

# Offerteaanvraag ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding, **Verf en verfbenodigdheden**

Ten behoeve van SRO Servicecentrum B.V.

*13-11-2025*



## INHOUDSOPGAVE

Begripsbepalingen.....	4
Inleiding.....	6
1. Organisatie en aan te besteden Opdracht .....	7
1.1. Beschrijving organisatie Aanbestedende Dienst .....	7
1.2. Aanleiding en doel van de aanbesteding .....	7
1.3. Beschrijving en omvang van de Opdracht.....	7
1.3.1. Opdeling in percelen .....	8
1.3.2. Raming van de waarde van de Opdracht en Nadere Opdrachten .....	8
1.4. De Raamovereenkomsten .....	8
2. Aanbestedingsprocedure .....	9
2.1. Aanbestedingsprocedure .....	9
2.2. Aanbestedingsplatform.....	9
2.3. Aandachtspunten .....	9
2.4. Globale planning .....	9
2.5. Nota van inlichtingen .....	10
2.6. Klachten .....	10
2.7. Informatie over verplichtingen Inschrijvers .....	10
2.8. Inschrijfvoorwaarden .....	11
2.9. Indienen van de Inschrijving .....	11
2.10. Vorm en inhoud van de Inschrijving.....	12
2.11. Beoordelingsprocedure.....	12
2.12. Gunningsbeslissing en gevolgen kort geding .....	13
2.13. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen .....	13
2.13.1. Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie) .....	14
2.13.2. Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s).....	14
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....	15
3.1. Uitsluitingsgronden .....	15
3.2. Geschiktheidseisen.....	15
3.2.1. Inschrijving Handels- en Beroepsregister .....	16
3.2.2. Financiële en economische draagkracht.....	16
3.2.3. Technische- en Beroepsbekwaamheid.....	16
3.3. Bewijsmiddelen na gunningsbeslissing .....	17
4. Programma van Eisen.....	18
4.1. Eisen aan de uitvoering .....	18
4.2. Eisen aan de contractvoorwaarden .....	19
4.2.1. Concept Raamovereenkomst .....	19
4.2.2. Algemene voorwaarden .....	19

5.	Gunningscriteria en beoordeling.....	20
5.1.	Beoordelingsmethodiek Gunningscriteria (gunnen op waarde) .....	20
5.2.	Sub-Gunningscriterium G1: Prijs .....	20
5.3.	Sub-Gunningscriterium G2: Kwaliteit, betrouwbaarheid en duurzaamheid .....	20
5.4.	Beoordeling per sub-Gunningscriterium .....	22
5.5.	Toekenningsmethodiek.....	23
5.6.	Beoordelingsteam .....	23
	Bijlagen.....	24
	Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	24
	Bijlage 2 Referentieformulier .....	24
	Bijlage 3 Prijzenformulier .....	24
	Bijlage 4 Inschrijfformulier .....	24
	Bijlage 5 Concept Raamovereenkomst .....	24
	Bijlage 6 Algemene Voorwaarden .....	24

## BEGRIPSBEPALINGEN

Begrip	Definitie
Aanbestedende Dienst	SRO Servicecentrum B.V., Soesterweg 556, 3812 BP, Amersfoort.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door SRO Servicecentrum B.V., zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, de Offerteaanvraag, de technische specificaties, de Nota('s) van Inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten.
Aanbestedingsprocedure	De aanbestedingsprocedure die gevolgd wordt ter invulling van de in deze Offerte omschreven Opdracht, nader uitgewerkt in hoofdstuk 2.
Aw	De Aanbestedingswet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De eisen voor deze Aanbestedingsprocedure zijn nader uitgewerkt in hoofdstuk 3.
Gunningscriteria	Voor deze Aanbestedingsprocedure geldende gunningscriteria als omschreven in hoofdstuk 5.
Inschrijver	De Ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst zoals beschreven in deze Offerteaanvraag. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige Aanbestedingsprocedure.
Nadere Opdrachten	Opdrachten die voortvloeien uit deze Raamovereenkomst.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van SRO Servicecentrum B.V op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag.
Offerteaanvraag	Dit document, zijnde de Offerteaanvraag van SRO Servicecentrum B.V., ten behoeve van onderhavige Aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de bijlagen en van de Nota('s) van Inlichtingen.
Opdracht	De dienst welke onderwerp is van de Aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Offerteaanvraag. De opdracht is nader omschreven en gekaderd in hoofdstuk 1.
Opdrachtgever	De Aanbestedende Dienst, SRO Servicecentrum B.V.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst zal aangaan.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de dienst staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan. Nader beschreven in hoofdstuk 4.

Raamovereenkomst	De schriftelijke Raamovereenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de diensten.
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel dat gebruikt wordt in deze aanbesteding, bereikbaar via <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a> .
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende Dienst gehanteerde facultatieve uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw. De gronden voor deze Aanbestedingsprocedure zijn nader uitgewerkt in hoofdstuk 3.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die ondernemers en Aanbestedende Diensten op grond van de Aw verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid Aw. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.
Verbonden Partijen	Alle aan SRO verbonden partijen, waaronder bestuurders, aandeelhouders, dochter-, zuster-vennootschappen en anderszins gelieerde (rechts)personen.

Verder zijn de definities uit artikel 1.1 Aw van toepassing.

## INLEIDING

Voor u ligt de Offerteaanvraag voor de Europese openbare aanbesteding Verf en verfbenodigdheden ten behoeve van **SRO Servicecentrum B.V.** (hierna: SRO). Deze aanbesteding wordt ook door SRO voor de aan haar Verbonden Partijen gehouden, voor zover de aan haar Verbonden Partijen hier aanspraak maken.

