

Beschrijvend document
Bedrijfskleding buitendiensten en afvalstoffendienst
Samenwerkende gemeenten Noord-oost Brabant.
9440510



Contactpersoon	: Asha Schoonheid - de Rooij
Auteurs	: Projectteam INOB
Datum	: Oktober 2020
Aantal pagina's	: 29

Het overnemen en vermenigvuldigen van (delen van) dit document ten behoeve van derden is slechts geoorloofd na schriftelijke toestemming van gemeente 's-Hertogenbosch.

Inhoudsopgave

Definities.....	3
1. Inleiding.....	4
1.1 Aanbestedende dienst	4
1.2 Looptijd van de raamovereenkomst.....	4
1.3 Samenvoeging van opdrachten	4
1.4 Leeswijzer	4
1.5 Hebt u vragen?.....	5
1.6 Schouw.....	5
2. Aanbestedingsprocedure	7
2.1 Stappen aanbestedingsprocedure	7
2.2 Planning van de aanbesteding.....	8
2.3 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?	9
2.4 Taal	9
2.5 Hoe deelt u uw inschrijving in?.....	9
2.6 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?	9
2.7 Hoe dient u uw inschrijving in?.....	10
3. Omschrijving van de opdracht	11
4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	12
4.1 Uitsluitingsgronden.....	13
4.2 Geschiktheidseisen – technische en beroepsbekwaamheden	13
5. Voorschriften, eisen en voorwaarden	15
5.1 Combinatievorming	15
5.2 Onderaanneming	15
5.3 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derden	15
5.4 Inschrijving vanuit een holding	16
5.5 Social Return.....	16
6. Gunningsmethode.....	17
6.1 Procedure.....	17
6.2 Kwalitatieve criteria	17
6.3 Prijs	23
6.4 Verificatie draagproef aangeboden artikelen	24
7. Juridische kaders.....	27
7.1 Algemene voorwaarden	27
7.2 Klachten over aanbesteding.....	27
7.3 Manipulatieve inschrijving	27
7.4 Fabricaat	27
7.5 Rechtsbescherming	27
7.5.1 Bezwaartermijn.....	28
7.5.2 Bevoegde rechter.....	28
7.5.3 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst.....	28
8. Bijlagenoverzicht.....	28

Definities

Aanbestedende dienst	Gemeente 's-Hertogenbosch als penvoerder voor de samenwerkende gemeenten.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die samenhangen met deze aanbesteding. Hieronder vallen onder meer (indien van toepassing) de publicaties, het beschrijvend document met bijbehorende bijlagen, de nota('s) van inlichtingen.
A-wet	Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten. Op deze aanbesteding is enkel van toepassing Deel 1 van de Aanbestedingswet 2012, met uitzondering van de artikelen 1.7 tot en met 1.13 Aanbestedingswet 2012.
Geschiktheidseisen	Kwalitatieve en kwantitatieve eisen die worden gesteld aan de inschrijver om aan te tonen hij in staat is de opdracht uit te voeren.
Gunningscriteria	Inhoudelijke criteria die dienen tot de beoordeling van de inschrijvingen. Aan de hand van deze criteria wordt de winnende inschrijving geselecteerd.
Inschrijver	Iedere ondernemer die op een meervoudig onderhandse, nationaal openbare, Europees openbare aanbesteding inschrijft door middel van het indienen van een inschrijving. Of, in geval van een niet-openbare aanbesteding, een ondernemer die na de selectiefase inschrijft door het indienen van een inschrijving.
Inschrijving	Uw offerte die is gebaseerd op het beschrijvend document..
Uitsluitingsgronden	De verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden conform artikelen 2.86 en 2.87 van de A-wet die aan de onderneming worden gesteld om het gevraagde te kunnen uitvoeren.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Beschrijvend document	Het document waarin staat beschreven hoe de selectie- en gunningsfase van de openbare aanbesteding verloopt, inclusief selectie- en gunningscriteria.

1. Inleiding

Voor u ligt de offerteaanvraag van de Europese openbare procedure voor de levering van bedrijfskleding voor buitendiensten van de gemeenten 's-Hertogenbosch, Uden en Meijerstad en de afvalstoffendienst van gemeente 's-Hertogenbosch. In dit document staan, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

1.1 Aanbestedende dienst

De gemeenten 's-Hertogenbosch, Uden en Meierijstad zijn Nederlandse gemeenten in Noordoost-Brabant die op inkoopgebied samenwerken in het Inkoopplatform Noordoost Brabant (INOB). Namens deze samenwerkende aanbestedende diensten treedt de gemeente 's-Hertogenbosch gedurende de aanbestedingsfase tot en met verlening van de definitieve opdracht als penvoerder op. Iedere deelnemer krijgt een eigen raamovereenkomst. Iedere deelnemer heeft het recht om al dan niet gebruik te maken van de opties tot verlenging.

Wij hebben ervoor gekozen een Europees openbare aanbestedingsprocedure zonder voorselectie te doorlopen, gebaseerd op de A-wet.

1.2 Looptijd van de raamovereenkomst

De raamovereenkomsten voor onderhavige opdracht gaan in op 1 maart 2021 en eindigen op 28 februari 2023. Na het verstrijken van de looptijd kan een raamcontract optioneel eenzijdig door elke opdrachtgever worden verlengd met 2 periodes van ieder 1 jaar. Uiterlijk 2 maanden voor het verstrijken van de duur wordt vanuit elke opdrachtgever hierover schriftelijk uitsluitel gegeven.

1.3 Samenvoeging van opdrachten

Deze opdracht is een samenvoeging van enkele opdrachten van de deelnemende gemeenten. De aard van de opdracht brengt echter met zich mee dat een opdeling in percelen niet noodzakelijk is. De redenen hiervoor zijn:

- Het betreft een beperkt kernassortiment van overwegend gelijksoortig standaard kleding die wordt uitgevraagd. Specialistische leveringen/diensten zijn optioneel gevraagd. Een ander kledingsegment zoals BOA uniformkleding, valt buiten de scope.
- Er zijn voldoende leveranciers die de gehele dienstverlening kunnen verzorgen, zodat mededinging is gewaarborgd, ook voor midden- en kleinbedrijven. Uit marktconsultatie is niet naar voren gekomen dat de opdracht voor het MKB te belemmerend is om in te schrijven.
- Aanbestedende diensten hebben gezien de beperkte omvang, niet de mogelijkheid om een aanbesteding vorm te geven voor verschillende opdrachtnemers;
- De deelnemers van het INOB geven de voorkeur aan voor één perceel;
- Door een groter volume van dit pakket zijn en door meerdere locaties er in een perceel zijn opgenomen, kan de dienstverlening efficiënter worden ingericht. Efficiëntie uit zich niet alleen in kostenreductie, maar ook in milieuvoordelen.

1.4 Leeswijzer

De beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk twee beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding. Daarnaast staat in dit hoofdstuk beschreven hoe en wanneer mee kunt doen met deze aanbesteding.
- In hoofdstuk drie beschrijven wij de voorwaarden die wij stellen aan de inschrijver.
- In hoofdstuk vier beschrijven wij de eisen die wij stellen aan de inschrijver (selectie eisen).

- In bijlage zes en zeven beschrijven wij de minimumeisen (programma van eisen) ten aanzien van de opdracht.
- In hoofdstuk zes beschrijven wij de gunningscriteria en draagproef.
- In hoofdstuk zeven komen juridische spelregels aan bod.

Als onderdeel van dit document worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld. In de conceptovereenkomst, die als bijlage 2 is toegevoegd, worden de administratieve voorwaarden, uitvoeringsvoorwaarden en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de raamovereenkomst beschreven. Deze concept overeenkomst maakt onlosmakelijk deel uit van dit aanbestedingsdocument. U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde concept overeenkomst.

1.5 Hebt u vragen?

Dit document is met zorg opgesteld. Mocht u desondanks onvolkomenheden in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan verzoeken wij u deze op- en/of aanmerkingen te stellen middels het gebruik van de vragenmodule van TenderNed. Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden kunt u vinden op www.tenderned.nl. Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient u een bedrijfsprofiel aan te maken. Hiervoor is E-Herkenning vereist. Deze is aan te vragen via <https://www.eherkenning.nl/inloggen-met-eherkenning/>. Indien u hier vragen over heeft verwijzen wij u naar de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

U kunt vragen en onvolkomenheden stellen of melden tot de datum vermeld in de planning op TenderNed. We beantwoorden geen vragen die na dit tijdstip binnenkomen. Behalve als dit vragen zijn die we relevant vinden en gevolgen kunnen hebben voor de te ontvangen aanbiedingen.

