



INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

Europese openbare aanbestedingsprocedure
Bedrijfskleding gemeente Venlo

Inkoopzaaknummer: 1670159
Datum: 30 maart 2021

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Contactpunt	4
1.3	Aanbestedende dienst	4
2	De opdracht	5
2.1	Voorwerp van de opdracht	5
2.1.1	Onderwerp en omvang van de opdracht	5
2.1.2	Percelenindeling	5
2.1.3	CPV-codering	6
2.2	Contractuele voorwaarden	6
2.3	Varianten	7
2.4	Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	7
2.4.1	Milieucriteria	7
2.4.2	Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)	7
3	Aanbestedingsprocedure	8
3.1	Publicatie en inschrijvingstermijn	8
3.2	De planning	8
3.3	Voorwaarden inschrijving	9
3.4.1	Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming	9
3.4.2	Combinatie	9
3.4.3	Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)	9
3.4	Gestanddoeningstermijn van de inschrijving	10
4	Voorwaarden en voorschriften	11
4.1	Nadere inlichtingen	11
4.1.1	Startbijeenkomst OF Schouw <optioneel>	11
4.2	Ongeldige inschrijving	11
4.2.1	Herstelbare fouten	11
4.2.2	Niet-herstelbare fouten	12
4.3	Taal	12
4.4	Kosten inschrijving	12
4.5	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	12
4.6	Voorbehouden aanbestedende dienst	13
4.7	Gebruik merknamen of typen	13
4.8	Wachtkamerregeling	13
4.9	Klachtenprocedure	14
4.10	Toepasselijk recht en geschillen	14
5	Selectie	15
5.1	De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA	15
5.2	Geschiktheidseisen	16
5.2.1	Beroepsbevoegdheid	16
5.2.2	Ervaring	16
5.2.3	Keurmerken en certificaten	17
6	Gunning	18
6.1	Het gunningscriterium EMVI	18
6.2	Knock-out criteria	19
6.3	Gunningscriterium Prijs	19
6.4	Gunningscriterium Kwaliteit	20
6.5	Beoordelingsprocedure Ronde 1	25
6.6	Beoordelingsprocedure Ronde 2	26
6.7	Verificatiegesprek	26

Bijlagen die integraal deel uitmaken van de inschrijvingsleidraad

- 1 Tekst aanbiedingsbrief
- 2 Programma van Eisen (Bijlage 2.0 t/m 2.5)
- 3 Overeenkomst
- 4 Voorwaarden:
 1. Algemene rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018);
 2. Gemeentelijke ICT-Kwaliteitsnormen;
 3. Verwerkersovereenkomst gemeente Venlo.
- 5 Prijzenblad (Bijlagen 2.1 t/m 5.4)
- 6 Inschrijfformulier Kwaliteit
- 7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- 8 Referentieformulier
- 9 Verklaring inzake onderaanneming

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europese openbare aanbestedingsprocedure "bedrijfskleding" ten behoeve van de gemeente Venlo.

Deze inschrijvingsleidraad bevat alle informatie die een inschrijver nodig heeft om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen.

Als een geïnteresseerde inschrijver op deze opdracht wenst in te schrijven, dient u aan de hand van deze inschrijvingsleidraad de gevraagde gegevens in te dienen en de bijbehorende verklaringen en/of informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de modellen, die als bijlagen bij de inschrijvingsleidraad zijn gevoegd.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 241) van toepassing, gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

1.2 Contactpunt

De gemeente Venlo hanteert één toegewezen contactpersoon voor alle communicatie gedurende deze aanbestedingsprocedure. Correspondentie in het kader van deze aanbestedingsprocedure dient te geschieden als volgt:

Gemeente Venlo	
Bezoekadres	Hanzeplaats 1
Contactpersoon	Ruud Sassen Inkoopadviseur gemeente Venlo
Communicatie	Via TenderNed. Alleen ingeval van een storing bij TenderNed kan contact op worden genomen met de contactpersoon

De contactpersoon zal het aanbestedingsproces verzorgen en als enig aanspreekpunt fungeren voor de inschrijvers.

Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar. Om die reden worden inschrijvers die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in paragraaf 4.9 klachtenprocedure of in geval van technische storingen bij TenderNed.

1.3 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is de gemeente Venlo. Voor meer informatie zie de website: www.venlo.nl.

2 De opdracht

2.1 Voorwerp van de opdracht

2.1.1 Onderwerp en omvang van de opdracht

Deze aanbestedingsprocedure heeft tot doel het sluiten van één raamovereenkomst met één opdrachtnemer per perceel.

Opdrachtomschrijving

De opdracht betreft het leveren van bedrijfskleding, inclusief aanverwante dienstverlening. Opdrachtgever is op zoek naar een leverancier die meer is dan alleen een “dozen schuiver”. Van leverancier wordt een proactieve houding verwacht, oplossingsgericht is, niet denkt in problemen maar in oplossingen.

Binnen de scope van de opdracht valt:

- Het leveren van bedrijfskleding, voorzien van logo, en/of veiligheidsschoenen, waarbij de kleding en schoeisel functioneel draagbaar en van goede kwaliteit is en voldoet aan de geldende wet- en regelgeving en normen die gelden in de branche;
- Het beschikken over efficiënt online bestel- en leveringsproces ten aanzien van de gevraagde producten, inclusief retournering en klachtafhandeling, welke ter beschikking gesteld wordt aan opdrachtgever;
- Het inmeten en aan laten passen (vermaken) van standaard (confectie-)kleding;
- Het opmeten van voeten (in geval het leveren van schoenen tot het (basis-) assortiment behoort), aangevuld met podotherapeutisch advies;
- Het bewaken van de uitgaven door middel van monitoring en rapportages;
- Het toepassen van Cradle to Cradle uitgangspunten bij de productie, de te leveren eindproducten en retouname van de kleding.

Buiten de scope van de opdracht valt:

- Reparaties van gedragen kleding en/of schoenen;
- Het reinigen van de kleding en/of schoenen;
- Het leveren van “persoonlijke beschermingsmiddelen”.

2.1.2 Percelenindeling

Met in acht name van het bepaalde in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of onderhavige opdracht voor bedrijfskleding verdeeld kan worden in percelen.

Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er sprake van samenvoegen ofwel clustering. Om die reden is besloten de opdracht in de volgende percelen in de markt te zetten:

Nr.	Perceelomschrijving	Indicatie afname per jaar (excl. btw)	Indicatie aantal personen
1	Standaard werkkleding en veiligheidsschoenen	€ 40.000 /jaar	130 personen
2	Uniformen a) BOA's b) Camera observanten c) Parkeren	€ 10.000 /jaar	29 personen
3	Sportkleding (#)	€ 15.000 /jaar	45 personen
4	Representatieve bedrijfskleding (dames + heren)	€ 10.000 /jaar	14 personen

(#) Een gedeelte van de sportkleding (circa 50% van de geschatte opdrachtwaarde perceel 3) wordt als “optioneel” uitgevraagd. Afhankelijk van het aanbod (merk, kwaliteit), in relatie tot de persoonlijke wensen van medewerkers Sport, zal wel, gedeeltelijk of geen gebruik gemaakt worden van het optionele pakket. Indien hier geen gebruik van gemaakt wordt zal opdrachtgever, in kader van de percelenregeling, dit aanvullende pakket mogelijk onderhands gunnen aan een lokale marktpartij.

De genoemde bedragen zijn zuiver indicatief. De bedragen van de voorgaande jaren geven namelijk geen betrouwbare maatstaf om de precieze omvang van de opdracht vast te stellen. De gemeente Venlo geeft dan ook geen (omzet)garanties. Inschrijvers kunnen aan deze gegevens dan ook geen (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontleen.

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het programma van eisen als opgenomen in **Bijlage 2.0 t/m 2.5** van deze inschrijvingsleidraad.

2.1.3 CPV-codering

De volgende CPV-codering is van toepassing:

- 18100000-0 Beroepskleding, speciale werkkleding en toebehoren
- 18222000-1 Bedrijfskleding
- 18412000-0 Sportkleding
- 18412800-8 Zwemkleding
- 18830000-6 Veiligheidsschoeisel
- 35113400-3 Beschermende en veiligheidskleding

2.2 Contractuele voorwaarden

Looptijd

De overeenkomst voor bedrijfskleding wordt aangegaan voor de duur van 3 jaar. Optioneel kan de gemeente Venlo eenzijdig besluiten de overeenkomst met 2 keer 2 jaar te verlengen. Voorzien is dat de overeenkomst op **1 januari 2022** in werking treedt.

Er is gekozen voor een langere duur dan 4 jaar voor de raamovereenkomst omdat de bestelcycli van de kleding in zijn algemeenheid rond de 3 jaar ligt en opdrachtnemer voldoende tijd krijgt opdrachtgever in al zijn “in and outs” te kunnen leren kennen, zodat opdrachten efficiënt en kwalitatief naar tevredenheid kunnen worden uitgeleverd. Door te kiezen voor een langere contractperiode zijn er gedurende de looptijd van de overeenkomst ook meer mogelijkheden op het gebied van duurzaamheid.

Plafondbedrag raamovereenkomst

Mocht gedurende de maximale looptijd van de raamovereenkomst de optelsom van alle gerealiseerde opdrachten binnen een perceel onderstaande vermelde plafondbedrag bereiken, dan eindigt de raamovereenkomst van dat perceel van rechtswege. Opdrachtgever en opdrachtnemer zijn samen verantwoordelijk voor de bewaking hiervan.

Nr.	Perceelomschrijving	Plafondbedrag gerealiseerde opdrachtwaarde van de raamovereenkomst (excl. btw)
1	Standaard werkkleding en veiligheidsschoenen	€ 400.000
2	Uniformen	€ 110.000
3	Sportkleding	€ 160.000
4	Representatieve bedrijfskleding	€ 110.000

Inkoopvoorwaarden

Op de uitvoering van de overeenkomst zijn de Algemene rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018), zoals opgenomen in **Bijlage 4.1** van deze inschrijvingsleidraad, aanvullend van toepassing. De toepasselijkheid van de algemene (levering)voorwaarden van de inschrijver of voorwaarden van derden (waaronder die van onderaannemers en hulppersonen) is nadrukkelijk uitgesloten.

Informatiebeveiliging

De applicatie van opdrachtnemer, welke van toepassing is op de uitvoering van de opdracht, dient te voldoen aan de Gemeentelijke ICT Kwaliteitsnormen, zoals opgenomen in **Bijlage 4.2**. Een van de onderdelen van deze kwaliteitsnormen is de informatiebeveiliging. Voor de informatiebeveiliging dienen de beveiliging van de IT voorzieningen en de processen te voldoen aan de normen uit de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO).

Privacy persoonsgegevens

In het geval van het verwerken van persoonsgegevens horen de gemeente en de leverancier afspraken vast te leggen over informatiebeveiliging en privacy. Dit kan bijvoorbeeld gaan over de beveiliging en beschikbaarheid van de vast te leggen gegevens. Deze afspraken worden vastgelegd in een standaard verwerkersovereenkomst (VWO) conform **Bijlage 4.3**.

2.3 Varianten

Niet van toepassing omdat sprake is van een deels functioneel omschreven programma van eisen.

2.4 Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

De gemeente Venlo stimuleert het Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO). Dit wordt gezien als een bedrijfsconcept waarbij naast de factor winst ook de factoren mens en milieu worden meegenomen in de ondernemingsbeslissingen en in de beoordeling van de ondernemingsresultaten. Hieronder wordt nader uitgewerkt in hoeverre voor deze aanbesteding eisen en criteria zijn opgenomen op het gebied van milieu, sociale voorwaarden en social return.

2.4.1 Milieucriteria

De gemeente Venlo past bij haar inkopen zoveel mogelijk duurzaamheidscriteria toe. De bij deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde criteria zijn verwerkt in het programma van eisen en/of gunningscriteria.

2.4.2 Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)

Op deze aanbestedingsprocedure worden geen voorwaarden gesteld op het gebied van social return.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Publicatie en inschrijvingstermijn

De in deze inschrijvingsleidraad vermelde behoefte is gepubliceerd in TenderNed (<http://www.tenderned.nl>) en, indien van toepassing, in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu/TED>).

Als sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving geldt de planning in paragraaf 3.2.

De inschrijving dient digitaal op TenderNed te worden gedaan. Voor zover inschrijver onbekend is met het digitaal inschrijven via www.tenderned.nl wordt verzocht tijdig (ruim vóór de sluitingsdatum) kennis te nemen van de werkwijze van dit portaal.

