zowel de marktpartijen als de eigen organisatie minimaliseren.

Opdrachtgever heeft ervoor gekozen om de opdracht niet in percelen op te splitsen. Van doorslaggevend belang hiervoor zijn de volgende aspecten geweest:

- de gevraagde producten hebben een directe samenhang tot elkaar en worden door de markt ook als zodanig aangeboden;
- de omvang van de Opdracht is van dien aard dat het Midden Klein Bedrijf niet wordt uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.
- het opsplitsen in meerdere percelen leidt tot de situatie dat de Opdrachtgever te maken kan krijgen met verschillende Inschrijvers. De beheerslast zal hierdoor verder toenemen en zal in deze aanbesteding niet langer in verhouding staan tot het af te nemen volume. Om de beheerslast in de uitvoering van de Overeenkomst tot een acceptabel niveau te beperken, is een verdere toename van het aantal Inschrijvers als gevolg van een opsplitsing van de aanbesteding in met percelen onwenselijk.

De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. Naast prijs spelen kwalitatieve aspecten een belangrijke rol binnen deze opdracht.

B.2 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt digitaal via het elektronisch platform TenderNed, met uitzondering van hetgeen bepaald in onderdeel B5 van deze bijlage betreffende het indienen van vragen via info@rietplas.nl. Overige informatie-uitwisseling vindt via dit platform plaats. Opdrachtgever kondigt er de opdracht aan, stelt er de aanbestedingsstukken beschikbaar, communiceert er in de inlichtingen- en besluitvormingsfase en kondigt er de opdracht af. Inschrijvers dienen gebruik te maken van TenderNed voor het verkrijgen van informatie, het stellen van vragen en het indienen van de inschrijving. Communicatie mondeling, per brief of per e-mail, buiten de specifieke geboden mogelijkheden is nadrukkelijk niet toegestaan. Inschrijvers zijn en blijven verantwoordelijk voor het bijhouden van TenderNed alsmede het aanvragen en downloaden van de relevante documenten. Inschrijvingen die niet via het TenderNed worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Het risico van te late indiening ligt bij inschrijvers.

Meer informatie over digitaal inschrijven kunt u 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.

B.3 Projectteam

Zowel het opstellen van deze offerteaanvraag als de beoordeling van de uitgebrachte offertes vindt plaats door een projectteam, waarin alleen medewerkers van Opdrachtgever zitting hebben. Het project wordt uitgevoerd door het projectteam. Opdrachtgever 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 Opdrachtgever wordt genoemd kan ook gelezen worden "projectteam van Opdrachtgever".

B.4 Aanbestedingsvoorwaarden

B.4.1 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. Opdrachtgever 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.

B.4.2 Voorbehouden

- De in deze offerteaanvraag gestelde eisen en wensen zijn gebaseerd op de huidige en de op dit moment bekende, toekomstige situatie bij Opdrachtgever. U kunt geen enkel recht ontleen aan de in deze offerteaanvraag genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie van de te contracteren leveringen/diensten en als basis voor de vergelijking van de verschillende Inschrijvingen.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject tot de ingangsdatum van de (Raam)overeenkomst geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade. Door het uitbrengen van een inschrijving gaat u akkoord met deze voorwaarde. Tevens behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de wijze waarop de aanbesteding zal verlopen aan te passen en/of wijzigingen aan te brengen in de aard en de omvang van de opdracht.
- Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een inschrijver, een lid van een combinatie en/of een onderaannemer zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, dan behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de procedure voor deze inschrijver te beëindigen.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de raamovereenkomst, Indien inschrijver de bestelde producten niet, niet tijdig of niet tegen marktconforme voorwaarden kan leveren, de betreffende leveringen die binnen de scope van de opdracht vallen, (gedeeltelijk) bij een derde partij onder te brengen.
- Bij de interpretatie achteraf van een gesloten overeenkomst tussen Opdrachtgever en de (winnende) inschrijver is, naast de raamovereenkomst, deze offerteaanvraag met bijlagen en de daarbij behorende Nota's van Inlichtingen leidend t.o.v. de inschrijving van inschrijver.
- Aanvullingen, wijzigingen, afwijkingen, verduidelijkingen, beperkingen en dergelijke in de inschrijving van inschrijver of daarbij behorende bijlagen, voor zover deze überhaupt al waren toegestaan, gelden alleen indien Opdrachtgever deze uitdrukkelijk schriftelijk accepteert. Uit het feit dat Opdrachtgever daarover geen opmerkingen heeft gemaakt in het kader van de (voorlopige) gunning en/of contractsluiting mag een dergelijke acceptatie niet worden afgeleid.
- Aan plannings kunnen geen rechten worden ontleend. Aan indicaties/omzetgegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

B.4.3 Contacten met medewerkers van Opdrachtgever over de aanbesteding

Gedurende de looptijd van deze aanbesteding is het niet toegestaan op een andere wijze dan onder 'informatie-uitwisseling' (zie onderdeel B5 van deze bijlage) beschreven informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. Mocht Opdrachtgever dan wel Rietplas Inkoopadvies vernemen dat een inschrijver op een andere wijze Opdrachtgever heeft benaderd dan kan deze inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

B.4.4 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 Inkoopadvies hiervan op de hoogte te brengen middels de informatie-uitwisseling (zie onderdeel B5 van deze bijlage).

Mocht u na de nota's van inlichtingen nog bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van deze offerteaanvraag of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de inschrijving schriftelijk, gemotiveerd en aangetekend (Waanderweg 64, 7812 HZ Emmen) 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 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.

B.4.5 Gebruik merknaam of typen

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient u conform artikel 2.76, lid 2 van de Aanbestedingswet te lezen 'of daaraan gelijkwaardig'. Inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan Opdrachtgever om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

B.4.6 Raamovereenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden

Door in te schrijven stemt de inschrijver in met de toepasselijkheid van alle voorwaarden en werkwijzen van Opdrachtgever die in de aanbestedingsdocumenten van onderhavige aanbesteding worden genoemd. Op deze aanbestedingsprocedure en de (eventueel) daaruit voortvloeiende gunning en opdrachtverlening zijn de leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van zowel inschrijver als Opdrachtgever niet van toepassing. Alleen de voorwaarden in de raamovereenkomst gelden.

Inschrijver heeft de mogelijkheid om bij indiening van de vragen (zie onderdeel B5 van deze bijlage) voorstellen aan te dragen op 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.

Opdrachtgever beoordeelt de voorstellen en daar waar zij een verbetering ziet, worden deze voorstellen in het concept verwerkt. Opdrachtgever 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.

Met het uitbrengen van een offerte gaat inschrijver integraal akkoord met alle genoemde voorschriften en eisen zoals in de aanbestedingsstukken zijn opgenomen.

Het is de inschrijvers niet toegestaan informatie van Opdrachtgever naar buiten te brengen, te kopiëren of anderszins te gebruiken of te verspreiden zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Vice versa erkent Opdrachtgever eveneens dat de informatie welke aan haar in de inschrijvingen en in nadere toelichtingen bekend wordt gemaakt van vertrouwelijke aard is. Opdrachtgever verzekert geheimhouding tegenover derden met betrekking tot alle commercieel- en concurrentiegevoelige informatie die haar 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 Opdrachtgever verplicht tot bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen van) inschrijvingen.

B.4.7 Voornemen tot gunning, gunning en geschillen

Na evaluatie van de inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing kan Opdrachtgever de best scorende inschrijver(s) vragen in een verificatiegesprek haar inschrijving(en) toe te lichten. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek 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(s), die bij de aanbesteding in rang na de in eerste instantie gegunde inschrijvers als hoogst scorende inschrijvers zijn aangemerkt. Na beoordeling van de inschrijvingen zal Opdrachtgever alle inschrijvers schriftelijk mededelen (door middel van een gunningbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 Aanbestedingswet) aan welke inschrijvers Opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen. De mededeling houdende het voornemen tot gunning geeft de winnaars 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 Opdrachtgever en de beoogde winnaars. Zo spoedig mogelijk – doch niet eerder dan 20 dagen na verzending van het voornemen – zal Opdrachtgever met de winnaars in contact treden om tot gunning over te gaan.

B.5 Informatie uitwisseling

Inhoudelijke en procedurele vragen en/of bezwaren naar aanleiding van de aanbestedingsprocedure, de aankondiging, de inhoud van deze offerteaanvraag met bijlagen en de uit te voeren opdracht, kunnen uitsluitend 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).

Deze offerteaanvraag met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de documenten onderling of met de tekst van de aankondiging menen tegen te komen, dan dient inschrijver dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde, doch voor de sluiting van de inschrijftermijn, kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst. Indien na sluiting van de inschrijftermijn blijkt dat de aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door inschrijvers zijn gemeld via e-mail: info@rietplas.nl, zijn deze voor rekening en risico van inschrijver.

De planning van de vragenronden en de publicatie van de Nota's van Inlichtingen is opgenomen in de planning (bijlage A). Vragen die zijn ontvangen (per e-mail) worden geanonimiseerd beantwoord. We stellen het op prijs dat u de vragen ruim van tevoren indient.

Vragen gesteld tijdens een tweede, of volgende vragenronde, mogen enkel betrekking hebben op de antwoorden die gegeven zijn in de voorgaande vragenronde. Van inschrijvers wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Indien inschrijver van mening is dat een antwoord in een Nota van Inlichtingen niet correct is, dient dit voor sluitingsdatum van de inschrijving gemeld te worden via e-mail: info@rietplas.nl.

