



GEMEENTE TILBURG

AANBESTEDINGSDOCUMENT

Europese Openbare Procedure

Betreffende

Levering

Bedrijfskleding, Persoonlijke Beschermingsmiddelen en Schoeisel

2020-2027

Tender: 2019/398/JB

Datum: 23 september 2019

Plaats: Tilburg

Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst.

Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld door de ontvanger. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden door de ontvanger in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

Inhoudsopgave

Inleiding 4

1.	Algemeen	6
1.1	Definities	6
1.2	Aanbestedende Dienst / Opdrachtgever	8
1.3	Elektronische communicatie	8
1.4	Aanbestedingsdocument en -procedure	8
1.5	De opdracht	9
1.6	De overeenkomst	9
1.7	Tijdschema	10
1.8	Voorbehouden	11
1.9	Inlichtingen, vragen en aanpassingsvoorstellen	11
1.10	Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden	12
1.11	Klachtenprocedure	12
2	Inschrijving	14
2.1	Algemene voorschriften	14
2.2	Indienen van de Inschrijving	14
2.3	Te late Inschrijving	15
2.4	Aanvulling van de Inschrijving	15
2.5	Ongeldige Inschrijvingen	15
2.6	Varianten en alternatieven	16
2.7	Aantal Inschrijvingen	16
2.8	Inschrijving als Combinatie	16
2.9	Inschrijving als hoofdaannemer	17
2.10	Beroep op bekwaamheden derden	17
2.11	Opening van de inschrijving	17
2.12	Storing van het elektronisch systeem	18
2.13	Gestanddoening	18
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria	19
3.1	Uitsluitingsgronden	19
3.2	Te verstrekken gegevens uitsluitingsgronden	19
3.3	Geschiktheidscriteria algemeen	19
3.4	Te verstrekken gegevens geschiktheidscriteria	20
4	Aanvullende voorwaarden en gunningscriteria	21
4.1	Aanvullende voorwaarden	21
4.2	Economisch meest voordelige Inschrijving en gunningscriterium	21
4.3	Prijs	24
5.1	Algemeen	27
5.2	Beoordelingsprocedure	27
5.3	Gunningsbeslissing	27
5.4	Informatieverstrekking aan Inschrijvers	27
6	Rechtsbescherming	29
6.1	Termijnen	29
6.2	Bevoegde rechter	29
6.3	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	29
7	Overige bepalingen	30
7.1	Kostenvergoeding	30
7.2	Voertaal	30
7.3	Vertrouwelijkheid van verstrekte gegevens	30
7.4	Gebruik merknamen of typen	30
7.5	Diversen	30
8	Lijst van bijlages	31

Inleiding

Doel

De gemeente Tilburg doorloopt momenteel een Europees Openbare aanbestedingsprocedure 'bedrijfskleding, persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) en schoeisel'. De doelstelling van deze aanbesteding is om te komen tot een contract met één bedrijfskledingleverancier, per perceel, voor het leveren en beheren van:

- Veiligheidsbedrijfskleding, PBM en schoeisel (Perceel 1);
- Representatieve bedrijfskleding (kostuums, etc.) (Perceel 2);
- BOA bedrijfskleding (Perceel 3).

Beschrijving van de opdrachtgever

De stad Tilburg en de dorpen Udenhout en Berkel-Enschot liggen in het Hart van Brabant, waar het leven goed is en mensen zich snel thuis voelen. Tilburg is met 215.000 inwoners de zevende stad van het land. Ondernemend, actief, innovatief. Hard werken gaat hier hand in hand met gezelligheid. Cultuurliefhebbers komen volop aan hun trekken bij de vele evenementen, musea en gevarieerde optredens. Door de vele ontwikkelingen in de Binnenstad, Spoorzone en Pliushaven wordt het stadshart steeds aantrekkelijker. De prachtige groene omgeving met veel bos nodigt uit om heerlijk te ontspannen. Er zijn prima onderwijsinstellingen op alle niveaus en er is een breed aanbod op het vlak van sport, horeca, zorg en welzijn.

Tilburg is een netwerkorganisatie met 1900 professionals en een jaarbegroting van ruim 980 miljoen euro. Een organisatie met een uitgebreid takenpakket en alle uitdagingen die horen bij een grote gemeente. We sluiten steeds meer aan bij initiatieven, ideeën en energie in de samenleving. Met een duidelijk doel: samen met burgers en bedrijven zorgen dat mensen prettig in Tilburg kunnen wonen, werken en verblijven.

De 5 directeuren en 19 afdelingshoofden vormen de kern van de netwerkorganisatie. Zij inspireren en bouwen niet alleen de eigen afdeling maar de hele organisatie. Ze hebben contact met het college, overzien de gemeentelijke opgaven, geven richting en vullen de bijdrage van hun afdeling in. Ze stimuleren medewerkers om hun talenten te ontwikkelen. De lijnen zijn kort, de sfeer toegankelijk, zonder kapsones en zeker niet deftig. Gewoon: mouwen opstropen en aan de slag om slimme oplossingen te bedenken, want de gemeente Tilburg loopt graag voorop. Daadkracht, vernieuwing en verbinding; dat is typisch Tilburgs. Binnen de gemeentegrenzen, maar ook daarbuiten met de andere gemeenten in Hart van Brabant en met Brabantstad.

Voor meer uitgebreide informatie over de gemeente Tilburg verwijzen wij u naar onze website www.tilburg.nl

Lijst van afkortingen

In dit beschrijvend document worden een aantal afkortingen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd.

k.o.	knock out
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Beste PKV	Beste Prijs-Kwaliteit-Verhouding
PBM	Persoonlijke beschermingsmiddelen
PvE	Programma van Eisen en Wensen

1. Algemeen

1.1 Definities

1.1.1 In dit document worden gedefinieerde begrippen met een beginhoofdletter aangeduid en als volgt gedefinieerd:

- | | | |
|----|------------------------|--|
| a. | Aanbestedende Dienst: | Gemeente Tilburg; |
| b. | Aanbestedingsdocument: | Dit document met Bijlagen; |
| c. | Artikelspecificaties: | Specificaties van de geëiste artikelen; |
| d. | Bestek: | Programma van eisen en wensen; |
| e. | Bijlage: | Met Bijlage (zonder verdere aanduiding) wordt een bijlage bij het aanbestedingsdocument bedoeld. Als het een bijlage bij de (concept)overeenkomst betreft, wordt dit expliciet erbij vermeld; |
| f. | Combinatie: | Inschrijvers (combinanten) die een gezamenlijke Inschrijving doen; |
| g. | Conceptovereenkomst: | De als Bijlage 3 bijgevoegde conceptovereenkomst zoals (eventueel) gewijzigd bij Nota van Inlichtingen; |
| h. | Derde: | De Ondernemer waar Inschrijver een beroep op doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid; |
| i. | Gunningbeslissing: | De keuze van de aanbestedende Dienst of het speciale-sectorbedrijf voor de ondernemer met wie hij voornemens is de overeenkomst waarop de procedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten; Deze mededeling houdt geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver; |
| j. | Holding: | De Aanbestedende Dienst verstaat onder een Holding een groep van ondernemingen (doorgaans Moeder-, dochter-, en/of zustermaatschappijen, doch niet limitatief) die vanwege aandelenbezit, al dan niet via tussenkomst van de moedermaatschappij, doorslaggevende invloed op elkaars bedrijfsvoering kunnen uitoefenen; |
| k. | Inschrijver: | De ondernemer die een Inschrijving doet:
- de ondernemer die zelfstandig inschrijft;
- de Combinatie van ondernemers of de hoofdaannemer.
De hoedanigheid van Inschrijver geldt gedurende de gehele aanbestedingsprocedure; |

l. Inschrijving:	Een aanbieding, inclusief de bijbehorende bescheiden, van een Inschrijver;
m. Nota van Inlichtingen:	Een schriftelijke weergave ten aanzien van het Aanbestedingsdocument en Bijlagen verstrekte inlichtingen;
n. Onderaannemer:	Onder een Onderaannemer wordt verstaan, een ondernemer aan wie een deel van de Opdracht in onderaanneming is of zal worden gegeven door Inschrijver, niet zijnde een toeleverancier;
o. Ondernemer:	een aannemer, leverancier of dienstverlener;
p. Opdracht:	De Opdracht conform het Aanbestedingsdocument en Bijlagen en de Inschrijving;
q. Opdrachtgever:	De Aanbestedende Dienst;
r. Opdrachtnemer:	De Inschrijver aan wie de Opdracht is verleend;
s. Programma van Eisen/Wensen	De geschiktheidseisen (-wensen) en de Gunningseisen, Arikelspecificaties en - wensen. Het Programma van Eisen/Wensen is separaat bijgevoegd bij de aanbestedingsdocumenten en maakt daar onlosmakelijk deel van uit.
t. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarop de Aanbestedende Dienst heeft aangegeven welke gegevens dient in te vullen en te overleggen. Dit Uniform Europees aanbestedingsdocument is bijgevoegd bij de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten. Inschrijver dient deze naar waarheid in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij zijn Inschrijving in te dienen;

1.2 Aanbestedende Dienst / Opdrachtgever

1.2.1 Contactpersoon en contactadres:

Gemeente Tilburg t.a.v. Jos Besselink Afdeling Juridische Zaken Team Advisering en Rechtsbescherming Postbus 90155 5000 LH Tilburg telefoon: 14013 e-mailadres: aanbestedingen@tilburg.nl

- 1.2.2** Het is tijdens de aanbesteding, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan andere functionarissen en/of collegeleden dan de hierboven genoemde functionaris van de gemeente Tilburg rechtstreeks te benaderen over deze aanbesteding.

1.3 Elektronische communicatie

- 1.3.1** De Aanbestedende Dienst kiest er in deze aanbesteding voor om de communicatie met de Inschrijver zoveel mogelijk langs elektronische weg te laten plaatsvinden. Om die reden:
- Is het Aanbestedingsdocument en de bijbehorende Bijlagen op TenderNed (www.TenderNed.nl) gepubliceerd;
 - Dienen verzoeken om inlichtingen als bedoeld in paragraaf 1.9 via de vragenmodule op TenderNed te worden ingediend;
 - Word(t)/(en) Nota('s) van Inlichtingen op TenderNed (www.TenderNed.nl) gepubliceerd.
 - Dient u de inschrijving via TenderNed te uploaden.

1.4 Aanbestedingsdocument en -procedure

- 1.4.1** De Aanbestedende Dienst hanteert de in dit Aanbestedingsdocument en bijbehorende Bijlagen benoemde voorwaarden voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijving volledig en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met en te zullen voldoen aan het gestelde in het Aanbestedingsdocument, inclusief alle daarbij behorende documenten en voorwaarden.
- 1.4.2** De aanbesteding van de Opdracht vindt plaats volgens een Europese procedure op basis van de Richtlijn 2014/24/EU welke in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door de Aanbestedingswet 2012, laatstelijk gewijzigd met ingang van 1 juli 2016.
- 1.4.3** De procedure bestaat uit twee fases welke aansluitend worden doorlopen. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige Aanbestedingsdocument en Bijlagen. Aan de hand van de geschiktheids- (1e fase) en gunningcriteria (2e fase) opgenomen in dit Aanbestedingsdocument en Bijlagen bepaalt de Aanbestedende Dienst aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund.
- 1.4.4** Dit Aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.
- 1.4.5** De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers er nadrukkelijk op zorgvuldig kennis te nemen van onder meer de termijnen, uitsluitingsgronden, geschiktheids- en gunningcriteria in het Aanbestedingsdocument, bijlagen, UEA en Nota('s) van Inlichtingen. Europese aanbestedingsregels dwingen de Aanbestedende Dienst ertoe de door haar gestelde eisen en criteria, zoals verwoord in voornoemde documenten, strikt toe te passen.

- 1.4.6** De Aanbestedende Dienst heeft, in het kader van duurzaamheid, ervoor gekozen om de duurzaamheidsprincipes al te starten bij het aanbestedingsproces. Daarom wordt dit proces, daar waar mogelijk, door middel van ICT-systemen en Internet ondersteund. In dat kader wordt gebruik gemaakt van inschrijving via TenderNed. Uitsluitend via TenderNed kunnen de inschrijvers hun inschrijving, met daarin de antwoorden op de vragen uit het Bestek en het Programma van Eisen, elektronisch indienen. Benadrukt wordt dat - behoudens expliciet in het aanbestedingsdocument gevraagde formulieren - er geen hardcopy inschrijvingen worden geaccepteerd.
- 1.4.7** In de aanbestedingsprocedure vinden achtereenvolgens de volgende stappen plaats:
1. Op basis van de aankondiging kunnen geïnteresseerde ondernemers in TenderNed een inschrijving doen.
 2. Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend digitaal via TenderNed. Voor hulp en/of toelichting verwijzen wij Inschrijvers graag naar de brochure 'In zes stappen digitaal inschrijven via TenderNed': Ook is een uitgebreide handleiding, begrippenlijst en FAQ beschikbaar.
 3. Na ontvangst van de elektronische inschrijving(en) en, daar waar gevraagd, de ondertekende hardcopy-documenten, worden deze beoordeeld. Indien de inschrijving niet aan de gestelde minimeisen voldoet, wordt deze als niet bestekconform aangemerkt en uitgesloten van verdere deelneming, tenzij zich een geval zoals benoemd in 2.4 van dit aanbestedingsdocument voordoet.
- 1.4.8** Indien u vragen heeft rondom de technische werking van TenderNed, kunt u contact opnemen met TenderNed (www.TenderNed.nl).