Uitsluitend ingeval van een aantoonbare storing op www.tenderned.nl waardoor het niet mogelijk is de inschrijving tijdig digitaal in te dienen dient vóór de sluitingstermijn telefonisch contact opgenomen te worden met de contactpersoon in paragraaf 1.2.

Indien voor de contactpersoon aannemelijk is dat er sprake is van een aantoonbare technische storing stelt hij zijn e-mailadres beschikbaar zodat de inschrijver via die weg alsnog vóór de sluitingstermijn zijn inschrijving kan doen. De storing is aantoonbaar indien dit blijkt uit het onderhoud- en storingsoverzicht van TenderNed.

3.2 De planning

Onderstaand treft inschrijver het tijdspad van de aanbestedingsprocedure.

De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden de gemeente Venlo niet. De gemeente Venlo behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Dit geldt ook voor andere datums en/of (oplever)termijnen in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen. Indien de gemeente Venlo onverhoopt hiertoe over moet gaan, dan stelt de gemeente Venlo inschrijvers direct hiervan in kennis via de berichtenmodule van TenderNed.

Overzicht tijdspad aanbestedingsprocedure:

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van opdracht op TenderNed	15 april 2021
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de nota van inlichtingen	27 april 2021
Beschikbaar stellen van de nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	4 mei 2021
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via www.tenderned.nl	Dinsdag 1 juni 2021 om 10.00 uur
Beoordeling van de inschrijvingen	Week 22-24 (2021)
Bekendmaking rangorde Ronde 1	Week 25 (2021)
Draagproef (Ronde 2)	Week 33-34-35 (2021) <i>Nader af te stemmen met betreffende inschrijvers</i>

Interne bestuurlijke besluitvorming	Week 36-38
Bekendmaking gunningsvoornemen	Week 39
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsvoornemen
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	1 januari 2022

3.3 Voorwaarden inschrijving

3.4.1 Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts één maal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen/rechtspersonen, hetzij als hoofd- of onderaannemer) op deze aanbestedingsprocedure inschrijven. Indien de gemeente Venlo heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan zijn de betrokken inschrijvingen ongeldig.

Indien de inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om zich aan te melden in samenwerking met andere ondernemingen. Een samenwerkingsverband kan op twee manieren:

1. als combinatie van ondernemingen, of
2. als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een onderneming mag zich slechts éénmaal aanmelden: óf als individuele inschrijver óf als deelnemer in een combinatie óf als hoofdaannemer met onderaannemer(s).

3.4.2 Combinatie

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie (ook na gunning van de opdracht) is alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Venlo en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere inschrijvers niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Venlo leidt er toe dat de inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

3.4.3 Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)

Indien een hoofdaannemer een beroep doet op een onderaannemer voor bepaalde geschiktheidseisen moet deze onderaannemer ook daadwerkelijk worden ingezet op opdracht. De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde. Indien een holding een inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

Een wijziging in de in te zetten onderaannemer (waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis) is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Venlo en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van de gemeente Venlo geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere inschrijvers of de keuze voor een andere inschrijving.

Als een verzoek tot deelname wordt ingezonden door een samenwerkingsverband, als bedoeld in dit hoofdstuk (voorwaarden inschrijving), dient:

- iedere deelnemer (ook een onderaannemer indien deze wordt ingezet om te voldoen aan de geschiktheidseisen, zie toelichting bij deel II onderdeel C in de UEA) van een samenwerkingsverband dient het UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en
- dit te worden aangegeven in deel II onderdeel A en C van de verklaring. Hieruit dient naar voren te komen wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde tegenover de gemeente Venlo mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.

3.4 Gestanddoeningstermijn van de inschrijving

De inschrijving van inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 dagen vanaf het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving. Gedurende deze periode heeft de aanbidding het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding of hoger beroep naar aanleiding van het kort geding, dan zal inschrijver de aanbidding gestand doen tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in kort geding of het hoger beroep.

4 Voorwaarden en voorschriften

4.1 Nadere inlichtingen

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelende inschrijver mag worden verwacht. Daarom dient inschrijver bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden tijdig, voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen in de daarvoor bestemde inlichtingenronde.

Mochten er vragen zijn over de inschrijvingsleidraad dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden worden geconstateerd, dan dienen deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in paragraaf 3.2 via de vragen en antwoordenmodule in het dashboard van TenderNed bij de gemeente Venlo kenbaar te worden gemaakt.

Als verzuimd wordt door inschrijver om vragen te stellen omtrent onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins, kan inschrijver hierover achteraf niet meer (in rechte) klagen. Na publicatie van de laatste nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

4.2 Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend, tenzij er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed en de gemeente Venlo schriftelijke toestemming heeft gegeven om de inschrijving via een andere weg dan TenderNed in te dienen;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan;
- De gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is, tenzij sprake is van een herstelbare fout (zie paragraaf 4.2.1).

4.2.1 Herstelbare fouten

Inschrijvers dienen zorg te dragen dat zij alle benodigde documenten volgens de (invul)instructies van de gemeente Venlo tijdig bij het indienen van een inschrijving dienen te uploaden in TenderNed. In bepaalde situaties is het toegestaan om eventuele vergissingen en/of vormfouten na het indienen van inschrijving binnen de gestelde termijn te herstellen.

De gemeente Venlo verstaat onder herstelbare fouten in ieder geval (niet-limitatief en voor zover van toepassing):

- een niet volledig ingevuld of het ontbreken van de aanbiedingsbrief en/of rechtsgeldige handtekening;
- het ontbreken van een volmacht;
- het ontbreken van een uittreksel van Kamer van Koophandel;
- het ontbreken van een verklaring inzake onderaanneming;
- het ontbreken van ISO-certificaten of vergelijkbare documenten.

Voornoemde documenten kunnen na sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving (op verzoek van de gemeente Venlo **binnen twee werkdagen**) worden hersteld of worden aangevuld. ISO-certificaten of vergelijkbare documenten dienen wel gedateerd te zijn voor het einde van de inschrijvingstermijn.