De Nota('s) van Inlichtingen vormen een integraal onderdeel van de offerteaanvraag. Mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd, zijn niet bindend voor Opdrachtgever. De inlichtingenronde is bedoeld om tijdig eventuele bezwaren en/of onduidelijkheden kenbaar te maken. Wanneer inschrijver van deze mogelijkheid geen gebruik maakt, komt dit voor risico van inschrijver. Opdrachtgever en overige inschrijvers kunnen er dan gerechtvaardigd vanuit gaan 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 Opdrachtgever besluiten om de aanbestedingsdocumenten aan te passen.

B.6 Indienen van de offerte

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een offerte voor 6 oktober 2025, 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. Opdrachtgever adviseert om tijdig te beginnen met het indienen van uw offerte.

B.7 Opening van de offertes

De opening van de kluis geschiedt niet openbaar aan de Waanderweg 64 te Emmen, op 6 oktober 2025 om 12.30 uur. Rietplas Inkoopadvies zal namens Opdrachtgever een proces-verbaal versturen van de opening van de offertes met daarin vermeld welke partijen hebben geoffreerd.

B.8 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 onderdeel B.5 van deze bijlage). 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 I voor de klachtenprocedure van Rietplas.

Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. Opdrachtgever 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 Opdrachtgever) ook voorstellen dat de klacht voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts, voordat door Opdrachtgever wordt beslist. Zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl

B.9 Beoordelingssystematiek

De beoordelingsprocedure start na opening van de inschrijvingen. Het projectteam verricht de beoordelingen van de inschrijvingen zoals omschreven in deze bijlage. 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. Opdrachtgever 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 Opdrachtgever herstelbaar gebrek, krijgt de inschrijver de mogelijkheid om het gebrek binnen een door Opdrachtgever aan te geven termijn te herstellen. Indien het gebrek naar het oordeel van Opdrachtgever niet te herstellen is of niet afdoende wordt hersteld, zal de

inschrijver hierover uiterlijk bij de gunningsbeslissing schriftelijk worden geïnformeerd, onder vermelding van de reden. De beoordelingssystematiek bestaat uit de volgende vijf stappen:

Stap 1: wijze van indiening

Allereerst stelt Opdrachtgever vast of een inschrijving voldoet aan de voorschriften in dit document 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 Opdrachtgever 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

Opdrachtgever 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 bijlage B10 en B11. 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 naar stap 4.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt Opdrachtgever of een inschrijver die niet is uitgesloten van de aanbesteding voldoet aan de in bijlage B12 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.

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. Als inschrijver krijgt u na de gunning een gemotiveerde terugkoppeling van de beoordeling en de door u gescoorde punten. Zie bijlage B13 voor de gunningscriteria. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aan inschrijvers nadere bewijsstukken en/of toelichting op te vragen. De beantwoording van de open vragen dient in de aangeboden formulieren, zodat de leden van het projectteam niet beïnvloed worden.

B.10 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In deze openbare Europese aanbestedingsprocedure wordt gebruikgemaakt van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage H). 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 ermee akkoord dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog inschrijver te verplichten alle formele bewijsstukken, zoals genoemd bij de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen in deze bijlage en behorende bij de UEA, uiterlijk binnen zeven kalenderdagen na de verzenddatum van het schriftelijke verzoek bij Opdrachtgever 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.

B.10.1 Bedrijfsgegevens

De inschrijver dient bij deel II van de UEA de bedrijfs- en contactgegevens van de inschrijver in te vullen. Opdrachtgever zal het contact met inschrijvers tijdens de aanbestedingsprocedure laten verlopen via een door de inschrijver aangewezen contactpersoon. Deze contactpersoon dient gedurende de gehele procedure als enig aanspreekpunt te gelden. Indien door omstandigheden de contactpersoon gewijzigd wordt, dient dit tijdig door inschrijver schriftelijk aan de contactpersoon namens Opdrachtgever gemeld te worden.

B.10.2 Samenwerkingsverband

Bij een samenwerkingsverband gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven op een opdracht. Onder deel II van de UEA dienen de ondernemingen te worden genoemd die deel uitmaken van het samenwerkingsverband. De deelnemers uit het samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk de UEA in te dienen. De onderneming dient, indien hij bij deel II van de UEA heeft aangegeven dat wordt ingeschreven in een samenwerkingsverband, bij deel II van de UEA ook aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.

Ten behoeve van de communicatie met Opdrachtgever dient een samenwerkingsverband een penvoerder aan te wijzen en weer te geven in deel II-B van de UEA. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens het samenwerkingsverband op te treden. De penvoerder zorgt voor een overzichtelijke weergave in de offerte en geeft duidelijk aan welk document van welke onderneming afkomstig is. Wat in deze bijlage geldt voor 'inschrijver' geldt in het geval van een 'samenwerkingsverband' voor alle (afzonderlijke) deelnemers van het samenwerkingsverband.

B.10.3 Eén keer inschrijven

Inschrijver mag zich slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij als hoofdaannemer met onderaannemer(s), hetzij als één combinatie met één of meer andere partijen (zie hierboven). Handelt inschrijver in strijd met vorenstaande dan worden alle inschrijvingen waarin inschrijver participeert niet in behandeling genomen.

B.10.4 Nakoming verplichtingen

Indien inschrijver deel uitmaakt van een holding/groep/concernmaatschappij, verklaart inschrijver met de UEA dat de holding/groep/concernmaatschappij bij gunning onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen.

B.11 Uitsluitingsgronden

Op het moment van inschrijving kan inschrijver volstaan met het ondertekenen van de UEA. Door het ondertekenen van deze UEA geeft inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in deze eigen verklaring niet op zijn onderneming van toepassing zijn en dat inschrijver de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet op het eerste verzoek van Opdrachtgever binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken.

De verplichte uitsluitingsgronden (zie deel III.A en III.B van het UEA) zijn:

- deelneming aan een criminele organisatie;

- omkoping;
- fraude;
- witwassen van geld;
- terroristische misdrijven of strafbare feiten;
- kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- niet betalen van belastingen of sociale premies.

De van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden (zie deel III.C van het UEA) zijn:

- schending verplichtingen o.b.v. milieu, sociaal of arbeidsrecht;
- faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- ernstige beroepsfout;
- vervalsing van de mededinging;
- belangenconflict;
- betrokken bij de voorbereiding;
- prestaties uit het verleden;
- valse verklaring;
- onrechtmatige beïnvloeding.

De bovengenoemde eisen gelden ook voor de afzonderlijke leden van een combinatie en de onderaannemers. Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een lid van de combinatie of een onderaannemer, komt de desbetreffende inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. De inschrijving wordt dan terzijde gelegd.

B.12 Geschiktheidseisen

In het kader van deze aanbesteding zijn geschiktheidseisen van toepassing op de volgende onderdelen:

- Bevoegdheid tot het uitoefenen van de beroepsactiviteiten
- Financiële en economische draagkracht
- Technische en beroepsbekwaamheid

De inschrijver dient aantoonbaar te voldoen aan alle in de onderstaande subparagrafen opgenomen geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan één of meer van deze eisen kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Met het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart de inschrijver tevens dat zijn onderneming voldoet aan de door Opdrachtgever gestelde geschiktheidseisen, waaronder die met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

Indien de inschrijver voor bepaalde kwalificaties een beroep doet op de draagkracht of bekwaamheid van derden, dient dit expliciet te worden vermeld in de inschrijving. De betrokken derde(n) moeten daarbij voldoen aan dezelfde geschiktheidseisen als de inschrijver zelf.

B.12.1 Bevoegdheid tot het uitoefenen van de beroepsactiviteiten

Inschrijver dient op het moment van inschrijving te zijn ingeschreven in het voor zijn land van vestiging geldende beroeps- of handelsregister. Indien wordt ingeschreven:

- als samenwerkingsverband, dan moeten alle leden van het samenwerkingsverband afzonderlijk zijn ingeschreven in het betreffende beroeps- of handelsregister van hun land van vestiging;
- met inzet van onderaannemers, dan moeten ook de onderaannemers aantoonbaar zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister van hun land van vestiging.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aan de inschrijver met de meest gescoorde punten aan wie zij voornemens is te gunnen, nadere bewijsstukken op te vragen. Inschrijver dient een bewijsstuk aan te

leveren waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, (Kamer van Koophandel) of een hieraan gelijkwaardig document als bedoeld in artikel 2.89 van de aanbestedingswet. De kopie van deze verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden, terug te rekenen vanaf uiterste datum voor indienen van een inschrijving. Een geldige gedragsverklaring aanbesteden volstaat ook. Dit bewijsstuk dient de huidige situatie van de onderneming van inschrijver weer te geven en dient Opdrachtgever in staat te stellen te bepalen welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten ten aanzien van de onderneming van inschrijver. Wanneer uit het bewijs van inschrijving blijkt dat een rechtspersoon vertegenwoordigingsbevoegd is, dient inschrijver van deze rechtspersoon ook het bewijs van inschrijving mee te zenden. Ook dit bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan zes maanden terug te rekenen vanaf datum inschrijving. Inschrijver dient zover terug te gaan totdat voor Opdrachtgever duidelijk vast te stellen is welke natuurlijke persoon of personen de onderneming van inschrijver rechtsgeldig mag/mogen vertegenwoordigen.