Onderstaande CPV code(s) is (zijn) van toepassing op onderhavige aanbesteding:

- 44800000-8 Verf, vernis en mastiek
- 39224210-3 Verkwasten

Voor deze Aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van TenderNed, een elektronisch hulpmiddel. Communicatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond de Aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via dit platform. Voor de instructie van het gebruik van dit platform wordt verwezen naar de website.

De opbouw van deze Offerteaanvraag is als volgt:

In hoofdstuk 1 **Organisatie en aan te besteden Opdracht** wordt een korte beschrijving gegeven van SRO en vervolgens ingegaan op het onderwerp, doel en omvang van de aanbesteding.

In hoofdstuk 2 **Aanbestedingsprocedure** wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor Inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van het aanbestedingstraject opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke wijze de (getrapte) beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden.

In hoofdstuk 3 **Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen** komen de vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voor de kwalificatie van de Inschrijvers aan de orde.

In hoofdstuk 4 **Programma van Eisen** komen de uitvoeringseisen en contractvoorwaarden aan de orde.

In hoofdstuk 5 **Gunningscriteria** wordt ingegaan op het voor deze aanbesteding geldende Gunningscriteria met nadere uitwerking daarvan.

Verder zijn in deze Offerteaanvraag verwijzingen naar bijlagen opgenomen. Deze bijlagen zijn opgenomen in TenderNed.

# 1. ORGANISATIE EN AAN TE BESTEDEN OPDRACHT

## 1.1. BESCHRIJVING ORGANISATIE AANBESTEDENDE DIENST

SRO ondersteunt gemeenten bij het realiseren van hun doelstellingen op het gebied van sport, vrije tijd en het beheer van gemeentelijk vastgoed. Daarmee stelt SRO sportverenigingen, onderwijsinstellingen en maatschappelijke organisaties in staat hun maatschappelijke functie optimaal te vervullen.

Daarnaast verzorgt SRO diverse projecten en programma's op het gebied van sport en bewegen. SRO verhuurt, beheert en onderhoudt zwembaden, sportaccommodaties, sportparken en ander gemeentelijk vastgoed en verzorgt ook de dienstverlening rondom deze voorzieningen.

Tot de dienstverlening van SRO behoort:

1. het beheer en de exploitatie van sport- en maatschappelijke voorzieningen;
2. het beheer en onderhoud van gemeentelijk vastgoed;
3. sportstimulering; en
4. de bouwbegeleiding bij renovatie en kleinschalige bouwprojecten.

Meer informatie is te vinden via de website: [www.SRO.nl](http://www.SRO.nl).

## 1.2. AANLEIDING EN DOEL VAN DE AANBESTEDING

Schilderwerkzaamheden zijn een vast onderdeel van de onderhoudsverplichtingen van SRO. Voor de schilderwerkzaamheden heeft SRO schilders in dienst. Voor de inkoop van de benodigde verf en verfbenodigdheden voor het verrichten van het schilderwerk wenst SRO een Raamovereenkomst af te sluiten.

Aangezien de afname per jaar kan variëren, kiest de Opdrachtgever voor een Raamovereenkomst om flexibiliteit te waarborgen in de omvang van de Opdracht.

De toekomstige Opdrachtnemer(s) en de te leveren producten dienen te voldoen aan alle door Opdrachtgever gestelde eisen en voorwaarden, zoals gespecificeerd in deze Offerteaanvraag.

## 1.3. BESCHRIJVING EN OMVANG VAN DE OPDRACHT

De Opdracht omvat:

- **Levering van verf en verfbenodigdheden.** Daaronder ook kwasten, rollers, terpentijn en schuurpapier. Opdrachtgever heeft op basis van de in de afgelopen jaren afgenomen verf en verfbenodigdheden een lijst met artikelen samengesteld, inclusief specificaties zoals inhoudsmaten en afmetingen. Deze artikelen moeten door Opdrachtnemer geleverd kunnen worden en zijn vastgelegd in het prijsinvalformulier (Bijlage 3).
- **Afhaalmogelijkheid bij een afhaalbalie.** Aan deze balie dient tijdens de openingstijden deskundig personeel beschikbaar te zijn, dat ondersteuning en advies biedt bij de keuze en toepassing van verfproducten en toebehoren. De openingstijden van de afhaalbalie zijn (ten minste): op werkdagen tussen 07:30 en 17:00 uur.
- **Verftechnisch Advies (VTA).** Dit VTA betreft een specialistisch advies over het toepassen van verfsystemen, afgestemd op ondergrond, gebruiksomstandigheden en gewenste levensduur. Dit advies wordt verstrekt na inspectie van de betreffende projectlocatie en dient te worden vastgelegd in een schriftelijk rapport met een onderbouwde aanbeveling voor het toe te passen verfsysteem.

Geen onderdeel van de Opdracht:

- Opdrachtgever houdt op beide locaties een beperkte 'grijpvoorraad' aan van verf en verfbenodigdheden. Het beheer van deze voorraad valt niet onder de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
- Het leveren van schilders en schilderdiensten maakt geen onderdeel uit van deze Opdracht.

NB: Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan dit hoofdstuk.

### 1.3.1. OPDELING IN PERCELEN

Opdrachtgever beoogt per perceel een Raamovereenkomst te sluiten met één Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend, conform de Gunningscriteria zoals opgenomen in deze Offerteaanvraag.

SRO heeft de Opdracht daartoe onderverdeeld in twee geografisch gescheiden percelen:

- **Perceel 1:** Levering van verf en verfbenodigdheden ten behoeve van SRO regio Eemland.
- **Perceel 2:** Levering van verf en verfbenodigdheden ten behoeve van SRO regio Kennemerland.

Deze indeling is gekozen met het oog op logistieke efficiëntie, een goede bereikbaarheid van de afhaalbalie voor medewerkers op locatie, en het bevorderen van deelname door midden- en kleinbedrijven (MKB). Door de Opdracht regionaal te splitsen, wordt het mogelijk voor regionale leveranciers om gericht in te schrijven en hoogwaardige dienstverlening te bieden binnen hun eigen verzorgingsgebied.