Door in zulke situaties een herstelmogelijkheid te bieden wijzigt de (kern van de) inschrijving inhoudelijk niet en wordt de mededinging niet geschaad. Het niet voldoen aan zulke verzoeken of voorwaarden zal van rechtswege leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Overige situaties die niet in paragraaf 4.2.1 of elders in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen zijn beschreven worden beoordeeld door de inkoopadviseur.

4.2.2 Niet-herstelbare fouten

Onder een niet-herstelbare fout wordt verstaan (niet-limitatief en voor zover van toepassing):

- het (gedeeltelijk) ontbreken van een prijzenblad of een niet volledig ingevuld prijzenblad, tenzij het laten herstellen of aanvullen van het prijzenblad niet leidt tot een andere (totale) inschrijfsom;
- het (gedeeltelijk) ontbreken van (één van de) inschrijfformulier(en) kwaliteit, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- wanneer een inschrijver heeft nagelaten wijzigingen in het prijzenblad of inschrijfformulier kwaliteit, gecommuniceerd in de inlichtingenronde(n), in haar inschrijving door te voeren waardoor een objectieve vergelijking tussen inschrijvingen niet mogelijk is.

4.3 Taal

De inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij de gemeente Venlo schriftelijk aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

4.4 Kosten inschrijving

De gemeente Venlo verstrekt geen vergoeding aan inschrijver voor gemaakte kosten in verband met het voorbereiden van de inschrijving; inschrijver doet dit geheel voor eigen rekening en risico. Door het indienen van een inschrijving stemt inschrijver volledig en expliciet in met dit voorbehoud.

4.5 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met het doen van een inschrijving garandeert inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.

4.6 Voorbehouden aanbestedende dienst

De volgende voorbehouden zijn op de aanbestedingsprocedure van toepassing:

- a) het recht om alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenties te benaderen;
- b) de gemeente Venlo is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, offertevergelijkingen, en adviezen aangaande de gunning aan inschrijver(s) bekend te maken;
- c) de gemeente Venlo behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen, zoals o.a. budgettaire of politieke redenen, op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief (zonder gunningsplicht) te beëindigen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- d) de gemeente Venlo is gerechtigd de overeenkomst met de inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, een verplichte of facultatieve uitsluitingsgrond na gunning van de opdracht van toepassing is, de overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend;
- e) alle door inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie worden eigendom van de gemeente Venlo. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

4.7 Gebruik merknamen of typen

De gemeente Venlo wijst erop dat op die plaatsen in deze inschrijvingsleidraad waar mogelijkervijs gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procédés en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede “of daarmee gelijkwaardig” te lezen.

4.8 Wachtkamerregeling

Indien na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen is de gemeente Venlo gerechtigd (het restant van) de opdracht uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden indien het verzoek na definitieve gunning wordt gedaan, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

4.9 Klachtenprocedure

Klachten kunnen worden ingediend via het e-mailadres: inkoop@venlo.nl. De klacht zal in behandeling genomen worden en de klager zal per omgaande in kennis worden gesteld van de verwachte termijn van afhandeling van de klacht.

Indien de klager zich niet kan verenigen met de uitspraak op de ingediende klacht, dan kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvA). Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de gemeente Venlo de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan inkoop@venlo.nl

Wellicht ten overvloede vermeldt de gemeente Venlo de onderstaande punten:

- Het staat klager vrij een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig te maken;
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. De gemeente Venlo is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure;
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de gemeente Venlo tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

4.10 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, wordt beslecht door de Rechtbank Limburg.

5 Selectie

5.1 De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA

Op deze aanbestedingsprocedure zijn van toepassing de verplichte uitsluitingsgronden conform artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III A). Verwezen wordt naar het UEA.

Daarnaast zijn de facultatieve uitsluitingsgronden conform artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III B en C), van toepassing. Verwezen wordt naar het UEA.

Door het ondertekenen van de UEA geeft inschrijver aan dat geen uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

Ter onderbouwing dient inschrijver – daaronder begrepen de leden van het samenwerkingsverband, onderaannemers en derden die ook een UEA hebben moeten indienen – bij inschrijving de volgende bewijsmiddelen over te leggen:

- Een **Gedragsverklaring Aanbesteden** (GVA) * die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Een **verklaring van de belastingdienst** (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

* Gedragsverklaring aanbesteden

De GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale sector opdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen.

Aanvragen voor een GVA dienen bij Justis, afdeling COVOG te worden ingediend. Dit kan via de website: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Voor wat betreft de Gedragsverklaring Aanbesteden wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de aanvraagtermijn hiervan tenminste 4 tot 8 weken kan zijn. Er bestaat geen spoedprocedure voor het aanvragen van een GVA. Eenmaal afgegeven is de GVA 2 jaar geldig.

Buitenlandse bedrijven kunnen geen GVA aanbesteden aanvragen bij Justis. Een gelijkwaardig formulier uit het land waar de inschrijver is gevestigd volstaat. Ontbreekt dit document dan kan deze vervangen worden door een verklaring onder ede of door een plechtige verklaring.

De gemeente Venlo behoudt zich daarnaast het recht voor de integriteit van de inschrijver volgens de Wet Bevordering integriteit beoordelingen door het openbaar bestuur (BIBOB) te toetsen bij het landelijk bureau BIBOB.

5.2 Geschiktheidseisen

Na de beoordeling op basis van verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden vindt een beoordeling plaats op basis van de geschiktheidseisen. De inschrijver verklaart door middel van inschrijving en het ondertekenen van de UEA te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen.

5.2.1 Beroepsbevoegdheid

De inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens inschrijver te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat de inschrijver is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving). Indien ondertekend wordt door een gemachtigde dient (een kopie van) de machtiging toegevoegd te worden aan de inschrijving.

Ten overvloede wijzen wij inschrijver hierbij op het volgende. Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.

5.2.2 Ervaring

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de ervaring van inschrijver beoordeeld. Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het referentieformulier als opgenomen in **Bijlage 8** te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie. Indien de vereiste ervaring is opgedaan bij meerdere opdrachtgevers (referenten) om aan één kerncompetentie te kunnen voldoen dan dient inschrijver per opdrachtgever het formulier in te vullen. Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met beide kerncompetenties aan te tonen.