Voor een rechtsvorm waarbij inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister niet noodzakelijk is, dient inschrijver aan te tonen door middel van een notariële akte welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten. Ook deze akte mag niet ouder zijn dan zes maanden terug te rekenen vanaf uiterste datum voor indienen van een inschrijving. In geval een inschrijving wordt ingediend door een combinatie dan dient elke deelnemer in de combinatie, na het eventuele voornemen van Opdrachtgever tot gunning, het inschrijvingsbewijs Kamer van Koophandel aan te leveren. Tevens dient indien van toepassing het Kamer van Koophandel uittreksel te worden bijgevoegd van derden waarop de inschrijver zich beroept, van onderaannemers die hij wenst in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht en van de holding.

B.12.2 Financieel en economische draagkracht

Door ondertekening van het UEA verklaart inschrijver dat:

- hij voldoende financiële en economische draagkracht heeft om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- hij voldoende financiële en economische draagkracht heeft om alle verplichtingen voortvloeiend uit de overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- hem geen claims bekend zijn en voor zover hem bekend, 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 met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

B.12.3 Technische en beroepsbekwaamheid

Inschrijver toont aan dat hij voldoende deskundig en ervaren is voor de uitvoering van de opdracht. Daartoe vindt Opdrachtgever het noodzakelijk dat inschrijver ervaring heeft met de levering van verf en verfbenodigdheden en met goede en tijdige leveringen. Inschrijver toont met een referentieopdracht aan dat hij beschikt over deze kerncompetentie.

Kerncompetentie 1: Ervaring met het leveren van verf en verfbenodigdheden, waarbij de totale opdrachtwaarde minimaal € 50.000,- inclusief btw bedraagt.

Opdrachtgever vraagt de Inschrijver voor de kerncompetentie het formulier referenties (bijlage E) te gebruiken. De referentie moet minimaal voldoen aan de volgende kenmerken:

- de referentie moet de kerncompetentie afdekken;
- de referentie moet recent zijn; niet ouder dan drie (3) jaar waarbij als uitgangspunt de datum van publicatie van deze aanbesteding wordt gehanteerd.

Inschrijver geeft door het indienen van een offerte toestemming aan Opdrachtgever tot informeren bij de opgegeven referenties, zonder tussenkomst van inschrijver. Het is daarom aan te bevelen reeds in dit stadium aan de op te geven referenties door te geven dat mogelijk contact met hen wordt opgenomen. Inschrijver dient gebruik te maken van het formulier in bijlage E en deze toe te voegen aan uw inschrijving op TenderNed. Het is toegestaan de referentie te verduidelijken. Deze toelichting mag maximaal 500 woorden bevatten.

De referentie mag niet afkomstig zijn van een moeder- of zustermaatschappij van uw organisatie. In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onder aanneming 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. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aangeleverde informatie te verifiëren met de referent zoals genoemd op het referentieformulier.

B.12.4 Programma van Eisen

De inschrijver dient zich te conformeren aan de eisen gesteld in bijlage C. Elke eis heeft een uitsluitend karakter en er wordt van de inschrijver verwacht dat hij door ondertekening akkoord gaat met elke gestelde eis. Indien de inschrijver niet akkoord gaat met de eis dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Voor het eventueel doen van voorstellen voor alternatieve teksten is de informatieronde (bijlage B.5) bestemd. Door het invullen en ondertekenen van dit onderdeel in bijlage B bevestigt inschrijver dat hij akkoord gaat met het gestelde in het Programma van Eisen.

B.13 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 als volgt bepaald:

- prijsaspecten 60%;
- kwalitatieve aspecten 40%.

B.13.1 Prijsaspecten

Opdrachtgever verlangt dat inschrijver bijlage F ("Prijsaspecten") volledig invult met netto prijzen, exclusief BTW en inclusief kortingen. Inschrijver dient per product de gevraagde verpakkingseenheid correct om te rekenen en zoveel mogelijk exact de gespecificeerde producten aan te bieden. Indien exact dezelfde producten niet leverbaar zijn, is het toegestaan om een gelijkwaardig alternatief aan te bieden. Alternatieven dienen met volledige productgegevens ingevuld te worden in de daarvoor bestemde kolommen.

De offerte met de laagste totale fictieve kosten 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 gewogen inschrijfprijs : te beoordelen gewogen inschrijfprijs) x maximaal aantal punten = gewogen score.

B.13.2 Kwalitatieve aspecten

Voor de kwalitatieve beoordeling van de aanbiedingen is een projectteam samengesteld bestaande uit medewerkers van Opdrachtgever. De kwalitatieve aspecten worden beoordeeld op basis van antwoorden op de open vragen.

LET OP: De beantwoording van de open vragen dient in PDF, anoniem, zonder bedrijfskenmerken en bedrijfsnaam, zodat de leden van het beoordelingsteam niet beïnvloed worden voor eventuele naam

en/of bedrijfskenmerken van de inschrijver. Indien de kwalitatieve aspecten (in bijlage E) niet volledig anoniem, zonder bedrijfskenmerken en bedrijfsnaam worden ingediend dan zal het beoordelingsteam hiervoor 0 punten toekennen. Bij de beantwoording dient u lettertype Arial 9 (minimaal), zwart, minimaal regelafstand 1 te gebruiken. Voor de beoordeling zullen de antwoorden op de open vragen in zwart-wit op A4 formaat worden afgedrukt.

B 13.2.1 Open vraag 1: Assortiment en beschikbaarheid

- a. Hoe waarborgt u dat u een breed en compleet assortiment levert, inclusief alle producten uit het overeengekomen kernassortiment? Op welke wijze kunt u voldoen aan aanvragen voor specifieke (RAL-)kleuren, inclusief kleurmengingen? Beschrijf het proces en de gemiddelde levertijd.
- b. Beschrijf hoe u uw productcatalogus digitaal beschikbaar stelt en hoe deze actueel gehouden wordt. Kunt u toelichten of u een vaste catalogus in AFAS kunt leveren en/of een OCI-koppeling ondersteunt?

Geef in een beschrijving van maximaal 1 pagina A4 uw antwoord op de subvragen hierboven weer. Voeg uw beschrijving in formulier D1 toe op TenderNed.

B 13.2.2 Open vraag 2. Levering en logistiek

- a. Hoe garandeert u spoedlevering binnen 24 uur? Beschrijf ook uw mogelijkheden en procedure voor standaardleveringen.
- b. Wat doet u om leveringszekerheid te waarborgen, ook bij voorraadtekorten of leveringsproblemen? Gaat u hierbij uit van eigen voorraad, bufferafspraken of back-up leveranciers?

Geef in een beschrijving van maximaal 1 pagina A4 uw antwoord op de subvragen hierboven weer. Voeg uw beschrijving in formulier D2 toe op TenderNed.

B 13.2.3 Open vraag 3. Service en ondersteuning

- a. Hoe ondersteunt u schilders van Opdrachtgever bij productkeuze en toepassing? Beschrijf voorbeelden zoals uitleg op locatie, demonstraties of (seizoensgebonden) trainingen.
- b. Hoe informeert u Opdrachtgever actief over innovaties, nieuwe producten of duurzame alternatieven? Hoe vaak en op welke manier vinden deze gesprekken plaats?

Geef in een beschrijving van maximaal 1 pagina A4 uw antwoord op de subvragen hierboven weer. Voeg uw beschrijving in formulier D3 toe op TenderNed.

B 13.2.4 Open vraag 4. Duurzaamheid en sociale impact

- a. Hoe draagt uw organisatie concreet bij aan duurzame productieprocessen, bijvoorbeeld in de vorm van CO₂-reductie, lokale productie of inzet van duurzame grondstoffen?
- b. Op welke manier werkt u samen met sociale ontwikkelbedrijven of andere initiatieven om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te betrekken bij uw werkzaamheden? Geef hierbij ook aan of samenwerking met Opdrachtgever mogelijk is.

Geef in een beschrijving van maximaal 1 pagina A4 uw antwoord op de subvragen hierboven weer. Voeg uw beschrijving in formulier D4 toe op TenderNed.

Punten toekennen

De kwalitatieve gunningscriteria hierboven worden door het beoordelingsteam als volgt beoordeeld:

- Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt, zonder vooraf kennis te hebben genomen van het criterium prijs, de beantwoording van de open vragen individueel en onafhankelijk. Elk teamlid kent een puntenscore toe volgens het hieronder vermelde beoordelingskader.
- Iedere inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen kenmerken. Hoewel elke inschrijving individueel wordt beoordeeld, kan het beoordelingsteam bij de beoordeling rekening houden met observaties uit andere inschrijvingen. Deze observaties kunnen immers bijdragen aan het toetsingskader en het verwachtingspatroon van het beoordelingsteam.

- Na de individuele beoordeling wordt middels een plenair consensusoverleg één unaniem gedragen puntenscore per subvraag vastgesteld. Het gemiddelde van de puntenscores op subvragen is de score op de open vraag. De gemiddelde score per open vraag wordt vervolgens vermenigvuldigd met de weegfactor per open vraag.