1.5 De opdracht

Voor een inhoudelijke beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar de Beschrijving van de Opdracht en het Programma van Eisen, Artikelspecificaties en Programma van Wensen (Bijlage 1A-K). Deze is separaat bij de aanbestedingsdocumenten gevoegd en maakt onlosmakelijk deel daarvan uit. Per perceel is een separaat document toegevoegd met betrekking tot het Programma van Eisen en de Artikelspecificaties.

1.6 De overeenkomst

- 1.6.1** De uitvoering van de Opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de Overeenkomst, vooralsnog voorzien met ingang van 1 april 2020 tot en met 31 maart 2023, met een optie tot éézijdige verlenging door Opdrachtgever van tweemaal twee jaar.

De Opdrachtgever zal uiterlijk 6 maanden voor de einddatum van deze overeenkomst berichten of zij de overeenkomst wenst voort te zetten. De Aanbestedende Dienst wenst te komen tot contractvorming met 1 opdrachtnemer per perceel.

De kleding- en textielsector heeft een grote impact op het milieu. Er valt in deze sector veel te verbeteren. De textielproductie stoot ieder jaar ongeveer 1.2 miljard ton CO₂ uit, meer dan alle internationale vlieg- en vaarbewegingen samen. Met hergebruik en recycling van textiel kan veel impact worden gerealiseerd op het terugdringen van de totale CO₂ belasting.¹ Dit wil de Aanbestedende dienst bereiken met een langdurig contract. Een goede en langdurige samenwerking met een leverancier is nodig om circulaire toepassingen op het gebied van bedrijfskleding gedurende de contractperiode samen te verkennen en tot uitvoering te brengen. De Aanbestedende dienst zoekt een leverancier die samen met ons aan de slag gaat om de verdere verduurzaming van bedrijfskleding te realiseren.

Als textielstad en lid van de Dutch Circular Textile Valley ambieert de gemeente Tilburg hieraan bij te dragen door de bedrijfskleding zo duurzaam en circulair mogelijk in te kopen.

- 1.6.2** Op de uitvoering van de Opdracht is de als separaat document bijgevoegde Overeenkomst van toepassing. De

¹ Ellen MacArthur Foundation, A new textiles economy: Redesigning fashion's future.

Aanbestedende Dienst zal van deze Overeenkomst gebruik maken. De Inschrijving met bijbehorende prijzen dient daarom gebaseerd te zijn op deze Overeenkomst, tenzij de Overeenkomst bij een of meerdere Nota('s) van Inlichtingen is aangepast. In dat geval dient de laatste versie van de Overeenkomst als uitgangspunt voor de Inschrijving te worden genomen.

- 1.6.3** De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Enige verwijzing naar eigen algemene voorwaarden maakt de Inschrijving ongeldig.
- 1.6.4** Door in te schrijven verklaart Inschrijver akkoord te gaan met de inhoud van de Algemene Inkoopvoorwaarden zoals opgenomen in Bijlage 2 bij de (concept)overeenkomst met inachtneming van het bepaalde in paragraaf 1.9.
- 1.6.5** De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om wijzigingen buiten het contractuele kader met Opdrachtnemer overeen te komen indien dit door een onvoorziene gebeurtenis noodzakelijk is of uit hoofde van de openbare orde, de openbare veiligheid of de volksgezondheid gerechtvaardigd is.
- 1.6.6** Rechtsopvolging:
Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst bestaat de mogelijkheid dat de aanbieder, onderaannemer of combinant in rechte wordt opgevolgd. In geval van rechtsopvolging neemt de rechtsopvolger deze raamovereenkomst in zijn geheel over, mits de aanbestedende Dienst hiertoe vooraf schriftelijk toestemming heeft gegeven.
- 1.6.7** Verwerkersovereenkomst:
Op grond van de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming) is de gemeente verplicht een verwerkersovereenkomst te sluiten indien er in de uitvoering van de overeenkomst persoonsgegevens verwerkt worden. In die gevallen zal de gemeente gebruik maken van haar eigen model dat is bijgevoegd bij de aanbestedingsdocumenten.

1.7 Tijdschema

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	23 september 2019
Uiterste termijn stellen vragen t.b.v. eerste ronde nota van inlichtingen.	7 oktober 2019 11:00 uur
Uiterste datum verzenden eerste nota van inlichtingen	14 oktober 2019
Uiterste termijn stellen vragen naar aanleiding van de antwoorden uit de eerste nota van inlichtingen.	21 oktober 2019 11:00 uur
Uiterste datum verzenden laatste nota van inlichtingen	24 oktober 2019
Deadline indienen inschrijving	4 november 2019 11:00 uur.
Beoordeling inschrijvingen	4-22 november 2019
Voorlopige gunning	29 november 2019
Einde bezwaartermijn (overige inschrijvers):	12 december 2019
Maten inventariseren tbv de draagproef (door inschrijver):	9 tot 20 december 2019
Aanleveren artikelen tbv de draagproef (door inschrijver):	8 januari 2020
Draagproef artikelen controleren aan de hand van de Productencatalogus:	9 en 10 januari 2020
Draagproef :	13 tot 24 januari 2020 Alternatieve verwoording: 13 tot en met 23 januari
Evaluatie draagproef:	27 tot 29 januari 2020 Alternatieve verwoording: 27 en 28 januari

Definitieve gunning na succesvolle draagproef:	31 januari 2020
Sluiten/ingangsdatum overeenkomst:	1 april 2020

1.7.1 De voormelde data dienen de Aanbestedende Dienst tot richtsnoer en binden de Aanbestedende Dienst derhalve niet.

1.7.2 De Aanbestedende Dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen, met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen.

1.8 Voorbehouden

1.8.1 De Aanbestedende Dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden in ieder geval het recht voor, in het bijzonder indien deze aanbesteding geen tijdige doorgang zal vinden, om:

- De procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- Tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- De Opdracht niet te gunnen;
- Om in geval van een Percelenindeling, Percelen niet te gunnen;
- Om zonder nadere aankondiging referentiebezoeken te verrichten ter controle van de Inschrijving

1.9 Inlichtingen, vragen en aanpassingsvoorstellen

1.9.1 Vragen met betrekking tot het Aanbestedingsdocument en Bijlagen en eventuele aanvullende stukken worden in twee rondes beantwoord via de vragenmodule van deze aanbesteding op TenderNed.

Let op: vragen die op andere wijze dan de vragenmodule op TenderNed worden gesteld, zoals bijvoorbeeld via de berichtenmodule of per e-mail, worden niet in behandeling genomen.

In de eerste ronde kunnen tot 7 oktober 2019 11.00 uur schriftelijk en geanonimiseerd vragen worden gesteld.

De tweede ronde ziet toe op uitsluitend van vragen gerelateerd aan de beantwoording van de vragen in de eerste ronde. In de tweede ronde kunnen tot 21 oktober 2019, 11.00 uur schriftelijk en geanonimiseerd vragen worden gesteld.

1.9.2 Alle vragen worden door Aanbestedende Dienst in beginsel als algemene vraag aangemerkt tenzij de vragensteller verzoekt de vraag individueel te beantwoorden. Het is ter beoordeling van Aanbestedende Dienst of de beantwoording hiervan, in het kader van het gelijkheidsbeginsel, ook als zodanig plaatsvindt. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor individuele vragen af te wijzen.

1.9.3 Indien Inschrijver bepaalde aanpassingsvoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de Overeenkomst of de algemene voorwaarden van de Aanbestedende Dienst dan dient de Inschrijver concrete tekstvoorstellen of suggesties aan te leveren conform voorschrift 3.9B Gids Proportionaliteit. Daarnaast dienen de aanpassingsvoorstellen te worden voorzien van een duidelijke motivatie.

1.9.4 Van de antwoorden op vragen of aanpassingsvoorstellen die conform 1.9.1 en 1.9.2 zijn gesteld en van verduidelijkingen die door Aanbestedende Dienst uit eigen beweging wordt (worden) gedaan, worden door of namens de Aanbestedende Dienst één of meerdere Nota's van Inlichtingen opgemaakt. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. Nota's van Inlichtingen maken integraal deel uit van het Aanbestedingsdocument.

1.9.5 Uiterlijk 24 oktober 2019 wordt door of namens de Aanbestedende Dienst de laatste Nota van Inlichtingen gepubliceerd op TenderNed (www.tenderned.nl). Indien sprake is van aanpassingen in de Overeenkomst

wordt tevens de definitieve versie van de Overeenkomst opgenomen die geldt voor de partij aan wie de Opdracht wordt gegund.

1.10 Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden

- 1.10.1** Het Aanbestedingsdocument (inclusief Bijlagen) is door de Aanbestedende Dienst met zorg samengesteld. Aan Inschrijvers wordt geruime tijd de gelegenheid geboden om de aanbestedingsstukken te bestuderen en eventuele onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden te signaleren. Daar staat tegenover dat van Inschrijvers een proactieve houding mag worden verwacht.
- 1.10.2** De Inschrijvers verplichten zich jegens de Aanbestedende Dienst om onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, en/of onregelmatigheden in het verstrekte Aanbestedingsdocument (inclusief de bijbehorende Bijlagen) zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor de uiterste indieningsdatum voor schriftelijke vragen 21 oktober 2019, 11:00 uur mee te delen aan de Aanbestedende Dienst door deze in te dienen.
- 1.10.3** Algemene (verzamel)vragen zijn niet-ontvankelijk. Ook vragen die na publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen worden gesteld, zijn niet-ontvankelijk, tenzij de vraag betrekking heeft op een door de Aanbestedende Dienst gegeven antwoord in de laatste Nota van Inlichtingen. Hierbij dient Inschrijver concreet te motiveren waarom Inschrijver van mening is dat er (nog) sprake is van een onduidelijkheid, tegenstrijdigheid en/of onregelmatigheid en waarom dit Inschrijver belet om een zorgvuldige Inschrijving in te dienen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om algemene vragen c.q. klachten na de laatste Nota van Inlichtingen niet meer te beantwoorden.
- 1.10.4** Als een Inschrijver zijn vraag niet-tijdig of niet-gemotiveerd indient, dan betekent dit dat de Inschrijver het recht heeft verwerkt om bezwaar te maken tegen vermeende gebreken in deze aanbestedingsprocedure c.q. zich in of buiten rechte te beroepen op vermeende gebreken in deze aanbestedingsprocedure. Indien derhalve zou blijken dat het Aanbestedingsdocument en/of de daarbij behorende Bijlagen onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden bevat(ten), die niet door de Inschrijvers zijn opgemerkt en/of niet tijdig door Inschrijvers zijn gemeld, dan komen deze voor rekening en risico van Inschrijvers.

1.11 Klachtenprocedure

- 1.11.1** Ondanks dat de Aanbestedende Dienst de grootste zorgvuldigheid in acht neemt bij het doorlopen van de aanbestedingsprocedure, kan het zijn dat een ondernemer een klacht heeft over deze aanbesteding. Onder een klacht verstaat de Aanbestedende Dienst een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter. Voor gewone vragen of verduidelijkingen over deze aanbesteding wordt verwezen naar paragraaf 1.9. van dit aanbestedingsdocument.
- 1.11.2** Deze klachtenprocedure is bedoeld om klachten snel en laagdrempelig af te handelen. Belanghebbenden die een klacht hebben n.a.v. deze aanbestedingsprocedure kunnen deze indienen op klachtenmeldpunt@aanbestedingen@tilburg.nl. De klacht moet betrekking hebben op een specifieke aanbesteding. Het is niet mogelijk te klagen over het algemene aanbestedingsbeleid van de gemeente Tilburg. De klachtenprocedure verloopt in de volgende stappen:

1. Een klacht dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- De klacht dient schriftelijk via bovengenoemd e-mailadres ingediend te worden.
- De klacht moet zijn voorzien van dagtekening, naam en adres van de ondernemer (of branchevereniging) en de aanduiding van de aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
- De klager dient expliciet te vermelden dat het om een klacht gaat. Daarbij dient klager zelf aan te geven hoe het knelpunt volgens hem opgelost kan worden.
- De Aanbestedende Dienst gaat ervan uit dat klachten die via bovengenoemd e-mailadres ingediend worden, behandeld moeten worden conform de klachtenprocedure zoals hier beschreven. Mocht klager willen dat niet deze klachtenprocedure maar de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt gevolgd, dan dient hij dit expliciet te vermelden bij indiening van de klacht.

Klachten die op andere wijze dan hierboven benoemd worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Hetzelfde geldt voor klachten die slechts gericht zijn op frustratie van de aanbestedingsprocedure.

2. De klacht zal in behandeling worden genomen door een onafhankelijk persoon binnen de Aanbestedende Dienst. Deze persoon bevestigt de ontvangst van de klacht per omgaande. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is.

3. Afhankelijk van het stadium waarin de aanbestedingsprocedure zich bevindt, wordt de klacht als volgt beantwoord:

Zowel in het geval het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is, als dat deze onterecht is, wordt bezien of de klacht in een Nota van Inlichtingen kan worden beantwoord. Dit met het oog op de belangen van alle potentiële inschrijvers en om oneerlijke bevoordeling te voorkomen. Met eventueel in vertrouwen door de klager medegedeelde gegevens wordt zorgvuldig omgesprongen.

Indien de klacht wordt ingediend naar aanleiding van een antwoord (of het ontbreken daarvan) in de Nota van Inlichtingen, wordt zorgvuldig onderzocht of het antwoord op de klacht wederom in een Nota van Inlichtingen moet worden bekendgemaakt. Dit zal wanneer de klacht positief beantwoord wordt het geval zijn, mits de fase van de aanbestedingsprocedure dit toelaat. Indien de klacht negatief beantwoord wordt en andere potentiële inschrijvers worden niet benadeeld, dan kan de klacht individueel beantwoord worden.