De ervaring wordt beoordeeld op de volgende kerncompetentie(s):

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (*terugtellend vanaf publicatiedatum*) aantoonbare ervaring over een aaneengesloten periode van minimaal 1 jaar met:

- het uit voorraad leveren van kleding op locatie van vergelijkbaar assortiment producten van het perceel waarop wordt ingeschreven;
- het inmeten en (laten) aanpassen van kleding.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (*terugtellend vanaf publicatiedatum*) aantoonbare ervaring over een aaneengesloten periode van minimaal 1 jaar met het aanbieden van producten via een online bestelsysteem (webwinkel).

5.2.3 Keurmerken en certificaten

Inschrijver dient ten aanzien van de bekwaamheid aan te tonen dat:

Verzekeringen

Inschrijver dient te beschikken over de juiste verzekeringen, met name de bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering. De minimale dekking van de verzekering dient € 2.500.000,- per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) te zijn, met een maximum van € 5.000.000,- per jaar.

Bewijsmiddel:

Een document (bijvoorbeeld een kopie verzekeringscertificaat) waaruit blijkt dat inschrijver een passende bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering heeft of waaruit blijkt dat inschrijver bereid is op het moment van gunning een passende bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering af te sluiten.

6 Gunning

6.1 Het gunningscriterium EMVI

Onderstaand beschreven gunningsmethodiek geldt voor ieder perceel afzonderlijk.

De overeenkomst wordt per perceel gegund aan één inschrijver en wel die inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft, waarbij sprake is van een 2-traps beoordelingstraject (Ronde 1 en Ronde 2).

Toelichting Ronde 1

De inschrijvingen worden beoordeeld op de beantwoording op de subgunningscriteria kwaliteit en het ingediende prijzenblad.

De rangorde Ronde 1 wordt bepaald op basis van het gunningsprincipe beste prijs/kwaliteitverhouding, waarbij de inschrijvingen worden beoordeeld op prijs en kwaliteit. Daarbij wordt gebruik gemaakt van de gunningsmethodiek “**Prijs per Punt**” (afgerond op 2 decimalen) volgens de formule:

$$\text{Score Prijs per Punt} = \frac{\text{Prijs}}{\text{Kwaliteit}}$$

Prijs = de (fictieve) inschrijfsom conform ingediend prijzenblad (**bijlage 5.1 t/m 5.4**)
Kwaliteit = de optelsom van de scores (aantal punten x wegingsfactor) van de criteria K1 t/m K3.

Degene met de laagste score Prijs per Punt komt op rangorde-nummer 1, degene met de tweede laagste score op nummer 2, enzovoorts.

Indien er door een gelijke score niet kan worden vastgesteld welke inschrijver de hoogste rangorde heeft, dan geldt dat degene met laagste inschrijfsom de hoogste rangorde krijgt.

Toelichting Ronde 2 (K4 Draagproef)

Opdrachtgever wenst met de **beste 2 inschrijvers** uit Ronde 1 Ronde 2 in te gaan. Dat zijn de inschrijvers die na de 1^e ronde op rangorde 1 en 2 staan en niet voldoen aan de gestelde knock-out criteria zoals beschreven in par. 6.2 in deze inschrijvingsleidraad.

De inschrijvers worden hierbij uitgenodigd om de aangeboden kleding voor een week ter beschikking te stellen ten behoeve van de draagproef.

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver, welke het beste beoordeeld wordt uit de draagproef. Mocht sprake zijn van gelijke beste beoordeling, dan wordt teruggevallen naar de rangorde uit Ronde 1, waarbij de opdracht gegund wordt aan de in hoogst geëindigde rangorde.

6.2 Knock-out criteria

Het voldoen aan onderstaande knock-out criterium leidt tot het doen van een ongeldige inschrijving. Uw inschrijving wordt terzijde gelegd en komt niet meer voor gunning van de opdracht in aanmerking. Het betreft:

- de inschrijfsom prijzenblad is hoger dan het gestelde plafondbedrag van:

No.	Perceelomschrijving	Plafondbedrag prijzenblad (excl. btw)
1	Standaard werkkleding en veiligheidsschoenen	€ 2.000,-
2	Uniformen	€ 6.600,-
3	Sportkleding	€ 550,-
4	Representatieve bedrijfskleding	€ 3.700,-

- De score Ronde 1 (optel som K1 t/m K3 (beoordeling x wegingsfactor)) is lager dan de gestelde ondergrens van **42 punten**.
- De beoordeling van het gunningscriterium K1 'Look & Feel' is **slecht, matig of onvoldoende**.

6.3 Gunningscriterium Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium 'Prijs' heeft betrekking op de beoordeling van het ingevuld Prijzenblad zoals opgenomen in **Bijlage 5.1 t/m 5.4** van de inschrijvingsleidraad. De beoordeling van de Prijs geschiedt als volgt:

- Allereerst wordt beoordeeld of het formulier is ingevuld conform de eisen als gesteld hieronder;
- Vervolgens wordt de totale prijs (exclusief BTW) vastgesteld.

Voor het doen van een prijsopgaaf gelden de volgende eisen:

- Alle prijzen zijn in euro en exclusief BTW;
- Inschrijver is bij haar inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering ofwel een all-in tarief. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij de gemeente Venlo en inschrijver mag geen aanvullende kosten in rekening brengen voor werkzaamheden die inschrijver moet uitvoeren naar aanleiding van eisen en voorwaarden in deze aanbesteding;
- De prijs en/of prijzen in de inschrijving zijn niet irreëel of manipulatief. Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de inschrijver van bepaalde aannames van de gemeente Venlo - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een 'irreële inschrijving' betekent dat deze niet op de werkelijkheid is gegrond hetgeen betekent dat de opgegeven prijzen vanuit kostenperspectief niet te verantwoorden zijn door de inschrijver.

Van een manipulatieve en/ of irreële inschrijving kan eveneens sprake zijn als:

- één of meer prijzen worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn, d.w.z. prijzen die niet gebaseerd zijn op normale kostprijzen met redelijke kortingen en winstmarges;
- de prijzen niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
- één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren;
- sprake is van nul euro prijzen en/of negatieve prijzen.

- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van de inschrijvingsleidraad inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota's van inlichtingen;
- De geoffreerde prijzen conform prijzenblad zijn **all-in prijzen**. Er komen géén andere kosten voor verrekening in aanmerking, zoals overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekering, etc.;
- Voor overige eisen t.a.v. de inschrijfprijzen zie het Programma van Eisen (bijlage 2.0 t/m 2.5).