Niet passend	<ul style="list-style-type: none"> • Het antwoord sluit niet of nauwelijks aan op de vraag of de eisen; het lijkt generiek of irrelevant. • Er wordt geen onderscheidend vermogen aangetoond; er is sprake van een standaardbenadering. • Geen of nauwelijks relevante inhoud, geen concreet bewijs of oplossingen. Er is een gebrek aan bewijs of duidelijke aansluiting op de wensen van opdrachtgever 	0 punten
Onvoldoende	<ul style="list-style-type: none"> • Het antwoord biedt enige relevantie, maar mist diepgang of volledigheid. • Het onderscheidend vermogen is beperkt; de aanpak is niet specifiek voor de situatie. • Beperkte concrete voorbeelden of resultaten, en deze zijn weinig overtuigend. 	2 punten
Matig	<ul style="list-style-type: none"> • Het antwoord is passend en geeft voldoende invulling aan de vraag, maar is niet inspirerend. • Bevat enige mate van onderscheidend vermogen, maar dit is niet substantieel. • Bevat enkele concrete voorbeelden, maar de onderbouwing kan sterker. 	4 punten
Voldoende	<ul style="list-style-type: none"> • Het antwoord is relevant, sluit goed aan op de vraag en is duidelijk en volledig en laat onderscheidend vermogen zien. • Er worden concrete voordelen, voorbeelden en resultaten genoemd, die relevant zijn voor de specifieke situatie. • Toont onderscheidend vermogen door concrete voorbeelden, voordelen of aanpak. 	6 punten
Goed	<ul style="list-style-type: none"> • Het antwoord is zeer relevant en goed onderbouwd, volledig en goed afgestemd op de specifieke vraag. • Er is duidelijk onderscheidend vermogen zichtbaar, met overtuigende voordelen en voorbeelden en unieke oplossingen. • Het antwoord toont innovatie, creativiteit of specifieke inzichten die verder gaan dan de standaard. • Het wordt ondersteund door bewijs zoals meetbare resultaten. 	8 punten
Uitmuntend	<ul style="list-style-type: none"> • Het antwoord is uitzonderlijk relevant, zeer goed uitgewerkt en volledig afgestemd op de vraag. • Het antwoord toont een uniek en innovatief onderscheidend vermogen, ondersteund met overtuigend bewijs en concrete resultaten. • Het antwoord inspireert vertrouwen en onderscheidt zich duidelijk van concurrenten. 	10 punten

N.B.: Toepassing van de gekozen beoordelingssystematiek kan betekenen dat het beoordelingsteam in het plenaire consensusoverleg van de beoordeling unaniem kan besluiten aan een inschrijver een score toe te kennen welke - al dan niet significant - afwijkt van het gemiddelde van de beoordelingen waartoe de individuele leden van het beoordelingsteam kwamen in de voorbereiding op het plenaire consensusoverleg.

B.13.3 Voorbeeld puntentelling

Op de volgende pagina is een voorbeeld van de puntentelling weergegeven. De verkregen punten per onderdeel worden vermenigvuldigd met de weegfactor, dit resulteert in de totaal score 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-kwaliteitverhouding (voorheen economisch meest voordelige inschrijving). Aan deze Inschrijver wordt de

raamovereenkomst gegund. Bij gelijke score geeft de score behaald op de eerste vraag de doorslag. In geval er dan nog sprake is van gelijke score, vindt loting plaats.

Voorbeeld puntentelling	Weeg -factor	Maximaal		Score inschrijver X		Score inschrijver Y	
		Punten	Totaal	Punten	Totaal	Punten	Totaal
Prijzaspecten (60%)							
Prijzaspect	60	10	600	€	500	€	600
Subtotaal			600		500		600
Kwalitatieve Aspecten (40%)							
Open vraag 1: Assortiment en beschikbaarheid	10	10	100	8	80	7	70
Open vraag 2: Levering en logistiek	10	10	100	8	80	7	70
Open vraag 3: Service en ondersteuning	10	10	100	8	80	7	70
Open vraag 4: Duurzaamheid en sociale impact	10	10	100	8	80	7	70
Subtotaal			400		320		280
Totaal			1000		820		880

B 13.4 Verificatiebespreking en contractsluiting

Het beoordelingsteam stelt vast op welke punten in de verificatiebespreking nog nader ingegaan moet worden. Blijkt tijdens de verificatiebespreking dat in de inschrijving onjuiste dan wel onvoldoende/onvolledige informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan die conform deze offerteaanvraag dan wel blijkens wet- en regelgeving tot uitsluiting of terzijde legging van de inschrijving zouden leiden, dan kan dit ertoe leiden dat de aanbestedende dienst kan of moet besluiten dat de betreffende inschrijver (alsnog) afvalt. In dat geval zal de aanbestedende dienst vervolgens van de andere inschrijvingen opnieuw de totaalscore vaststellen conform deze offerteaanvraag en wordt de inschrijver die dan de hoogste totaalscore heeft behaald alsnog uitgenodigd voor een verificatiebespreking. Dezelfde procedure als hiervoor beschreven zal dan worden gevolgd.

Bijlage C. Programma van Eisen

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. Daar waar in dit document 'Inschrijver' wordt benoemd dient na gunning te worden gelezen: 'Opdrachtnemer'.

A. Algemeen	
Nr.	Omschrijving eis
1	Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan alle in onderhavig aanbestedingsdocument gestelde eisen, voorwaarden en procedures.
2	De Algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever zijn op de Overeenkomst van toepassing, behalve op de punten die in de Overeenkomst nader zijn geregeld tussen Partijen of waarop de Overeenkomst aanvult of afwijkt. De algemene voorwaarden van inschrijver zijn aanvullend, daar waar zij niet in de regeling voorziet, met dien verstande dat in geval van tegenstrijdigheid tussen de inhoud van de diverse voorwaarden, de voorwaarden van Opdrachtgever prevaleren boven de voorwaarden van inschrijver. Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen.
3	Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de laatste versie van de conceptovereenkomst en de geaccordeerde tekstvoorstellen voor wijzigingen van de algemene inkoopvoorwaarden, zoals opgenomen in bijlage H en J.
4	Inschrijver gaat ermee akkoord dat aan uw inschrijving voor Opdrachtgever geen kosten zijn verbonden, ook niet in het geval deze aanbesteding niet leidt tot het sluiten van een Overeenkomst.
5	Inschrijver gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om Inschrijver in elk stadium (alsnog) te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaringen wordt verklaard, dan wordt Inschrijver uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke schade of kosten dan ook. De bewijsstukken zijn niet ouder dan drie maanden vanaf dagtekening van het schriftelijk verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.
6	Door het indienen van een inschrijving maken de door Inschrijver opgegeven antwoorden op de kwalitatieve gunningcriteria automatisch en direct deel uit van de eisen die gesteld worden aan de uitvoering van de opdracht.

B. Eisen ten aanzien van de Inschrijver	
Nr.	Omschrijving eis
1	Inschrijver is bereid en in staat alle gevraagde leveringen en dienstverlening te leveren en alle dienstverlening voldoet aan het gestelde daaraan.
2	Inschrijver toont een proactieve houding ten aanzien van advisering over nieuwe producten, innovatieve toepassingen en duurzame alternatieven. De inschrijver brengt relevante ontwikkelingen zelfstandig onder de aandacht van Opdrachtgever.
3	De uitvoering van de dienstverlening geschiedt in de Nederlandse taal, in woord en geschrift.
4	Inschrijver conformeert zich aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van milieu en neemt naast alle genoemde eisen alle noodzakelijke maatregelen om de veiligheid van mensen en middelen te waarborgen en het milieu zo minimaal mogelijk te belasten.
5	Inschrijver voert minimaal éénmaal per jaar een evaluatie- en overlegmoment met Opdrachtgever om ontwikkelingen op het gebied van duurzaamheid, productkwaliteit en assortimentsoptimalisatie te bespreken.

6	Inschrijver biedt actieve ondersteuning aan de eindgebruikers (schilders) van de producten, bijvoorbeeld in de vorm van uitleg op locatie, productdemonstraties en/of gerichte cursussen over gebruik en toepassing.
7	Inschrijver zorgt voor een efficiënt verloop van het bestelproces en de facturatie. Dit omvat een heldere orderbevestiging, tijdige levering, overzichtelijke facturen en het minimaliseren van administratieve handelingen voor Opdrachtgever.

C. Eisen ten aanzien van het assortiment	
Nr.	Omschrijving eis
1	Inschrijver biedt een breed assortiment verfproducten en verfbenodigdheden aan. Inclusief ten minste alle artikelen uit het overeengekomen kernassortiment.
2	Inschrijver levert op aanvraag alle RAL-kleuren, inclusief mengverven. Ook speciale kleurencombinaties en maatwerk dienen leverbaar te zijn.
3	Alle producten dienen op de juiste wijze te zijn verpakt, voorzien te zijn van Nederlandse taal en voldoen aan de vigerende wetgeving. Alle verpakkingen dienen schadevrij te zijn.
4	Indien vervanging van een artikel nodig is, biedt Inschrijver een gelijkwaardig product aan tegen dezelfde prijs. Levering vindt pas plaats na schriftelijke acceptatie door Opdrachtgever.
5	Op verzoek van Opdrachtgever kunnen gelijkwaardige producten aan het assortiment worden toegevoegd. Wijzigingen dienen binnen 5 werkdagen doorgevoerd te zijn. Toegevoegde producten vallen onder dezelfde contractvoorwaarden en tarieven.
6	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij (voorgestelde) assortimentswijzigingen een benchmark en/of praktijktest uit te voeren. De inschrijver dient medewerking te verlenen aan deze toetsing, zodat Opdrachtgever kan vaststellen of de voorgestelde wijziging voldoet aan de gestelde kwaliteitseisen en gebruiksverwachtingen.
7	Alle door Inschrijver aangeboden producten, behorend bij de producten zoals vermeld in bijlage F (Prijsbijlage), dienen te voldoen aan de productspecificaties zoals vastgesteld door de betreffende fabrikant of leverancier. Afmetingen en inhoud dienen zoveel mogelijk bij benadering gehandhaafd te worden.
8	Inschrijver moet een compleet verfsysteem kunnen aanbieden dat geschikt is voor alle gevraagde ondergronden.
9	Inschrijver hanteert uitsluitend Europese kleurcoderingen voor muurverven, lakken en beitsen: de ACC-code (AkzoNobel Europees) en de RAL-code.