Voor deze aanbesteding is een inkoopteam samengesteld bestaande uit een vertegenwoordiging van de deelnemende aanbestedende diensten. Het opnemen van contact over deze aanbesteding met anderen dan hierboven genoemde medewerker(s) van de gemeente 's-Hertogenbosch, is op straffe van uitsluiting, niet toegestaan. We stellen het niet op prijs als u over deze aanbesteding contact opneemt met andere medewerkers dan de contactpersoon. Doet u dit wel? Dan heeft dit uitsluiting tot gevolg.

Uw vragen worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen die wordt gepubliceerd op TenderNed. U kunt geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken. Wij verzoeken met klem om uw vragen en/of opmerkingen niet op te sparen tot het laatste moment voor sluiting van de vragentermijn. Wij publiceren zo nodig meerdere Nota's om dubbele vragen te voorkomen en relevante informatie zo snel mogelijke te verstrekken.

1.6 Schouw

Om alle gegadigden in de gelegenheid te stellen een beeld te vormen van de huidige bedrijfskleding van de Opdrachtgevers is op 5 november tot en met 13 november 2020 op de locaties een schouwruimte georganiseerd. De locatie waar een ruime selectie van de huidige (evt. gebruikte) kleding van de deelnemers te bezichtigen is op Afvalstoffendienst 's-Hertogenbosch, Titaniumlaan 1, 5221 CJ 6534 AD te 's-Hertogenbosch. De kledingartikelen zijn op de locaties zijn op afspraak te zien tussen 10:00 uur en 17:00 uur.

Aanmelden voor de schouw dient uiterlijk 4 november plaats te vinden via een bericht in de berichtenmodule van de tender in TenderNed. Deelnemer dient bij aanmelding aan te geven welke personen aanwezig zullen zijn. Indien u inhoudelijke vragen heeft n.a.v. schouw verzoeken wij u deze

schriftelijk te stellen in de Vraag & Antwoordmodule of berichtenmodule van de tender. Eventuele mondelinge beantwoording van een medewerker tijdens de schouw kunnen inschrijvers geen rechten aan ontlenen.

Let op. Tijdens de schouw is de huidige kleding te zien. De minimeisen van gevraagde kledingartikelen in het Programma van Eisen zijn leidend.

2. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding, inclusief bijbehorende planning. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk beschreven aan welke voorwaarden uw inschrijving moet voldoen.

2.1 Stappen aanbestedingsprocedure

In de aanbestedingsprocedure zullen achtereenvolgens de volgende stappen worden gezet:

1. Wij publiceren het beschrijvend document op www.Tenderned.nl.
2. Gemaakte inschrijvingen worden bij ons ingediend.
3. Wij beoordelen alle ingediende inschrijvingen op basis van de vormvereisten en (verklaringen ten aanzien van de) uitsluitingsgronden die in dit beschrijvend document staan beschreven. Dit zijn minimeisen. Voldoet uw inschrijving niet aan deze minimeisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname.
4. Dan beoordelen wij de overgebleven inschrijvingen op basis van de minimeisen ten aanzien van de opdracht (programma van eisen). Deze staan in dit beschrijvend document beschreven. Voldoet uw inschrijving niet aan deze minimeisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname.
5. Vervolgens beoordelen wij de overgebleven inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, tevens vermeld in dit beschrijvend document.
De voorlopige gunningsbeslissing vindt plaats op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteit verhouding, beste prijs-kwaliteitverhouding. Hierbij vindt een verificatiefase plaats op de hoogst scorende inschrijver. Indien het aanbod van deze inschrijver voldoet wordt de voorlopige gunning verstrekt aan deze inschrijver.
6. Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing zullen wij de voorlopig gegunde inschrijver vragen bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden. Die inschrijver dient binnen tien kalenderdagen de gevraagde bewijsstukken aan te leveren. Gebeurt dit niet? Dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en wordt opnieuw gegund aan de inschrijver die op dat moment de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding, beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Er vindt geen herbeoordeling van de inschrijvingen plaats.
7. De gunningsbeslissing wordt pas definitief na het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen.
8. Na het verstrijken van de bezwaartermijn wordt de overeenkomst ondertekend.

We kunnen tussentijds beslissen tot:

- opschorten of afbreken van de procedure om voor ons belangrijke redenen;
- wijzigen van de tijdsplanning, met uitzondering van het inkorten van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen;
- intrekken of herzien van de gunningsbeslissing;
- niet gunnen van de opdracht.

U kunt in deze gevallen geen schadevergoeding eisen.

Overige voorwaarden

- Deze offerteaanvraag is geen opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
- Aan uw inschrijving zijn voor de aanbestedende dienst geen kosten verbonden, ongeacht of eventuele onderhandelingen leiden tot het sluiten van een raamovereenkomst. In de precontractuele fase draagt u uw eigen kosten. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende raamovereenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van aanbestedende dienst en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
- Vanuit uw onderneming zal geen enkele informatie welke in het kader van dit project beschikbaar komt, aan derden ter beschikking worden gesteld, met uitzondering van voor het onderhavige project door zijn onderneming in te schakelen partners, onderaannemers en/ of hulppersonen; in een dergelijk geval blijft ondergetekende verantwoordelijk voor de geheimhouding door die in te schakelen partners, onderaannemers en/ of hulppersonen.
- Uw inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 90 dagen na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend dienen te worden. Tijdens deze periode heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. U gaat er mee akkoord dat u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving, in het geval een kort geding wordt aangespannen, verlengt tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- Alle door uw organisatie overgelegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. Opdrachtgever behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden.

2.2 Planning van de aanbesteding

Onderstaande planning verstrekt nader inzicht in de stappen en de bijbehorende termijnen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend, in de praktijk is het mogelijk dat op onderdelen zal worden afgeweken, echter met inachtneming van de wettelijke termijnen. De actuele planning staat altijd op Tendered.

Activiteit	Datum
Verzending uitnodiging/aankondiging	27 oktober 2020
Schouw	5 nov t/m 13 nov 2020
Deadline indienen vragen van inschrijvers 13:00 uur	16 november 2020
Versturen nota van inlichtingen	23 november 2020
Deadline indienen vragen van inschrijvers 13:00 uur	30 november 2020
Versturen nota van inlichtingen - optioneel	4 december 2020
Deadline indienen inschrijving 13:00 uur	17 december 2020
Aanleververzoek aan hoogst scorende inschrijver	12 januari 2021
Proefartikelen leveren door hoogst scorende inschrijver	19 januari 2021
Bekendmaking voorlopige gunning	5 februari 2021
Definitieve gunning en einde bezwaartermijn	26 februari 2021
Ingangsdatum overeenkomst	1 maart 2021

2.3 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?

Uw inschrijving moet voldoen aan de vormvereisten die staan beschreven in paragraaf 2.4 t/m 2.7. Voldoet uw inschrijving daar niet aan? Dan leggen we die terzijde en sluiten we u uit van verdere deelname.

2.4 Taal

U schrijft uw inschrijving en alle communicatie daarover in het Nederlands. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de opdracht.

2.5 Hoe deelt u uw inschrijving in?

Uw inschrijving moet onderstaande volgorde hebben:

Bijlage	Omschrijving
A	Europees Uniform Aanbestedingsdocument (UEA)
B	8. Formulier Referenties
C	Productcatalogus
D	K1 beantwoording conform model
E	K2 beantwoording
F	K3 beantwoording + voorbeeldrapportage
G	K4 beantwoording
H	K5 Formulier
I	9. Prijsinvulformulier in excel en pdf
J	Kopie Uittreksel van Kamer van Koophandel
	Machtigingsformulier (indien van toepassing)

2.6 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?

Uw inschrijving moet rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meer personen. U moet dat kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van de Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 maanden (terugrekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving). Schrijft u in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers van dit samenwerkingsverband of de combinatie de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen.

Het uittreksel van de Kamer van Koophandel dient u bij inschrijving aan te leveren.

In het geval dat inschrijvers ervoor kiest voor personen die gemachtigd zijn om de ondernemer voor de aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel II B.

Daarnaast behoudt de gemeente zich het recht voor een verklaring (machtigingsformulier) van inschrijvers op te vragen, waarbij de gemachtigde gevolmachtigd wordt.