6.4 Gunningscriterium Kwaliteit

Het gunningscriterium kwaliteit geldt voor ieder perceel is te verdelen in onderstaande subgunningscriteria. Geef per criterium aan voor welk perceel het antwoord van toepassing is.

K1 Look & Feel (passessie)

Een passessie zal deel uitmaken van het gunningsproces en in de beoordeling worden meegenomen. Per perceel zal elke inschrijver worden gevraagd kosteloos een kledingpakket uit het aangeboden assortiment aan te bieden voor een passessie.

Gemeente Venlo heeft er bewust voor gekozen om alle inschrijvers te onderwerpen aan een passessie, omdat de kledingdragers een belangrijke rol spelen in de onderhavige opdracht. De kledingdragers zijn immers de eindgebruikers van deze opdracht. Het draagcomfort van de onderhavige bedrijfskleding wordt de eindgebruiker ervaren. Het vergelijk van bedrijfskleding om draagcomfort wordt relatief beoordeeld. Daarom zou het geen gelijk speelveld geven als slechts een beperkte groep inschrijvers wordt toegelaten tot de passessie.

Voor de passessie zullen van de betreffende teams minimaal twee en maximaal vier vertegenwoordigers (man en/of vrouw) worden ingezet om het kledingpakket te passen. Per perceel dient een kledingpakket voor de onderhavige passessie te worden aangeleverd, de gevraagde kledingstukken (aantal en maatvoering) staan vermeld in de bijlage "Kledingpakket-prijslijst".

Tijdens de passessie worden de volgende kwaliteitsaspecten beoordeeld:

- **Pasvorm en draagcomfort:** De kleding mag niet knellen, maar ook niet te groot zijn. Kleding moet voldoende bewegingsvrijheid bieden om de specifieke werkzaamheden te kunnen uitvoeren.
- **Mate van ventilatie, waterdichtheid, winddichtheid en gewicht:** De kleding moet op deze aspecten comfortabel zijn in het gebruik.
- **Uiterlijke aspecten als kleur, pasvorm en de kwaliteit van de naden en het textiel:** De kleding moet er esthetisch verzorgd uitzien qua kleurstelling, pasvorm als ook een gedegen kwaliteit van de naden van het kledingstuk (naden mogen niet snel loslaten of scheef zitten). Kleurstelling van verschillende kledingstukken moeten in dezelfde kleurtoon zijn: onderlinge kleurgelijkheid (bijvoorbeeld donkerblauwe broek moet in dezelfde kleurtoon als de bijbehorende donkerblauwe jas).

De gevraagde kleding voor de passessie dienen per perceel verpakt, duidelijk voorzien van naam inschrijver en perceelaanduiding, afgegeven te worden op onze locatie 'Hulsterweg 19 5912 PL Venlo'

Hierbij geldt het volgende:

*De door de inschrijver geleverde artikelen dienen **geanonimiseerd** aangeleverd te worden, zodanig dat de inschrijver niet kan worden herkend. Dit houdt in dat de artikelen en/of eventuele omverpakkingen worden gepresenteerd zonder logo en/of bedrijfsnamen, zodat de*

*beoordeling anoniem kan plaatsvinden. Uitsluitend de inkoopadviseur zal op de hoogte zijn van welke inschrijver de artikelen afkomstig zijn.
Het is de inschrijver niet toegestaan om andere fabricaten, typen of dergelijke aan te leveren dan de aangeboden artikelen in de inschrijving.*

K2 Dienstverlening

Opdrachtgever wenst een zo optimaal mogelijke dienstverlening van opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst, waarbij zo min mogelijk inspanning gevraagd wordt van gemeente Venlo.

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven hoe zijn dienstverlening vorm geeft, waardoor hij dé beste partner is voor gemeente Venlo. Onderstaande aspecten dienen minimaal beschreven te worden.

Implementatie/plan van aanpak

Welke maatregelen worden getroffen om op 1 januari 2022 het bestelproces operationeel te hebben? Hoe worden de passessies (nulmeting) vormgegeven? Op welke wijze ondersteunt en adviseert inschrijver opdrachtgever gedurende de looptijd van de overeenkomst? Wat is hierin de gevraagde capaciteit vanuit gemeente Venlo?

Beoordelingsaspect: De mate van haalbaarheid en realiteit van de voorgenomen implementatie.

Webshop (bestelproces / leverings- en retourproces)

Beschrijving van de processen 'bestellen, leveren, retourneren of ruilen en welke rapportagemogelijkheden het systeem biedt, aangevuld met het beschikbaar stellen van een 'tijdelijke inlog' op het systeem.

Beoordelingsaspect:

- Gebruikersgemak / gebruikersvriendelijkheid van het online systeem;
- Inzichtelijkheid van de rapportages;
- De wijze waarop relevante informatie (o.a. foto's) over het product wordt weergegeven;
- De wijze van bestelproces.

Kwaliteitsbewaking

Op welke wijze wordt door opdrachtnemer de kwaliteit van de te leveren producten en de daarbij behorende dienstverlening tijdens de looptijd van de overeenkomst geborgd?

Beoordelingsaspect: De mate van borging van de kwaliteit van de dienstverlening.

Monitoring budgetbeheer

Op welke wijze wordt door opdrachtnemer het budgetbeheer per team en/of kledingdrager bewaakt?

Beoordelingsaspect: De mate van bewaking op het kledingbudget

*De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 3 enkelzijdige pagina's A4.***

Het document dient goed leesbaar te zijn. Het gewenste lettertype is 'Arial' met een lettergrootte van minimaal 10. Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Inschrijver dient de documenten te uploaden onder de bestandsnamen:
<naam inschrijver> K2 Dienstverlening

K3 Duurzaamheid

Gemeente Venlo heeft aandacht voor duurzaamheid en circulariteit bij al haar inkopen. Vanuit de MVI-criteriatool (www.mvicriteria.nl) zijn onderstaande onderwerpen geselecteerd die de gemeente belangrijk vindt voor uitvoering van deze opdracht.

Eisen:

In het programma van eisen zijn de eisen no. 22 (Öko-Tex 100 label) en no. 23 (duurzame verpakking) opgenomen. Inschrijver wordt gevraagd aan te tonen hoe aan beide eisen voldaan gaat worden.