D. Eisen ten aanzien van het bestellen	
Nr.	Omschrijving eis
1	Inschrijver garandeert de leverbaarheid van de in bijlage F genoemde artikelen gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst (inclusief eventuele verlengingen).
2	Het vaste assortiment verfproducten en verfbenodigdheden is digitaal beschikbaar via een catalogus. Catalogus moet gekoppeld zijn aan het bestelsysteem van Opdrachtgever (AFAS).
3	Bestellingen worden door Opdrachtgever geplaatst via de digitale catalogus in AFAS. Inschrijver is verantwoordelijk voor het aanleveren van de benodigde productgegevens ten behoeve van deze catalogus en dient bij productwijzigingen tijdig een geactualiseerd databestand aan te leveren. De voorkeur van Opdrachtgever gaat uit naar een OCI-koppeling tussen de webshop van Inschrijver en het AFAS-systeem.
4	Opdrachtgever stelt de volgende eisen aan de (digitale) catalogus: <ul style="list-style-type: none"> - Artikelnummer - Productnaam en -omschrijving - Verpakkingseenheid/besteleenheid - Bestelstaffel

	<p>- Prijs per eenheid.</p> <p>Technische specificaties en, indien van toepassing, duurzaamheidsinformatie (zoals milieukeurmerken) van de aangeboden producten dienen op verzoek van Opdrachtgever beschikbaar te worden gesteld.</p>
5	Direct na het doen van een bestelling, uiterlijk binnen 15 minuten, wordt er een gedetailleerde digitale orderbevestiging verstuurd naar het mailadres van de besteller. Inschrijver geeft per bestelling de bestelde producten, de betreffende vestiging, datum, kosten, de naam van de besteller, eventueel kostenplaats en de aflevervestiging weer.
6	Inschrijver zorgt voor een goede werkinstructie van de webshop (indien aanwezig). Bij aanvang maar ook gedurende de looptijd van het contract. Inschrijver kan op verzoek een demonstratie aan de medewerkers verzorgen.
7	Inschrijver zal in geen geval order- en/of administratiekosten in rekening brengen ongeacht de omvang van de bestelling.
8	In het geval een door Opdrachtgever besteld product niet voorradig is, stelt inschrijver de besteller van Opdrachtgever hiervan onverwijld, maar uiterlijk voor 17:00 uur op dezelfde dag, in kennis, waarbij inschrijver een alternatief aanbiedt dat voor dezelfde prijs of goedkoper wordt aangeboden. Het alternatief wordt pas geleverd na goedkeuring door de besteller van Opdrachtgever.
9	Inschrijver neemt bij constatering van onregelmatigheden in bestellingen onverwijld contact op met de betreffende medewerker (besteller) van Opdrachtgever. Inschrijver heeft hier een proactieve rol.
10	Spoedbestellingen kunnen tot 17.00 uur geplaatst worden voor levering op de volgende werkdag. Opdrachtgever kan alle bestellingen tot 17:00 op de werkdag voor levering nog wijzigen. Inschrijver verwerkt deze wijzigingen dan in de levering van de bestelling.
11	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor producten elders te bestellen en af te nemen, indien: <ul style="list-style-type: none"> - inschrijver de door Opdrachtgever gewenste producten niet kan leveren en Opdrachtgever niet instemt met het aangeboden alternatief voor wat betreft de vereiste kwaliteitsnormen, de gestelde prijs of hoeveelheid; - inschrijver het bestelde product niet of niet op tijd kan leveren.

E. Eisen t.a.v. logistiek	
Nr.	Omschrijving eis
1	Leveringen vinden plaats op locatie of kunnen, in overleg, afgehaald worden door leidinggevenden of medewerkers van Opdrachtgever. Inschrijver dient deze werkwijze zonder meer te faciliteren.
2	Opdrachtgever heeft het recht om artikelen te retourneren, inclusief door opdrachtnemer verkeerd gemengde verf ("miskleuren"). Retourzendingen dienen binnen 10 kalenderdagen na levering plaats te vinden.
3	Retourneren of ruilen van bestelde artikelen geschiedt kosteloos, met uitzondering van artikelen die door een foutieve bestelling van de opdrachtgever zijn geleverd.
4	Na melding van ruiling wordt het artikel in overleg opgehaald of retour gezonden. Inschrijver zorgt binnen 5 werkdagen voor levering van het vervangende artikel, ongeacht of het retourartikel al is ontvangen.
5	Inschrijver kan producten binnen 5 werkdagen leveren/ophalen, inclusief mogelijkheid tot spoedleveringen binnen 24 uur.
6	Inschrijver garandeert leveringszekerheid door afspraken over voorraadbeheer en inzet van back-up leveranciers.
7	Bestel- en facturatiesysteem is efficiënt en moet gekoppeld kunnen worden aan inkoop- of projectnummers. Ter ondersteuning van projectmatig werken en kostenregistratie.

8	Inschrijver levert verpakkingen die milieuvriendelijk zijn. Denk aan gerecycled materiaal, navulverpakkingen en herbruikbare verpakkingen.
9	Iedere aflevering wordt voorzien van een (digitale) pakbon. Deze pakbon dient duidelijk zichtbaar aangebracht te worden op de verpakking. Op elke pakbon staan minimaal de onderstaande gegevens vermeld: <ul style="list-style-type: none"> - Inkooporder – of projectnummer - Aantal colli - Volledig afleveradres - Omschrijving van de geleverde producten - Aantallen en eenheden per product zoals deze op de Bestelling staan vermeld - Datum van de levering - Backorders en de verwachte leverdatum
10	Opdrachtgever (of een daartoe bevoegde medewerker) controleert het geleverde zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee (2) werkdagen na aflevering. Indien de levering niet conform bestelling is – bijvoorbeeld door ontbrekende of foutief geleverde artikelen – neemt Opdrachtgever binnen deze termijn contact op met inschrijver. <ul style="list-style-type: none"> - Ontbrekende of niet geleverde artikelen dienen door Inschrijver per omgaande alsnog te worden nageleverd. - Foutief geleverde artikelen worden in overleg geretourneerd. Inschrijver is verplicht deze bij de eerstvolgende levering kosteloos retour te nemen. - Kosten voor nalevering en retournering van foutief of incompleet geleverde artikelen zijn volledig voor rekening van Inschrijver. - Indien de foutieve levering te wijten is aan Inschrijver, geldt dat de correcte artikelen binnen drie (3) werkdagen op basis van service geleverd dienen te worden.

F. Eisen ten aanzien van de producten	
Nr.	Omschrijving eis
1	Inschrijver levert op verzoek een verftechnisch advies, waarin tevens een garantiebepaling is opgenomen.
2	In bijlage F (Prijsbijlage) zijn specifieke producten opgenomen met vermelding van merknaam en/of merkspecifieke afmeting of inhoud. Het is toegestaan om hiervoor een gelijkwaardig alternatief aan te bieden, mits dit alternatief aantoonbaar voldoet aan de gestelde technische en functionele eisen. Ter onderbouwing hiervan dient Inschrijver bij inschrijving voor elk aangeboden alternatief een technisch kenmerkenblad te overleggen met daarin ten minste informatie over: <ul style="list-style-type: none"> - stofdroogtijd; - overschilderbaarheid; - rendement; - garantievoorwaarden.
3	Inschrijver moet de volgende soorten kwasten kunnen leveren: <ol style="list-style-type: none"> a. Wegwerpkwasten (alledaags gebruik): <ul style="list-style-type: none"> o Kunststof steel; o Kunststof haren. b. Professionele kwasten: <ul style="list-style-type: none"> o Houten steel; o Samengebonden met touwtje; o Minimale levensduur: 1 tot 4 jaar.
4	Verfrollers: <ol style="list-style-type: none"> a. Lakrollers voor Alkyd en Acryl: <ul style="list-style-type: none"> o Viltroller 10 cm, Anza of gelijkwaardig; o Poolhoogte 5 mm;

	<ul style="list-style-type: none"> o Pluisvrij. <p>b. Verfrillers voor diverse ondergronden (maat 10/18/25 cm):</p> <ul style="list-style-type: none"> o Nylon, dicht geweven garen; o Poolhoogte 12/13 mm
5	Producten mogen geen storende veranderingen vertonen bij opslag volgens de richtlijnen van de fabrikant (latex tot 9 maanden, alkydhars tot 2 jaar, tenzij anders vermeld).
6	Eigenschappen als consistentie, homogeniteit, verdunbaarheid en verwerkbaarheid dienen van hoge kwaliteit te zijn.
7	Muurverven en lakken dienen een minimale functionele levensduur te hebben van 5 tot 10 jaar, afhankelijk van het toepassingsgebied en ondergrond.
8	Alle te leveren producten moeten voldoen aan de ten tijde van levering geldende Europese milieunormen, waaronder de Richtlijn 2004/42/EG inzake de beperking van het gehalte aan vluchtige organische stoffen (VOS).
9	Producten dienen te voldoen aan hoge eisen op het gebied van: <ul style="list-style-type: none"> - Consistentie en homogeniteit (inclusief beperkte uitzakking en goede oproerbaarheid); - Verdunbaarheid en verwerkbaarheid in lijn met gangbare professionele toepassingen.
10	Bij correcte opslag conform de door de fabrikant aangegeven voorwaarden, mogen de volgende houdbaarheidscriteria niet worden overschreden: <ul style="list-style-type: none"> - Latexverven: minimaal 9 maanden zonder kwaliteitsverlies; - Alkydharsverven: minimaal 2 jaar, tenzij door de fabrikant anders aangegeven.
11	De verfproducten dienen bestand te zijn tegen UV-straling, zonder vroegtijdige degradatie van kleur, glans of hechting.
12	Alle producten dienen, naast hun functionele kwaliteit, bij voorkeur te zijn geproduceerd met oog voor duurzaamheid in grondstoffen, verpakking en milieubelasting tijdens gebruik en verwerking.
13	Inschrijver en de uitvoerende partij beschrijven vooraf de afhandeling en herstel bij mogelijk falen van het verfsysteem. Opdrachtgever verplicht zich tot monitoring, reiniging en onderhoud van het uitgevoerde werk om tijdig afwijkingen te kunnen signaleren.
14	In het kader van de kwaliteitsborging en garantie dient inschrijver, in samenwerking met de uitvoerende partij, een duidelijke omschrijving te leveren van de wijze van afhandeling en herstel in geval van mogelijk technisch falen van het verfsysteem.