Indien uw inschrijvers wordt ingediend door een samenwerkingsverband (combinatie), dient ieder lid van het verband een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in te dienen bij inschrijving.

Ten overvloede wijzen wij u 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.

Bij gebruik van een volmacht moet u aantonen dat de persoon die de volmacht verleent voldoende bevoegdheid heeft om de overeenkomst aan te gaan.

2.7 Hoe dient u uw inschrijving in?

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

- de aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
- ondernemers via TenderNed hun aanbieding moeten indienen;
- de correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

inschrijving kunnen na sluiting van de inschrijftermijn (kluis) niet meer via TenderNed worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver, tenzij deze aantoonbaar toe te wijzen zijn aan TenederNed.

3. Omschrijving van de opdracht

De opdracht van de deelnemende gemeenten omvat:

- Levering van kledingartikelen, waaronder veiligheids- en werkkleding, veiligheids- en werkschoeisel en Persoonlijke Beschermingsmiddelen (PBM's), zoals vermeld in het Kernassortiment.
- Levering van bijbehorende dienstverlening, waaronder servicedesk, webwinkel, accountmanagement en rapportage.

Huidige situatie

De deelnemers hebben momenteel elk een of meerdere meerjarige overeenkomsten die voor de aanvang van de in deze aanbesteding betreffende raamcontracten aanvangen. Op deze overeenkomsten zijn de volgende gemiddelde jaaromzetten gerealiseerd:

Omvang	Euro excl. BTW	Dragers
Gemeente 's-Hertogenbosch • Afvalstoffendienst • Afdeling Beheer en Programmering Openbare Ruimte (BPOR)	€60.000,- €22.500,-	125 63
Gemeente Meijerijstad • Afdeling Openbaar Gebied • Afdeling Buitendiensten • Afdeling Milieustraten	€35.000,-	125
Gemeente Uden • Ruimte Team Uitvoering	€20. à €25.000,-	53 persoonsgebonden kleding ± 10 vereenvoudigde kleding

De vermelde indicatieve omvang is per jaar. Deze raming is op grond van historie en is slechts indicatief. Aan bovengenoemde bedragen en aantallen kunnen geen enkele rechten worden ontleend.

Gewenste situatie

De regiogemeenten 's-Hertogenbosch, Uden en Meijerstad van het INOB willen komende jaren bedrijfskleding met een goede kwaliteit en prijs voor haar gemeentelijke buitendiensten en de Afvalstoffendienst van gemeente 's-Hertogenbosch inkopen. Zij zien een kans om gezamenlijk bedrijfskleding verder te professionaliseren. De aanbestedende dienst wenst opdrachtnemer die hen hierbij zoveel mogelijk ontzorgd ten aanzien van het bestelproces, de logistiek, de levering en het aanbrengen van logo's. Door middel van deze aanbesteding wil de aanbestedende dienst per deelnemer komen tot een raamovereenkomst met één partij voor de levering van de meest voorkomende veiligheids- en werkkleding voor de buitendiensten. Per gemeente (contracthouder) wordt een separate raamovereenkomst afgesloten met de opdrachtnemer.

De artikelen dienen passend en functioneel te zijn voor de dragers en voor de uit te voeren werkzaamheden. Het betreft standaardkleding met een grote matenrange zodat deze te gebruiken zijn voor (bijna) iedere medewerker. Het gaat om niet persoonsgebonden kleding waarvan een grijpvoorraad in een aantal maten aanwezig moet zijn. De bedrijfskleding wordt de komende jaren op afroep geleidelijk vervangen (geen big bang). Vervanging van huidige kleding gebeurt voornamelijk individueel (meestal geen bulkvervanging) op het moment dat het kapot of versleten is.

Een omschrijving van de dragers en specifieke werkzaamheden die worden uitgevoerd, zijn te vinden in bijlage 5.

De minimeisen waaraan Opdrachtnemer dient te voldoen zijn te vinden in het Programma van Eisen, zie bijlage 6 en 7.

Optioneel af te nemen producten en diensten

Naast het kernassortiment en de gevraagde dienstverlening wenst Opdrachtgever randassortiment en overige dienstverlening van Opdrachtnemer optioneel af te nemen. Denk hierbij aan onder andere:

- Verstel/herstelwerkzaamheden.

- Zaagkleding

- Antitekenkleding

Artikelen die winnende inschrijver bij gunning aanbiedt dienen aan te sluiten bij de werkzaamheden van de Opdrachtgevers. Daarbij zijn de Opdrachtgevers vrij om deze producten te bestellen, wanneer zij hier niet voor kiezen, zijn zij te allen tijde gerechtigd dat bij ieder andere leverancier af te nemen.

De winnende inschrijver wordt voorafgaand aan start van het contract een kortingslijst te overleggen van de merken en productlijnen die buiten het kernassortiment vallen. Kortingen dienen betrekking te hebben op de algemeen geldende prijslijsten zoals in de markt worden gehanteerd.

Specifieke producten en diensten die in ieder geval buiten de scope vallen, zijn:

- Reiniging c.q. wassen van artikelen.

- Maatkleding.

- Orthopedische schoenen.

Herindeling gemeente Uden – Landerd

Per 1 januari 2022 gaat gemeente Uden en gemeente Landerd vanwege een herindeling op in een nieuwe gemeente. De buitendiensten worden hierbij samengevoegd (uitbreiding van circa 20 medewerkers). Dit betekent tevens een nieuwe gemeentenaam- en logo en mogelijk een volledig of gedeeltelijk gewijzigde kledinguitstraling- en kledinglijn ten opzichte van die van gemeente Uden.

Afgezien van een nieuw logo per januari 2022, zijn de wijzigingen zijn op dit moment nog niet concreet te voorzien. Gemeente Uden wenst indien mogelijk deze wijzigingen in samenwerking met de contractant door te voeren tijdens de vermelde contractperiode. Dit onder voorbehoud dat medewerkers van de oude gemeente Landerd zich conformeren aan de kledinglijn zoals deze in Uden gangbaar is. Inschrijver wordt gevraagd hieraan medewerking te verlenen.

Voor het wijzigen van het gemeentelijke logo wordt gevraagd de eventuele kosten te verdisconteren in de geoffreerde artikelen. De opdrachtnemer faciliteert een passessie voor het eventueel aanpassen van het kledingassortiment.

Het kan ook mogelijk wenselijk zijn voor de gemeente om de huidige kleding te voorzien van een nieuw logo. Opdrachtnemer dient in dit verband tijdens start van het contract met Opdrachtgever te overleggen over een alternatieve wijze van aanbrengen van het huidige logo zodat eventuele verwijderen van het huidige logo op artikelen en vervanging van een nieuw logo mogelijk is.

Op basis van deze wijziging behoudt gemeente Uden c.q. rechtsopvolger, zich het recht voor om de overeenkomst eerder op te zeggen, namelijk per 1 januari 2022 of gedurende dit jaar indien dit wenselijk zou zijn. Hierbij hanteert Opdrachtgever een opzegtermijn van 3 maanden.

4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Wij toetsen uw inschrijving op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in onderstaande paragrafen. De basis hiervoor vormt de A-wet.

Als inschrijver bent u niet verplicht de onderstaande bewijsstukken te verstrekken als de aanbestedende dienst die bewijsstukken rechtstreeks en kosteloos kan raadplegen in een databank. De inschrijver dient met het UEA de informatie in die de Aanbestedende dienst nodig heeft om toegang te verkrijgen tot deze informatie.

4.1 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 van de A-wet staat beschreven in welke gevallen wij een inschrijver uit moeten sluiten van deelname. Deze dwingende uitsluitingsgronden zijn op deze aanbesteding van toepassing.

Naast de dwingende uitsluitingsgronden zijn facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbesteding, zie hiervoor deel III van de UEA, welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure. Met betrekking tot de facultatieve uitsluitingsgronden is de ernstige beroepsfout niet van toepassing.

Door rechtsgeldige ondertekening van de UEA geeft Inschrijver te kennen dat bovengenoemde dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden, zoals door de aanbestedende dienst aangegeven in de UEA niet op inschrijver van toepassing zijn. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor of zal voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid te toetsen. inschrijver dient op verzoek van de gemeente de in artikel 2.89 van de AW genoemde bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in deze verklaring wordt gesteld, dan wordt inschrijver uitgesloten van de procedure.

