

Bijlage 7 - Programma van Eisen - Leveren technische materialen met kenmerk TiU/FS00126

Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver aan onderstaande eisen te voldoen.

1. Algemene eisen

1.1	Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door inschrijver onvoorwaardelijk wordt ingestemd met de bepalingen, eisen en voorwaarden van de Aanbestedingsleidraad en de Nota('s) van inlichtingen
1.2	Inschrijver dient in te stemmen met de voorwaarden van de definitieve conceptovereenkomst (inclusief bijlagen), voorzien van de wijzigingen hierop die voortvloeien uit de nota van inlichtingen.
1.3	Inschrijver dient te garanderen dat gedurende de uitvoering van de Opdracht door alle werknemers en ingezette derden welke zorg dragen voor de uitvoering van de Opdracht in de contacten met de Aanbestedende Dienst de Nederlandse taal in woord en geschrift zal worden gebruikt. Tevens verklaart Inschrijver dat bij de uitvoering van de Opdracht alle documenten in de Nederlandse taal zijn opgesteld, met uitzondering van de technische documentatie (niet zijnde de gebruikershandleiding) welke in het Engels mag zijn opgesteld.
1.4	Alle bij de uitvoering van de opdracht betrokken medewerkers conformeren zich aan de geldende huisregels van Tilburg University. Zie Bijlage 11 .
1.5	Alle bij de uitvoering van de opdracht betrokken medewerkers conformeren zich aan de geldende code of conduct van Tilburg University: https://www.tilburguniversity.edu/nl/over/gedrag-integriteit/code-conduct
1.6	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat iedereen die namens opdrachtnemer betrokken is bij de werkzaamheden voor Opdrachtgever en daarbij mogelijk inzage krijgt in bedrijfsgegevens en persoonsgegevens, deze gegevens als vertrouwelijk behandelt. De geheimhouding geldt ook na beëindiging van deze overeenkomst

2. Eisen aan het assortiment

2.1	Opdrachtnemer garandeert dat hij beschikt over een voldoende breed assortiment om in de verwachte behoefte van Opdrachtgever te voldoen. Daar waar zaken gemist worden in een assortiment kan door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verzocht worden artikelen aan het assortiment toe te voegen.
2.2	Alle artikelen dienen te voldoen aan de op het moment van levering geldende normen en wet- en regelgeving, waaronder minimaal: <ul style="list-style-type: none"> • Arbowetgeving; • Europese wetgeving; NEN-normering of gelijkwaardig van het betreffende gereedschap of artikel.
2.3	Artikelen die in het kernassortiment zijn opgenomen, dienen te allen tijde bij opdrachtnemer op voorraad te zijn en binnen de overeengekomen levertijd bezorgd te worden op locatie. Drop shipping is bij uitzondering toegestaan, mits hiervoor in een nadere opdracht expliciet toestemming is gegeven door opdrachtgever.

2.4	Stabiliteit in het aanbod is zeer belangrijk. Wijzigingen in het assortiment dienen minimaal drie (3) maanden voor de effectuering schriftelijk aan de contractbeheerder van de Tilburg University kenbaar gemaakt te worden. Tevens dient hierbij aangegeven te worden welk alternatief voorhanden is. Op verzoek van de contractbeheerder van de Tilburg University dienen voorbeelden van het te wijzigen assortiment aangeleverd te worden.
-----	---