4. Indien de klacht zich niet leent voor beantwoording in de Nota van Inlichtingen, bijvoorbeeld omdat de klacht pas na voorlopige gunning wordt ingediend, neemt het klachtenmeldpunt de klacht met spoed in behandeling. De klager ontvangt zo spoedig mogelijk een gemotiveerde toe- dan wel afwijzing van de klacht. Eventuele corrigerende maatregelen die de Aanbestedende Dienst moet nemen bij toewijzing, zal, zo nodig, aan alle inschrijvers worden medegedeeld.

1.11.3 Een klacht kan op verzoek van de klager of op eigen initiatief door de Aanbestedende Dienst worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

1.11.4 Let op! Een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende Dienst zal een klacht zo spoedig mogelijk afhandelen. Echter niet uitgesloten kan worden dat de afhandeling niet binnen enige termijn in de aanbestedingsprocedure kan plaatsvinden. Dit zal mede afhangen van het tijdstip van indienen, de complexiteit, omvang of andere omstandigheden. Klagers wordt geadviseerd hier zeer goed acht op te slaan. Tegen de klachtafhandeling door het klachtenmeldpunt staat geen bezwaar of beroep bij het klachtenmeldpunt of de Aanbestedende Dienst open.

1.11.5 Hoofdstuk 6 (Rechtsbescherming) van dit aanbestedingsdocument is onverkort van toepassing.

2 Inschrijving

2.1 Algemene voorschriften

- 2.1.1** Inschrijvingen dienen te worden ingediend via TenderNed (www.tenderned.nl).
- 2.1.2** De Inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in het Aanbestedingsdocument en Bijlagen.
- 2.1.3** De Inschrijving dient uiterlijk op **4 november 2019 11:00 uur** in de digitale kluis van TenderNed te zijn geüpload. Een Inschrijver draagt het risico van het juist en tijdig indienen van zijn Inschrijving in de digitale kluis van TenderNed. De Inschrijving is pas definitief op het moment dat de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd via het systeem TenderNed en TenderNed deze SMS code heeft verwerkt. Inschrijver dient rekening te houden met de verwerkingstijd.
- 2.1.4** De onder §2.1.3. vermelde datum en tijdstip betreffen fatale termijnen. TenderNed sluit op aangegeven moment de kluis. Op dat moment dient het gehele inschrijfproces in TenderNed te zijn afgerond. Inschrijvingen die hierna worden ontvangen zijn ongeldig en worden uitgesloten van de procedure.
- 2.1.5** Het risico van vertraging m.b.t. de digitale verzending en/of de feitelijke indiening van de Inschrijving is geheel voor rekening van de betreffende Inschrijver.
- 2.1.6** Een Inschrijver kan, tot het in 2.1.3 genoemde tijdstip, door middel van een duidelijke, ondertekende verklaring, zijn Inschrijving intrekken. De verklaring moet ondertekend zijn door een vertegenwoordigingsbevoegd persoon, wiens vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt uit het overgelegde uittreksel KvK.

2.2 Indienen van de Inschrijving.

- 2.2.1** De Inschrijving dient uitsluitend door middel van TenderNed te geschieden. Op andere wijze ingediende Inschrijvingen (bijvoorbeeld per e-mail of fax) worden niet geaccepteerd. Post wordt enkel geaccepteerd indien dit nadrukkelijk is aangegeven en geldt dan alleen voor de gevraagde bijlagen die expliciet in hardcopy moeten worden aangeboden. Dit geldt expliciet niet voor de gehele inschrijving.
- 2.2.2** De documenten die Inschrijver bij een inschrijving dient te uploaden:
- Het volledig ingevulde UEA en rechtsgeldig ondertekende UEA;
 - Uittreksel uit het Handelsregister waaruit onomstotelijk de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar blijkt.
 - De uitwerking van het kwalitatieve gedeelte/de casus (in pdf), zie hiervoor de Gunningswensen Het ingevulde en rechtsgeldig ondertekend blad t.b.v. de referentie-eis (Bijlage 3);
 - Het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad (Bijlage 5);
 - Eventuele middels dit document of de gunningswensen gevraagde bijlagen.
- 2.2.3** Iedere Inschrijver verzocht zijn totale Inschrijving separaat in PDF via TenderNed aan te leveren.
- 2.2.4** De Aanbestedende Dienst kan om bewijsstukken vragen van alle in de inschrijving opgenomen antwoorden of stellingen van Inschrijver. In sommige gevallen moeten deze bewijsstukken reeds bij de inschrijving zelf worden overgelegd. Dit zal dan in het aanbestedingsdocument vermeld zijn. In alle andere gevallen geldt het volgende: met het oog op het bepaalde in de Gids Proportionaliteit aangaande het terugdringen van transactiekosten bij inschrijvingen zal de Aanbestedende Dienst die bewijsstukken enkel van de winnende partij vragen na de voorlopige gunning.

Let wel, dit houdt niet in dat pas na gunning aan de betreffende eis waarvan het bewijs wordt gevraagd,

voldaan hoeft te worden. Toetsmoment of voldaan wordt aan de eisen, blijft het moment van inschrijving. Indien uit de bewijsstukken blijkt dat op het moment van inschrijving nog niet aan de eis werd voldaan, zal de inschrijving als ongeldig terzijde gelegd worden.

2.3 Te late Inschrijving

2.3.1 De Inschrijving dient plaats te vinden met inachtneming van het bepaalde in 2.1 en 2.2.

2.3.2 Inschrijvingen die na de in 2.1.3. vermelde sluitingstermijn door de Aanbestedende Dienst worden ontvangen zijn ongeldig en worden zonder meer uitgesloten van de procedure.

2.4 Aanvulling van de Inschrijving

2.4.1 Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na de sluitingstermijn niet wijzigen. Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na de sluitingstermijn evenmin aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht worden ontleend.

2.4.2 De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

2.4.3 De Aanbestedende Dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het Aanbestedingsdocument en Bijlagen in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren. Van dit recht maakt de Aanbestedende Dienst alleen gebruik indien verduidelijking noodzakelijk wordt geacht.

2.4.4 Indien de Aanbestedende Dienst gebruik maakt van het recht om aanvullingen of verduidelijkingen te vragen dan zal zij in het kader van het beginsel van gelijke behandeling alle Inschrijvers op gelijke voet in de gelegenheid stellen om hun Inschrijving aan te vullen of te verduidelijken, met uitzondering van diegenen ten aanzien van wie vaststaat dat hun Inschrijving nimmer (meer) voor gunning in aanmerking zal kunnen komen.

2.4.5 De Aanbestedende Dienst gaat bij de beoordeling van de Inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de Inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijvers om de geschiktheidsformulieren en de Vragenlijst ten behoeve van de gunning zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

2.4.6 Onderhandelingen met de Inschrijvers zullen **niet** plaatsvinden.

2.5 Ongeldige Inschrijvingen

2.5.1 Een Inschrijving die niet voldoet aan het Aanbestedingsdocument en Bijlagen opgenomen vereisten is ongeldig. Eveneens ongeldig is een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden.

2.5.2 De Inschrijver dient bij de Inschrijving het ingevulde UEA over te leggen waaruit blijkt dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord en geen valse gegevens zijn verstrekt. De Inschrijving is ongeldig indien zij niet naar waarheid is ingevuld.

2.5.3 Tevens dient Inschrijver te verklaren dat zijn Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Deze verklaring dient ondertekend te zijn door een bestuurder die ter zake de Inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt. De Inschrijving is ongeldig indien zij niet naar waarheid is ingevuld.

2.5.4 Inschrijver is gehouden om aan (onaangekondigde) referentiebezoeken zijn onvoorwaardelijke medewerking

te verlenen, bij gebreke waarvan de Aanbestedende Dienst kan besluiten deze Inschrijving buiten beschouwing te laten.

- 2.5.5** In het geval de ongeldigheid van een inschrijving pas later aan het licht komt, vindt zo nodig herbeoordeling van de overgebleven inschrijvingen plaats, om te voorkomen dat de score van een ongeldige inschrijving van invloed is op de uitkomst van de aanbesteding.

2.6 Varianten en alternatieven

- 2.6.1** Het staat een Inschrijver **niet** vrij om naast een Inschrijving overeenkomstig het Aanbestedingsdocument, bij de Inschrijving alternatieven in te dienen.

2.7 Aantal Inschrijvingen

- 2.7.1** Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal per perceel (hetzij individueel hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen, hetzij als hoofd- of Onderaannemer), op deze aanbesteding inschrijven.
- 2.7.2** Een Holding kan per perceel slechts met één natuurlijk persoon of rechtspersoon (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen), op deze aanbesteding inschrijven. Uitzondering geldt hierbij dat 2 ondernemingen behorend bij dezelfde Holding wel als hoofd- en onderaannemer van elkaar mogen inschrijven, zolang het totaal slechts 1 inschrijving betreft. Zij zijn in dat geval echter niet meer gerechtigd daarnaast ook nog zelfstandig of in een andere combinatie (dan wel hoofd- en onderaannemerschap) in te schrijven.
- 2.7.3** Ten aanzien van Onderaannemers waarop de Inschrijver geen beroep doet als bedoeld in artikel 2.9.2. van dit aanbestedingsdocument, is artikel 2.7.1 en 2.7.2. niet van toepassing.
- 2.7.4** Bepalingen 2.7.1, 2.7.2 en 2.7.3 zien erop toe de concurrentieverhoudingen in de markt niet te verstoren en de kans op continuatieverstoring voor de Aanbestedende Dienst te minimaliseren. Van voormelde uitgangspunten kan worden afgeweken als Inschrijver(s) op verzoek kan aantonen, dit uitsluitend ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst, dat de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern is opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht is genomen. Als door de Inschrijver(s) geen afdoende bewijs wordt verstrekt dan zullen de Inschrijvingen van de Inschrijver(s) die in strijd met het voorgaande hebben gehandeld terzijde worden gelegd.
- 2.7.5** Indien de Aanbestedende Dienst heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan is de betrokken inschrijving ongeldig.

2.8 Inschrijving als Combinatie

- 2.8.1** Inschrijven als Combinatie is toegestaan. In geval van een Combinatie dient iedere combinant het UEA voor aanbestedingsprocedures van Aanbestedende Diensten in te vullen en in te dienen waarbij tevens wordt aangegeven welk onderdeel van de Opdracht door de combinant wordt uitgevoerd. De UEA's dienen gezamenlijk (met eventueel de overige gegevens) als één Inschrijving ingediend te worden. Elke UEA dient te worden ondertekend door een bevoegde vertegenwoordiger van de desbetreffende combinant.
- 2.8.2** Na voorlopige gunning zal aan iedere combinant verzocht worden een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is te overleggen (niet ouder dan 1 jaar) waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening is geschied door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.
- 2.8.3** Inschrijvers die in Combinatie inschrijven zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Bij gunning aan de Combinatie dient de Combinatie een rechtsvorm aan te nemen, waarbij ieder van de deelnemers hoofdelijk aansprakelijk is voor alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

- 2.8.4** De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na Inschrijving kan de Combinatie niet meer van Deelnemers wisselen.

2.9 Inschrijving als hoofdaannemer

- 2.9.1** In geval van hoofd/onderaanneming dient alleen de hoofdaannemer aan de gestelde eisen te voldoen en de eventueel gevraagde gegevens te overleggen. Hiertoe dient het UEA te worden ingevuld en geupload in TenderNed.
- 2.9.2** Indien de hoofdaannemer een beroep doet op bijvoorbeeld de technische bekwaamheid en/of de financiële en economische draagkracht van de Onderaannemer dient dit tevens in het UEA te worden aangegeven en dient onderaannemer tevens een UEA in te vullen welke bij de inschrijving moet worden gevoegd. In dat geval kan na Inschrijving de hoofdaannemer niet meer van Onderaannemer wisselen. De Aanbestedende Dienst kan bewijsstukken vragen dat hoofdaannemer daadwerkelijk over de bekwaamheden van de onderaannemer kan beschikken.
- 2.9.3** Indien inschrijver beroep doet op de economische en financiële draagkracht of de financiële gegevens van een holding of moedermaatschappij of Derde dient dit eveneens ingevuld te worden in het UEA. De Aanbestedende Dienst kan hier bewijsstukken van vragen.
- 2.9.4** In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende Dienst.

2.10 Beroep op bekwaamheden derden

- 2.10.1** Een ondernemer kan zich conform artikel 2.92 AW voor een overheidsopdracht beroepen op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen. In dat geval dient de derde eveneens een UEA in te vullen met betrekking tot de aanwezigheid van uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen waarvoor een beroep op hem wordt gedaan.
- 2.10.2** Overeenkomstig artikel 2.92 lid 3 AW houdt de Aanbestedende Dienst in het onder 2.10.1 genoemde geval, naast de gegunde partij, ook de derde hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de overheidsopdracht.

2.11 Opening van de inschrijving

- 2.11.1** De Aanbestedende Dienst opent de Inschrijvingen direct aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de Inschrijvingen.

- 2.11.2** Op **4 november 2019 11:00** uur vindt de openbare opening van de digitale kluis op TenderNed met Inschrijvingen plaats. Bij de opening wordt slechts gekeken naar 2 punten:
- **hoeveel** inschrijvingen er zijn ontvangen
 - van **wie** er inschrijvingen zijn ontvangen
- Verdergaande (inhoudelijke) toetsing vindt op dat moment nog niet plaats.

Inschrijvers mogen bij de opening aanwezig zijn. Wanneer inschrijvers van deze mogelijkheid gebruik willen maken dienen zij uiterlijk 2 werkdagen voorafgaand aan de sluitingsdatum dit te melden bij de Aanbestedende Dienst. Echter in het kader van ons duurzaamheidsbeleid en de keuze daardoor voor deze duurzame wijze van aanbesteden, verzoeken wij Inschrijvers terughoudend van deze mogelijkheid gebruik te maken.