Indien op Inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de inschrijving in zijn algemeenheid ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 AW2012 .

Wij vragen u een UEA in te dienen, zie bijlage 1. Door deze verklaring correct in te vullen verklaart u dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. Voegt u de Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

Nadat wij het voorlopige gunningsbesluit hebben verstuurd, kunnen wij u vragen om alsnog bewijsstukken zoals vermeld in de Aanbestedingswet in te dienen. U levert de bewijsstukken binnen een termijn van tien kalenderdagen bij ons aan.

U kunt met een Gedragsverklaring aanbesteden aantonen dat de dwingende uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels, niet op u van toepassing zijn. Verstrekt het land waarin u bent gevestigd de vermelde bewijsstukken in niet? Dan volstaat een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door betrokkene ten overstaand van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen deze gestelde termijn aan? Dan sluiten wij u alsnog direct uit van deelname aan deze procedure. Wij zullen het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

4.2 Geschiktheidseisen – technische en beroepsbekwaamheden

Kerncompetentie 1:

Aantoonbaar kennis en ervaring met het leveren van veiligheids- en werkkleding, veiligheids- en werkschoeisel en Persoonlijke Beschermingsmiddelen (PBM's) en schoeisel met een minimale omzet van €13.500 per jaar of met minimale omvang van 35 dragers bij één (1) Opdrachtgever.

Kerncompetentie 2:

Aantoonbare kennis en ervaring met het leveren en beheren van een online webwinkel met een minimale omvang van 35 individuele dragers;

Bovenstaande kerncompetenties dienen te worden aangetoond middels referenties die voldoen aan de volgende kenmerken:

1. De einddatum van een referentieopdracht is maximaal 3 jaar geleden; Referentieopdrachten die langer dan 3 jaar geleden (gerekend van de datum van indienen van de Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee.
2. Per kerncompetentie mag maximaal één (1) referentie worden aangeleverd;
Het is mogelijk dat één referentie aan meerdere of aan alle kerncompetenties voldoet. In dit geval volstaat het aanleveren van deze ene referentie voor de betreffende referentie eisen. Resumerend: In totaal minimaal 1 referentieopdracht en maximaal 2 referentieopdrachten.
3. Alleen behaalde resultaten tellen mee: Stuurt u een referentieopdracht in die nog loopt? Dan kijken we alleen naar resultaten die u al behaald heeft. Dat houdt in dat de resultaten die u al behaald heeft, moeten voldoen aan de gestelde kerncompetenties.
4. Inschrijver dient bij deze vraag bijlage 8. Model Referenties in te vullen en toe te voegen voor de nadere toelichting met betrekking tot de gevraagde ervaringseis.
5. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de inschrijver uitgesloten worden van de aanbesteding.

5. Voorschriften, eisen en voorwaarden

In onderstaande paragrafen stellen wij voorschriften, eisen en voorwaarden ten aanzien van combinatievorming, onderaanneming, beroep op draagkracht en/of bekwaamheden derden en inschrijven vanuit een holding.

Inschrijver mag slechts bij één Inschrijving per perceel betrokken zijn, als:

- (zelfstandige) Inschrijver, annex hoofdopdrachtnemer; of
- als onderaannemer, of
- als lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid)

In overeenstemming met deze regel worden in geval van meerdere Inschrijvingen, alle Inschrijvingen van de overtredende Inschrijver terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

5.1 Combinatievorming

Ondernemers kunnen een combinatie aangaan voor de uitvoering van deze opdracht en gezamenlijk inschrijven. De combinatie wijst een penvoerder aan die namens de combinatie als contactpersoon tijdens de aanbesteding fungeert. De partijen van de combinatie dienen elk afzonderlijk Bijlage 1: UEA in, waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht. Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de inschrijving tot en met de definitieve gunning de samenstelling van de combinatie te wijzigen. Gebeurt dit toch? Dan sluiten wij de combinatie direct uit van verdere deelname aan deze procedure.

Let op: als u niet inschrijft als combinatie moet u dit ook kenbaar maken op Bijlage 1: UEA.

5.2 Onderaanneming

U kunt voor de uitvoering van de opdracht gebruik maken van een onderaannemer(s). Wij vragen u expliciet aan te geven of en op wie u een beroep doet qua onderaanneming. Hiervoor gebruikt u Bijlage 1: UEA. Vermeld de informatie die wordt gevraagd in de afdeling D van deel II en III van het document voor elk van de betrokken onderaannemers. U dient als hoofdaannemer de inschrijving in en u bent hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Let op: geef op Bijlage 1: UEA altijd aan of u wel of niet inschrijft met onderaannemers. Doet u dat niet? Dan volgt uitsluiting van verdere deelname.

5.3 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derden

U kunt zich beroepen op draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen en/of rechtspersonen. Ongeacht de juridische aard van uw banden met deze natuurlijke personen of rechtspersonen. U vermeldt in Bijlage 1: UEA voor welke geschiktheidseis(en) en op welke derde(n) een beroep wordt gedaan. Vermeld de informatie die wordt gevraagd in de afdeling C deel II en deel III van het document voor elk van de (categorieën van) betrokken derde(n).

Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de inschrijving tot en met de definitieve gunning een derde(n) in te schakelen. Gebeurt dit toch? Dan sluiten wij u direct uit van verdere deelname.

Het indienen van Bijlage 1: UEA ontslaat u er niet van om op ons verzoek aan te tonen dat de derde waarop u een beroep doet voldoende draagkrachtig en/of bekwaam is. Indien niet aan deze eis voldaan wordt, zal uw inschrijving alsnog terzijde worden gelegd.

5.4 Inschrijving vanuit een holding

Van één concern mogen meerdere ondernemingen inschrijven als inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie), indien zij – op verzoek van de aanbestedende dienst – onomstotelijk kunnen aantonen dat zij ieder als inschrijver onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

- a) aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- b) met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- c) aan elkaar zijn gelieerd in een aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Op verzoek van de gemeente dient inschrijver onderstaande aan te leveren:

1. Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties inschrijver heeft.
2. Eén pagina A4, waarop beschreven wordt hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld, opdat en waaruit de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de Inschrijving is gewaarborgd, zoals hierboven vermeld.

5.5 Social Return

Wij hebben een vastgesteld beleid met betrekking tot het creëren van werkgelegenheid. Eén van de onderdelen van dit beleid is Social Return. O.a. werkloos-werkzoekenden en W.S.W. gerechtigden moeten kunnen meeprofiteren van de activiteiten die in opdracht ons plaatsvinden. Wij stellen daarom eisen met betrekking tot Social Return (Beleids- en uitvoeringsregels Social Return 2020).

Dient u een inschrijving in op basis van deze offerteaanvraag? Dan gaat u akkoord met de verplichting om 5% van de aanneemsom (exclusief BTW) te besteden aan Social Return. Dit kan o.a. door het inzetten van werkloos-werkzoekenden, door het bieden van leerwerkstages aan jongeren of het inzetten van W.S.W. gerechtigden. Het is niet noodzakelijk dat deze mensen worden ingezet op de opdracht die wij aan u verlenen. U kunt bijvoorbeeld ook een werkloos-werkzoekende receptioniste aan uw bedrijf verbinden. Bij uw inschrijving geeft u aan hoe u het betreffende percentage gaat realiseren.

Wilt u meer weten over ons beleid met betrekking tot Social Return? Lees dan de uitvoeringsregels Social Return 2020 op <https://www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/bestuur/verordeningen-en-beleid/aanbestedingen/>

Ontheffing bij PSO-ladder

Indien opdrachtnemer het landelijke keurmerk PSO trede 2 of trede 3 heeft voor de duur van de contractuitvoering, geldt dit als voldoende invulling van de social return-eis en kan ontheffing van punt 16 uit de verklaring worden verleend, met een maximum van 5%. Gedurende de gehele opdracht dient opdrachtnemer met geldig certificaat kunnen overleggen en aan te kunnen tonen gecertificeerd te zijn op de aangegeven trede.

6. Gunningsmethode

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en, indien van toepassing, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit aanbestedingsdocument (incl. bijlagen) zal de inschrijving verder beoordeeld worden. We gunnen de opdracht aan de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). De beoordeling vindt plaats op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

6.1 Procedure

Aan ieder gunningscriterium is door het projectteam een weegfactor toegekend, deze weegfactor kan per gunningscriterium verschillen. Bij BPKV worden naast prijs ook kwalitatieve gunningscriteria meegewogen. Hiermee worden criteria beoordeeld die te maken hebben met de opdracht die wordt uitgevraagd in deze aanbesteding: in hoeverre kan de inschrijver voldoen aan hetgeen wat gevraagd wordt?