3. Eisen aan het bestelproces en de webapplicatie

3.1	Iedere nadere overeenkomst komt tot stand middels een inkooporder. De inkooporder van opdrachtgever wordt vanuit het bestelsysteem (momenteel Proactis) aan opdrachtnemer verzonden.
3.2	De inkooporder zoals genoemd in eis 3.1 bevat een inkoopordernummer dat voor alle verdere communicatie rondom de betreffende bestelling gebruikt wordt door opdrachtnemer
3.3	De bestellingen kunnen tot 17.00 uur geplaatst worden, waarbij de levering de volgende dag mogelijk moet zijn voor alle producten in het assortiment
3.4	Indien een artikel na het plaatsen van de bestelling niet voorradig of leverbaar blijkt te zijn, dan overlegt opdrachtnemer hierover binnen 1 werkdag met Opdrachtgever. Indien mogelijk, wordt er ook een alternatief geboden.
3.5	Opdrachtnemer hanteert geen minimale besteleenheid voordat de bestelling kan worden geplaatst.
3.6	Opdrachtnemer beschikt over een (web-based) elektronisch bestelsysteem, een verder te noemen webshop-bestelapplicatie. De webshop-bestelapplicatie dient algemeen toegankelijk te zijn met een inlogcode. De artikelen die in het kernassortiment zijn opgenomen dienen overeenkomstig in de webshop-bestelapplicatie beschikbaar gesteld te worden.
3.7	Deze webshop dient middels een OCI3- of OCI4- koppeling gekoppeld te zijn aan het P2P-systeem (op dit moment Proactis) van Tilburg University. De kosten voor het maken van deze koppeling zijn voor rekening van de Opdrachtnemer. De koppeling dient uiterlijk één maand na definitieve gunning te zijn voltooid.
3.8	Het P2P systeem moet opnieuw aanbesteed worden. De verwachte ingangsdatum van een nieuwe overeenkomst gaat naar alle waarschijnlijkheid medio 2027 in. Het is niet uit te sluiten, dat Opdrachtgever vanaf dat moment van een ander P2P systeem gebruik gaat maken. Opdrachtnemer draagt ook bij deze wijziging zorg voor de werking van de in eis 3.9 benoemde koppeling met het nieuwe bestelsysteem. Eventuele kosten zijn, na overleg en goedkeuring door opdrachtgever, voor rekening van opdrachtgever.
3.9	De webshop-bestelapplicatie moet in ieder geval voldoen aan de volgende specificaties:

	<ul style="list-style-type: none"> • De medewerkers van Tilburg University moeten ook zonder gebruik van een handleiding door de webshop-bestelapplicatie kunnen worden geleid en heeft een logische opbouw; • Het is mogelijk om op meerdere klantnummers bestellingen te plaatsen. • Dient in de Nederlandse taal te zijn ingericht; • Bij het bestelproces dient medewerker van opdrachtgever met zo min mogelijk doorkliks naar nieuwe pagina's te worden geleid; • De velden die ingevuld moeten worden zijn duidelijk en eenduidig qua benaming en medewerkers zien eenvoudig wat ze waar moeten invullen; • Het moet mogelijk zijn om terug te kunnen gaan naar eerder ingevulde velden; • Artikelen die veelvuldig besteld worden moeten in voorkeurslijsten kunnen worden gezet; • Er dienen velden beschikbaar te zijn waarin specifieke wensen rond die bestelling aangeven kunnen worden; • Er dienen één of meerdere accounts (ten behoeve van contractmanagement en financiële afdeling) beschikbaar te zijn die inzicht geven op alle bestellingen; • Indien er een klacht ontstaat omtrent een bestelling, dient deze klacht direct aan de betreffende bestelopdracht gekoppeld te worden in de webshop-bestelapplicatie. De webshop-bestelapplicatie beschikt over een duidelijke en eenduidige klachtenmelding en afhandeling; • Er moet kunnen worden ingezien welke klachten er zijn ingediend, op welke bestelling die van toepassing zijn en hoe die klachten zijn behandeld door Opdrachtnemer; • Invoerfouten moeten te herstellen zijn. Dit moet kunnen zonder dat besteller moet afsluiten en het hele bestelproces opnieuw moeten doorlopen. • Voor de definitieve bestelling in het bestelsysteem van Opdrachtgever moet de besteller nog een overzicht kunnen inzien van de gewenste producten in een aparte opgavepagina
3.10	In de webshop-bestelapplicatie van opdrachtnemer is bij ieder te leveren artikel de levertijd en duidelijke productinformatie opgenomen, zoals specificaties, eventuele kwaliteitsnormen, handleiding(en) en/of productveiligheidsbladen
3.11	In geval van storing dan wel andersoortige uitval van de webshop-bestelapplicatie heeft opdrachtnemer te allen tijde een back-up proces beschikbaar dat gebaseerd is op het telefonisch of per email doorgeven van het aantal te bestellen artikelen
3.12	De webshop van de opdrachtnemer vermeld correcte informatie wat betreft de artikelen, specificaties, actuele voorraden en kortingen conform overeenkomst.
3.13	De webshop dient via Proactis toegang te krijgen met 1 universiteitsaccount, en vervolgens sessies toe te laten waardoor verschillende medewerkers onafhankelijk van elkaar kunnen bestellen en gelijktijdig.
3.14	Deze bestellingen/bestellers mogen in verband met AVG-regelgeving niet zichtbaar zijn voor andere bestellers
3.15	Aflevergegevens zoals bijvoorbeeld adres, eventuele kamernummers, aflevertijd en gegevens besteller worden niet in de webshop vastgelegd maar in Proactis en vanuit daar met de order meegegeven aan leverancier.