G. Eisen t.a.v. communicatie en rapportage	
Nr.	Omschrijving eis
1	Inschrijver benoemt één vast contactpersoon die voor Opdrachtgever het centrale aanspreekpunt is, die de dienstverlening voor Opdrachtgever coördineert, die zorg draagt voor (toezicht op) naleving van de Raamovereenkomst door inschrijver en toezicht houdt op de kwaliteit van de totale dienstverlening van inschrijver. Deze contactpersoon (of vervanger) dient gedurende de kantoor tijden (07:30 – 17:00 uur) dat Opdrachtgever werkzaamheden verricht, telefonisch en per e-mail bereikbaar te zijn.
2	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.
3	Gedurende de contractperiode zal minimaal één keer per jaar evaluatie overleg plaatsvinden tussen vertegenwoordigers van de Opdrachtgever en inschrijver. Afwijkingen worden in onderling overleg afgestemd. Tijdens het overleg komen de volgende onderwerpen aan de orde: <ul style="list-style-type: none"> - tevredenheid van (contactpersonen van) Opdrachtgever; - evaluatie en beoordeling afspraken; - bereikbaarheid, signaleren en oplossen van knelpunten, initiatief in communicatie.

4	De in evaluaties gemaakte afspraken tussen partijen, zoals vastgelegd en overeengekomen in gespreksverslagen, hebben een bindend karakter, indien en voor zover deze afspraken niet strijdig zijn met afspraken in de Raamovereenkomst(en) of tenzij partijen expliciet hebben aangegeven dat zij zich niet willen binden.
5	<p><u>Overlegstructuur:</u></p> <p>Strategisch overleg:</p> <p>Frequentie: 1x per jaar</p> <p>Deelnemers: Contractmanager van Opdrachtgever, Contactpersoon inschrijver</p> <p>Onderwerpen: contractevaluatie achterliggende periode, KPI's, marktontwikkelingen.</p> <p>Tactisch overleg:</p> <p>Frequentie: 2x per jaar</p> <p>Deelnemers: Centrale Contactpersoon en een of meer deskundigen van Opdrachtgever, Contactpersoon inschrijver</p> <p>Onderwerpen: voortgangsrapportage, bijzonderheden komende periode, planning, , verslag vorige overleg, KPI's afgelopen kwartaal</p> <p>Verslaglegging wordt door inschrijver gedaan. Verslagen worden binnen 10 werkdagen na het overleg digitaal ingediend.</p>
6	<ul style="list-style-type: none"> - Inschrijver levert per kwartaal een digitale managementrapportage aan Opdrachtgever. Deze rapportage heeft tot doel inzicht te geven in de prestaties en leverbetrouwbaarheid van inschrijver. De rapportage bevat ten minste de volgende onderdelen: - Omzetgegevens: overzicht van de omzet, uitgesplitst naar soort en aantal geleverde artikelen per locatie. - Leverperformance: percentage en aantal tijdig geleverde artikelen, evenals percentage en aantal te laat geleverde artikelen, inclusief het aantal dagen overschrijding. - Backorders: aantal backorders, voorzien van een toelichting op de oorzaak. - Ruilingen: aantal geruilde artikelen, met vermelding van artikelsoort en reden van ruiling. - Retouren: aantal en soort geretoureerde artikelen, inclusief reden van retour. - Klachten: aantal klachten, aard en oorzaak per artikel, en de status van afhandeling. - Openstaande facturen: overzicht van nog niet betaalde facturen, inclusief bedragen en factuurdata. <p>De uiteindelijke vorm en lay-out van de rapportage wordt, na een voorstel van inschrijver na gunning, in onderling overleg met Opdrachtgever vastgesteld.</p>

H. Eisen ten aanzien van de prijzen	
Nr.	Omschrijving eis
1	Inschrijver dient het prijzenblad (bijlage F) volledig in te vullen in Euro excl. BTW. Alle kosten zijn verdisconteerd in de inschrijfprijs en aangeboden kortingspercentages, zoals, maar daartoe niet beperkt, alle managementkosten, implementatiekosten, eventuele wijzigingen in bestelprocedure, materiaalkosten, verpakkingen, eventuele verpakkingsbelasting, transport- en bezorgkosten. Inschrijver offreert aan Opdrachtgever geen bijkomende kosten, anders dan aangegeven in het prijzenblad.
2	<p>Voor het eerste contractjaar (de eerste twaalf (12) maanden na de inwerkingtredingsdatum van de Overeenkomst) gelden de prijzen zoals opgenomen in Bijlage E – Prijzenblad. Deze prijzen zijn gebaseerd op het kostenniveau per de datum van inwerkingtreding van de Overeenkomst.</p> <p>Indexatie van de prijzen is pas mogelijk na afloop van het eerste contractjaar en vindt vervolgens maximaal eenmaal per contractjaar plaats. Prijsaanpassingen kunnen zowel opwaarts als</p>

	<p>neerwaarts worden doorgevoerd en zijn gebaseerd op de officiële CBS-prijsindex 043100: Materiaal voor onderhoud en reparatie (2015 = 100).</p> <p>De indexatie wordt berekend aan de hand van de volgende formule: $\text{Prijs_nieuw} = \text{Prijs_vorig} \times (\text{CBS_nieuw} / \text{CBS_vorig})$ Waarbij: Prijs_nieuw = de nieuwe prijs voor het komende contractjaar Prijs_vorig = de geldende prijs in het lopende contractjaar CBS_nieuw = het meest recente beschikbare indexcijfer CBS_vorig = het indexcijfer van dezelfde maand, één jaar eerder</p> <p>De voor de indexering te hanteren maand (bijvoorbeeld oktober) wordt bij de eerste indexatie vastgelegd en geldt vervolgens voor de volledige looptijd van de Overeenkomst. De maximale indexeringsperiode bedraagt telkens 12 maanden.</p> <p>Een prijswijziging is slechts geldig na schriftelijke overeenstemming tussen Opdrachtgever en inschrijver. Indien het vermelde CBS-indexcijfer (043100) niet langer wordt gepubliceerd, wordt in overleg tussen partijen een gelijkwaardig vervangend CBS-cijfer vastgesteld.</p> <p>Inschrijver kan éénmaal per jaar, uiterlijk drie (3) maanden vóór het einde van het lopende contractjaar, een schriftelijk indexeringsvoorstel indienen bij Opdrachtgever. Dit voorstel bevat een herzien Prijzenblad inclusief een onderbouwing volgens de hierboven beschreven rekenmethode.</p> <p>Een te laat ingediend voorstel (minder dan drie maanden vóór afloop van het contractjaar) kan, indien goedgekeurd, pas drie maanden na de schriftelijke goedkeuring door Opdrachtgever worden doorgevoerd.</p> <p>Inschrijver verplicht zich te conformeren aan deze indexeringsmethodiek en aan de toepassing van de genoemde CBS-indexcijfers.</p>
3	Tussentijdse prijswijzigingen bij extreme marktomstandigheden (zowel een prijsverhoging als -verlaging) dienen op basis van een onderbouwd verzoek overlegd te worden aan Opdrachtgever. Bij akkoord mag deze prijswijziging doorgevoerd worden.
4	Is de nettoprijs van een alternatief aangeboden artikel lager dan de nettoprijs van het bestelde artikel, dan wordt de nettoprijs van het alternatieve product (na artikelmutatie) in rekening gebracht. Is de nettoprijs van het alternatief aangeboden artikel hoger dan de nettoprijs van het alternatieve product, dan wordt de prijs van het oorspronkelijk bestelde product in rekening gebracht.
5	Bij aanbiedingen wordt automatisch de laagste prijs gefactureerd.

I. Eisen ten aanzien van de facturatie	
Nr.	Omschrijving eis
1	Inschrijver factureert binnen 14 dagen per inkoopordernummer in de vorm van een overzichtelijke en duidelijke gespecificeerde digitale factuur aan de financiële administratie van Opdrachtgever. De digitale facturen worden aangeleverd in zowel pdf- als xml-bestandsformaat.
2	De factuur dient gespecificeerd te zijn per vestiging. Daarnaast dient het mogelijk te zijn projectnummers toe te wijzen per besteld product. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de digitale bestanden te bewerken en deze vervolgens te importeren in bijvoorbeeld rapportages en analyses.
3	De facturen moeten voldoen aan de wettelijke eisen en dienen minimaal de volgende gegevens te bevatten: <ul style="list-style-type: none"> - besteldatum - productomschrijving - aantallen

	<ul style="list-style-type: none">- nettoprijs- besteller- afleverdatum- inkooporder- of projectnummer.
--	--

Bijlage D. Formulier Open Vragen

D1. Open Vraag 1. Assortiment en beschikbaarheid Let op: anoniem (zie bijlage B 13.2)

D2. Open Vraag 2 – Levering en logistiek

Let op: Beantwoording anoniem (zie bijlage D 13.2)

D3. Open Vraag 3. Service en ondersteuning Let op: Beantwoording anoniem (zie bijlage B 13.2)

D4. Open Vraag 4 – Duurzaamheid en sociale impact Let op: Anoniem (zie bijlage B 13.2)

Bijlage E. Formulier Referenties

Inschrijver dient per referentie onderstaand model in te vullen.