- 2.11.3** Van de opening van de Inschrijvingen wordt een Proces-verbaal van Opening opgemaakt. De Inschrijvers ontvangen van dit proces-verbaal een afschrift via TenderNed.

2.12 Storing van het elektronisch systeem

2.12.1 In geval van een storing van het elektronische systeem door middel waarvan de inschrijving ingediend moet worden, waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is kunnen inschrijvers voor het doen van een tijdige inschrijving gebruik maken van de mogelijkheden zoals benoemd in artikel 2.109a lid 1 en 2 AW.

2.13 Gestanddoening

2.13.1 De Inschrijver moet zijn Inschrijving(en) gestand doen gedurende 120 dagen na de dag waarop de opening van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden.

2.13.2 De Aanbestedende Dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria

3.1 Uitsluitingsgronden

- 3.1.1** De Aanbestedende Dienst sluit met inachtneming van 3.1.3 iedere Inschrijver uit op wie in de periode van 4 jaren voorafgaand aan de inschrijfdatum van deze aanbesteding één of meer van de uitsluitingsgronden zoals genoemd in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 en onder deel III van het UEA van toepassing is. Inschrijver geeft in het UEA aan of dit het geval is.
- 3.1.2** De Aanbestedende Dienst sluit met inachtneming van 3.1.3 iedere Inschrijver uit op wie in de periode van 4 jaren voorafgaand aan de inschrijfdatum van deze aanbesteding één of meer van de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 en onder deel III van de UEA van toepassing is. Het betreft dan die uitsluitingsgronden die de Aanbestedende Dienst onder deel III van het UEA heeft aangekruist. Inschrijver geeft in het UEA aan of deze uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.
- 3.1.3** De Aanbestedende Dienst kan om dwingende redenen van algemeen belang afwijken van de hiervoor weergegeven uitsluitingsgronden. In geval sprake is van één van de omstandigheden zoals in 3.1.1 en met 3.1.2 bepaald, dan zal de Aanbestedende Dienst met inachtneming van het proportionaliteitsbeginsel gemotiveerd beslissen omtrent uitsluiting waarbij onder meer rekening zal worden gehouden met de omstandigheden van het geval en de door Inschrijver genomen maatregelen om herhaling te voorkomen.

3.2 Te verstrekken gegevens uitsluitingsgronden

- 3.2.1** De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving het UEA naar waarheid te beantwoorden, waarmee de Inschrijver aangeeft dat zich jegens hem geen van de in deel III UEA genoemde uitsluitingsgronden voordoen.
- 3.2.2** De Inschrijver dient op verzoek van de Aanbestedende Dienst de relevante bewijsstukken te overleggen (conform art. 2.89 Aanbestedingswet 2012) binnen een termijn van 15 dagen na verzending van dit verzoek. Indien de Aanbestedende Dienst de gevraagde bewijsstukken niet binnen deze termijn heeft ontvangen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om niet tot gunning van de Opdracht aan deze Inschrijver over te gaan. In dat geval is de Aanbestedende Dienst gerechtigd de Opdracht te gunnen aan de opvolgende Inschrijver. De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijver er nadrukkelijk op dat het aanvragen van sommige bewijsstukken een aantal weken in beslag kan nemen. Inschrijver dient dit dus tijdig aan te vragen.
- 3.2.3** Voor Inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen bewijsstukken te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

3.3 Geschiktheidscriteria algemeen

- 3.3.1** Voor de Opdracht komt uitsluitend in aanmerking de Inschrijver die, naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst, tijdig heeft aangetoond te voldoen aan de in dit hoofdstuk gestelde minimumeisen met betrekking tot (de afwezigheid van) uitsluitingsgronden, beroepsbekwaamheid, de technische bekwaamheid, financiële en economische draagkracht en overige minimumeisen, conform de vraagstelling zoals opgenomen in de vragenlijst van Bijlage 1.

3.4 Te verstrekken gegevens geschiktheidscriteria

- 3.4.1** Ter beoordeling of Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet die de Aanbestedende Dienst heeft gesteld dient Inschrijver het UEA in te vullen en te uploaden bij de inschrijving in TenderNed, alsmede (indien van toepassing) alle gevraagde gegevens toe te voegen. LET OP! Het UEA wordt door de Aanbestedende Dienst in pdf bijgevoegd. Deze dient door Inschrijver geopend te worden met geen ander programma dan Adobe Reader.

4 Aanvullende voorwaarden en gunningscriteria

4.1 Aanvullende voorwaarden

4.1.1 Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die instemt met de aanvullende voorwaarden voor gunning en de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend.

4.1.2 Voor de beoordeling van de Inschrijving op economisch meest voordelige Inschrijving komen alleen die offertes in aanmerking:

- die voldoen aan alle geschiktheidscriteria zoals gesteld in Bijlage 1
- waarin expliciet is verklaard dat de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de concept Overeenkomst en bijbehorende bijlagen. Door in te schrijven verklaart Inschrijver aan dit criterium te voldoen.

4.2 Economisch meest voordelige Inschrijving en gunningscriterium

4.2.1. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend. De economisch meest voordelige aanbidding wordt in deze aanbesteding bepaald middels het gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (Beste PKV).

Voor de berekening van het gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding past de Aanbestedende dienst de methode van gunning op waarde toe (zie ook: CROW publicatie nr. 253 Gunnen op Waarde).

Hieronder staat per onderdeel de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde. Het berekeningsresultaat van het 'rekenblad Beste PKV' is de 'Fictieve Inschrijvingsprijs'. De fictieve inschrijvingsprijs berekent Aanbestedende dienst door de inschrijvingsprijs van inschrijver te verminderen met de totaal door inschrijver behaalde kwaliteitswaarde. De inschrijving met de laagste fictieve inschrijvingsprijs is de economisch meest voordelige inschrijving.

De Inschrijver[s] die de laagste fictieve inschrijfprijs per Perceel heeft behaald voor alle subsubgunningscriteria gezamenlijk is de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving. Aan deze Inschrijver wordt het perceel voorlopig gegund. Indien er twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijvingsprijs hebben, dan is de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de economisch meest voordelige inschrijving. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium **Visuele Weergave** de doorslag. In geval er dan nog sprake is van gelijke score, vindt loting plaats. Gunning op waarde houdt in dat aan alle gunningscriteria een waarde is gegeven. De kwaliteitswaarden zijn:

Perceel 1 maximale kwaliteitswaarde € 240.000

SubsubGunningscriterium	Kwaliteitswaarde (maximaal toe te kennen)	Minimale Scores
a. GW Dienstverlening	€ 24.000,-	a t/m c: kwaliteitswaarde $\geq$ € 0 **
b. GW Webwinkel	€ 48.000	a t/m c: kwaliteitswaarde $\geq$ € 0 **
c. GW Circulariteit	€ 72.000	a t/m c: kwaliteitswaarde $\geq$ € 0 **
d. GW Visuele Weergave	€ 96.000	Minimaal 100 van de 228 punten
Totaal:	€ 240.000,-	

** a t/m c moeten bij elkaar opgeteld “nul” of een hogere kwaliteitswaarde genereren, bij een negatieve kwaliteitswaarde wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

Perceel 2 Maximale kwaliteitswaarde € 30.000,-

SubsubGunningscriterium	Kwaliteitswaarde (maximaal toe te kennen)	Minimale Scores
a. GW Dienstverlening	€ 9.000,-	a t/m c: kwaliteitswaarde $\geq$ € 0 **
b. GW Circulariteit	€ 9.000	a t/m c: kwaliteitswaarde $\geq$ € 0 **
c. GW Visuele Weergave	12.000	Minimaal 60 van de 144 punten
Totaal:	€ 30.000,-	

** a en b moeten bij elkaar opgeteld “nul” of een hogere kwaliteitswaarde genereren, bij een negatieve kwaliteitswaarde wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

Perceel 3 Maximale kwaliteitswaarde € 40.000,-

SubsubGunningscriterium	Kwaliteitswaarde (maximaal toe te kennen)	Minimale Scores
a. GW Dienstverlening	€ 4.000,-	a t/m c: kwaliteitswaarde ≥ € 0 **
b. GW Webwinkel	€ 8.000	a t/m c: kwaliteitswaarde ≥ € 0 **
c. GW Circulariteit	€ 12.000	a t/m c: kwaliteitswaarde ≥ € 0 **
d. GW Visuele Weergave	€ 16.000	Minimaal 80 van de 192 punten
Totaal:	€ 40.000,-	

****** a t/m c moeten bij elkaar opgeteld “nul” of een hogere kwaliteitswaarde genereren, bij een negatieve kwaliteitswaarde wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

Bij een beoordelingscijfer 10 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. De relatie tussen het beoordelingscijfer en de behaalde kwaliteitswaarde is verder lineair.

Voor elk antwoord kan de Inschrijver maximaal het aantal punten ontvangen dat aangegeven staat in onderstaande tabel. Bij elke gunningswens staan aspecten beschreven waarnaar bij de beoordeling in ieder geval gekeken wordt. Daarnaast geeft de Inschrijver, bij de uitwerking aan waar de Inschrijver mogelijkheden ziet tot innovatie. Er vindt een integrale beoordeling plaats per subsub-gunningscriterium op basis van, onder andere, de vermelde beoordelingsaspecten.

Hoe meer de antwoorden tegemoet komen aan de wensen en behoeften van de Aanbestedende dienst en hoe concreter, helderder en realistischer (SMART), hoe meer punten de Inschrijver scoort. De aangeleverde documenten worden beoordeeld door de Aanbestedende dienst. De aangeleverde documenten in dit deel van de inschrijving moeten naar oordeel van de Aanbestedende dienst gestructureerd en zeker “to the point” zijn. Het ontbreken in een antwoord van gevraagde elementen, diepgang, mate van detail, adequaatheid, structuur en creativiteit zal leiden tot punten aftrek overeenkomstig de puntentoekenning als vermeld.

Dit werkt als volgt:

Scoretabel

Beoordelingscijfer	percentage van maximale kwaliteitswaarde	
10	+100%	(Dominant goed - maximaal denkbare meerwaarde)
8	+50%	(Goed - aanzienlijke meerwaarde)
6	0	Neutraal(Geen meerwaarde)
4	-50%	(Ruim onvoldoende)
2	-100%	(Dominant niet acceptabel - slecht)

Bij de gunningswens **Visuele weergave** wordt de kwaliteitswaarde als volgt berekend:

<u>Behaalde punten</u>	
Maximaal te behalen punten	* te behalen maximale kwaliteitswaarde = Behaalde kwaliteit-waarde uitgedrukt in korting die in mindering wordt gebracht op de inschrijfprijs om te komen tot een vergelijkingsprijs

4.3 Prijs

- 4.3.1** Inschrijvers dienen zich te houden aan het voorgeschreven format voor prijsopgave en de geformuleerde uitgangspunten. Inschrijvers die wijzigingen en/of aanvullingen hebben aangebracht in het format (bijvoorbeeld het prijzenblad) kunnen uitgesloten worden van gunning.
- 4.3.2** Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving leidt tot uitsluiting. Uitsluiting treft ook de inschrijving die irreëel of manipulatief is op onderdelen van het prijsinvulformulier. Inschrijvers dienen per tarief een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Hieruit volgt onlosmakelijk dat Inschrijvers geen negatieve prijzen of abnormaal lage prijzen, waaronder prijzen onder de kostprijs per tarief mogen offrenen;
- 4.3.3** Voor deze aanbesteding wordt met een plafondbedrag gewerkt. Het plafondbedrag, per perceel, staat beschreven in het Prijzenblad. Wanneer het inschrijfbedrag boven het plafondbedrag ligt wordt de Inschrijver uitgesloten.

4.4 Draagproef

- 4.4.1** Opdrachtgever wil er van overtuigd worden dat haar medewerkers de juiste kleding krijgen en dat er een optimale tevredenheid wordt behaald over de kwaliteit en draagcomfort van het beoogde kledingpakket.

Met de voorlopig winnende inschrijver (per perceel) wordt een draagproef georganiseerd. Bij een goed resultaat van de draagproef wordt de opdracht definitief gegund. Bij een slecht resultaat van de draagproef wordt de opdracht niet definitief gegund en wordt de nummer twee in rangorde gevraagd een draagproef te organiseren, vervolgens nummer drie, etc.

Wijze van indienen

1. De draagproef heeft betrekking op het beoordelen van de geselecteerde artikelen uit de Artikelspecificaties;
2. In de planning is een datum opgenomen voor het opmeten van de medewerkers van Opdrachtgever ten behoeve van de draagproef;
3. Het opmeten van de medewerkers vindt plaats op locatie:
Perceel 1: Ceramstraat 6, 5013 BB Tilburg
Perceel 2: Spoorlaan 181, 5038 CB Tilburg
Perceel 3: Spoorlaan 181, 5038 CB Tilburg
4. Inschrijver dient de onder punt 1 genoemde artikelen uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip af te leveren op locatie:
Perceel 1: Ceramstraat 6, 5013 BB Tilburg
Perceel 2: Spoorlaan 181, 5038 CB Tilburg
Perceel 3: Spoorlaan 181, 5038 CB Tilburg

Inschrijver dient de artikelen in een gewaarmerkt pakket per medewerker aan te leveren.
Inschrijver is verantwoordelijk voor het tijdig en volledig (alle artikelen) afleveren van de onder punt 1 genoemde artikelen.

Het is Inschrijver niet toegestaan om andere fabricaten, typen of dergelijke aan te leveren dan de door Inschrijver aangeboden artikelen in de Inschrijving.

Wijze van beoordelen

Allereerst worden de door Inschrijver aangeleverde artikelen getoetst aan de hand van de ingediende productencatalogus. Indien een artikel niet voldoet zal het desbetreffende niet worden beoordeeld (en voldoet dan niet). De overige artikelen die wel voldoen worden beoordeeld door de beoordelingscommissie.