3.16	Na de voorlopige gunning controleert Tilburg University of de webshop voldoet aan de gestelde eisen. Inschrijver dient hieraan volledige medewerking te verlenen
3.17	Er dient online besteld te worden via een eenvoudig en gebruiksvriendelijk kosteloos bestelsysteem. De besteller dient zijn bestelhistorie online te kunnen volgen en het bestelsysteem dient voorzien te zijn van een helpfunctie in de Nederlandse en Engelse taal
3.18	De online productencatalogus bestaat ten minste en minimaal uit de volgende gegevens: 1. Artikelnummer; 2. Artikelomschrijving; 3. Minimale besteleenheid/verpakkingseenheid; 4. Foto artikel; 5. Levertijd; 6. Netto prijs; 7. Kortingsafspraken; 8. BTW percentage
3.19	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een gebruikersvriendelijke en continue toegankelijkheid (24 uur per dag) van het digitale bestelsysteem en online productencatalogus.
3.20	Van een eventuele (implementatie van een) conversie ondervindt de Tilburg University zo min mogelijk hinder. Alle eventuele conversiekosten zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.
3.21	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het up-to-date houden van de digitale bestelsysteem en de online productencatalogus.
3.22	De Opdrachtnemer stuurt, zodra de bestelling van de besteller van de Tilburg University ontvangen is, een digitale bestelbevestiging aan deze besteller.
3.23	Het is mogelijk om een spoedbestelling te plaatsen.
3.24	Spoedbestellingen geplaatst voor 17.00 uur worden de volgende dag voor 10.00 uur geleverd. Uitgezonderd zijn bestellingen waarvoor dit redelijkerwijze onmogelijk is. Opdrachtnemer maakt per direct, bij bestelling, aan besteller melding van een langere levertijd. Besteller heeft dan de mogelijkheid om de bestelling kosteloos te annuleren.
3.25	De kosten voor spoedbestellingen mogen worden gefactureerd tegen het een tarief zoals in het prijzenblad geoffreerd. Wanneer er door een besteller meerdere producten met spoed besteld, worden deze gezamenlijk verzonden en mag het spoedtarief slechts eenmaal in rekening worden gebracht.