Kerncompetentie	Toelichting
Kerncompetentie:	
Opdrachtgever (organisatie):	
Plaats van uitvoering:	
Tijdstip van uitvoering:	
Korte omschrijving opdracht: (max. 500 woorden)	<i>Korte beschrijving van de referentieopdracht.</i>
Uitgevoerd als:	<i>hoofdaannemer / in combinatie / als onderaannemer; betrokkenheid van de inschrijver en beschrijving van de werkzaamheden in relatie tot de totale dienstverlening van de referentieopdracht kort toelichten.</i>
Totale waarde opdracht:	
Contactpersoon: - naam - functie - adres - postcode + plaats - telefoonnummer	
Bijzonderheden:	

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 inschrijver, bij de referent informatie inwint.

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

Bijlage F. Formulier prijsaspecten

Zie separaat document

Bijlage G. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separaat document

Bijlage H. Overeenkomst

ONDERGETEKENDEN:

I. Opdrachtgever, gevestigd te Winschoten aan de A.J. Romijnweg 17 (9672 AH), ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 01169476, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer J. van Dam, in zijn hoedanigheid van Algemeen Directeur, hierna te noemen "Opdrachtgever";

en

II. Opdrachtnemer, gevestigd te PLAATS aan ADRES (XXXX XX), ingeschreven bij de kamer van koophandel onder nummer XXXXXXXXX, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de NAAM, in zijn hoedanigheid van FUNCTIE, hierna te noemen "inschrijver",

hierna, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven, afzonderlijk te noemen "Partij" en gezamenlijk te noemen: "Partijen",

OVERWEGENDE DAT:

- Opdrachtgever een Overeenkomst wenst af te sluiten voor het leveren van verf en verfproducten aan Opdrachtgever;
- Opdrachtgever hiervoor een Europese openbare aanbesteding heeft gehouden met als doel het selecteren en contracteren van maximaal één opdrachtnemer, die op XX augustus 2025 is gepubliceerd op TenderNed met de daarbij behorende documenten, onder toepassing van de Aanbestedingswet 2012;
- Opdrachtnemer daartoe op XX XXXX 2025 inschrijver een Aanbieding heeft uitgebracht;
- Opdrachtgever de opdracht op XX XXXX 2025 heeft gegund aan Opdrachtnemer;
- Opdrachtgever op basis van deze Raamovereenkomst Opdrachtnemer opnieuw kan oproepen tot mededinging met het oog op het sluiten van een Nadere overeenkomst;
- In deze Raamovereenkomst de voorwaarden zijn vastgelegd die van toepassing zijn op alle opdrachten tot het leveren van verf en verfproducten die Opdrachtgever voornemens is te gunnen aan Opdrachtnemer gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst.

KOMEN ALS VOLGT OVEREEN:

ARTIKEL 1 – BEGRIPPEN

In deze Overeenkomst worden de navolgende begrippen met een begin-hoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan wordt gegeven in de Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever. In aanvulling daarop wordt onder de volgende begrippen in deze Overeenkomst verstaan:

- 1.1 Aanbestedingsstukken: alle stukken die door de Opdrachtgever zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de opdracht, het beschrijvend document, de nota('s) van inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten door inschrijvers, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en alle aanvullende documenten;
- 1.2 Algemene inkoopvoorwaarden: algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten van Opdrachtgever.
- 1.3 Bestelopdracht/Bestelling: een door of namens Opdrachtgever verstrekte opdracht tot de daadwerkelijke levering van in dat verzoek gespecificeerde aantallen verf en verfbenodigdheden aan Opdrachtnemer, overeenkomstig de voorwaarden van deze Raamovereenkomst. Iedere Order bevat ten minste een omschrijving van de te leveren Producten, de hoeveelheid, het levermoment en de

- afleverlocatie. Een rechtsgeldige Order komt tot stand na schriftelijke of elektronische bevestiging door Opdrachtnemer, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
- 1.4 Bijlagen: aanhangsel(s) bij deze Raamovereenkomst, die na datering en ondertekening door Partijen, deel uit maken van de Raamovereenkomst.
 - 1.5 Contactpersoon Opdrachtgever: aangewezen functionaris die in het kader van de uitvoering van deze Raamovereenkomst de contacten met Opdrachtnemer onderhoudt.
 - 1.6 Contactpersoon Opdrachtnemer: de door Opdrachtnemer aangewezen functionaris die in het kader van de uitvoering van deze Raamovereenkomst de contacten met Opdrachtgever onderhoudt.
 - 1.7 Inschrijving: de in het kader van de Europese aanbesteding Verf en Verfbenodigdheden met publicatienummer ##, door Opdrachtnemer op basis van de Aanbestedingsdocumenten ingediende inschrijving d.d. [...datum...].
 - 1.8 Levering: het onder deze Raamovereenkomst leveren van Producten met de daarbij behorende aanverwante dienstverlening door de Opdrachtnemer aan Opdrachtgever, zoals gespecificeerd in de Bestelopdrachten.
 - 1.9 Nota van Inlichtingen: het document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele aanvullingen dan wel wijzigingen van de Aanbestedingsstukken.
 - 1.10 Producten: de onder deze Raamovereenkomst door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever op afroep te leveren verf en verfbenodigdheden en de daarbij behorende Diensten.
 - 1.11 Programma van Eisen: Bijlage C van de Aanbestedingsdocumenten waarin de eisen en overige voorwaarden met betrekking tot de Leveringen zijn opgenomen.
 - 1.12 Raamovereenkomst: deze overeenkomst, inclusief de bijbehorende Bijlagen, waarmee Opdrachtnemer zich verbindt tot het aan Opdrachtgever Leveren van Verf en verfbenodigdheden en verlenen van de Diensten.

ARTIKEL 2 – VOORWERP VAN DE RAAMOVEREENKOMST

- 2.1 Opdrachtnemer verkoopt en levert aan Opdrachtgever op afroep, overeenkomstig door Opdrachtgever geplaatste Bestellingen/Bestelopdrachten, Producten genoemd in de als bijlage III bij deze Overeenkomst opgenomen Prijzenblad.
- 2.2 De voorwaarden van deze Raamovereenkomst zijn van toepassing op alle Bestellingen/Bestelopdrachten, die tijdens de looptijd van deze Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden gesloten. De bepalingen van deze Raamovereenkomst hebben gelding behoudens indien en voor zover in een Nadere overeenkomst uitdrukkelijk schriftelijk van deze Raamovereenkomst wordt afgeweken.
- 2.3 De navolgende bescheiden maken deel uit van de Raamovereenkomst. Voor zover deze bescheiden met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de navolgende rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:
 - 1) Nadere Overeenkomst(en);
 - 2) Nota's van Inlichtingen (Bijlage I);
 - 3) Offerteverzoek Opdrachtgever (Bijlage II);
 - 4) Offerte van Opdrachtnemer (Bijlage III).
 - 5) Algemene inkoopvoorwaarden Opdrachtgever (bijlage IV)

Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van een onderwerp inzake de Opdracht en de daarbij behorende bepalingen, zal voor de beantwoording van het betreffende vraagstuk eerst gekeken worden naar deze Raamovereenkomst en daarna, in aflopende volgorde van belangrijkheid, de Bijlagen zoals in dit artikel opgesomd. Indien toepassing van voornoemde rangorde geen uitkomst biedt, wordt de tegenstrijdigheid uitgelegd met inachtneming van redelijkheid en billijkheid.

- 2.4 Opdrachtnemer garandeert dat de door of namens hem te leveren diensten zullen voldoen aan de overeengekomen condities en kwalificaties als vastgelegd in deze Raamovereenkomst inclusief Bijlagen. De aangeboden diensten blijven gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst ongewijzigd, enige uitzondering hierin is de mogelijkheid waarbij een dienst of product niet meer leverbaar is. Wijzigingen hierover dienen te worden overeengekomen met Opdrachtgever.
- 2.5 Indien Opdrachtnemer niet danwel onvolledig in staat is de diensten te leveren conform de Aanbestedingsstukken, is Opdrachtgever te allen tijde gerechtigd de Dienstverlening bij derden af te nemen.

ARTIKEL 3 – TOEPASSELIJKE ALGEMENE VOORWAARDEN

- 3.1 De Algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever zijn op deze Raamovereenkomst van toepassing, behalve op de punten die in deze Raamovereenkomst nader zijn geregeld tussen Partijen of waarop deze Raamovereenkomst aanvult of afwijkt. De Algemene Voorwaarden maken als Bijlage IV onderdeel uit van deze Raamovereenkomst.
- 3.2 De toepasselijkheid van door Opdrachtnemer bij het verrichten van de Diensten gehanteerde algemene leverings- en betalingsvoorwaarden dan wel andere algemene of bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer is uitdrukkelijk uitgesloten.