De beoordelingscommissie van het kledingpakket bestaat uit:

- Perceel 1: 17 medewerkers
- Perceel 2: 5 medewerkers
- Perceel 3: 2 medewerkers

Tijdens de draagproef worden de artikelen op pasvorm en materiaal beoordeeld door de beoordelingscommissie.

De beoordelingscommissie draagt de kleding van de Inschrijver gedurende twee weken. De Beoordelingscommissie vult het beoordelingsformulier in (per artikel). De waardering geschiedt door toekenning van een keuze 'voldoet' of 'voldoet niet'.

Minimale score voor definitieve gunning:

Perceel 1:

In totaal worden er 70 artikelen beoordeeld tijdens de draagproef. De draagproef is geslaagd wanneer 42 van de 70 artikelen voldoen. Ligt het aantal lager dan 42, dan volgt er uitsluiting en wordt de opdracht niet definitief gegund aan de betreffende Inschrijver.

Perceel 2

In totaal worden er 21 artikelen beoordeeld tijdens de draagproef. De draagproef is geslaagd wanneer 13 van de 21 artikelen voldoen. Ligt het aantal lager dan 13, dan volgt er uitsluiting en wordt de opdracht niet definitief gegund aan de betreffende Inschrijver.

Perceel 3

In totaal worden er 17 artikelen beoordeeld tijdens de draagproef. De draagproef is geslaagd wanneer 10 van de 17 artikelen voldoen. Ligt het aantal lager dan 10, dan volgt er uitsluiting en wordt de opdracht niet definitief gegund aan de betreffende Inschrijver.

Beoordelingsformulier per artikel:

```
graph TD; A[Artikel:  
.....] --> B[Is het artikel getest?]; B -- NEE --> C[Waarom is het artikel niet getest?  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....]; B -- JA --> D[Voldoet het artikel om je dagelijkse  
werkzaamheden erin uit te voeren,  
gelet op materiaal en pasvorm?]; D --> E[Materiaal  
○ Voldoet  
○ Voldoet niet]; D --> F[Pasvorm  
○ Voldoet  
○ Voldoet niet]; E --> G[Waarom voldoet het  
materiaal wel, of niet?]; F --> H[Waarom voldoet de  
pasvorm wel, of niet?]; G --> I[Eindoordeel artikel  
○ Voldoet  
○ Voldoet niet]; H --> I;
```

Artikel:
.....

Is het artikel getest?

NEE

Waarom is het artikel niet getest?
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

JA

Voldoet het artikel om je dagelijkse werkzaamheden erin uit te voeren, gelet op materiaal en pasvorm?

Materiaal
☐ Voldoet
☐ Voldoet niet

Pasvorm
☐ Voldoet
☐ Voldoet niet

Waarom voldoet het materiaal wel, of niet?

Waarom voldoet de pasvorm wel, of niet?

Eindoordeel artikel
☐ Voldoet
☐ Voldoet niet

5 Beoordeling Inschrijvingen en gunning

5.1 Algemeen

- 5.1.1** De Aanbestedende Dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd de aanbesteding op het door hem wenselijk geachte moment te beëindigen zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid jegens Inschrijvers leidt.
- 5.1.2** Indien twee of meer Inschrijvers gelijkelijk voor verlening van de Opdracht in aanmerking komen, beslist het lot aan wie van hen de Opdracht zal worden opgedragen. De desbetreffende Inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.

5.2 Beoordelingsprocedure

- 5.2.1** De beoordelingsprocedure bestaat uit 2 fases, de geschiktheidsfase en de gunningsfase, welke afhankelijk aansluitend of met tussentijdse beoordeling na fase 1 worden beoordeeld. In de eerste fase wordt beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan het Aanbestedingsdocument.

Hiertoe wordt beoordeeld:

- of de Inschrijving geldig is (zie 2.5);
- of zich jegens de Inschrijver een uitsluitingsgrond zoals bedoeld in 3.1 voordoet; indien zich een uitsluitingsgrond zoals bedoeld in 3.1 voordoet, komt de Inschrijver in beginsel niet voor gunning in aanmerking;
- of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidscriteria zoals omschreven in Bijlage 1; indien een Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst niet heeft aangetoond aan vorenbedoelde geschiktheidseisen te voldoen, komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking;
- of de Inschrijving is geschied in overeenstemming met de eisen en de voorwaarden, zoals gesteld in dit aanbestedingsdocument; Inschrijvingen die niet aan deze eisen en voorwaarden voldoen zijn ongeldig;
- of de Inschrijver onvoorwaardelijk instemt met de conceptovereenkomst.

- 5.2.2** Conform het bepaalde in 2.4 behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om na opening van de Inschrijvingen bij klaarblijkelijke misverstanden, overduidelijke omissies of onduidelijkheden conform artikel 2.55 Aanbestedingswet 2012 aanvullende gegevens te vragen van een Inschrijver. De Inschrijver dient hierop binnen de door de Opdrachtgever aangegeven termijn te reageren. Deze aanvullingen maken vervolgens een onlosmakelijk onderdeel uit van de Inschrijving van de Inschrijver. Indien een dergelijke reactie niet, niet op tijd en/of niet volledig ontvangen wordt, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname.
- 5.2.3** Indien de Inschrijving aan het bepaalde in 5.2.1 voldoet wordt de Inschrijving in de tweede fase gewaardeerd op basis van de in hoofdstuk 4 omschreven gunningcriteria.

5.3 Gunningsbeslissing

- 5.3.1** De gunning van de Opdracht komt tot stand door de Gunningbeslissing. Dit besluit kan het volgende inhouden:
- a. ofwel het besluit om de Opdracht voor Perceel 1,2 en 3 aan één en dezelfde Inschrijver te gunnen;
 - b. ofwel de besluiten om de Opdracht voor Perceel 1, 2 en 3 aan verschillende Inschrijvers te gunnen.
- 5.3.2** De Gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van Inschrijver.
- 5.3.3** De Overeenkomst komt tot stand na ondertekening, maar niet eerder dan na het verstrijken van de in 6.1.1 genoemde termijn van 20 kalenderdagen.

5.4 Informatieverstrekking aan Inschrijvers

- 5.4.1** De Aanbestedende Dienst stelt de Inschrijvers zo spoedig mogelijk schriftelijk (per brief, e-mail of per fax) in

kennis van de besluiten die zijn genomen inzake de gunning van de Opdracht, met inbegrip van de redenen waarom hij eventueel heeft besloten een Opdracht niet op te dragen dan wel de procedure opnieuw te beginnen.

- 5.4.2** De Aanbestedende Dienst stelt iedere afgewezen Inschrijver zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis van de redenen van de afwijzing c.q. uitsluiting (daaronder mede begrepen ongeldigverklaring van de Inschrijving).

6 Rechtsbescherming

6.1 Termijnen

- 6.1.1** De Aanbestedende Dienst geeft in beginsel gedurende 20 dagen na verzending van de Gunningbeslissing door Opdrachtgever geen uitvoering aan die beslissing en zal niet tot ondertekening van de Overeenkomst overgaan teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de Aanbestedende Dienst.
- 6.1.2** Een Inschrijver die een geschil aanhangig wenst te maken, dient dit niet later dan 20 dagen na de datum van de Gunningbeslissing aanhangig te maken, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de termijn van 20 dagen in op de dag dat de desbetreffende omstandigheid is gebleken.
- 6.1.3** De periode van 20 dagen voor het betekenen van een kort gedingdagvaarding geldt als finale termijn. Na verval van deze termijn kan niet meer opgekomen worden tegen de gunningbeslissing en worden afgewezen Inschrijvers niet-ontvankelijk verklaard in eventuele vorderingen.

6.2 Bevoegde rechter

- 6.2.1** Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement waar de Aanbestedende Dienst is gevestigd.

6.3 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

- 6.3.1** Indien Inschrijvers voor het verstrijken van de 20 dagen termijn een kort geding zoals bepaald in 6.1.1 aanhangig hebben gemaakt zal de Aanbestedende Dienst in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de Gunningbeslissing en tot ondertekening van de Overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.
- 6.3.2** De Aanbestedende Dienst behoudt zich, in het geval van een gerechtelijke procedure, het recht voor de dagvaarding door te sturen naar eventuele overige betrokken partijen, ten behoeve van tussenkomst, voeging etc. indien zij dit wenselijk of noodzakelijk acht voor haar verdediging.

7 Overige bepalingen

7.1 Kostenvergoeding

- 7.1.1** Door de aanbestedende dienst wordt voor de gunningswens **Visuele Weergave** een tegemoetkoming van € 250,- gegeven in het kader van tenderkosten. De inschrijver die voldoet aan de eisen zoals gesteld in 5.2.1. en geen negatieve kwaliteitswaarde behaald bij de gunningswensen komt hiervoor in aanmerking. De overige door een Inschrijver gemaakte kosten in verband met de deelname aan de aanbestedingsprocedure worden niet vergoed.

7.2 Voertaal

- 7.2.1** De voertaal in de aanbestedingsprocedure is Nederlands. De bij de Inschrijving te verstrekken documenten moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld.

7.3 Vertrouwelijkheid van verstrekte gegevens

- 7.3.1** De Aanbestedende Dienst behandelt alle haar in kader van de aanbesteding door Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat en behoudens wanneer Inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

7.4 Gebruik merknamen of typen

- 7.4.1** Daar waar in het Aanbestedingsdocument en/of de Bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden “of gelijkwaardig”.

7.5 Diversen

- 7.5.1** Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde Nota's van Inlichtingen en de overige onderdelen van het Aanbestedingsdocument, de Nota's van Inlichtingen in rangorde vóórgaan op de overige onderdelen van het Aanbestedingsdocument.
- 7.5.2** Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven een eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.
- 7.5.3** Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen deelnemers aan de aanbestedingsprocedure zo spoedig mogelijk de Aanbestedende Dienst op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden.

8 Lijst van bijlages

Bijlage 1. Beschrijving Opdracht, Geschiktheidseisen en Artikelspecificaties, Programma van Eisen en Gunningswensen

Aanhangsel 1 Teams en werkzaamheden

Bijlage 2. Conceptovereenkomst Leveringen voor gemeente Tilburg inclusief algemene inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten gemeente Tilburg voorwaarden

Aanhangsel 2 E-facturatie

Bijlage 3. Model referenties

Bijlage 4. Model verwerkersovereenkomst

Bijlage 5. Inschrijfstaten per perceel

Bijlage 1A. Beschrijving van de Opdracht

De gemeente Tilburg organiseert een Europese aanbesteding voor het inkopen van bedrijfskleding, PBM en schoeisel. De opdracht bestaat uit drie percelen, te weten:

Perceel 1: Werk- en veiligheidsbedrijfskleding, PBM en schoeisel;

Perceel 2: Representatieve bedrijfskleding;

Perceel 3: BOA bedrijfskleding.

In totaal dragen er ca. 500 medewerkers bedrijfskleding verdeeld over de verschillende afdelingen. Een overzicht van de werkzaamheden, per afdeling, is opgenomen in **aanhangsel 1 Functies en werkzaamheden (separaat)**.

Huidige situatie

Op dit moment zijn er twee raamovereenkomsten gesloten met twee leveranciers voor de drie percelen. Dit wil zeggen dat er één raamovereenkomst is afgesloten met een leverancier voor de werk- en veiligheidsbedrijfskleding en BOA bedrijfskleding en één leverancier voor de representatieve bedrijfskleding.

Gewenste situatie

De gemeente Tilburg staat open voor nieuwe materialen die de duurzaamheid en het draagcomfort van het artikelpakket verhogen. Hiervoor is de gemeente op zoek naar expertise uit de markt die de gemeente hierin kan adviseren. De Artikelspecificaties zijn daarom minimaal beschreven.

Daarnaast wenst de gemeente een leverancier te selecteren die de gemeente kan ontzorgen d.m.v. de volgende dienstverlening:

- Het verzorgen van het logistieke proces (van bestelling tot aflevering) voor bedrijfskleding, PBM en schoeisel op locaties van Aanbestedende dienst.
- Het inmeten en aan laten passen (verstellen/vermaken) van bedrijfskleding, PBM en schoeisel op locaties van Aanbestedende dienst.
- Het aanmeten van veiligheidsbrillen op sterkte op locaties van Aanbestedende dienst.
- Het aanmeten en leveren van orthopedisch schoeisel op locaties van Aanbestedende dienst.
- Inname en hoogwaardige verwerking van oude of kapotte bedrijfskleding, PBM en schoeisel op locaties van Aanbestedende dienst.
- Het beschikbaar stellen van een webwinkel in de vorm van een digitale bestel- en beheerapplicatie (alleen voor perceel 1 en 3)
- Het verzorgen van managementrapportages.

Brabants Afval Team (BAT)

De bedrijfskleding voor het BAT krijgt een nieuwe kleurstelling, namelijk fluor geel met donkerblauw in plaats van appelgroen. De bedrijfskleding dient daarom bij ingang van de overeenkomst in zijn geheel vervangen te worden naar de nieuwe kledingstelling.

BOA

Team BOA heeft onlangs nieuwe kogel- en steekwerende vesten in gebruik genomen. Na ca. 5 jaar dienen de kogel- en steekwerende vesten vervangen te worden voor ca. 35 medewerkers. Voor de komende drie contractjaren verwacht de gemeente ca. 10 kogel- en steekwerende vesten af te nemen.