De inhoudelijke beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam van de Opdrachtgevers. De uiteindelijke eindscore per sub-criterium Kwaliteit zal worden bepaald op basis van consensus. Alle punten van de kwalitatieve criteria bij elkaar opgeteld is het aantal behaalde punten voor het criterium kwaliteit.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in deze offerteaanvraag gestelde eisen én de 'EMVI' heeft gedaan. De beoordeling van de inschrijvingen zal plaatsvinden op basis van het hoogst aantal punten. Alle punten van Kwaliteit en Prijs worden opgeteld om het puntentotaal van een inschrijving te bepalen. Het puntentotaal worden afgerond op 2 decimalen achter de komma. De verhouding Prijs/Kwaliteit is respectievelijk 40/60. De aangeboden artikelen van de hoogste scorende EMVI inschrijver, worden tijdens een draagproef gecontroleerd of deze voldoen.

In het geval dat offertes in hun uiteindelijke totaalscore gelijk eindigen, dan geldt het volgende:

- het sub-criterium Kwaliteit (K1) met zwaarste gewicht zal de doorslag geven. Indien de offertes ook op dat criterium gelijk scoren, zal het criterium Prijs de doorslag geven. Wanneer er sprake is van sub-criteria met dezelfde gewichten geldt de volgorde waarin de sub-criteria kwaliteit zijn benoemd in deze offerteaanvraag. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft zal de laagste prijs de doorslag geven, dus de offerte met de laagste prijs zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Indien tevens de score op prijs gelijk is zal een loting plaatsvinden om te bepalen wie van hen de opdracht wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

6.2 Kwalitatieve criteria

Zoals eerder al aangegeven hebben wij een aantal kwalitatieve criteria met betrekking tot deze opdracht. Deze staan hieronder nader beschreven. Het belang dat wij aan iedere criterium hechten staat direct bij de beschrijving vermeld.

Criterium	Wegingsfactor
K1.Optimale service	20
K2.Demo webwinkel	10
K3.Toelichting webwinkel	11
K4.Duurzaamheid	12
K5.Social Return	7
Totaal Kwaliteitscriteria	60

Bij elk criterium staat het betrokken maximum aantal pagina's weergegeven die ingediend mag worden. Indien Inschrijver het maximum aantal pagina's van een criterium overschrijdt, betreft Opdrachtgever de overschrijdende informatie niet in de beoordeling. Let op dat dit de aangeboden aanpak bij een criterium niet vrijblijvend is, en dat het ingediende document een contractdocument wordt, waar de Inschrijver zich aan committeert gedurende de contractperiode. De door u aangeboden aanvullende dienstverlening, brengt geen extra kosten met zich mee voor de gemeente en is verwerkt in de door u geoffreerde prijzen. Indien criterium bestaat uit meerdere onderwerpen beschouwt Opdrachtgever de onderwerpen als een samenhangend geheel en beoordeelt de kwaliteit van de uitwerking integraal. Opdrachtgever kent geen score toe per onderwerp maar beoordeelt het totaalbeeld dat volgt uit de beantwoording van het criterium.

Minimum aantal punten voor Kwaliteit:

Inschrijver dient voor elk kwaliteitscriterium van K1 t/m K4 een minimale score te behalen van 50% punten. Indien inschrijver 0% van de punten behaald op één van deze vier kwaliteitscriteria, wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Hieronder worden de gunningscriteria beschreven.

A. Kwaliteitscriteria

K1.Optimale service

Aanbestedende dienst verwacht van inschrijver dat deze een aanpak opstelt om inzicht te geven hoe inschrijver een optimale serviceverlening nastreeft. De Opdrachtgevers wenst een Inschrijver te contracteren die klantvriendelijk, voortvarend zaken afhandelt. Inschrijver dient op een laagdrempelige wijze compleet en inzichtelijk te communiceren met alle betrokken partijen. Daarbij wil Aanbestedende dienst weten hoe Inschrijver het gehele proces voor de Opdrachtgevers borgt, daarbij rekening houdend met de gestelde eisen in dit aanbestedingsdocument. Het doel van de aanpak is dat inschrijver aantoont hoe een optimale serviceverlening worden geboden aan de Opdrachtgevers.

Inschrijver geeft aan hoe zij dit vorm geven, werkt hiervoor de volgende onderwerpen uit:

a Implementatie:

Deelnemer dient te beschrijven hoe deze de implementatieperiode vorm gaat geven. De implementatieperiode is in optiek van de Opdrachtgever vanaf het moment van gunning tot en met het realiseren van de eerste leveringen bij Opdrachtgevers. Inschrijver omschrijft de inspanning die Inschrijver van Opdrachtgever hierbij verwacht, waarbij de insteek is dat Opdrachtgever wordt ontzorgd.

b. Borging van de levertijd:

- Opdrachtgever heeft in het PvE levertijden opgenomen, Inschrijver dient aan te tonen op welke wijze de gestelde levertijden worden geborgd zodat deze structureel kunnen worden gerealiseerd.

c. Retourbeleid:

- Inschrijver dient inzichtelijk te maken hoe het retourbeleid, in de breedste zin van het woord, wordt vormgegeven gedurende de contractperiode, waarbij de insteek is dat Inschrijver de Opdrachtgevers ontzorgd. Inschrijver omschrijft hierbij de inspanning die Inschrijver van Opdrachtgever hierbij verwacht.

d. Vraag- en klachtafhandeling:

- Inschrijver dient inzichtelijk te maken hoe deze gedurende de contractperiode het proces met betrekking tot vragen en klachten vormgeeft, waarbij het doel is om klachten en onnodige vragen te voorkomen. Indien klachten en vragen zich voordoen, wenst Opdrachtgever inzicht in de wijze waarop en snelheid waarmee inschrijver deze zal oppakken en oplossen.

e. Continuïteit:

-Inschrijver omschrijft hoe de continuïteit van de aangeboden kernartikelen; op kwaliteit en maat en uitvoering zoveel mogelijk borgt.

Inschrijver werkt dit criterium uit in maximaal drie (3) eenzijdige pagina's van A4-formaat (minimaal lettergrootte 10 en minimaal regelafstand 1.0). Inschrijver is verplicht om het 10.Modelformulier K1 te gebruiken voor zijn uitwerking en voegt deze toe als bijlage D bij zijn Inschrijving.

Wijze van beoordelen

Opdrachtgever beschouwt de onderwerpen als samenhangend geheel en beoordeelt integraal de kwaliteit van de uitwerking. Opdrachtgever kent geen score toe per onderwerp maar beoordeelt het totaalbeeld dat volgt uit de beantwoording van het criterium.

Bij de beoordeling wordt gelet op de volgende elementen:

- De mate waarin u de toegevoegde waarde voor Opdrachtgever beschrijft;
- De mate waarin u beschrijft op welke wijze u gebruikmaakt van originaliteit en vernieuwende ideeën ten aanzien van de Opdracht;
- De mate waarin u gebruikmaakt van verifieerbare voorbeelden bij andere klanten om de effectiviteit van de door u voorgestelde aanpak en maatregelen te onderbouwen;
- De mate waarin de uitwerking realistisch is uit te voeren tijdens de contractperiode;
- De mate waarin uw uitwerking SMART is geformuleerd, volledig, inzichtelijk en realistisch is.

De beoordelingsschaal voor dit criterium is:

Score	Beoordeling
0% van de punten	Onvoldoende: De gegeven beschrijving ontbreekt of geeft onvoldoende inzicht om te bepalen of de doelen en/of maatregelen als passend kunnen worden beoordeeld.
50% van de punten	Voldoende: Een of enkele van de gevraagde/relevante aspecten worden (te) beperkt kwalitatief uitgewerkt/ onderbouwd.
80% van de punten	Goed: Alle gevraagde/relevante aspecten worden goed kwalitatief uitgewerkt/onderbouwd.
100% van de punten	Zeer Goed / Onderscheidend: Alle gevraagde/relevante aspecten worden goed kwalitatief uitgewerkt/onderbouwd én er worden aanvullende / onderscheidende onderwerpen gemotiveerd onderbouwd die van toegevoegde waarde worden geacht voor een kwalitatief zeer goede uitvoering van de opdracht.