ARTIKEL 4 – INWERKINGTREDING EN DUUR VAN DE RAAMOVEREENKOMST

- 4.1 Deze Raamovereenkomst is aangegaan voor de periode van drie (3) jaar, ingaande op 1 januari 2026 en eindigend op 31 december 2028.
- 4.2 Deze Raamovereenkomst kan door Opdrachtgever eenzijdig drie (3) keer met twaalf (12) maanden schriftelijk verlengd worden onder gelijkblijvende voorwaarden. Opdrachtgever stelt Opdrachtnemer uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de initiële / dan geldende looptijd van de Raamovereenkomst schriftelijk in kennis indien gebruik wordt gemaakt door Opdrachtgever van de verlengingsoptie. Indien de verlengingsoptie door Opdrachtgever niet wordt uitgeoefend eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege na het verstrijken van de in de eerste zin van dit artikel bedoelde termijn / op dat moment geldende termijn.
- 4.3 Het beëindigen van deze Raamovereenkomst om welke reden dan ook laat de rechten en verplichtingen voortvloeiend uit (een) Nadere Overeenkomst(en) onverlet. De voorwaarden van deze Raamovereenkomst blijven van toepassing op alle Nadere Overeenkomsten die na het eindigen van deze Raamovereenkomst nog voortduren.
- 4.4 Het (doen) eindigen van deze Raamovereenkomst is in beginsel niet van invloed op de looptijd van de onderliggende Nadere Overeenkomsten, zulks met dien verstande dat de Nadere overeenkomsten niet meer kunnen worden verlengd en eindigen op de in de Nadere overeenkomst genoemde einddatum.

ARTIKEL 5 – ONTBINDING EN BEEINDIGING

- 5.1 Buiten hetgeen elders in de Raamovereenkomst is bepaald, is ieder der Partijen gerechtigd deze Raamovereenkomst buiten rechte geheel of gedeeltelijk te beëindigen, tenzij de bijzondere aard of geringe betekenis van de tekortkoming aan de zijde van de andere Partij een dergelijke beëindiging niet billijkt, mits de andere Partij ook na schriftelijke aanmaning met een redelijke termijn om alsnog deugdelijk na te komen in gebreke blijft aan zijn verplichtingen uit de Raamovereenkomst te voldoen.
- 5.2 Onverminderd het bepaalde in het voorgaande artikellid, is ieder der Partijen gerechtigd deze Raamovereenkomst, en daarmee ook de Nadere overeenkomsten, (geheel of gedeeltelijk) tussentijds op te zeggen zonder inachtneming van een opzeggingstermijn en zonder dat daartoe een ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst is vereist en onverminderd de overige rechten van de andere Partij, waaronder het recht op schadevergoeding indien:

- a) de andere Partij komt te verkeren in een van de omstandigheden als geduid in artikel 4.7 Aanbestedingswet;
 - b) de andere Partij zijn huidige onderneming staakt en/of ontbindt en/of liquideert;
 - c) op een wezenlijk deel van de activa van de andere Partij conservatoir of executoriaal beslag wordt gelegd waardoor er gegronde redenen zijn om te vermoeden dat de andere Partij daardoor niet meer in staat zal zijn tot het op juiste wijze uitvoeren van Leveringen en/of Nadere overeenkomsten dan wel nakomen van haar verplichtingen voortvloeiende uit deze Raamovereenkomst en/of Nadere overeenkomsten.
- 5.3 Opdrachtnemer heeft in geval van een eindiging van deze Raamovereenkomst en de Nadere overeenkomsten beschreven in dit artikellid, geen recht op vergoeding door Opdrachtgever van eventueel door hem geleden schade wegens dat eindigen.
- 5.4 Voor zover op het moment van het eindigen (ontbinding, beëindiging en opzegging daaronder begrepen) van deze Raamovereenkomst op juiste wijze uitvoering is gegeven aan één of meer Nadere overeenkomsten, zullen die verrichte prestaties / leveringen en de daarmee samenhangende betalingsverplichting (ongeacht of al is gefactureerd) geen voorwerp van ongedaan making zijn en zal voor die Nadere overeenkomsten alsnog een factuur kunnen worden verzonden met inachtneming van de voorwaarden voor facturering zoals bepaald in deze Raamovereenkomst.
- 5.5 Verplichtingen tussen Partijen over en weer aangegaan, welke naar hun aard bestemd zijn om ook na het einde (ontbinding en opzegging daaronder begrepen) van deze Raamovereenkomst voort te duren, blijven ook daarna bestaan.

ARTIKEL 6 - TARIEVEN

- 6.1 De overeengekomen prijzen voor de te leveren Producten zijn opgenomen in de als bijlage III bij deze Overeenkomst opgenomen Prijzenblad. De overeengekomen prijzen voor de Producten en Diensten staan vast gedurende het eerste contractjaar. In de prijzen dienen alle algemene kosten te zijn begrepen zoals: waaronder begrepen salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/ online kosten, kosten voor ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur, materialen, gereedschappen en middelen, het aanbrengen van beschermmaterialen, parkeerkosten, reizen, transportkosten, installatiekosten, afleverkosten, kosten vergunningen en ontheffingen logistieke kosten en overige bijkomende kosten. Opdrachtnemer brengt geen kosten in rekening, anders dan de prijs die Opdrachtgever, op basis van het Prijzenblad, verschuldigd is.
- 6.2 De in de Prijslijst vermelde prijzen zijn gedurende de eerste 12 maanden van de Overeenkomst vast. Prijzen worden vervolgens eenmaal per contractjaar geïndexeerd, overeenkomstig het bepaalde in het Programma van Eisen.

ARTIKEL 7 - FACTURERING EN BETALING

- 7.1 Opdrachtnemer conformeert zich aan de gestelde eisen omtrent facturatie en betaling, zoals opgenomen in het Programma van Eisen,

ARTIKEL 8 – CONTACTPERSONEN EN MANAGEMENTRAPPORTAGE

- 8.1 Partijen wijzen bij aanvang een vaste contactpersonen aan, die de contacten over de (wijze van) uitvoering van deze Raamovereenkomst zullen onderhouden.
- 8.2 Partijen evalueren minimaal eenmaal per jaar de status van de dienstverlening en de voortgangsrapportages, waarbij in elk geval aan de orde komen:
- kwaliteitsniveau van de geleverde werkzaamheden
 - nakomen van gemaakte afspraken.

- 8.3 Afspraken, die in dit overleg door de Contactpersonen van Partijen worden gemaakt, zullen na datering en ondertekening door Partijen gelden als aanvulling of wijziging van deze Raamovereenkomst. Deze afspraken zullen worden vastgelegd in een verslag. Partijen garanderen over en weer dat de personen die namens hen aan dit overleg deelnemen, bevoegd zijn afspraken te maken, welke afwijken van deze Raamovereenkomst. De in dit lid bedoelde afspraken prevaleren in rangorde boven de Raamovereenkomst (zie artikel 2.3).
- 8.4 Opdrachtnemer zal zorg dragen voor adequate managementinformatie op basis waarvan evaluaties als omschreven in lid 1 van dit artikel plaatsvinden.
- 8.5 De kosten die voor Opdrachtnemer aan het overleg en rapportages zijn verbonden, worden geacht bij Koopprijs te zijn inbegrepen.
- 8.6 Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij (herhaalde) wanprestatie, waarbij Opdrachtnemer niet goed presteert of niet voldoet aan de gestelde (kwaliteits-)eisen en er na tussentijdse gesprekken geen verbetering optreedt, de Raamovereenkomst met Opdrachtnemer eenzijdig tussentijds te ontbinden, mits de aard en de omvang van de wanprestatie deze ontbinding rechtvaardigt. Hiervoor zal eerst een schriftelijke ingebrekestelling aan ten grondslag liggen.

ARTIKEL 9 – KLACHTEN

- 9.1 Klachten betrekking hebbende op de uitvoering van een Nadere Overeenkomst door Opdrachtnemer worden door Opdrachtnemer afgehandeld.
- 9.2 In het geval de klacht betrekking heeft op Opdrachtnemer, zullen Partijen onderling in overleg treden over de wijze waarop de behandeling van de klacht zal plaatsvinden.

ARTIKEL 10 – RECHTSVERWERKING, TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN

- 10.1 Op de Raamovereenkomst en alle daaronder afgesloten Nadere opdrachten is Nederlands recht en de op de branche van toepassing zijnde wet- en regelgeving en krachtens deze wetten genoemde besluiten van toepassing.
- 10.2 Indien een of meer bepalingen van de Raamovereenkomst nietig zijn of vernietigd worden, zullen de overige bepalingen van de Raamovereenkomst van kracht blijven. Partijen zullen over de bepalingen welke nietig zijn of vernietigd worden, overleg plegen, teneinde een vervangende bepaling overeen te komen, in dier voege dat de strekking van deze Overeenkomst zoveel mogelijk behouden blijft.
- 10.3 Partijen zullen met elkaar in overleg treden om geschillen, voortvloeiende uit of verband houdende met enige bepaling uit deze Raamovereenkomst en /of Nadere opdracht(en) in der minne proberen op te lossen. Geschillen die niet in onderling overleg kunnen worden opgelost, worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van Opdrachtgever.

Aldus overeengekomen d.d., in tweevoud opgesteld en ondertekend te Winschoten.

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 Opdrachtgever ervan 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 Opdrachtgever 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 Opdrachtgever na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en Opdrachtgever corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt Opdrachtgever 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 Opdrachtgever 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 Opdrachtgever 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 Opdrachtgever voorstellen dat de klacht, voordat daarop door Opdrachtgever wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- g. Als Opdrachtgever aan de inschrijver heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als Opdrachtgever 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 Opdrachtgever

Zie separaat document.