Per perceel wordt één Raamovereenkomst gesloten met de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend.

### 1.3.2. RAMING VAN DE WAARDE VAN DE OPDRACHT EN NADERE OPDRACHTEN

SRO gaat uit van een geraamde totale waarde van de Opdracht en Nadere Opdrachten (inclusief optie jaren/opties) van € 800.000,- exclusief btw. Dit betreft een indicatie, waaraan geen rechten kunnen worden ontleend. Daarnaast wordt een maximale omvang van 1,5 keer de geraamde waarde aangehouden, om prijsstijgingen en mogelijke groei van SRO te kunnen opvangen.

De omvang van de (Nadere) Opdracht(en) wordt per perceel bekeken en als volgt verdeeld:

Perceel	Geschatte omvang	Maximale omvang
<b>Perceel 1: SRO regio Eemland</b>	€400.000,-	€600.000,-
<b>Perceel 2: SRO regio Kennemerland</b>	€400.000,-	€600.000,-

## 1.4. DE RAAMOVEREENKOMSTEN

De Opdracht vangt aan vanaf het moment van inwerkingtreding van de Raamovereenkomst, voorzien op de datum zoals genoemd in de planning (paragraaf 2.4). De initiële duur van de Raamovereenkomst bedraagt twee (2) jaren, inclusief twee (2) optie jaren van telkens één (1) jaar, waardoor de maximale looptijd vier (4) jaren bedraagt. De Raamovereenkomst eindigt van rechtswege na het verstrijken van de maximale looptijd.

Indien de waarde van de Opdracht en Nadere Opdrachten die onder de Raamovereenkomst zijn gegund de maximale waarde van het betreffende perceel overschrijdt, eindigt de Raamovereenkomst van dat perceel eveneens van rechtswege. Dit geldt ongeacht de thans geldende (maximale) looptijd.

SRO heeft gekozen voor het sluiten van Raamovereenkomsten, omdat zij als Aanbestedende Dienst niet met zekerheid kan aangeven hoeveel vastgoed zij gedurende de contractperiode in beheer zal hebben. De omvang van de schilderwerkzaamheden en bijbehorende behoefte aan verf en verfbenodigdheden staat daarmee in directe verbinding en is zodoende nog onduidelijk. Daarnaast wenst zij de dienstverlening op afroep beschikbaar te hebben.

Voor de concept Raamovereenkomst zie Bijlage 5.

## 2. AANBESTEDINGSPROCEDURE

### 2.1. AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet 2012 (Aw). De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese Openbare procedure overeenkomstig de Delen 1, 2 en 4 van de Aw.

De Europese openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen).

### 2.2. AANBESTEDINGSPLATFORM

De Aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. In het geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem van TenderNed en deze Offerteaanvraag, gaat de tekst in deze Offerteaanvraag voor.

Voor vragen die uitsluitend betrekking hebben op de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376 en +31 70 3798899 (buitenland). SRO zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de Aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via de de vraag & antwoordmodule van TenderNed.

Onderstaand treft u de gegevens aan van contactpersoon voor de onderhavige Aanbestedingsprocedure:

#### Contactpersoon

Naam: Jurre Thijssen

Functie: Inkoopadviseur

Het is niet toegestaan om anderen dan bovengenoemde functionaris over deze Aanbestedingsprocedure direct dan wel indirect te benaderen zonder toestemming van bovengenoemde contactpersoon, op straffe van uitsluiting.

### 2.3. AANDACHTSPUNTEN

Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat:

- Indien enig door SRO verstrekt document volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Inschrijver dit bij de vragenronde(n) kenbaar dient te maken. Indien de Inschrijver dit nalaat, heeft dat de consequentie dat Inschrijver, voor zo ver dit niet in strijd is met het proportionaliteitsbeginsel, zijn rechten ter zake de tegenstrijdigheid, onjuistheid of onduidelijkheid heeft verwerkt.
- Indien de Inschrijver van mening is dat er voor onderdelen in deze Offerteaanvraag verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de Inschrijver dit bij de vragenronde aan de orde stelt. SRO zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen/alternatieven acceptabel zijn.
- SRO behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

### 2.4. GLOBALE PLANNING

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteiten	Datum
Publicatie Offerteaanvraag	13-11-2025
<b>Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen</b>	<b>27-11-2025, 12:00 uur</b>
Verzenden Nota van Inlichtingen	04-12-2025
<b>Uiterste inleverdatum Inschrijvingen</b>	<b>13-01-2025, 12:00 uur</b>

Mededeling voornemen tot gunning	28-01-2025
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen
Einde bezwaartermijn en definitieve gunning	18-02-2026
Ingangsdatum Overeenkomst	01-03-2026

SRO behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval SRO overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**.

## 2.5. NOTA VAN INLICHTINGEN

SRO heeft gedurende de Inschrijvingstermijn twee vragenrondes voorzien. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie (via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed) worden door SRO geanonimiseerd beantwoord en uiterlijk op de hiervoor vastgestelde data aan alle Inschrijvers beschikbaar gesteld door middel van publicatie van een Nota van Inlichtingen via TenderNed. Na 27-11-2025 vervalt het recht van de Inschrijver om nadere informatie in te winnen of voorstellen te doen.

De Aanbestedingsdocumenten zoals brieven, documenten, verslagen en Nota('s) van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze Offerteaanvraag. In geval van tegenstrijdigheid tussen een Nota van Inlichtingen en de Offerteaanvraag, gaat de Nota van Inlichtingen voor. Latere Nota's van Inlichtingen hebben voorrang boven eerdere.

Een Inschrijver kan SRO verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking hiervan schade zou toebrengen aan diens gerechtvaardigde economische belangen. In dat geval kan SRO aan de betreffende Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken.