Hospitality

In verband met de renovatie van de locaties Stadhuis (gereed eind 2020) en Stadswinkel (gereed eind 2022) past de gemeente Tilburg haar dienstverlening aan met een gemeentebreed hospitality-programma. De traditionele rol van bode en receptionist zal daarmee verschuiven naar de rol van host (gastheer / gastvrouw). Dit betekent dat de functie op een andere manier zal worden ingevuld. De host zal zich verplaatsen door de ontvangstruimte, in plaats van het uitvoeren van de werkzaamheden vanachter een balie. Hierbij past een moderne en gastvrije uitstraling van de bedrijfskleding. De gemeente wenst graag een leverancier die hierin kan adviseren en ondersteunen.

Buiten de scope

Buiten de scope van deze aanbesteding valt:

- Het wassen van de bedrijfskleding, hiervoor heeft de gemeente een overeenkomst met een wasserij (Newasco);
- Sportkleding, badkleding en sportschoenen voor het sportbedrijf en VEW;
- Trouwtoga's

Bijlage 1B Geschiktheidseisen Perceel 1. Veiligheidsbedrijfskleding, PBM en schoeisel

Alle eisen die de gemeente Tilburg stelt ten aanzien van de producten en de bijbehorende dienstverlening zijn verwoord in het voornoemde Programma van Eisen. De inschrijver dient akkoord te gaan met en te voldoen aan het Programma van Eisen. Het niet akkoord gaan met de inhoud van het Programma van Eisen betekent uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Offertes van Inschrijvers die het UEA niet of slechts gedeeltelijk hebben ingevuld of waarvan het ingevulde UEA ontbreekt bij de inschrijving, komen niet voor gunning in aanmerking.

Van alle antwoorden van de Inschrijver in het UEA kan na voorlopige gunning (tenzij nadrukkelijk reeds bij inschrijving verzocht) door de aanbestedende dienst om bewijsstukken gevraagd worden. Inschrijver dient daar per omgaande zijn medewerking aan te leveren. Van enkele geschiktheidseisen dient reeds bij inschrijving aangetoond te worden dat Inschrijver voldoet. In dat geval staat dit uitdrukkelijk bij de vraag vermeld.

Nummer		Omschrijving
Geschiktheidseisen		Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan de opdrachtbeschrijving, de gestelde eisen, de conceptovereenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Tilburg. Inschrijvers die het UEA niet of slechts gedeeltelijk hebben ingevuld of waarvan de UEA ontbreekt bij inschrijving worden uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure. Let op! Bij enkele eisen wordt om nadere informatie gevraagd. Dit dient u dan bij uw Inschrijving te voegen.
Nr.	onderwerp	
1	Handelsregister en vertegenwoordigingsbevoegdheid	Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister in het land van herkomst (voor Nederland de Kamer van Koophandel).. Uit deze inschrijving dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar namens de Inschrijver te blijken. De gegevens, zoals vermeld op het UEA onderdeel IIA "gegevens over de ondernemer" en bij deel VI 'Slotopmerkingen', dienen overeen te stemmen met de inschrijving in het Handelsregister. Voor het moment van inschrijving volstaat de invulling van het UEA als afdoende verklaring dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan. Na voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om binnen 15 dagen na de gunningsbeslissing, op kosten van de inschrijver de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen. Als bewijs hiertoe wordt aanvaard: - Een recent Uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel met daarop minimaal de volledige naam, het registratienummer en de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de Inschrijver. bij 'identificatie', naast de volledige naam, het registratienummer (voor Nederland de Kamer van Koophandel). Daarnaast dient ook de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de Inschrijver uit het KvK te blijken.
2	Financiële en economische draagkracht	De accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, mag geen zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' bevatten. Dit betreft een paragraaf waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering. Als Inschrijver, op grond van artikel 2:396 lid 6 BW of soortgelijke wetgeving in het land van vestiging, is vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant, dan dient de continuïteit te blijken uit de samenstellingsverklaringen m.b.t. de jaarrekeningen over de afgelopen drie (3) <u>vastgestelde</u> boekjaren. Deze samenstellingsverklaringen dienen te zijn opgesteld volgens de in het land van vestiging aanvaarde grondslagen voor financiële verslaglegging en dienen te voldoen aan de aldaar geldende wettelijke bepalingen die aan een accountantsverklaring of aan

		een beoordelingsverklaring worden gesteld. In het geval van de samenstellingsverklaring zal aan de inschrijver worden verzocht om deze te laten voorzien van een begeleidend schrijven waarin de accountant geen voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering. Voor het moment van inschrijving volstaat de invulling van het UEA als afdoende verklaring dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan. Na voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om binnen 15 dagen na de gunningsbeslissing, op kosten van de inschrijver de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen. Als bewijs hiertoe wordt aanvaard: - Een kopie van de betreffende accountantsverklaring of een separate (bevestigende) verklaring, afgegeven door een accountant; of - Een kopie van genoemde samenstellingsverklaringen over de afgelopen drie (3) vastgestelde boekjaren met verwijzing naar de relevante passages.
3	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	Inschrijver dient over aantoonbare kennis en ervaring te beschikken. Door de gemeente Tilburg zijn de volgende ervaringseisen, kerncompetenties, vastgesteld overeenkomend met essentiële onderdelen van de te vergeven opdracht. De vereiste capaciteit, kennis en ervaring moet zijn opgedaan in en moet blijken uit relevante (referentie-)opdrachten die in de afgelopen 3 jaar zijn uitgevoerd en afgerond, terugrekenend vanaf de datum van sluiting Inschrijving. De Aanbesteder heeft de volgende kerncompetentie vastgesteld die overeenkomt met ervaring op essentiële punten van de Opdracht, te weten: het leveren van werkkleding, PBM en schoeisel ten behoeve van een groep van minimaal 300 medewerkers. Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één (1) referentie opdracht per bovengenoemde kerncompetentie die in de afgelopen drie (3) jaar zijn uitgevoerd, terugrekenend vanaf de datum van sluiting Inschrijving. Upload de volledig ingevulde referentie, waaruit alle hiervoor vernoemde componenten blijken, alsmede de tevredenheidsverklaring(en) bij uw inschrijving. Gebruik de formats zoals opgenomen in Model Referentie-invulbladen.
4	Bewijs van verzekering	De inschrijver verklaart dat zijn organisatie adequaat is verzekerd voor (bedrijfs)aansprakelijkheid met een minimumdekking van €1.000.000,- per gebeurtenis. Voor het moment van inschrijving volstaat de invulling van het UEA als afdoende verklaring dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan. Na voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om binnen 15 dagen na de gunningsbeslissing, op kosten van de inschrijver de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen. Als bewijs hiertoe wordt aanvaard: Na voorlopige gunning kan de aanbestedende dienst ter bewijs hiervan - Een (kopie van een) geldige polis of een verklaring van de verzekeraar vragen waaruit minimaal het volgende blijkt: - De maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar; en - De geldigheidsduur van de verzekering. De Inschrijver aan wie de opdracht is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

5	Nederlandse taal	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.
6	Kwaliteitszorg- en borging	Inschrijver dient op het moment van inschrijving te beschikken over een kwaliteitscertificaat dat is afgegeven door een instantie die erkend is binnen de (inter-)nationale accreditatiestructuur, bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 29000 d.w.z. het ISO 9001 certificaat. Indien Inschrijver niet over een dergelijk certificaat beschikt, dient men te beschikken over een gelijkwaardig werkend kwaliteitsborgingssysteem. Onder gelijkwaardig verstaat de gemeente het voldoen aan de volgende kenmerken: • Kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid; • Aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is; • Aanwezigheid van een interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus; • Aanwezigheid van een periodiek onafhankelijk, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures; • Klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in de bedrijfsprocessen. Voor het moment van inschrijving volstaat de invulling van het UEA als afdoende verklaring dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan. Na voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om binnen 15 dagen na de gunningsbeslissing, op kosten van de inschrijver de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen. Als bewijs hiertoe wordt aanvaard: - Een (kopie van het) certificaat dan wel het kwaliteitsborgingssysteem te overleggen - In geval van een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem dient de voorlopig gegunde partij de gelijkwaardigheid aan te tonen onder verwijzing naar de betreffende passages en pagina's.
7	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (Milieubeleid)	De inschrijver beschikt voor zijn organisatie, althans voor dat deel/die delen van de organisatie dat/die betrokken is/zijn bij de uitvoering van de opdracht over een milieumanagementsysteem waarin ten minste de volgende onderwerpen zijn opgenomen: • De concrete maatregelen die zijn of worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht (in elk geval water- en energieverbruik, transport, afval en derving, verpakkingen en schoonmaak) te verminderen of te voorkomen; • De borging van de naleving van de desbetreffende milieuwetgeving; • De aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten; • De aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten; • Het monitoren (als basis voor kwaliteitsgarantie) van de voor deze opdracht relevante milieuaspecten.

		De inschrijver voldoet in elk geval aan deze geschiktheidseis indien hij over een ISO 14001- of een EMAS-certificaat beschikt dat ziet op wat in de eis gesteld is. Een milieumanagementsysteem zoals ISO 14001 of EMAS toont aan dat een bedrijf of organisatie een systematisch milieumanagementsysteem hanteert voor het behandelen van relevante milieukwesties tijdens dagelijkse activiteiten. Indien men niet beschikt over een dergelijk certificaat dient inschrijver te beschikken over een werkend milieumanagementsysteem. Voor het moment van inschrijving volstaat de invulling van het UEA als afdoende verklaring dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan. Na voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om binnen 15 dagen na de gunningsbeslissing, op kosten van de inschrijver de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen. Als bewijs hiertoe wordt aanvaard: - Een (kopie van het) 14001- of EMAS-certificaat; - In geval van een gelijkwaardig milieumanagementsysteem, dient voorlopig gegunde partij te verwijzen naar de betreffende passages en pagina's waaruit blijkt dat dit systeem gelijkwaardig is aan bovenstaande normen c.q. beschrijving.
--	--	--

Bijlage 1C.Programma van eisen en Artikelspecificaties Perceel 1

Zie bijlage.

Bijlage 1D Geschiktheidseisen Perceel 2. Representatieve bedrijfskleding (kostuums, etc.)

Alle eisen die de gemeente Tilburg stelt ten aanzien van de producten en de bijbehorende dienstverlening zijn verwoord in het voornoemde Programma van Eisen. De inschrijver dient akkoord te gaan met en te voldoen aan het Programma van Eisen. Het niet akkoord gaan met de inhoud van het Programma van Eisen betekent uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Offertes van Inschrijvers die het UEA niet of slechts gedeeltelijk hebben ingevuld of waarvan het ingevulde UEA ontbreekt bij de inschrijving, komen niet voor gunning in aanmerking.

Van alle antwoorden van de Inschrijver in het UEA kan na voorlopige gunning (tenzij nadrukkelijk reeds bij inschrijving verzocht) door de aanbestedende dienst om bewijsstukken gevraagd worden. Inschrijver dient daar per omgaande zijn medewerking aan te leveren. Van enkele geschiktheidseisen dient reeds bij inschrijving aangetoond te worden dat Inschrijver voldoet. In dat geval staat dit uitdrukkelijk bij de vraag vermeld.

Nummer		Omschrijving
Geschiktheidseisen		Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan de opdrachtbeschrijving, de gestelde eisen, de conceptovereenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Tilburg. Inschrijvers die het UEA niet of slechts gedeeltelijk hebben ingevuld of waarvan de UEA ontbreekt bij inschrijving worden uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure. Let op! Bij enkele eisen wordt om nadere informatie gevraagd. Dit dient u dan bij uw Inschrijving te voegen.
Nr.	onderwerp	
1	Handelsregister en vertegenwoordigingsbevoegdheid	Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister in het land van herkomst (voor Nederland de Kamer van Koophandel).. Uit deze inschrijving dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar namens de Inschrijver te blijken. De gegevens, zoals vermeld op het UEA onderdeel IIA "gegevens over de ondernemer" en bij deel VI 'Slotopmerkingen', dienen overeen te stemmen met de inschrijving in het Handelsregister. Voor het moment van inschrijving volstaat de invulling van het UEA als afdoende verklaring dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan. Na voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om binnen 15 dagen na de gunningsbeslissing, op kosten van de inschrijver de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen. Als bewijs hiertoe wordt aanvaard: - Een recent Uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel met daarop minimaal de volledige naam, het registratienummer en de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de Inschrijver. bij 'identificatie', naast de volledige naam, het registratienummer (voor Nederland de Kamer van Koophandel). Daarnaast dient ook de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de Inschrijver uit het KvK te blijken.
2	Financiële en economische draagkracht	De accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, mag geen zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' bevatten. Dit betreft een paragraaf waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering. Als Inschrijver, op grond van artikel 2:396 lid 6 BW of soortgelijke wetgeving in het land van vestiging, is vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant, dan dient de continuïteit te blijken uit de samenstellingsverklaringen m.b.t. de jaarrekeningen over de afgelopen drie (3) <u>vastgestelde</u> boekjaren. Deze samenstellingsverklaringen dienen te zijn opgesteld volgens de in het land van vestiging aanvaarde grondslagen voor financiële verslaglegging en dienen te voldoen aan de aldaar geldende wettelijke bepalingen die aan een accountantsverklaring of aan een beoordelingsverklaring worden gesteld. In het geval van de

		samenstellingsverklaring zal aan de inschrijver worden verzocht om deze te laten voorzien van een begeleidend schrijven waarin de accountant geen voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering. Voor het moment van inschrijving volstaat de invulling van het UEA als afdoende verklaring dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan. Na voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om binnen 15 dagen na de gunningsbeslissing, op kosten van de inschrijver de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen. Als bewijs hiertoe wordt aanvaard: - Een kopie van de betreffende accountantsverklaring of een separate (bevestigende) verklaring, afgegeven door een accountant; of - Een kopie van genoemde samenstellingsverklaringen over de afgelopen drie (3) vastgestelde boekjaren met verwijzing naar de relevante passages.
3	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	Inschrijver dient over aantoonbare kennis en ervaring te beschikken. Door de gemeente Tilburg zijn de volgende ervaringseisen, kerncompetenties, vastgesteld overeenkomend met essentiële onderdelen van de te vergeven opdracht. De vereiste capaciteit, kennis en ervaring moet zijn opgedaan in en moet blijken uit relevante (referentie-)opdrachten die in de afgelopen 3 jaar zijn uitgevoerd en afgerond, terugrekenend vanaf de datum van sluiting Inschrijving. De Aanbesteder heeft de volgende kerncompetentie vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de Opdracht, te weten: het leveren van representatieve kleding ten behoeve van een groep van minimaal 20 medewerkers. Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één (1) referentie opdracht per bovengenoemde kerncompetentie die in de afgelopen drie (3) jaar zijn uitgevoerd, terugrekenend vanaf de datum van sluiting Inschrijving. Upload de volledig ingevulde referentie, waaruit alle hiervoor vernoemde componenten blijken, alsmede de tevredenheidsverklaring(en) bij uw inschrijving. Gebruik de formats zoals opgenomen in Model Referentie-invulbladen.
4	Bewijs van verzekering	De inschrijver verklaart dat zijn organisatie adequaat is verzekerd voor (bedrijfs)aansprakelijkheid met een minimumdekking van €1.000.000,- per gebeurtenis. Voor het moment van inschrijving volstaat de invulling van het UEA als afdoende verklaring dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan. Na voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om binnen 15 dagen na de gunningsbeslissing, op kosten van de inschrijver de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen. Als bewijs hiertoe wordt aanvaard: Na voorlopige gunning kan de aanbestedende dienst ter bewijs hiervan - Een (kopie van een) geldige polis of een verklaring van de verzekeraar vragen waaruit minimaal het volgende blijkt: - De maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar; en - De geldigheidsduur van de verzekering. De Inschrijver aan wie de opdracht is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