Wensen:

Gemeente Venlo daagt inschrijver uit om zo maximaal mogelijk invullen te geven aan onderstaande wensen.

Wens 1

De gemeente wenst in de geleverde bedrijfskleding een zo hoog mogelijk percentage gerecyclede textielvezels, welke afkomstig zijn van:

- afval vóór consumptie (met inbegrip van polymeer- en vezelproductieafval)
- snijdsels of onverkochte voorraden van textiel- en kledingfabrikanten
- gebruikt textiel of van kledingdragers afkomstig textiel
- afval afkomstig van textiel en- allerlei vezel- en textielproducten
- niet-textiel afval waaronder petflessen en visnetten.

Inschrijver kan dit onder andere aantonen met een certificaat van de Control Union ('RCS – TE Recycled Content Standard' Certificaat) aangaande gerecyclede vezels, waarop het percentage gerecyclede vezels is aangegeven.

Wens 2

De gemeente wenst dat het verwerkte katoen in de bedrijfskleding zoveel mogelijk biologisch is geproduceerd. Bij biologisch katoen, moeten de vezels zijn geproduceerd in overeenstemming met Verordening (EG) nr. 834/2007.

Inschrijver kan de herkomst van de gebruikte vezels en de biologische aard van hun productie bijvoorbeeld aantonen met het EU-logo of goedgekeurde nationale logo's voor biologische productie.

Indien het textiel is voorzien van één van volgende certificeringen, dan bestaat de fractie katoen in de kleding in ieder geval uit 100% biologisch katoen: GOTS, EKO. Indien het textiel is voorzien van een certificaat van Organic Exchange bestaat de katoenfractie in de kleding in ieder geval uit het daarop aangegeven percentage biologisch katoen.

Wens 3

De gemeente wenst een hoogwaardige recycling van de bedrijfskleding aan het einde van de levensduur.

Inschrijver wordt gevraagd aan te geven welke maatregelen in het ontwerp zijn getroffen om een hoogwaardige recycling aan het einde van de levensduur te bevorderen. In welke mate zorgt het ontwerp ervoor dat de materialen aan het einde van de levensduur van het product eenvoudig en beter gescheiden en verwerkt kunnen worden?

Wens 4

De gemeente wenst een inschrijver te contracteren die zorgt voor inname, recycling en hoogwaardige toepassing van een groot deel van de bedrijfskleding, welke tijdens de looptijd van het contract van de gebruikers retour komt.

Inschrijver wordt gevraagd aan te geven in hoeverre hieraan tegemoet gekomen wordt en hoe vorm gegeven wordt aan de recycling van geretourneerde textiel?

*De beantwoording zal in zijn geheel beoordeeld worden en dient uitgewerkt te worden in **maximaal 3 enkelzijdige pagina's A4***

Het document dient goed leesbaar te zijn. Het gewenste lettertype is 'Arial' met een lettergrootte van minimaal 10. Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Inschrijver dient de documenten te uploaden onder de bestandsnamen:
<naam inschrijver> K3 Duurzaamheid

Het gunningscriterium K4 Draagproef geldt enkel voor de beste twee inschrijvers uit Ronde 1

K4 Draagproef

Gemeente Venlo wenst verantwoorde bedrijfskleding voor haar medewerkers tegen de beste prijs-kwaliteitverhouding. Het streven is maximale tevredenheid over de kwaliteit en het draagcomfort in relatie tot de werkzaamheden. Om deze reden maakt de draagproef onderdeel uit van de gunningscriteria.

Spelregels draagproef

Na beoordeling Ronde 1 zal de rangorde aan de inschrijvers bekend gemaakt worden en zullen de nummers 1 en 2 (per perceel) uitgenodigd worden voor de 'draagproef'.

Met inschrijver zal in de uitnodiging het volgende nader afgestemd worden:

- Maatvoering proefpersonen (wel of niet inmeten);
- Levering van de gevraagde kleding (de levering dient binnen een week na afstemming maatvoering op locatie geleverd te worden).
- De door de Inschrijver geleverde artikelen dienen **geanonimiseerd aangeleverd te worden**, zodanig dat de inschrijver niet kan worden herkend. Dit houdt in dat de artikelen en/of eventuele omverpakkingen worden gepresenteerd zonder logo en/of bedrijfsnamen, zodat de beoordeling anoniem kan plaatsvinden. Uitsluitend de inkoopadviseur zal op de hoogte zijn van welke inschrijver de artikelen afkomstig zijn. Het is de inschrijver niet toegestaan om andere fabricaten, typen of dergelijke aan te leveren dan de aangeboden artikelen in de inschrijving. Het leveren van alternatieven dan de in de prijslijst aangeboden artikelen leidt tot uitsluiting.
- De draagproef duurt per inschrijver één week. De planning zal nader afgestemd worden.

Beoordeling draagproef

De proefpersonen per perceel zullen de draagproef beoordelen op basis van

- Pasvorm
- Draagcomfort
- Uitstraling

De proefpersonen én verantwoordelijke contractmanager bepalen gezamenlijk het eindoordeel van de draagproef.

Voorbehoud

Mocht een inschrijver niet (tijdig) kunnen leveren of wordt de draagproef van één van de inschrijvers beoordeeld met een score lager dan 'voldoende', behoudt de gemeente Venlo zich het recht voor om de in rangorde als nummer 3 geëindigde inschrijver alsnog uit te nodigen voor de draagproef. Het is aan gemeente Venlo hier wel of geen gebruik van te maken.

Eigendom / vergoeding kleding draagproef

De draagproef-kleding van de winnende inschrijver wordt eigendom van gemeente Venlo en geldt als referentie gedurende de looptijd van de overeenkomst. Inschrijver ontvangt hier geen vergoeding voor.

De afgewezen inschrijver(s), die kleding hebben verstrekt voor de draagproef maar niet aanmerking komen voor gunning van de opdracht, ontvangt een vergoeding ter hoogte van de verkoopprijs (uitgaande van de prijzen in het prijzenblad van de voor de draagproef uitgevraagde kledingstukken) minus 50%. Inschrijver wordt gevraagd hiervoor een factuur te sturen. Nadere instructies worden afgestemd met de inkoopadviseur.

Beoordelingskader

De subgunningscriteria K1 t/m K4 worden beoordeeld aan de hand van onderstaand beoordelingskader.