Voor de tweede vragenronde geldt dat Inschrijvers uitsluitend gerechtigd zijn vragen te stellen over de antwoorden die door SRO zijn verstrekt in de eerste Nota van Inlichtingen. Nieuwe vragen worden alleen in behandeling genomen indien dit proportioneel wordt geacht en ter beoordeling is van SRO.

## 2.6. KLACHTEN

Iedere Inschrijver heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze Aanbestedingsprocedure. SRO zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de Aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk:

1. Klager kan zijn klacht kenbaar maken bij de klachtencommissie van de SRO Servicecentrum B.V.. SRO neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn;
2. Indien klager het niet eens is met de uitspraak van de klachtencommissie van SRO kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze Aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder paragraaf 2.3 genoemde contactpersoon van SRO.

Een onder punt 1 en 2 ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze Aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor SRO. Uitsluitend een rechterlijke uitspraak is bindend voor SRO.

## 2.7. INFORMATIE OVER VERPLICHTINGEN INSCHRIJVERS

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl);

- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl);
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).

## 2.8. INSCHRIJFVOORWAARDEN

De Inschrijving dient, naast de overige in dit document opgenomen voorwaarden, te voldoen aan:

- Inschrijver dient zijn Inschrijving minimaal 60 dagen vanaf de opening van de Inschrijving gestand te doen.
- De Inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in deze Offerteaanvraag voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij SRO het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de Inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de Gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.
- De Inschrijving dient geldig te zijn. Dit houdt in dat Inschrijver een onvoorwaardelijke Inschrijving heeft ingediend en dat alle documenten, daar waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend. Het is niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen. Een ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- De Inschrijving dient aan alle eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen te voldoen dan wel dienen alle eisen onvoorwaardelijk geaccepteerd te zijn en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs. Een Inschrijving die hier niet aan voldoet zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- Varianten zijn niet toegestaan.
- Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.
- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.
- SRO behoudt zich het recht voor om in geval van vroegtijdige beëindiging van de Raamovereenkomst, de Raamovereenkomst alsnog te gunnen aan de opvolgende Inschrijver indien deze Inschrijver bereid is zijn Inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen een redelijke termijn na het sluiten van de Raamovereenkomst ingeroepen worden. SRO acht in dit geval een termijn van zes maanden redelijk.
- Inschrijver dient tijdens de Aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met SRO uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.
- SRO vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.
- SRO behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijver, tenzij de aard van de aanbesteding, de kosten die Inschrijver reeds gemaakt heeft én de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden voor SRO aanleiding zijn anders te doen besluiten.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in deze Offerteaanvraag genoemde voorwaarden.

## 2.9. INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is gesteld op 13-01-2025 om 12:00 uur Nederlandse tijd. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Inschrijving.

Uitsluitend digitale Inschrijvingen die voor of op de uiterste Inschrijvingstermijn zijn ingediend in TenderNed, worden door SRO verder in behandeling genomen, behoudens de situatie als omschreven in artikel 2.109a Aw. Overige Inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Inschrijvingen uitgesloten. Inschrijvingen mogen dus ook niet per fax, e-mail of in hardcopy worden ingediend.

Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver. De sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die wordt getoond in TenderNed, is leidend en gaat boven alle andere tijdsaanduidingen.

SRO is niet verantwoordelijk of aansprakelijk voor de gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

## 2.10. VORM EN INHOUD VAN DE INSCHRIJVING

De Inschrijving dient onderstaande te bevatten:

Omschrijving	Betreft gevraagd in	Toelichting
Een uittreksel uit het Handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden	Paragraaf 3.3.1	Uit het uittrekstel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar te blijken.
Ingevuld 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument* (UEA)'	Bijlage 1	In geval van een samenwerkingsverband of beroep op een derde, een exemplaar van elke deelnemer/onderaannemer.  Zie paragraaf 3.1.  Dit document moet worden ondertekend.
Ingevlude referentieverklaring(en).	Bijlage 2	Zie paragraaf 3.2.3.
Reactie op sub-Gunningscriterium G1	Paragraaf 5.2.2.	Uitwerking G1 van maximaal aantal A4-pagina's, lettergrootte Arial 10, normale marges.
Ingevuld en ondertekend prijzenformulier	Paragraaf 5.2.1 Bijlage 3	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenformulier.
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Inschrijfformulier	Paragraaf 5.2.1 Bijlage 4	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Inschrijfformulier.

Voor het invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient deze te zijn geopend met Acrobat Reader. Openen en invullen met gebruik van een ander programma kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud een andere kan worden dan is bedoeld. De eventuele gevolgen van het openen en invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in een ander programma, zijn voor Inschrijver.

## 2.11. BEOORDELINGSPROCEDURE

De ingediende Inschrijvingen worden in vier stappen beoordeeld:

**Stap 1:** Controle op volledigheid en geldigheid.

**Stap 2:** Beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

**Stap 3:** Beoordelen voldoen aan het Programma van Eisen.

Stap 4: Beoordeling op het Gunningscriterium.

SRO kan gedurende de gehele beoordelingsprocedure besluiten om, in het kader van verificatie, vragen te stellen dan wel verzoeken nadere bewijsmiddelen over te leggen.

## 2.12. GUNNINGSBESLISSING EN GEVOLGEN KORT GEDING

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie SRO voornemens is de Raamovereenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen Inschrijving en de naam van de begunstigde.

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het SRO niet toegestaan de Raamovereenkomst te gunnen en een Raamovereenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste aanleg worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. De uitspraak in kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van SRO omtrent de gunning.

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelijke) toelichting door SRO niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Midden-Nederland, zittingslocatie Utrecht. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon, vermeld in paragraaf 2.3, hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal SRO de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

De winnende Inschrijver is verplicht tussen te komen of zich te voegen aan de kant van SRO in de procedure die door een verliezende Inschrijver aanhangig is gemaakt.