5	Nederlandse taal	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.
6	Kwaliteitszorg- en borging	Inschrijver dient op het moment van inschrijving te beschikken over een kwaliteitscertificaat dat is afgegeven door een instantie die erkend is binnen de (inter-)nationale accreditatiestructuur, bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 29000 d.w.z. het ISO 9001 certificaat. Indien Inschrijver niet over een dergelijk certificaat beschikt, dient men te beschikken over een gelijkwaardig werkend kwaliteitsborgingssysteem. Onder gelijkwaardig verstaat de gemeente het voldoen aan de volgende kenmerken: • Kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid; • Aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is; • Aanwezigheid van een interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus; • Aanwezigheid van een periodiek onafhankelijk, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures; • Klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in de bedrijfsprocessen. Voor het moment van inschrijving volstaat de invulling van het UEA als afdoende verklaring dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan. Na voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om binnen 15 dagen na de gunningsbeslissing, op kosten van de inschrijver de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen. Als bewijs hiertoe wordt aanvaard: - Een (kopie van het) certificaat dan wel het kwaliteitsborgingssysteem te overleggen - In geval van een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem dient de voorlopig gegunde partij de gelijkwaardigheid aan te tonen onder verwijzing naar de betreffende passages en pagina's.
7	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (Milieubeleid)	De inschrijver beschikt voor zijn organisatie, althans voor dat deel/die delen van de organisatie dat/die betrokken is/zijn bij de uitvoering van de opdracht over een milieumanagementsysteem waarin ten minste de volgende onderwerpen zijn opgenomen: • De concrete maatregelen die zijn of worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht (in elk geval water- en energieverbruik, transport, afval en derving, verpakkingen en schoonmaak) te verminderen of te voorkomen; • De borging van de naleving van de desbetreffende milieuwetgeving; • De aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten; • De aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten; • Het monitoren (als basis voor kwaliteitsgarantie) van de voor deze opdracht relevante milieuaspecten.

		De inschrijver voldoet in elk geval aan deze geschiktheidseis indien hij over een ISO 14001- of een EMAS-certificaat beschikt dat ziet op wat in de eis gesteld is. Een milieumanagementsysteem zoals ISO 14001 of EMAS toont aan dat een bedrijf of organisatie een systematisch milieumanagementsysteem hanteert voor het behandelen van relevante milieukwesties tijdens dagelijkse activiteiten. Indien men niet beschikt over een dergelijk certificaat dient inschrijver te beschikken over een werkend milieumanagementsysteem. Voor het moment van inschrijving volstaat de invulling van het UEA als afdoende verklaring dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan. Na voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om binnen 15 dagen na de gunningsbeslissing, op kosten van de inschrijver de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen. Als bewijs hiertoe wordt aanvaard: - Een (kopie van het) 14001- of EMAS-certificaat; - In geval van een gelijkwaardig milieumanagementsysteem, dient voorlopig gegunde partij te verwijzen naar de betreffende passages en pagina's waaruit blijkt dat dit systeem gelijkwaardig is aan bovenstaande normen c.q. beschrijving.
--	--	--

Bijlage 1E Programma van eisen en Artikelspecificaties Perceel 2
Zie bijlage.

Bijlage 1F. Perceel 3. BOA bedrijfskleding

Alle eisen die de gemeente Tilburg stelt ten aanzien van de producten en de bijbehorende dienstverlening zijn verwoord in het voornoemde Programma van Eisen. De inschrijver dient akkoord te gaan met en te voldoen aan het Programma van Eisen. Het niet akkoord gaan met de inhoud van het Programma van Eisen betekent uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Offertes van Inschrijvers die het UEA niet of slechts gedeeltelijk hebben ingevuld of waarvan het ingevulde UEA ontbreekt bij de inschrijving, komen niet voor gunning in aanmerking.

Van alle antwoorden van de Inschrijver in het UEA kan na voorlopige gunning (tenzij nadrukkelijk reeds bij inschrijving verzocht) door de aanbestedende dienst om bewijsstukken gevraagd worden. Inschrijver dient daar per omgaande zijn medewerking aan te leveren. Van enkele geschiktheidseisen dient reeds bij inschrijving aangetoond te worden dat Inschrijver voldoet. In dat geval staat dit uitdrukkelijk bij de vraag vermeld.

Nummer		Omschrijving
Geschiktheidseisen		Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan de opdrachtbeschrijving, de gestelde eisen, de conceptovereenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Tilburg. Inschrijvers die het UEA niet of slechts gedeeltelijk hebben ingevuld of waarvan de UEA ontbreekt bij inschrijving worden uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure. Let op! Bij enkele eisen wordt om nadere informatie gevraagd. Dit dient u dan bij uw Inschrijving te voegen.
Nr.	onderwerp	
1	Handelsregister en vertegenwoordigingsbevoegdheid	Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister in het land van herkomst (voor Nederland de Kamer van Koophandel).. Uit deze inschrijving dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar namens de Inschrijver te blijken. De gegevens, zoals vermeld op het UEA onderdeel IIA "gegevens over de ondernemer" en bij deel VI 'Slotopmerkingen', dienen overeen te stemmen met de inschrijving in het Handelsregister. Voor het moment van inschrijving volstaat de invulling van het UEA als afdoende verklaring dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan. Na voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om binnen 15 dagen na de gunningsbeslissing, op kosten van de inschrijver de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen. Als bewijs hiertoe wordt aanvaard: - Een recent Uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel met daarop minimaal de volledige naam, het registratienummer en de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de Inschrijver. bij 'identificatie', naast de volledige naam, het registratienummer (voor Nederland de Kamer van Koophandel). Daarnaast dient ook de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de Inschrijver uit het KvK te blijken.
2	Financiële en economische draagkracht	De accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, mag geen zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' bevatten. Dit betreft een paragraaf waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering. Als Inschrijver, op grond van artikel 2:396 lid 6 BW of soortgelijke wetgeving in het land van vestiging, is vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant, dan dient de continuïteit te blijken uit de samenstellingsverklaringen m.b.t. de jaarrekeningen over de afgelopen drie (3) <u>vastgestelde</u> boekjaren. Deze samenstellingsverklaringen dienen te zijn opgesteld volgens de in het land van vestiging aanvaarde grondslagen voor financiële verslaglegging en dienen te voldoen aan de aldaar geldende wettelijke bepalingen die aan een accountantsverklaring of aan

		een beoordelingsverklaring worden gesteld. In het geval van de samenstellingsverklaring zal aan de inschrijver worden verzocht om deze te laten voorzien van een begeleidend schrijven waarin de accountant geen voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering. Voor het moment van inschrijving volstaat de invulling van het UEA als afdoende verklaring dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan. Na voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om binnen 15 dagen na de gunningsbeslissing, op kosten van de inschrijver de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen. Als bewijs hiertoe wordt aanvaard: - Een kopie van de betreffende accountantsverklaring of een separate (bevestigende) verklaring, afgegeven door een accountant; of - Een kopie van genoemde samenstellingsverklaringen over de afgelopen drie (3) vastgestelde boekjaren met verwijzing naar de relevante passages.
3	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	Inschrijver dient over aantoonbare kennis en ervaring te beschikken. Door de gemeente Tilburg zijn de volgende ervaringseisen, kerncompetenties, vastgesteld overeenkomend met essentiële onderdelen van de te vergeven opdracht. De vereiste capaciteit, kennis en ervaring moet zijn opgedaan in en moet blijken uit relevante (referentie-)opdrachten die in de afgelopen 3 jaar zijn uitgevoerd en afgerond, terugrekenend vanaf de datum van sluiting Inschrijving. De Aanbesteder heeft de volgende kerncompetentie vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de Opdracht, te weten: het leveren van BOA- kleding ten behoeve van een groep van minimaal 25 medewerkers. Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één (1) referentie opdracht per bovengenoemde kerncompetentie die in de afgelopen drie (3) jaar zijn uitgevoerd, terugrekenend vanaf de datum van sluiting Inschrijving. Upload de volledig ingevulde referentie, waaruit alle hiervoor vernoemde componenten blijken, alsmede de tevredenheidsverklaring(en) bij uw inschrijving. Gebruik de formats zoals opgenomen in Model Referentie-invulbladen.
4	Bewijs van verzekering	De inschrijver verklaart dat zijn organisatie adequaat is verzekerd voor (bedrijfs)aansprakelijkheid met een minimumdekking van €1.000.000,- per gebeurtenis. Voor het moment van inschrijving volstaat de invulling van het UEA als afdoende verklaring dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan. Na voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om binnen 15 dagen na de gunningsbeslissing, op kosten van de inschrijver de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen. Als bewijs hiertoe wordt aanvaard: Na voorlopige gunning kan de aanbestedende dienst ter bewijs hiervan - Een (kopie van een) geldige polis of een verklaring van de verzekeraar vragen waaruit minimaal het volgende blijkt: - De maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar; en - De geldigheidsduur van de verzekering. De Inschrijver aan wie de opdracht is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

5	Nederlandse taal	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.
6	Kwaliteitszorg- en borging	Inschrijver dient op het moment van inschrijving te beschikken over een kwaliteitscertificaat dat is afgegeven door een instantie die erkend is binnen de (inter-)nationale accreditatiestructuur, bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 29000 d.w.z. het ISO 9001 certificaat. Indien Inschrijver niet over een dergelijk certificaat beschikt, dient men te beschikken over een gelijkwaardig werkend kwaliteitsborgingssysteem. Onder gelijkwaardig verstaat de gemeente het voldoen aan de volgende kenmerken: • Kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid; • Aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is; • Aanwezigheid van een interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus; • Aanwezigheid van een periodiek onafhankelijk, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures; • Klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in de bedrijfsprocessen. Voor het moment van inschrijving volstaat de invulling van het UEA als afdoende verklaring dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan. Na voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om binnen 15 dagen na de gunningsbeslissing, op kosten van de inschrijver de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen. Als bewijs hiertoe wordt aanvaard: - Een (kopie van het) certificaat dan wel het kwaliteitsborgingssysteem te overleggen - In geval van een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem dient de voorlopig gegunde partij de gelijkwaardigheid aan te tonen onder verwijzing naar de betreffende passages en pagina's.
7	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (Milieubeleid)	De inschrijver beschikt voor zijn organisatie, althans voor dat deel/die delen van de organisatie dat/die betrokken is/zijn bij de uitvoering van de opdracht over een milieumanagementsysteem waarin ten minste de volgende onderwerpen zijn opgenomen: • De concrete maatregelen die zijn of worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht (in elk geval water- en energieverbruik, transport, afval en derving, verpakkingen en schoonmaak) te verminderen of te voorkomen; • De borging van de naleving van de desbetreffende milieuwetgeving; • De aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten; • De aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten; • Het monitoren (als basis voor kwaliteitsgarantie) van de voor deze opdracht relevante milieuaspecten.

		De inschrijver voldoet in elk geval aan deze geschiktheidseis indien hij over een ISO 14001- of een EMAS-certificaat beschikt dat ziet op wat in de eis gesteld is. Een milieumanagementsysteem zoals ISO 14001 of EMAS toont aan dat een bedrijf of organisatie een systematisch milieumanagementsysteem hanteert voor het behandelen van relevante milieukwesties tijdens dagelijkse activiteiten. Indien men niet beschikt over een dergelijk certificaat dient inschrijver te beschikken over een werkend milieumanagementsysteem. Voor het moment van inschrijving volstaat de invulling van het UEA als afdoende verklaring dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan. Na voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om binnen 15 dagen na de gunningsbeslissing, op kosten van de inschrijver de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen. Als bewijs hiertoe wordt aanvaard: - Een (kopie van het) 14001- of EMAS-certificaat; - In geval van een gelijkwaardig milieumanagementsysteem, dient voorlopig gegunde partij te verwijzen naar de betreffende passages en pagina's waaruit blijkt dat dit systeem gelijkwaardig is aan bovenstaande normen c.q. beschrijving. -
--	--	---

Bijlage 1G Programma van eisen en Artikelspecificaties Perceel 3

Zie bijlage.