4. Privacy en security

4.1	Inschrijver beschikt over een privacy statement waarmee in duidelijke taal (in het Nederlands) betrokkenen worden geïnformeerd over de verwerking van persoonsgegevens door de contractpartij.
4.2	Inschrijver beschikt over een duidelijke procedure voor het behandelen van verzoeken met betrekking tot de rechten van betrokkenen.
4.3	Inschrijver beschikt over een duidelijke procedure voor het afhandelen van datalekken, waarbij Inschrijver nadat zij zelf kennis heeft genomen van een datalek, of een beveiligingsincident wat mogelijk een datalek kan zijn, de verwerkingsverantwoordelijke (Tilburg University) onverwijld op de hoogte brengt hiervan, uiterlijk binnen 24 uur nadat Inschrijver zelf kennis heeft genomen van het incident.
4.4	Inschrijver beschikt over een overzicht van de verwerkingsactiviteiten van persoonsgegevens die Inschrijver in het kader van de opdracht gaat uitvoeren, en verstrekt deze aan Tilburg University voorafgaand aan de voorlopige gunning. Per verwerkingsactiviteit is tevens aangegeven of de Inschrijver zich ziet als verwerkingsverantwoordelijke of als verwerker in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming.
4.5	Indien Opdrachtnemer (en eventuele Onderaannemer) persoonsgegevens verwerkt, wordt dit in beginsel alleen binnen de Europese Economische Ruimte (EER) gedaan. Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van TiU is het Opdrachtnemer - en eventueel door haar ingeschakelde Derden - niet toegestaan om persoonsgegevens te verwerken buiten de EER.
4.6	Inschrijver garandeert dat: <ol style="list-style-type: none"> het te leveren product/dienst is ontworpen op basis van de 'privacy by design'-waarborgen. het te leveren product/dienst is geconfigureerd op basis van de 'privacy by default'-waarborgen. het uitgangspunt van het te leveren product/dienst is dat er zo min mogelijk persoonlijke data worden verzameld.
4.7	Het product/dienst maakt het mogelijk om verschillende bewaartermijnen te hanteren voor verschillende (categorieën van) persoonsgegevens.
4.8	Het product/dienst heeft de mogelijkheid om geautomatiseerd de gegevens op te schonen/verwijderen zodra de bewaartermijn voor de betreffende gegevens is verstreken.
4.9	Inschrijver dient te voldoen aan de eisen die gesteld zijn in het SURF Juridisch Normenkader (Cloud) services (JNK) en zorgt dat de inrichting blijvend aan deze eisen voldoet. De eisen zijn te vinden op: https://www.surf.nl/files/2019-01/surf_c-handreiking-beveiligingsmaatregelen---bijlage-c---versie-mei-2018.pdf
4.10	Inschrijver garandeert dat het applicatielandschap en gegevensuitwisseling blijvend voldoet aan de minimale veiligheidseisen als opgenomen in de Security Technical IT Checklist (STITCH) . Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund dient voor ondertekening van de raamovereenkomst aan te tonen aan de STITCH voorwaarden te voldoen. De bewijsvoering om te voldoen aan STITCH ligt bij Inschrijver. Inschrijver kan dit aantonen middels een pen test rapport of security rapport.

4.11	Inschrijver stemt er mee in dat de Aanbestedende Dienst de mogelijkheid heeft tot het uitvoeren van een veiligheidsaudit na voorlopige gunning en tijdens de looptijd van de overeenkomst door het CERT team van de Aanbestedende Dienst. Inschrijver verleent hieraan volledige medewerking.
4.12	Hosting vindt plaats binnen de EEA (European Economic Area)/ Europese Economische Ruimte (EER).

5. Eisen aan leveringen

5.1	Bij aflevering dient de pakbon altijd ondertekend te worden door een daartoe bevoegde medewerker van Tilburg University. Aflevering zonder een ondertekening is niet mogelijk.
5.2	Aflevering dient te gebeuren op de loswal van Tilburg University. De Loswal bevindt zich aan de westkant van het Koopmansgebouw, Warandelaan 2, 5037 AB Tilburg en is te bereiken via de Warandelaan. Leveringen dienen binnen openingstijden van de loswal (08.00u-17.00u) te geschieden, tenzij anders overeengekomen. Levering vindt steeds plaats op werkdagen.
5.3	De Opdrachtnemer levert de artikelen DDP (Delivered Duty Paid) af.
5.4	Bij elke aflevering voegt de Opdrachtnemer een pakbon toe, in de doos, waarop vermeld staat: <ul style="list-style-type: none"> • Naam besteller • Afleveradres • Bestelnummer; • Artikelomschrijving; • De afleverdatum; • De geleverde aantallen; • De verpakkingseenheid; • Het aantal dozen; • Reeds geleverde artikelen; • (eventuele) Deellevering.
5.5	Bij afwijkingen in de besteleenheden ten opzichte van de bestelling, neemt de Opdrachtnemer contact op met de desbetreffende besteller. De besteller heeft de mogelijkheid om de order/opdracht te annuleren.
5.6	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat Tilburg University zich het recht voorbehoudt in geval een product op werkdagen niet binnen 24 uur na het plaatsen van de inkooporder leverbaar is, dat de bestelopdracht bij Opdrachtnemer geannuleerd wordt en bij een derde wordt besteld.
5.7	Opdrachtnemer garandeert dat er kwalitatief goede verpakking, collo (kratten, boxen en dergelijke) worden ingezet teneinde het interne logistieke proces binnen Tilburg University te waarborgen