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd, de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd én ze voldoen) zal in beginsel de Raamovereenkomst aan de winnende Inschrijver definitief worden gegund.

## 2.13. INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN

Indien Inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens SRO mag optreden;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Voor rechtspersonen die binnen dezelfde holding vallen geldt dat slechts één onderneming van de holding waartoe zij behoort zich kan aanmelden, tenzij de betreffende ondernemingen kunnen aantonen dat een eventuele Offerte volgend op de aanmelding, volledig onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder zij die deel uitmaken van de holding) wordt opgesteld, in vrije concurrentie tot stand komt, en er vertrouwelijkheid in acht wordt genomen. Indien dit niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname voor alle Inschrijvers uit die holding.

#### 2.13.1. AANMELDEN ALS SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst, en
- In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens SRO mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

#### 2.13.2. AANMELDEN ALS HOOFDAANNEMER MET ONDERAANNEMER(S)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

- In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II D) te worden aangegeven voor welke Geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) op wie een beroep wordt gedaan, dienen het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon (onderaannemer), is zowel de hoofdaannemer als de onderaannemers(s) op wie een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

### 3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Om beoordeeld te worden conform de gestelde Gunningscriteria (hoofdstuk 5) en om daarmee in aanmerking te komen voor het sluiten van de Raamovereenkomst dient de Inschrijver niet te vallen onder de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Raamovereenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. Tenzij SRO van opvatting is dat sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw.

#### 3.1. UITSLUITINGSGRONDEN

Op de Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden.

Door het invullen en uploaden van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met:

- De verplichte Uitsluitingsgronden in Deel III A en B van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument';
- De facultatieve Uitsluitingsgronden die in Deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn aangevinkt. Facultatieve Uitsluitingsgronden die gelden ten behoeve van deze aanbesteding zijn:
  - a. Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
  - b. Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
  - c. Ernstige beroepsfout;
  - d. Vervalsing van de mededinging;
  - e. Belangenconflict;
  - f. Betrokken bij de voorbereiding;
  - g. Prestaties uit het verleden;
  - h. Valse verklaring;
  - i. Onrechtmatige beïnvloeding.

Inschrijver dient het ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan haar Inschrijving toe te voegen. Let op: het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

In geval van een samenwerkingsverband of hoofdaannemer/onderaannemer(s) dienen alle deelnemers te voldoen aan de Uitsluitingsgronden (en dit aan te tonen door middel van een ingevuld UEA, zie paragraaf 2.15).

#### 3.2. GESCHIKTHEIDSEISEN

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van SRO geschikt is om de Raamovereenkomst uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met "ja" en het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met de Geschiktheidseisen beschreven in deze paragraaf.

##### *Hoofdaannemer-onderaannemer(s)*

SRO kan van de winnende Inschrijver verlangen dat zij, indien zij gebruik maakt van een of meer onderaannemers om zich te kwalificeren voor de Raamovereenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat zij bij de uitvoering van de Nadere Opdrachten ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s) en welk gedeelte van de onderhavige Nadere Opdrachten zij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Tevens kan SRO verlangen dat de winnende Inschrijver(s), per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

Indien de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid onderwijs- en beroepskwalificaties betreffen als bedoeld in bijlage XII, deel II, onder f, van richtlijn 2014/24/EU, of betrekking hebben op relevante beroepservaring mag een ondernemer zich slechts beroepen op de

bekwaamheid van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon indien laatstgenoemde de werken of diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, zal verrichten.

### 3.2.1. INSCHRIJVING HANDELS- EN BEROEPSREGISTER

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Inschrijver een (kopie van) bewijs van Inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan de Inschrijving van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Uit deze Inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de Inschrijvingsom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer(s) dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande in te dienen.

**Bewijsmiddel** (indienen bij Inschrijving).

Een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud** vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel, of een soortgelijke organisatie.

### 3.2.2. FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver dat hij adequaat (tenminste verder aanvullen door aanbestedende dienst) verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Raamovereenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

**Bewijsmiddelen** (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- a. Accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) zonder zogenoemde 'continuïteitsparagraaf'
- b. Passende bankverklaringen of het bewijs van een verzekering tegen beroepsrisico's;

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Raamovereenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een daartoe gemachtigde.

### 3.2.3. TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie die wordt aangetoond door het overleggen van maximaal één referentie per kerncompetentie.

#### **Vereiste Kerncompetentie 1: Levering van verfproducten binnen grootschalige opdrachten**

De Inschrijver toont met minimaal één referentie aan in de afgelopen drie jaar (gerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving) ervaring te hebben met het leveren van verfproducten inclusief verftechnisch advies (VTA) aan één organisatie, zowel via bezorging als via een baliefunctie.

De referentie betreft een opdracht met een minimale opdrachtwaarde van € 50.000.

Met dit criterium beoogt de Aanbestedende Dienst een Opdrachtnemer te selecteren die aantoonbaar in staat is gedurende een langere periode een grote afname te leveren.

**Referentievoorwaarden:**

- De referenties mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de Inschrijvingsdatum.
- Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven. Er kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De Aanbestedende Dienst kan dit nagaan bij de referenten.
- De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 2: Referentieformulier.

### 3.3. BEWIJSMIDDELEN NA GUNNINGSBESLISSING

De Inschrijver(s) aan wie de gunningsbeslissing wordt verstuurd, moet(en) binnen zeven (7) kalenderdagen de onderstaande bewijsstukken aanleveren:

**1. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA).** Als de Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver, dient de GVA te worden aangeleverd. De GVA mag niet ouder zijn dan twee jaar vanaf de datum van Inschrijving. Wanneer de Inschrijving samen met andere bedrijven wordt gedaan, moeten alle deelnemende bedrijven de GVA kunnen overleggen. De GVA is verkrijgbaar bij Justis, een onderdeel van het Ministerie van Veiligheid en Justitie.