Bijlage 1H. Gunningswensen

Voor de waarde per wens en beoordelingssystematiek wordt u verwezen naar hoofdstuk 4.2.1.

Let op Gunningswens web winkel is voor perceel 2 niet van toepassing

Gunningswens Dienstverlening

Aanbestedende dienst wenst een Inschrijver te contracteren die kwalitatief hoogwaardige Dienstverlening levert.

Wat wordt er van de Inschrijver gevraagd?

Inschrijver wordt gevraagd een plan 'Dienstverlening' op te stellen met betrekking tot de dienstverlening tijdens de opstartfase en dienstverlening na opstartfase. Het plan dient minimaal onderstaande onderwerpen te bevatten:

Dienstverlening tijdens de opstartfase (vanaf gunning tot eerste uitlevering):

- Beschrijving van de activiteiten tijdens de opstartfase, inclusief planning met fasering en doorlooptijd;
- Beschrijving van de medewerkers (functies/rollen) van Inschrijver die worden ingezet tijdens de opstartfase;
- Beschrijving van de wijze waarop afstemming met Aanbestedende dienst plaatsvindt tijdens de opstartfase;
- Beschrijving van de verwachtingen die Inschrijver van Aanbestedende dienst heeft tijdens de opstartfase (uitgangspunt is dat Aanbestedende dienst zoveel mogelijk wordt ontzorgd);
- Beschrijving van de risico's tijdens de opstartfase en de beheersmaatregelen.

Dienstverlening na opstartfase:

- Beschrijving maatinventarisatie bij (nieuw) personeel Aanbestedende dienst en de wijze waarop maatinventarisatie is georganiseerd en waar deze plaatsvindt;
- Beschrijving op welke wijze Inschrijver de kwaliteit en continuïteit van de Dienstverlening borgt;
- Beschrijving op welke wijze Inschrijver de kwaliteit en continuïteit van de te leveren artikelen borgt.

Indieningswijze

In totaal mogen er maximaal 4 pagina's A4, enkelzijdig, in een lettertype Arial puntgrootte 10, regelafstand 1,5 ingediend worden. Dit aantal pagina's is inclusief bijlagen, illustraties etc. Indien het maximum aantal pagina's overschreden wordt, dan zullen alleen de eerste 4 pagina's worden beoordeeld. Een eventueel voorblad en eventuele inhoudsopgave behoren niet tot de toegestane pagina's en worden niet mee beoordeeld.

Wijze van beoordeling

Het plan 'Dienstverlening' dient Aanbestedende dienst vertrouwen te geven dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert.

Bijlage 11. Gunningswens Webwinkel (Perceel 1 en 3)

Aanbestedende dienst wenst een Inschrijver te contracteren die een kwalitatieve en gebruiksvriendelijke webwinkel ter beschikking stelt.

Wat wordt er van de Inschrijver gevraagd?

Inschrijver wordt gevraagd een beschrijving en demo van een webwinkel ter beschikking te stellen. De beschrijving dient minimaal onderstaande onderwerpen te bevatten:

Beschrijving webwinkel:

Beschrijving welke toegevoegde waarde de aangeboden webwinkel levert naast de gestelde eisen uit het Programma van Eisen.

Demo webwinkel:

Inschrijver wordt gevraagd een link van een demo webwinkel, inclusief inloggegevens en korte gebruikersinstructie, beschikbaar te stellen, zodat Aanbestedende dienst inzicht krijgt hoe de webwinkel van Inschrijver werkt. De webwinkel van Inschrijver wordt beoordeeld op onderstaande onderdelen:

- De wijze van bestellen binnen een vast pakket door geautoriseerde medewerkers;
- De wijze van registreren van medewerkers en maatgegevens;
- De wijze waarop informatie kan worden ingezien over artikelen, bestellingen, leveringen, medewerkers en maatgegevens.

Indieningswijze

In totaal mag er maximaal 1 A4 pagina (beschrijving toegevoegde waarde webwinkel), enkelzijdig, in een lettertype Arial puntgrootte 10, regelafstand 1,5 ingediend worden. Indien de pagina overschreden wordt, dan zal alleen de eerste pagina's worden beoordeeld. Een eventueel voorblad en eventuele inhoudsopgave behoren niet tot de toegestane pagina's en worden niet mee beoordeeld.

Wijze van beoordeling

De beschrijving en demo dienen Aanbestedende dienst vertrouwen te geven dat Inschrijver een kwalitatieve en gebruiksvriendelijke webwinkel ter beschikking stelt. De webwinkel van Inschrijver wordt beoordeeld op doorzoekbaarheid, snelheid en gebruikersgemak. Deze drie aspecten tezamen worden door Aanbestedende dienst aangeduid als gebruiksvriendelijkheid. Hoe hoger de gebruiksvriendelijkheid en hoe hoger de meerwaarde ten opzichte van de gestelde eisen, des te hoger de score op deze vraag.

Bijlage 1J. Gunningswens Circulariteit

Aanbestedende dienst wenst een Inschrijver te contracteren welke invulling kan geven aan circulariteit van de artikelen.

Op basis van de 10 R's wenst Aanbestedende dienst inzichtelijk te krijgen op welke wijze circulariteit wordt toegepast voor de onderhavige opdracht.

De 10 R's bestaan uit de volgende 10 niveaus:

- Refuse: weigeren/voorkomen gebruik;
- Reduce: gebruik minder grondstoffen;
- Redesign: herontwerp met oog op circulariteit;
- Re-use: product hergebruik (2e hands);
- Repair: onderhoud en reparatie;
- Refurbish: product opknappen;
- Remanufacture: nieuw product van 2e hands;
- Re-purpose: hergebruik product maar anders;
- Recycle: verwerking en hergebruik materialen;
- Recover: energie terugwinning.

Wat wordt er van de Inschrijver gevraagd?

Inschrijver wordt gevraagd een beschrijving te geven welke van de R's word(t)(en) toegepast voor de onderhavige opdracht en welke R's gedurende de contractperiode nader worden ontwikkeld.

1. R's toegepast onderhavige opdracht

De beschrijving dient minimaal onderstaande onderwerpen te bevatten:

- Voor welke type artikelen (kleding, PBM, schoeisel) is welke de R('s) van toepassing;
- Hoe wordt(en) de R('s) toegepast in de onderhavige opdracht;
- Wat levert(en) de R('s) op qua duurzaamheid;
- Over welke systemen en capaciteiten beschikt de Inschrijver, of toeleveranciers voor het controleren en monitoren van de betreffende R. Hoe is deze informatie inzichtelijk voor Aanbestedende dienst.

2. R's in ontwikkeling gedurende de contractperiode:

De beschrijving dient minimaal onderstaande onderwerpen te bevatten:

- Welke R's worden gedurende de contractperiode nader ontwikkeld;
- Voor welke artikelen is deze ontwikkeling van toepassing;
- Hoe gaat de Inschrijver deze R('s) nader ontwikkelen;
- Wat levert(en) de R('s) op qua duurzaamheid;
- Op wat voor termijn verwacht de Inschrijver de nader ontwikkelde R('s) in te kunnen zetten.

Indieningswijze

In totaal mogen er maximaal 3 A4 pagina's, enkelzijdig in een lettertype Arial puntgrootte 10, regelafstand 1,5 ingediend worden. Dit aantal pagina's is inclusief bijlagen, illustraties etc. Indien het maximum aantal pagina's overschreden wordt, dan zullen alleen de eerste 3 pagina's worden beoordeeld. Een eventueel voorblad en eventuele inhoudsopgave behoren niet tot de toegestane pagina's en worden niet mee beoordeeld.

Wijze van beoordeling

De beschrijving dient Aanbestedende dienst het vertrouwen te geven dat Inschrijver hoge ambities heeft op het gebied van circulariteit en circulaire bedrijfskleding, deze kan toepassen op onderhavige opdracht en intrinsiek gemotiveerd is om de mate van circulariteit en duurzaamheid gedurende de contractperiode te verbeteren. Hoe meer vertrouwen Aanbestedende dienst heeft, des te hoger de score op dit criterium.

Bijlage 1K Gunningswens Visuele weergave

Wat wordt er gevraagd van Inschrijver?

Aanbestedende dienst wenst een geselecteerd aantal artikelen (zie de geselecteerde artikelen voor de Visuele weergave in de Artikelspecificaties, per perceel) te ontvangen van de Inschrijver om de visuele weergave van de artikelen te beoordelen.

De geselecteerde artikelen moeten ervoor zorgen dat Aanbestedende dienst een duidelijk beeld krijgt van de door de Inschrijver aangeboden artikelen, gebruikte materialen, functionaliteiten en modellen

De artikelen voor de Visuele weergaven hoeven **niet** te zijn voorzien van het gemeente Tilburg, BAT, Buurtpreventie, of WIN logo.

Wijze van indienen

- De visuele weergave heeft betrekking op het beoordelen van de geselecteerde artikelen uit de Artikelspecificaties;
- Inschrijver dient de genoemde artikelen uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip af te leveren op locatie: Gemeente Tilburg, Stads Kantoor 6, Spoorlaan 181, 5038 CB, Tilburg (receptie) Het is Inschrijver niet toegestaan om andere fabricaten, typen of dergelijke aan te leveren dan de door Inschrijver aangeboden artikelen in de Inschrijving.

Aan de visuele weergave worden de volgende vormeisen gesteld:

- Alle artikelen zijn voorzien van een artikelnummer o.b.v. de Artikelspecificaties;
- De artikelen worden plat of hangend in een verpakking aangeleverd (doos of hoes);
- De verpakking dient voorzien te zijn van een afzender (bedrijfsnaam en retouradres Inschrijver).

Wijze van beoordelen

Allereerst worden de door Inschrijver aangeboden artikelen getoetst aan de hand van de Productencatalogus. Indien een artikel niet voldoet aan de Productencatalogus worden er 12 punten van de score afgetrokken. Dit geldt voor elk artikel wat niet overeenkomt met de Productencatalogus.

Beoordeling en waardering

De visuele weergave wordt beoordeeld door het beoordelingsteam. Het beoordelingsteam beoordeelt de visuele weergave aan de hand van onderstaande punten:

- De mate waarin de beoordelingscommissie de gebruikte materialen en stofsamenstelling prettig vindt aanvoelen: Uitmuntend 4 punten, Voldoende 2 punten, Onvoldoende 0 punten;
- De mate waarin de beoordelingscommissie de functionaliteit passend vindt bij de uit te voeren functie: Uitmuntend 4 punten, Voldoende 2 punten, Onvoldoende 0 punten;
- De mate waarin de beoordelingscommissie het model passend vindt: Uitmuntend 4 punten, Voldoende 2 punten, Onvoldoende 0 punten;

Het beoordelingsteam beoordeelt en waardeert de visuele weergave individueel. Na de individuele beoordeling bespreken de leden van het beoordelingsteam de visuele weergave gezamenlijk om tot een gezamenlijk eindcijfer te komen (consensus).

Perceel 1

Op elk beoordelingscriteria is er door inschrijver maximaal 4 punten te verdienen, in totaal zijn er maximaal **228** punten (19 artikelen x (3 x 4 = 12 punten) per artikel) te vergeven.

Perceel 2

Op elk beoordelingscriteria is er door inschrijver maximaal 4 punten te verdienen, in totaal zijn er maximaal **144** punten (12 artikelen x (3 x 4 = 12 punten) per artikel) te vergeven.

Perceel 3

Op elk beoordelingscriteria is er door inschrijver maximaal 4 punten te verdienen, in totaal zijn er maximaal **192** punten (16 artikelen x (3 x 4 = 12 punten) per artikel) te vergeven.

Voorbeeld perceel 1

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Beoordelings-cijfer Fictieve scores	% van maximale kwaliteits-waarde	Behaalde kwaliteits-waarde
1. GW Dienstverlening	24.000	8	50%	12.000
2. GW Webwinkel	48.000	6	0%	0
3. GW Circulariteit en duurzaamheid	72.000	8	50%	36.000
5. GW Visuele Weergave	96.000	180 punten	180/224* 96.000	77.143
Totale kwaliteitswaarde				125.143
Inschrijvingsprijs fictieve inschrijver				200.000
Fictieve inschrijvingsprijs (Inschrijvingsprijs minus totale kwaliteitswaarde)				74.857

Voorbeeld perceel 2

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Beoordelings-cijfer Fictieve scores	% van maximale kwaliteits-waarde	Behaalde kwaliteits-waarde
1. GW Dienstverlening	9.000	8	50%	4500
3. GW Circulariteit en duurzaamheid	9.000	8	50%	4500
5. GW Visuele Weergave	12.000	60 punten	60/144* 12.000	5000
Totale kwaliteitswaarde				14000
Inschrijvingsprijs fictieve inschrijver				20000
Fictieve inschrijvingsprijs (Inschrijvingsprijs minus totale kwaliteitswaarde)				6000

Voorbeeld perceel 3

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Beoordelings-cijfer Fictieve scores	% van maximale kwaliteits-waarde	Behaalde kwaliteits-waarde
1. GW Dienstverlening	4.000	8	50%	2000
2. GW Webwinkel	8.000	8	50%	4000
3. GW Circulariteit	12.000	6	0%	0
5. GW Visuele Weergave	16.000	180 punten	120/192* 16000	10.000
Totale kwaliteitswaarde				16.000
Inschrijvingsprijs fictieve inschrijver				20.000
Fictieve inschrijvingsprijs (Inschrijvingsprijs minus totale kwaliteitswaarde)				4000