K2.Demo webwinkel

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat haar medewerkers op eenvoudige wijze kleding en PBM's kunnen bestellen in de webwinkel van Leverancier. Dit houdt in dat de Leverancier zonder verrekening van kosten een webwinkel verzorgt, beheert en onderhoudt die voldoet aan de gestelde eisen. Leverancier is verantwoordelijk voor het beschikbaar stellen, beveiligen en onderhouden van deze gebruiksvriendelijke webwinkel. Aanbestedende dienst gaat er vanuit dat de gebruikersvriendelijkheid van de webwinkel bijdraagt aan de effectieve en efficiënte werk- en bestelwijze. Aanbestedende dienst wenst daarom de werking van de webwinkel inzichtelijk te krijgen.

Hiervoor dient de Inschrijver een link en inloggegevens inschrijving beschikbaar te stellen van een demo webwinkel of een operationele webwinkel die u aanbiedt voor onderhavige Opdracht. Deze link en inloggegevens vermeldt u in Bijlage E.

Indien de Inschrijver geen demoversie van de webwinkel aanlevert bij de inschrijving, scoort de Inschrijver een KO.

Vormvereisten:

- SAAS oplossing
- beveiligingsvereiste, zie PVE

Bij het beoordelen van de webwinkel wordt gelet op:

- De wijze waarop de te bestellen (kern- en rand)artikelen worden weergegeven in de webwinkel;
- Gebruikersgemak, waaronder (niet limitatief) het gemak van inloggen, overzichtelijkheid keuzemenu's en vindbaarheid van alle benodigde informatie en snelheid;
- De mogelijkheden tot het inzicht krijgen in de bestelhistorie (lopende en afgehandelde bestellingen);
- Het online inzien van informatie over artikelen, procedures, bestellingen, leveringen, samenstellingen van kledingpakketten en bedrijfskledingdragers- en maatgegevens;
- Leesbaarheid van geleverde tekstfragmenten en zichtbaarheid van fotomateriaal;
- Een totaaloverzicht van de uitgevraagde producten met beschrijving en wasvoorschriften;

De beoordelingsschaal voor dit criterium is:

Score	Beoordeling
0% van de punten	Onvoldoende: Het aanbod voldoet NIET aan het genoemde criterium;
50% van de punten	Voldoende: Het aanbod voldoet aan het genoemde criterium maar biedt geen of beperkte meerwaarde ten aanzien van het gevraagde;
80% van de punten	Goed: Aanbod voldoet aan het genoemde criterium en biedt duidelijk meerwaarde ten aanzien van het gevraagde;
100% van de punten	Zeer Goed: Aanbod voldoet aan het genoemde criterium. De Inschrijver maakt het genoemde criterium zeer goed inzichtelijk. Het aanbod biedt een grote meerwaarde ten aanzien van het genoemde criterium.

K3.Schriftelijke toelichting webwinkel

Daarnaast voegt Inschrijver een schriftelijke toelichting in Bijlage F toe met daarin minimaal de volgende onderwerpen:

Introductie

- De webwinkel is nieuw voor de Opdrachtgevers. U omschrijft de manier waarop u invulling geeft aan de introductie/werking van de webwinkel voor de aangewezen bestellers.

Flexibiliteit

- U omschrijft de mate en manier waarop het systeem flexibel mee beweegt met veranderingen in de gegevens van o.a. het kernassortiment en gebruikersgegevens.
- U omschrijft welke functionaliteiten/info de webwinkel biedt bovenop de gevraagde eisen.

Rapportages

- U omschrijft de manier waarop u invulling geeft aan de managementrapportages.
- Inschrijver voegt bij Bijlage F een voorbeeld toe van een maandelijkse managementrapportage.

De schriftelijke toelichting van bijlage F bestaat uit maximaal één (1) A4 enkelzijdig (minimaal lettergrootte 10 en minimaal regelafstand 1.0). Dit is exclusief de bijgevoegde voorbeeldrapportage.

Wijze van beoordelen

Het is van belang dat uw uitwerking SMART is geformuleerd, volledig, inzichtelijk en realistisch. Er wordt tevens gescoord op basis van het effect en frequentie van de geboden mogelijkheden.

De beoordelingsschaal voor dit criterium is:

Score	Beoordeling
0% van de punten	Onvoldoende: De gegeven beschrijving ontbreekt of geeft onvoldoende inzicht om te bepalen of de doelen en/of maatregelen als passend kunnen worden beoordeeld.
50% van de punten	Voldoende: Een of enkele van de gevraagde/relevante aspecten worden (te) beperkt kwalitatief uitgewerkt/ onderbouwd.
80% van de punten	Goed: Alle gevraagde/relevante aspecten worden goed kwalitatief uitgewerkt/onderbouwd.
100% van de punten	Zeer Goed / Onderscheidend: Alle gevraagde/relevante aspecten worden goed kwalitatief uitgewerkt/onderbouwd én er worden aanvullende / onderscheidende onderwerpen gemotiveerd onderbouwd die van toegevoegde waarde worden geacht voor een kwalitatief zeer goede uitvoering van de opdracht.

K4. Duurzaamheid

Wanneer de aangeboden producten of relevante dienstverlening een andere eigenschap heeft welke bijdraagt aan duurzaamheid wordt dat gewaardeerd. Het betreft hier eigenschappen welke niet zijn vermeld als eis of welke verder gaan dan de criteria in de aanbestedingsstukken.

Deelnemer dient inzichtelijk te maken op welke wijze hij een actieve bijdrage levert door middel van concrete maatregelen aan duurzaamheid.

Voorbeelden van duurzaamheid in de context van bedrijfskleding zijn:

- Maatregelen in het ontwerp die hoogwaardige recycling bevorderen;
- Maatregelen om het transport energie- en/of milieuzuiniger te maken;
- Maatregelen om het gebruik van verpakkingsmateriaal te beperken.
- De kansen en maatregelen die de Inschrijver ziet in het verduurzamen van specifieke artikelen uit de artikelspecificaties tijdens de contractperiode.

Bovenstaande opsomming is niet limitatief.

Wijze van beoordelen

Bij de beoordeling wordt gelet op de volgende elementen:

- De mate waarin de voorstellen een toegevoegde waarde leveren aan Opdrachtgevers
 - bedrijven;
 - De mate van originaliteit en innovatie om bij te dragen aan duurzaamheid.
 - De mate waarin leverancier specifiek voor deze overeenkomst maatregelen en initiatieven onderneemt om duurzaamheid te stimuleren;
 - De mate waarin de voorstellen en maatregelen realistisch zijn uit te voeren binnen de looptijd van de overeenkomst;
 - De mate waarin de voorstellen een positief effect zullen hebben op de Opdrachtgevers gedurende de overeenkomst.
- (Mogelijke) eigenschappen die afbreuk doen aan eisen van de Aanbestedingsstukken.

of eigenschappen welke weinig tot geen realiteitswaarde hebben leveren geen positieve bijdrage aan de beoordeling. Algemene opmerkingen over de bedrijfsvoering van Inschrijver zullen geen score opleveren. Denk aan bevorderen van thuiswerken bij het personeel of het gebruik van elektrische en/of hybride auto's als bedrijfswagen. Dit interpreteert de Opdrachtgever als basis voor duurzaamheid.

De beoordelingsschaal voor dit criterium is:

Score	Beoordeling
0% van de punten	Onvoldoende: De gegeven beschrijving ontbreekt of geeft onvoldoende inzicht om te bepalen of de doelen en/of maatregelen als passend kunnen worden beoordeeld.
50% van de punten	Voldoende: Een of enkele van de gevraagde/relevante aspecten worden (te) beperkt kwalitatief uitgewerkt/ onderbouwd.
80% van de punten	Goed: Alle gevraagde/relevante aspecten worden goed kwalitatief uitgewerkt/onderbouwd.
100% van de punten	Zeer Goed / Onderscheidend: Alle gevraagde/relevante aspecten worden goed kwalitatief uitgewerkt/onderbouwd én er worden aanvullende / onderscheidende onderwerpen gemotiveerd onderbouwd die van toegevoegde waarde worden geacht voor een kwalitatief zeer goede uitvoering van de opdracht.

De schriftelijke toelichting in bijlage G bestaat uit maximaal één (1) A4 enkelzijdig (minimaal lettergrootte 10 en minimaal regelafstand 1.0). De beantwoording die buiten de maximale voorschreven pagina's valt, wordt niet in beoordeling meegenomen.