Aantal Punten	Beoordeling	Motivering
0	Geen antwoord of Slecht	De informatie ontbreekt of de gegeven informatie is verre van compleet en voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen.
2	Onvoldoende	Inschrijver geeft op een klein deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord en/of de beschrijving bevat duidelijke gebreken of manco's. Beantwoording voldoet grotendeels niet aan het gevraagde en/of de verwachtingen van opdrachtgever.
4	Matig	Inschrijver geeft op een deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord met een minimale beschrijving. Beantwoording voldoet deels aan het gevraagde en/of de verwachtingen van opdrachtgever en is op essentiële onderdelen onvoldoende. Geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor opdrachtgever.

6	Voldoende	Inschrijver geeft op de meeste onderdelen een antwoord met een voldoende beschrijving, welke in voldoende mate in overeenstemming is met de verwachtingen. De beantwoording is niet compleet en/of op onderdelen onvoldoende of niet overtuigend beschreven, maar in totaliteit als redelijk passend beoordeeld. Geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor opdrachtgever.
8	Goed	Inschrijver geeft op alle gevraagde onderdelen een antwoord met een goede beschrijving, welke in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen. De beantwoording is compleet, is een helder verhaal. Geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor opdrachtgever.
10	Uitstekend	De gegeven informatie is solide onderbouwd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling bevat elementen die innoverend en/of van toegevoegde waarde zijn en/of toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.

6.5 Beoordelingsprocedure Ronde 1

De inschrijvingen worden ten opzichte van wat gevraagd in het gunningscriterium beoordeeld op basis van het beoordelingskader, waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen.

Ook worden de inschrijvingen ten opzichte van elkaar beoordeeld. Uw inschrijving kan zich dus positief of negatief onderscheiden ten opzichte van de uitvraag en/of ten opzichte van de overige inschrijvers.

De leden van de beoordelingscommissie kennen afzonderlijk aan de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria van iedere inschrijver scores in de vorm van een rapportcijfer toe. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per subcriterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per subcriterium tot één gezamenlijk oordeel komt. Het beoordelingsteam Kwaliteit neemt niet eerder kennis van het Prijzenblad dan na dat de beoordeling op Kwaliteit is afgerond.

De namen en/of de functies van de leden van de beoordelingsteam worden niet vooraf bekend gemaakt, dit om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen en de mededinging te verstoren.

Onderstaand overzicht geeft inzicht in de te behalen punten, weging per criterium en de te behalen maximale score na weging.

Sub-criterium	Onderwerp	Maximale te behalen punten	Weging	Maximale score na weging
K1	Look & Feel (passessie)	10	4	40
K2	Dienstverlening	10	2	20
K3	Duurzaamheid	10	1	10
Maximaal haalbare score na weging (Ronde 1)				70

6.6 Beoordelingsprocedure Ronde 2

Zoals omschreven in paragraaf 6.1 worden de inschrijvers die na de 1e ronde op rangorde 1 en 2 staan uitgenodigd voor een draagproef. Beide Inschrijvers beginnen in deze fase weer met een score van nul (0), zodat de beoordeling van de draagproef de doorslag geeft. Mocht sprake zijn van gelijke beste beoordeling, dan wordt teruggevallen naar de rangorde uit Ronde 1, waarbij de opdracht gegund wordt aan de in hoogst geëindigde rangorde.

6.7 Verificatiegesprek

Na evaluatie van de inschrijvingen en presentatie/interview en voorafgaand aan de voorlopige gunningsbeslissing behoudt de gemeente zicht het recht voor een verificatiegesprek te voeren met de beoogd te gunnen inschrijver.

Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende inschrijving, kan zulks naar rato tot mindering van punten leiden voor het betreffende gunningcriterium, waardoor mogelijk een andere rangorde ontstaat.

Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit alsnog leiden tot het uitsluiten van de inschrijving

6.8 Mededeling gunningsbeslissing

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217, eerste lid van het Burgerlijk wetboek, van het aanbod van inschrijver. De afgewezen inschrijvers en de begunstigde inschrijver zullen gelijktijdig van de gunningsbeslissing in kennis worden gesteld.

Er is sprake van definitieve gunning indien:

- binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen deze gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de gemeente Venlo (en een kopie aan de contactpersoon als genoemd in paragraaf 1.2). Na deze 20 kalenderdagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing;
- inschrijver na verzoek van de gemeente Venlo de vereiste bewijsstukken heeft ingediend; en
- de overeenkomst door beide partijen is ondertekend.

CHECKLIST

De digitale inschrijving (via www.tenderned.nl) dient te bestaan uit:

	Omschrijving	Gewenst bestandsnaam digitale inschrijving
1	Rechtsgeldig ondertekend aanbiedingsbrief waarin in ieder geval de tekst is opgenomen als vermeld in het model aanbiedingsbrief (zie bijlage 1) (*)	<naam inschrijver> Aanbiedingsbrief
2	Een ingevuld prijzenblad conform bijlage 5.	<naam inschrijver> Prijzenblad (bijlage 5)
3	Een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage x)	<naam inschrijver> UEA
4	Kopie verzekeringscertificaat	<naam inschrijver> Verzekering
5	Beantwoording subgunningscriterium K2 Dienstverlening	<naam inschrijver> K2 Dienstverlening
6	Beantwoording subgunningscriterium K3 Duurzaamheid	<naam inschrijver> K3 Duurzaamheid (eventueel aangevuld met certificaten)
7	Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.	<naam inschrijver> GVA
8	Een verklaring van de belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden	<naam inschrijver> Verklaring Belastingdienst
9	Een ingevuld referentieformulier (zie bijlage 6)	<naam inschrijver> Referentieformulier

Naast de digitale inschrijving dient de gevraagde kleding voor de passessie tijdig (en geanonimiseerd!) geleverd te worden (per perceel verpakt, duidelijk voorzien van naam inschrijver en perceelaanduiding) op onze locatie 'Hulsterweg 19 5912 PL Venlo'

*** Alleen voor de aanbiedingsbrief geldt dat deze rechtsgeldig ondertekend moet zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde namens inschrijver. Dit laatste moet blijken uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel of een kopie van de machtiging.**

De overige inschrijfdocumenten hoeven niet ondertekend te zijn.