**2. Verklaring van de Belastingdienst.** Bij Inschrijving dient de Inschrijver een verklaring van de Belastingdienst te kunnen overleggen die niet ouder is dan zes maanden. Uit deze verklaring moet blijken dat de Inschrijver(s) aan hun verplichtingen ten aanzien van sociale zekerheidspremies en belastingen heeft/hebben voldaan, zoals wettelijk vereist. In het geval van een combinatie van Inschrijvers moet elke organisatie deze verklaring kunnen overleggen.

Indien de Inschrijver om welke reden dan ook niet in staat is de gevraagde bewijsstukken aan te leveren, wordt hij uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

Let op: Inschrijvers worden erop geattendeerd op het tijdig opvragen van de bewijsmiddelen zodat deze tot de uiterlijke termijn van indienen van de bewijsmiddelen door Inschrijver kunnen worden aangeleverd. Als voorbeeld het bewijsmiddel Gedragsverklaring Aanbesteden, de aanvraag en behandeling hiervan kan de nodige tijd vergen.

## 4. PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die SRO stelt aan de gevraagde dienstverlening. Aan deze eisen moet bij uitvoering van de overeenkomst worden voldaan, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling. Indien de Inschrijver vragen en/ of opmerkingen heeft met betrekking tot het Programma van Eisen dan dient hij dit bij SRO kenbaar te maken bij de vragenronde.

Door indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met het Programma van Eisen.

### 4.1. EISEN AAN DE UITVOERING

Nr.	Eis
1.	Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van een onderwerp inzake de Raamovereenkomst, zal voor de beantwoording van het betreffende vraagstuk gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: <ul style="list-style-type: none"><li>• De Nota van inlichtingen</li><li>• De Offerteaanvraag</li><li>• De Raamovereenkomst</li><li>• De Algemene Inkoopvoorwaarden SRO</li><li>• De Aanbieding</li></ul>
2.	Het indienen van een Aanbieding houdt in dat door Aanbieder onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van deze Offerteaanvraag met bijlagen en de Nota van inlichtingen wordt ingestemd.
3.	Facturatie geschiedt op een door Opdrachtgever nader te bepalen wijze met een inkoopnummer uit te geven door SRO.
4.	Aangaande de aanbieding voor een Nadere Opdracht zijn de dan te offeren prijzen all-in. Opdrachtgever is derhalve geen andere kosten verschuldigd. Paragraaf 4.1 van de Offerteaanvraag is van toepassing op de Nadere Opdrachten.
5.	Aanbieder vrijwaart SRO voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.
6.	Opdrachtgever heeft een (1) contactpersoon/aanspreekpunt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer zorgt dat diens vervanger op de hoogte is van de actuele stand van zaken.
7.	Levering van verf en aanverwante benodigdheden dient plaats te vinden via zowel fysieke afhaal aan de balie als bezorging op locatie, afhankelijk van de behoefte van de Opdrachtgever.
8.	De baliefunctie dient zich te bevinden op een praktische en goed bereikbare afstand van SRO. <ul style="list-style-type: none"><li>– Voor regio Eemland wordt dit beoordeeld vanuit de locatie Soesterweg 556, 3812 BP Amersfoort.</li><li>– Voor regio Kennemerland wordt dit beoordeeld vanuit de locatie Jaap Edenlaan 6, 2024 BW Haarlem.</li></ul>
9.	Opdrachtnemer dient te voorzien in een baliefunctie die op werkdagen tussen 07:30 en 17:00 uur beschikbaar is, telefonisch bereikbaar is, en deskundig verftechnisch advies kan verstrekken.
10.	Er vindt ten minste periodiek overleg plaats op:  <u>Tactisch niveau</u> eenmaal per kwartaal, of zoveel als nodig wordt geacht: Bespreking tussen afgevaardigde (vaste accountmanager) van Opdrachtnemer en de contractbeheerder van Opdrachtgever.  <u>Operationeel niveau</u> naar gelang het nodig is: Bespreking tussen afgevaardigde van Opdrachtnemer en de vertegenwoordiger van de betreffende Locatie van Opdrachtgever.

	<u>Financieel - administratief niveau</u> Opdrachtnemer zorgt voor één vast aanspreekpunt binnen de BackOffice/debiteurenadministratie. Opdrachtnemer zorgt voor één vast escalatieniveau voor wat betreft de financieel - administratieve afspraken.
11.	Bij herhalende klachten, onvoldoende inspanning om de klachten te voorkomen of bij zwaarwegende klachten, kan door Opdrachtgever een verbeterplan worden geëist. Eventuele kosten verband houdend met het opstellen van het verbeterplan zijn voor rekening van Opdrachtnemer. Het is aan Opdrachtnemer om ervoor zorg te dragen dat de optimale dienstverlening binnen de kortst mogelijk, doch redelijke, termijn wordt hersteld. Klachten vanuit Opdrachtgever worden alle vermeld in de kwartaalrapportage.

## 4.2. EISEN AAN DE CONTRACTVOORWAARDEN

### 4.2.1. CONCEPT RAAMOVEREENKOMST

In de conceptovereenkomst van de Raamovereenkomst in Bijlage 5 zijn de randvoorwaarden en overige bepalingen opgenomen. Indien bepalingen in de concept Raamovereenkomst strijdig zijn met de van toepassing verklaarde Algemene Voorwaarden, geldt dat de bepalingen uit de Raamovereenkomst leidend zijn. Door het indienen van een Aanbieding gaat Aanbieder uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de Raamovereenkomst.