K5.Social Return

Social return is het koppelen van sociale doelstellingen aan het besteden van middelen voor allerlei diensten, werken en producten. Het doel is opleidingsmogelijkheden, werk- of stageplekken te creëren voor mensen die nu geen mogelijkheid hebben hun opleiding te volgen of die anderszins langs de kant staan.

Naast de minimumeis van 5% totale opdrachtwaarde (zie paragraaf 5.5) hanteren wij Social Return ook als gunningscriterium.

Wijze van beoordelen

Hoe meer invulling van SROI aangeboden kan worden hoe hoger het aantal punten. Hierbij worden punten als volgt toegekend.

Score	Beoordeling
100% van de punten	Meer dan 7,5%
60% van de punten	Meer dan 5% en tot en met 7,5%
0% van de punten, immers is het Minimumeis, knock-out criterium (zie ook paragraaf 5.5)	5% of ontheffing middels PSO ladder, trede 2 of 3 (zie ook paragraaf 5.5)

U dient rekening te houden met de doelgroepen, criteria, bepalingen en restricties die in de Social Return verklaring staan opgenomen. Wij gaan er van uit dat hiervan kennis is genomen voor de inschrijving.

Inschrijver geeft in bijlage 11. Formulier K5 aan, wat van toepassing is en hoeveel procent (%) invulling u gaat garanderen aan SROI. Het formulier voegt u bij inschrijving (als bijlage H).

Het gaat bij aanvang van het contract om nog in te zetten SROI invulling. Een SROI invulling uit het verleden is niet van toepassing en wordt niet meegerekend in de beoordeling.

6.3 Prijs

B. Totaalprijs kernassortiment

Inschrijver dient de prijzen te offrenen in 9 Prijsformulier en het ingevulde getekende formulier toe te voegen in de inschrijving in excel en pdf (bijlage I). Dit betreft een beperkt kernassortiment van de artikelen die het meest voorkomen bij de Opdrachtgevers (hardlopers), zie bijlage 7 Technische artikelspecificaties. De totaalprijs worden berekend per stuk maal aantal fictieve stuks van alle artikelen bij elkaar opgeteld.

De eenheidsprijzen die Opdrachtnemer indient zijn volledig. De aangeboden eenheidsprijzen zijn gebaseerd op de voorwaarden in de raamovereenkomsten en bijbehorende Bijlagen opgenomen bepalingen, specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. De prijzen dienen in reële verhouding te staan en zijn marktconform.

De ingediende eenheidsprijzen zijn tevens de prijzen die gedurende de looptijd van de raamovereenkomsten in rekening worden gebracht. De prijs is vast tot 1 maart 2022 en wordt daarna geïndexeerd conform de indexeringsbepaling.

Voor de op te geven eenheidsprijzen gelden de volgende voorwaarden:

- De opgegeven (eenheids)prijzen zijn Nettoprijzen;
- Voor artikelen met verschillende maten dient één Nettoprijs excl. BTW te worden ingevuld. In geval schoenen betreft het per artikel alle gestelde schoenmaten en breedtematen;
- De aangeboden werkkleding betreft confectiematen zonder aanpassing(en);
- De aangeboden prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, waaronder in ieder geval inbegrepen: Transport- en verzendkosten van en naar vermelde afleverlocaties, administratiekosten, certificeringskosten, bestel- en orderkosten, verpakingskosten, retourneren in verband met fout geleverd of garantie, de salariskosten, de overheadkosten, de kosten voor ondersteunend werk, kosten voor rapportages, kosten voor gesprekken met de Opdrachtgever, reistijden en kosten, voorrijkosten, in te zetten hulpmiddelen, te vervangen onderdelen rekening houdend met de garantietermijn, certificeringen, tekeningen en ontwerpen. De prijzen zijn inclusief artwork, zoals bijvoorbeeld heat seal badges, transfers en borduursels en het aanbrengen daarvan op de artikelen, et cetera.
- De vermelde fictieve aantallen stuks zijn gebaseerd op historie en enkel bedoeld om totaalprijzen vergelijking mogelijk te maken. Aan de aantallen kunnen Inschrijvers geen enkele rechten aan ontleen.
- Ingeval een -strategische dan wel manipulatieve- Inschrijving als eerste voor gunning in aanmerking komt, maar deze Inschrijving evident niet de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor (voorlopig) te gunnen aan de inschrijver met de evident (wel) beste prijs-kwaliteitverhouding; Het indienen van een strategische of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:
- Inschrijvers dienen per eenheidsprijs een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Het invullen van negatieve of nul (0) bedragen of abnormaal lage prijzen in het prijsformulier, bestaat het vermoeden bij opdrachtgever dat deze prijzen onrealistisch zijn. Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom cel F64 behaalt de maximale score van 40 punten en op het onderdeel prijs (prijsverhouding= 40%). De overige inschrijvingen worden beoordeeld volgens de formule:

$$\frac{\text{laagste aangeboden prijs}}{\text{aangeboden prijs van inschrijving}} = \dots \times 40 \text{ punten} = \text{toegekende score inschrijving}$$

In geval van ongeldigverklaring van een inschrijving na de beoordeling op het gunningscriterium prijs, blijft de rangorde van inschrijvers in stand. Indien de toekenning van scores/punten op het prijs criterium echter is gebaseerd op een referentieprijs die na beoordeling irreëel blijkt, dan vindt een herbeoordeling op dat criterium plaats aan de hand van de opvolgende laagst geoffreerde prijs.

6.4 Verificatie draagproef aangeboden artikelen

Vóór voorlopige gunning van de opdracht zal de aanbesteder met de hoogst scorende inschrijver van stap 5 een verificatie uitvoeren. Deze inschrijver in kwestie verbindt zich ertoe kosteloos de nodige medewerking te verlenen. Het doel van de verificatie is te bepalen of de artikelen ook werkelijk in staat is om aan eis 16 te voldoen.

Een selectie van de artikelen zullen tijdens een draagproef getoetst worden. Indien die artikelen niet aan de gestelde eis voldoet, wordt inschrijving uitgesloten. De verificatie is een onderdeel van de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op ieder gewenst moment deze verificatie stop te zetten en af te breken.

Bij de draagproef worden de volgende 16 artikelen geverifieerd, te weten:

Artikelnr.	Kledingstuk	Door draagteam(s)
1	Poloshirt korte mouw man	Afv, Bpor, Mrstd, Uden
3	Polosweater lange mouw unisex	Bpor, Mrstd, Uden
4	Polosweater lange mouw unisex	Afv
38	Spijkerbroek lang stretch man	Bpor, Mrstd, Uden
17	Veiligheids lange broek unisex	Afv, Mrstd, Uden
6	Veiligheids winterjas Parka-model man	Afv, Mrstd, Uden
7	Veiligheids winterjas Parka-model man	Bpor
8	Veiligheids zomerjack man	Uden
11	Veiligheids fleecvest unisex	Afv
16	Veiligheidspolo korte mouw unisex	Mrstd
18	Veiligheids korte broek unisex	Afv
19	Veiligheidsoverall man	Uden
25	T-shirt korte mouw man	Afv, Bpor
28	Blouse korte mouw man	Bpor
40	Werkbroek afritsbare pijpen unisex	Mrstd
43	Lange broek blauw man	Afv

De hoogst scorende inschrijver dient de artikelen aan te leveren op de opgegeven datum zoals vermeld in de planning, op het volgende adres: Afvalstoffendienst 's-Hertogenbosch, Titaniumlaan 1 te 's-Hertogenbosch.

Er zijn totaal 4 teams van minimaal 5 personen die uitvoering geven aan de draagproef
team Afvalstoffendienst 's-Hertogenbosch
team gemeente Uden
team gemeente Meierijstad
team BPOR gemeente 's-Hertogenbosch.

De deelnemers draagt de kleding van de inschrijver tijdens de proefperiode meerdere werkdagen tijdens dagelijkse werkzaamheden. De groep vult het beoordelingsformulier in van de artikelen voor hun team. De teams dragen de kleding gedurende 5 werkdagen afwisselend en de kleding wordt zo nodig thuis gewassen (het wassen maakt geen onderdeel van de proef).

Afhankelijk van de weeromstandigheden kunnen dragers genoodzaakt zijn om bepaalde artikelen te dragen en te beoordelen in een passessie i.p.v. tijdens dagelijkse werkzaamheden.