5.8	Indien er schade is aan de levering welke aantoonbaar te wijten is aan een ondeugdelijke verpakking of transport, vervangt de Opdrachtnemer de levering kosteloos.
5.9	Herlevering van verkeerd bestelde/beschadigde artikelen en/of manco's geschied voor alle artikelen op de eerstvolgende werkdag
5.10	De door de Opdrachtnemer te leveren artikelen worden afgeleverd in handzame, schone verpakkingen. Verpakkingen moeten voldoen aan de wettelijke ARBO-regels.
5.11	Indien de te leveren colli niet voldoen aan de waarden die zijn vastgesteld in de Arbo wet- en regelgeving (b.v. aanlevering op een pallet) dient dit afgestemd te worden met het Logistiek Centrum van Tilburg University waarna het Logistiek Centrum de ontvangst zal inboeken en een plaats van levering zal aanwijzen
5.12	Opdrachtnemer garandeert dat onbeschadigde en ongebruikte materialen in originele verpakking door Tilburg University, in overleg met Opdrachtnemer, retour gezonden kunnen worden. Opdrachtnemer garandeert de kosteloze retourname van artikelen.
5.13	Opdrachtnemer dient zo min mogelijk gebruik te maken van milieubelastende verpakkingen. De hoeveelheid verpakkingsmateriaal dient zoveel mogelijk te worden geminimaliseerd. Opdrachtnemer spant zich in om met verpakkingsmaterialen duurzaam om te gaan. Dat betekent dat er zo min mogelijk verpakkingsmaterialen worden gebruikt en dat eventuele gebruikte materialen duurzaam zijn. In overleg zal worden gekeken in hoeverre verpakkingsmaterialen retour kunnen worden genomen door Opdrachtnemer.
5.14	Het aanbieden van de levering buiten kantoortijden kan geen aanleiding zijn voor vergoeding, tenzij een andere levertijd overeen is gekomen.
5.15	De Opdrachtnemer draagt zorg voor het retour nemen van verkeerd bestelde/onjuist geleverde artikelen mits daarvan binnen tien (10) werkdagen melding is gemaakt door de besteller.
5.16	De handling- en/of transportkosten voor onjuist geleverde artikelen zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.
5.17	De Opdrachtnemer accepteert alleen retouren indien deze voorzien zijn van een retour bestelnummer.
5.18	Opdrachtnemer haalt retouren op bij de loswal.
5.19	Er geldt geen minimale leveringsomvang
5.20	Indien de Opdrachtnemer gebruik maakt van een externe transporteur dient deze zich eveneens te houden aan de in dit aanbestedingsdocument gestelde eisen

6. Eisen aan garantie en service

6.1	Opdrachtnemer biedt dezelfde garantie als fabrikant en treed indien nodig op als intermediair tussen de fabrikant en Tilburg University. De garantietermijn treedt in werking op het moment van levering bij Tilburg University.
6.2	De artikelen voldoen aan alle van toepassing zijnde geldende Europese en Nederlandse normen en wettelijke regelingen
6.3	Voor alle artikelen geldt een garantietermijn van minimaal één (1) jaar. Indien fabrieksgarantie bovenstaande termijn overschrijdt, geldt deze langere garantieperiode.
6.4	Niet onder de garantie vallen gebreken c.q. gebrekkig functioneren ten gevolge van: <ul style="list-style-type: none"> • Normale slijtage; • Vernieling.
6.5	Opdrachtnemer heeft een duidelijke garantieprocedure opgesteld inclusief reactietijden, vervangende producten en reparatie op locatie.
6.6	Inschrijver garandeert een storingsvrij gebruik van alle geleverde artikelen. Indien onverhoopt toch problemen ontstaan, dient Opdrachtnemer zelf garant te staan voor de daarbij ontstane kosten.