### 4.2.2. ALGEMENE VOORWAARDEN

SRO wijst de algemene voorwaarden van Inschrijver nadrukkelijk van de hand. Inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaliter door zijn onderneming gehanteerde voorwaarden niet van toepassing zijn. Uitsluitend de Algemene Voorwaarden welke als Bijlage 6 zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

## 5. GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELING

Er zal worden gegund aan de voor SRO Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI), aan de hand van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door SRO terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als EMVI worden aangemerkt.

SRO beoordeelt Inschrijvingen op basis van de Gunningscriteria zoals beschreven in deze Inschrijvingsleidraad. Elke Inschrijving wordt beoordeeld op basis van gunnen op waarde.

### 5.1. BEOORDELINGSMETHODIEK GUNNINGSCRITERIA (GUNNEN OP WAARDE)

De beoordeling vindt plaats aan de hand van de beoordelingsaspecten. Voor elk sub-Gunningscriterium kan de Inschrijver een maximale (fictieve) meerwaarde behalen. De mate waarin de doelstelling per sub-Gunningscriterium wordt behaald is maatgevend voor de toekenning van de meerwaarde. De toe te kennen (fictieve) meerwaarde wordt berekend op basis van de gegeven scores. Elke score vertegenwoordigt een procentuele waarde van de maximaal verkregen meerwaarde. De behaalde meerwaarde wordt vervolgens als fictieve korting op de Inschrijfsom in mindering gebracht.

Nummer	Gunningscriterium	Percentage	Max te behalen fictieve korting
1	<b>Prijs</b>	30 %	n.v.t.
2	<b>Kwaliteit, betrouwbaarheid en duurzaamheid</b>	70 %	€ 6300

### 5.2. SUB-GUNNINGSCRITERIUM G1: PRIJS

De Inschrijver dient voor zijn Inschrijving gebruik te maken van het aangeleverde prijzenformulier, Bijlage 3. Deze bijlage dient volledig en conform de instructies te worden ingevuld en hierbij dienen prijzen per dienst of product excl. BTW in combinatie met het kortingspercentage te worden gehanteerd.

Daarnaast dient Inschrijver Bijlage 4 Inschrijfformulier in te vullen.

Het is de Inschrijver niet toegestaan een 'nulprijs' te offeren. Het niet (volledig) invullen van één of meerdere onderdelen van het prijzenformulier leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door SRO gecontroleerd en dienen indien nodig nader toegelicht te worden door de Inschrijver. Conform artikel 2.116 Aw kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard indien de opgegeven prijzen niet als reëel worden beschouwd. Reëel betekent dat er een aantoonbaar verband bestaat tussen de opgegeven deel Prijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening. Prijzen dienen vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

Een manipulatieve of irreële Inschrijving is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere beoordeling.

### 5.3. SUB-GUNNINGSCRITERIUM G2: KWALITEIT, BETROUWBAARHEID EN DUURZAAMHEID

Maximaal aantal te behalen fictieve korting (70%)	€ 6300
Doelstelling	<p>SRO zoekt een leverancier die hoogwaardige verfproducten levert, betrouwbaar is in de dienstverlening, deskundig meedenkt met de organisatie en duurzaam opereert.</p> <p>Met dit kwaliteitscriterium wil SRO inzicht krijgen in de wijze waarop de Inschrijver dit in de praktijk vormgeeft en hoe de Inschrijver gedurende de looptijd van de overeenkomst zorgt voor een constructieve, voorspelbare en op samenwerking gerichte relatie met SRO.</p>

Toelichting	<p>De Inschrijver dient een Plan van Aanpak (PvA) op te stellen waarin wordt beschreven hoe de dienstverlening gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst wordt ingericht, uitgevoerd en geborgd.</p> <p>Het PvA vormt de basis voor de kwalitatieve beoordeling en wordt beoordeeld op volledigheid, concreetheid, haalbaarheid en onderscheidend vermogen.</p> <p>De beoordeling richt zich op de mate waarin de Inschrijver met zijn aanpak vertrouwen wekt in een succesvolle uitvoering van de opdracht, met aandacht voor continuïteit, kwaliteit en duurzaamheid.</p>
Plan van Aanpak (pVA) - Inhoudelijke aandachtspunten	<p>De Inschrijver gaat in het PvA ten minste in op onderstaande vier thema's:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kwaliteit van producten en dienstverlening</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Hoe waarborgt de Inschrijver dat uitsluitend producten worden geleverd die voldoen aan relevante normen, veiligheidsvoorschriften en kwaliteitscriteria?</li> <li>○ Hoe wordt de kwaliteit van dienstverlening geborgd, inclusief beheer van bestellingen, klachtenafhandeling en opvolging van afwijkingen?</li> <li>○ Op welke wijze monitort en verbetert de Inschrijver continu de klanttevredenheid?</li> </ul> </li> <li>• <b>Snelle en betrouwbare levering en inrichting baliefunctie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Hoe zorgt de Inschrijver ervoor dat leveringen tijdig, volledig en conform afspraak plaatsvinden?</li> <li>○ Hoe wordt de baliefunctie ingericht zodat deze praktisch, toegankelijk en efficiënt is voor SRO-medewerkers?</li> <li>○ Welke maatregelen neemt de Inschrijver om leveringsproblemen (bijv. voorraadtekorten of transportvertragingen) te voorkomen of te beperken?</li> <li>○ Hoe en binnen welke termijn wordt SRO geïnformeerd bij afwijkingen in leveringen?</li> </ul> </li> <li>• <b>Deskundig advies en samenwerking</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Hoe voorziet de Inschrijver SRO van deskundig verftechnisch advies (VTA) bij productkeuze, toepassing en onderhoud?</li> <li>○ Op welke wijze worden kennis en innovaties gedeeld, bijvoorbeeld via productpresentaties, toolboxen of kennissessies?</li> <li>○ Hoe organiseert de Inschrijver het structurele contact met SRO (bijv. accountmanagement, evaluatiegesprekken, periodieke overleggen)?</li> </ul> </li> <li>• <b>Duurzaamheid en circulariteit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Welke duurzame en circulaire keuzes worden toegepast binnen het assortiment, verpakkingen en logistieke processen?</li> <li>○ Hoe beperkt de Inschrijver de milieu-impact van productie, transport en levering?</li> <li>○ Hoe wordt invulling gegeven aan terugname of hergebruik van verpakkingsmaterialen en reststoffen?</li> <li>○ Welke concrete duurzaamheidsdoelen en meetbare indicatoren hanteert de Inschrijver (bijv. CO<sub>2</sub>-reductie, aandeel biobased producten)?</li> </ul> </li> </ul>