Iedere deelnemer aan de draagproef geeft zijn "ideale" maat van een artikel opgegeven, zie bijlage 12.2. De maten van dragers worden door Aanbestedende dienst aangeleverd in de Nota van Inlichtingenfase. Om er zorg voor te dragen dat de optimale pas maat wordt toegepast wordt aan inschrijver gevraagd per artikel 3 maten aan te leveren (een maat kleiner en groter dan de "ideale" pas maat).

Tijdens deze draagproef wordt de bedrijfskleding op verschillende aspecten gecontroleerd door de groepen. De genoemde artikelen worden gecontroleerd op de volgende aspecten (zoals gesteld in het PvE).

- Functionaliteit (praktisch) van de bedrijfskleding bij de werkzaamheden; (sluitingen ed.).
Uit het oogpunt van de drager(ster):, voldoende makkelijk aan- en uit te trekken/kleden, is het een praktisch/werkbaar kledingstuk.
- Kwaliteit van afwerking van de bedrijfskleding (maken en materiaal).
Uit oogpunt van de drager(ster): is het kledingstuk goed afgewerkt, geen losse of trekkende naden, geen losse draden, doen alle sluitingen het goed, geen "ophalen" of gaatjes.
- Pasvorm / Makkelijk in gebruik (draagcomfort). Zit de kleding comfortabel; is de kleding niet belemmerend tijdens het werk en is er voldoende bewegingsvrijheid.
- Uiterlijk/uitstraling (professioneel/ modern).

De waardering geschiedt door een oordeel per aspect per artikel door de leden van een team, te weten:

0.Het artikel voldoet niet aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst.
1.Het artikel voldoet aan verwachting.

Alle personen vullen een beoordelingsformulier in van de artikelen van de draagproef. Vervolgens wordt in consensus per team per artikel een overall besluit genomen wordt. Het beoordelingsformulier is als bijlage 12.1 bijgevoegd.

De proefartikelen worden tevens getoetst of deze identiek zijn met wat is aangeboden in de inschrijving en of deze voldoen aan de gestelde technische eisen (bijlage 7).

Indien de proefartikelen niet overeenkomen met de inschrijving, wordt de inschrijving uitgesloten. Indien de proefartikelen niet voldoen aan de technische eisen (m.u.v. kleur en logo) dan wordt de inschrijving alsnog uitgesloten van de aanbesteding. Alle proefkleding kan geleverd worden zonder logo('s) en met kleurafwijking en wordt na gebruik geretourneerd. Onder meer de kleuren(echtheid) en logo's worden bij aanvang contract geverifieerd.

Voor de verificatie van eis 15 mogen van de proefartikelen, maximaal 2 artikelen lager worden beoordeeld dan de score voldoet naar verwachting (1), door een team. Dit betekent bijvoorbeeld dat bij team AFV minimaal 6 van 8 artikelen moet voldoen. Bij team BPOR minimaal 4 van 6 artikelen dient te voldoen en bijvoorbeeld bij team Mrst minimaal 5 van 7 artikelen moet voldoen. Dit betreft derhalve dus een knock-out voorwaarde. Als 3 of meer artikelen lager worden beoordeeld door één team (te weten: score 0 Artikel Voldoet niet), wordt uw inschrijving alsnog uitgesloten van verder deelname.

Indien de draagproef succesvol is doorlopen en van de winnende Inschrijver een artikel niet voldoet, dan dient Inschrijver een alternatief artikel aan te bieden tijdens de verificatiefase.

In geval de voorlopig winnende inschrijver niet voldoet aan het gestelde van de draagproef, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om vervolgens de nummer 2 van de rangorde uit te nodigen voor de draagproef om in aanmerking te komen voor definitieve gunning.

Voor de nummer 2 gelden dezelfde voorwaarden en een vergelijkbare draagprocedure waaraan moet worden voldaan. Mocht de nummer 2 niet voldoen een bovenstaande voorwaarde(n), dan wordt deze ter zijde gelegd, en kan de aanbestedende dienst vervolgens de nummer 3 uitnodigen, etc.

7. Juridische kaders

In onderstaande paragrafen lichten wij een aantal juridische kaders toe. De inschrijver wordt geacht deze kaders goed door te nemen voordat een inschrijving wordt ingediend. Bij het indienen van zijn inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze voorwaarden en bepalingen.

7.1 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten gemeente 's-Hertogenbosch van toepassing. U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de Algemene Voorwaarden. Dit betekent dat uitsluitend de door de Aanbestedende dienst gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn. In uw inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische . In uw inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen, ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van de Aanbestedende dienst zouden zijn.

7.2 Klachten over aanbesteding

Indien u een klacht heeft aangaande deze aanbesteding kunt u gebruik maken van het digitale klachtenformulier op onze site. Ga naar

•<https://www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/bestuur/verordeningen-en-beleid/aanbestedingen.html>

7.3 Manipulatieve inschrijving

Het is, op straffe van ongeldig verklaren van de inschrijving, niet toegestaan manipulatieve Inschrijving te doen, zulks naar oordeel van de gemeente. Bij een manipulatieve Inschrijving kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de gemeente bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord.

7.4 Fabricaat

Daar waar in de Aanbestedingsstukken een merk- of fabricaatnaam staat vermeld, dient daarbij de toevoeging "of daarmee gelijkwaardig" gelezen te worden.

7.5 Rechtsbescherming

M.b.t. de Offerteaanvraag en de Nota van Inlichtingen

- a. Indien de inschrijver constateert dat de offerteaanvraag dan wel de nota van inlichtingen in strijd is met de **grondbeginselen** van de aanbestedingsregelgeving, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen.
- b. Indien de inschrijver constateert dat er over de vraagstelling en antwoordmogelijkheden **interpretatieverschillen** kunnen ontstaan wordt hij geacht dit tijdens de informatiefase kenbaar te maken, zodat in de nota van inlichtingen duidelijkheid kan worden verschaft. Indien de inschrijver **fouten** ziet in de offerteaanvraag of op enigerlei wijze belemmering ziet dan wel juist mogelijkheden tot verbetering ten aanzien van het gevraagde, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen. Door het niet inwinnen van schriftelijke inlichtingen acht de inschrijver deze offerteaanvraag voldoende uitvoerig en toereikend.

Dit op verval van recht na voorlopige gunning¹.

¹ Grossmann-arrest C-230/02

M.b.t. de inschrijving

- a. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij, de aanbestedende dienst, schriftelijke aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.
- a. Conform artikel 2.116 Aanbestedingswet kunnen wij, de aanbestedende dienst, bij een inschrijving die onuitvoerbaar of onrealistisch voorkomt (abnormaal lage inschrijving) schriftelijk verzoeken om nadere verduidelijking, voordat wij deze inschrijving kunnen afwijzen. Deze verduidelijking moet worden aangeleverd binnen de termijn die door de ons wordt vastgesteld.

7.5.1 Bezwaartermijn

Wij geven gedurende 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaan niet tot ondertekening van de overeenkomst over. Dit om inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Zij kunnen dat doen door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. De termijn van 20 dagen is een vervaltermijn.

Een inschrijver kan ook een bodemgeschil aanhangig maken. Wenst u een bodemgeschil aanhangig te maken? Dan moet u dat binnen negentig dagen na de datum van de gunningsbeslissing doen op straffen van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van deze termijn. In dit laatste geval gaat de termijn van negentig dagen in op de dag van de betreffende omstandigheid.

7.5.2 Bevoegde rechter

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 van de Rechtbank Oost-Brabant in 's-Hertogenbosch.

7.5.3 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien inschrijvers voor het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt zal de aanbestedende dienst in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld de gunning gebiedt.

8. Bijlagenoverzicht

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Concept-Raamovereenkomst
3. Concept-Verwerkersovereenkomst
4. Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten
5. Werk- en dragerbeschrijving
6. Programma van Eisen
7. Technische artikelspecificaties
8. Formulier Referenties
9. Prijsinvulformulier
10. Model K1
11. K5 Formulier
12. Verificatie draagproef
13. Huisstijldocumenten t.b.v. logo's
- 13.1 Afvalstoffendienst s'Hertogenbosch

- 13.2 BPOR 's-Hertogenbosch
- 13.3 Meijerijstad
- 13.4 Uden
- 14. Gebruik TLS en HTTP
- 15. Beknopt verslag marktconsultatie