7. Eisen aan communicatie en rapportage

7.1	Bij de uitvoering van de Raamovereenkomst en de bestellingen zal de Opdrachtnemer ervoor zorgdragen dat: <ul style="list-style-type: none"> • De afspraken nagekomen worden. • Een proactieve houding door de Opdrachtnemer aangehouden wordt bij het oplossen van problemen. • Er een goede telefonische bereikbaarheid en respons is. • Er kennis is van de organisatie van Tilburg University. • Er kennis is van de vastgelegde contractuele voorwaarden in de Raamovereenkomst
7.2	Opdrachtnemer zet één vaste contactpersoon in als verantwoordelijke voor de uitvoering van de raamovereenkomst en zorgt voor een geschikte back-up persoon die bij ziekte, verlof, uitdiensttreding, etc. van de vaste contactpersoon de taken één op één kan overnemen. Deze werkwijze blijft gedurende de looptijd van de raamovereenkomst gehandhaafd
7.3	Eén maal per jaar of indien noodzakelijk frequenter, vindt een overleg plaats tussen de vertegenwoordiger van de Tilburg University en de Opdrachtnemer waarbij, naast de evaluatie van de Raamovereenkomst, ook gesproken kan worden over de prijsaanpassingen of aanpassingen van het assortiment.
7.4	Bij een escalatie in geval van een geconstateerde tekortkoming of marktconforme prijzen, wordt bepaald of een gesprek met de opdrachtnemer

	gevoerd moet worden en/of er aanvullende maatregelen moeten worden getroffen om herhaling te voorkomen
7.5	Een maal per jaar (uiterlijk vier weken na afloop van het kalenderjaar) overlegt de Opdrachtnemer digitaal, bij voorkeur in Excel en Word, managementinformatie aan de contractbeheerder van de Tilburg University. Daarin neemt u in ieder geval op: <ul style="list-style-type: none"> • De totale omzet • Omzet (aantallen en prijzen) per artikel bestelpunt; • Het aantal retouren; • Het aantal gemelde klachten, reactie- en afhandeltijd; • Het aantal foutief/beschadigde artikelen, manco's, dubbele leveringen, verkeerd bestelde artikelen, teveel geleverde artikelen, transportschade, etc.; • De exacte vorm en inhoud van de managementrapportage wordt in onderling overleg tussen partijen vastgesteld.
7.6	De Opdrachtnemer beschikt over een servicepunt(helpdesk), dat zowel telefonisch als per mail bereikbaar is tijdens kantooruren (8.00 uur tot 17.00 uur), waar inlichtingen kunnen worden verkregen en vragen en klachten kunnen worden gedeponereerd en afgehandeld. Klachten dienen binnen 2 werkdagen te worden opgepakt en binnen 5 werkdagen aan opdrachtgever teruggekoppeld.

8. Eisen ten aanzien van facturering en financiële eisen

8.1	Facturatie vindt plaats door middel van één elektronische factuur per geleverde bestelling via PEPPOL, of in UBL 2.1 versie in .xml met maximaal 1 factuur per bestand. De factuur dient gestuurd te worden naar e-invoices@tilburguniversity.edu .
8.2	Op de factuur dient vermeld te worden: <ol style="list-style-type: none"> a. Proactis ordernummer. b. Budgetcode/naam besteller c. Contractnummer d. Geleverde Diensten e. Contactpersoon Tilburg University Indien van toepassing, Tilburg University's BTW nummer (NL002791250B01)
8.3	Als een ordernummer bestaat uit meerdere regels, dient in de factuur elke regel separaat te worden opgenomen.
8.4	Betaling door Opdrachtgever geschiedt binnen 30 dagen na ontvangst en goedkeuring van de factuur.
8.5	De factuur dient te voldoen aan de wettelijke gestelde eisen en moet worden voorzien van elementen genoemd in de hiervoor opgenomen eis 20.2. Facturen zonder deze kenmerken worden geretourneerd.
8.6	Opdrachtnemer hanteert een all-in prijs exclusief btw op de webshop. Dat wil zeggen dat alle kosten zijn inbegrepen.
8.7	Indien Opdrachtnemer een product niet kan leveren, dan mag Opdrachtgever het product bij een andere partij (buiten de Raamovereenkomst) afnemen.

8.8	Het is de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer om gedurende de gehele contractperiode marktconforme prijzen aan te bieden en tijdig aanpassingen door te voeren indien noodzakelijk. Als Opdrachtnemer geen marktconforme prijzen aanbiedt, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om het product bij een andere partij (buiten de Raamovereenkomst) tegen een marktconforme prijs af te nemen.
-----	--

9. Overige eisen

9.1	Voertuigen voldoen tenminste aan emissieklasse 6.
-----	---