Eisen aan de uitvoering	<p>Het Plan van Aanpak dient zoveel mogelijk SMART te zijn geformuleerd:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Specifiek: concreet en duidelijk omschreven maatregelen;</li> <li>• Meetbaar: toetsbare resultaten of indicatoren;</li> <li>• Acceptabel: passend binnen de opdracht en uitvoerbaar voor alle partijen;</li> <li>• Realistisch: haalbaar binnen de beschikbare middelen;</li> <li>• Tijdsgebonden: voorzien van heldere termijnen en planningen.</li> </ul> <p>Het PvA mag maximaal 3 A4-pagina's beslaan (exclusief voorblad en inhoudsopgave). Pagina's die de genoemde omvang overschrijden, worden niet meegenomen in de beoordeling.</p>
-------------------------	---

## 5.4. BEOORDELING PER SUB-GUNNINGSCRITERIUM

### G1 Prijs

De Inschrijvingen worden op het sub-Gunningscriterium "Prijs" absoluut beoordeeld. Daarbij geldt het inschrijfbedrag uit Bijlage 3 (en 4) als startpunt voor de berekening van de fictieve inschrijfsom, waarop een fictieve korting wordt toegepast.

### G2 Kwaliteit

De door Inschrijver gegeven beschrijvingen/antwoorden op het sub-Gunningscriterium "Kwaliteit" zullen worden beoordeeld aan de hand van onderstaande onderwerpen/vragen en op basis van het onderstaande beoordelingskader.

- **Duidelijkheid:** Is het plan helder en goed uitgelegd?
- **Toepasbaarheid:** Past de aanpak bij wat SRO nodig heeft?
- **Borging:** Zijn de beschreven werkwijzen ingebed in de organisatie?
- **Verifieerbaarheid:** Noemt de Inschrijver voorbeelden, methoden of systemen die controleerbaar zijn?

Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

Score	% van de maximaal te behalen korting	Waardering meerwaarde	Toelichting
4	100%	Uitstekend	Een zeer volledig, concreet en SMART uitgewerkt plan. Alle vier de thema's – kwaliteit & dienstverlening, leverbetrouwbaarheid, deskundig advies & samenwerking en duurzaamheid & circulariteit – zijn overtuigend beschreven en onderbouwd met aantoonbare methoden of praktijkvoorbeelden. De aanpak is praktisch toepasbaar binnen de organisatie, verifieerbaar en sluit uitstekend aan op de behoefte van SRO. De borging van kwaliteit, samenwerking en duurzaamheid is structureel ingebed in processen. Het plan biedt duidelijk aantoonbare meerwaarde.

3	75%	Goed	Het plan is duidelijk, compleet en behandelt alle gevraagde onderwerpen. De aanpak is grotendeels SMART uitgewerkt en onderbouwd met relevant voorbeelden. De voorgestelde werkwijze is realistisch en goed toepasbaar. Er is sprake van een werkbare borging en een aanpak die vertrouwen geeft in een betrouwbare samenwerking met SRO.
2	25%	Voldoende	Het plan voldoet aan de basisvereisten en behandelt de meeste gevraagde onderdelen. De beschrijvingen zijn begrijpelijk, maar deels algemeen of beperkt onderbouwd. Borging en verifieerbaarheid zijn aanwezig, maar niet overal overtuigend uitgewerkt. De aanpak biedt voldoende vertrouwen, maar is niet onderscheidend.
1	0%	Onvoldoende	Het plan is onduidelijk, onvolledig of niet toegespitst op de vraag van SRO. Eén of meerdere thema's zijn niet of onvoldoende uitgewerkt. Er ontbreekt een aantoonbare borging of verifieerbare onderbouwing. De aanpak biedt onvoldoende vertrouwen in kwaliteit, betrouwbaarheid of samenwerking gedurende de looptijd van het contract.

## 5.5. TOEKENNINGSMETHODIEK

SRO rondt de definitieve totale eindscore van Inschrijvers af op twee decimalen, waarbij deze score de rangorde bepaalt. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke eindscore behalen, wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op sub-Gunningscriterium G2.1. Indien ook deze score gelijk is, krijgt de Inschrijver met de hoogste score op sub-Gunningscriterium G2.2 voorrang. Indien ook deze scores gelijk zijn, zal door middel van loting worden bepaald met welke Inschrijver een Raamovereenkomst wordt gesloten.

## 5.6. BEOORDELINGSTEAM

De beoordeling van de Inschrijvingen wordt uitgevoerd door een team van betrokken medewerkers vanuit de organisatie van SRO. De beoordeling en waardering wordt in eerste instantie individueel uitgevoerd. Vervolgens worden de individuele beoordelingen plenair besproken en wordt de definitieve score op basis van consensus vastgesteld.

## Bijlagen

De volgende bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze Offerteaanvraag. Deze zijn separaat met de Offerteaanvraag gepubliceerd.

**BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT**

**BIJLAGE 2 REFERENTIEFORMULIER**

**BIJLAGE 3 PRIJZENFORMULIER**

**BIJLAGE 4 INSCHRIJFFORMULIER**

**BIJLAGE 5 CONCEPT RAAMOVEREENKOMST**

**BIJLAGE 6 ALGEMENE VOORWAARDEN**