

Aanbesteding Veiligheidskleding, Werkkleding en – veiligheidsschoeisel t.b.v. de Buitendienst

Bestek

Gemeente Almelo



Aanbestedende dienst:	Gemeente Almelo
Procedure:	Europese openbare procedure
Referentienummer:	2020/1030WMA
Versie:	Definitief
Datum:	18 november 2020

© 2020 Inkada B.V.

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en / of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm, of op welke wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Inkada B.V.

Inhoudsopgave

1. Begrippenlijst	4
2. Inleiding	6
2.1. Inleiding.....	6
2.2. Aanbestedende dienst: Gemeente Almelo.....	6
2.3. Aanbestedingsprocedure	6
2.4. Digitaal inschrijven via TenderNed.....	7
3. Opdracht.....	8
3.1. Aanleiding en doel	8
3.2. Percelen.....	8
3.3. Omschrijving en omvang van de Opdracht.....	8
3.4. Duur van de Overeenkomst perceel 1 en perceel 2	9
3.5. Waakvlamovereenkomst perceel 1 en perceel 2	9
4. Algemene bepalingen geldend per perceel.....	10
4.1. Akkoordverklaring	10
4.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden.....	10
4.3. Voorbehouden	10
4.4. Intellectueel eigendom.....	11
4.5. Digitaal bewerken Bijlagen	11
4.6. Kosten Inschrijving en overige kosten.....	11
4.7. Openbaarheid en vertrouwelijkheid.....	11
4.8. Nederlandse taal	11
4.9. Toepasselijke documenten.....	12
4.10. Eénmalig inschrijving en inschrijving in concernverband.....	12
4.11. Inschrijving met andere ondernemingen	12
5. Planning & informatieverstrekking	14
5.1. Planning van de Aanbesteding	14
5.2. Nota van Inlichtingen.....	14
5.3. Communicatie.....	15
6. Voorschriften (voor het indienen van de Inschrijving).....	16
6.1. Inschrijving	16
6.2. Vormvereisten inschrijving	16
6.3. Checklist bij Inschrijving perceel 1 en 2	16
7. Controle- en beoordelingsprocedure.....	17
7.1. Openen Inschrijvingen	17
7.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	17
7.3. Inhoudelijke beoordeling	20
7.4. Beoordelingscommissie	21

7.5.	Gunningcriterium	22
7.6.	Voorlopige gunning.....	31
7.7.	Klachten.....	32

Bijlage 1A:	Programma van Eisen perceel 1
Bijlage 1B:	Programma van Eisen perceel 2
Bijlage 2:	Invulbijlage referenties perceel 1 en perceel 2
Bijlage 3A:	Overeenkomst perceel 1 en gelijk voor perceel 2
Bijlage 3B:	Waakvlamovereenkomst perceel 1 en gelijk voor perceel 2
Bijlage 4:	Algemene Inkoopvoorwaarden perceel 1 en gelijk voor perceel 2
Bijlage 5A:	Calculatieblad perceel 1
Bijlage 5B:	Calculatieblad perceel 2
Bijlage 6:	Format Nota van Inlichtingen perceel 1 en gelijk voor perceel 2
Bijlage 7:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument perceel 1 en gelijk voor perceel 2
Bijlage 8:	In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed
Bijlage 9A:	Scoreformulier pas-test perceel 1
Bijlage 9B:	Scoreformulier pas test perceel 2
Bijlage 10:	Scoreformulier was-test perceel 1
Bijlage 11:	Klachtenprocedure bij aanbesteden perceel 1 en gelijk voor perceel 2
Bijlage 12:	SROI gemeente Almelo

1. Begrippenlijst

In dit Bestek wordt een aantal begrippen met hoofdletter gebruikt die hieronder nader worden gedefinieerd.

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende dienst	Gemeente Almelo <u>Bezoekadres:</u> Haven Zuidzijde 30, 7607 EW Almelo <u>Postadres:</u> Postbus 5100, 7600 GC Almelo
Algemene Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever die van toepassing zijn op de te sluiten Overeenkomst en Waakvlamovereenkomst, zie Bijlage 4 .
Aw2012	Aanbestedingswet 2012, wet van 1 juli 2016, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen.
Bestek	Dit document inclusief Bijlagen 1 tot en met 12 die hiervan integraal en onlosmakelijk onderdeel uitmaken.
Beste prijs-kwaliteitverhouding	Het gunningscriterium op basis waarvan de Opdracht door de Aanbestedende dienst wordt gegund. De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt per perceel vastgesteld zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012. De Inschrijving die de hoogste puntenscore heeft behaald op basis van de door de Aanbestedende dienst in het Bestek gespecificeerde Gunningscriteria, heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Bijlage(n)	Alle documenten met in de titel "Bijlage" zoals gepubliceerd op TenderNed. Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van het Bestek.
Calculatieblad	Excelbijlage op basis waarvan Inschrijver een prijsopgave dient te maken, zie Bijlage 5A en 5B .
Combinatie	Een samenwerkingsverband van ondernemingen als bedoeld in artikel 2.52 lid 3 Aw2012 dat inschrijft op de onderhavige aanbesteding.
Geschiktheidseisen	Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan een Inschrijver minimaal moet voldoen om in aanmerking te (kunnen) komen voor gunning van de Opdracht. Voldoet Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen, dan wordt Inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
Gunningscriteria	De criteria als bedoeld in artikel 2.115 lid 2 Aw2012 die van toepassing zijn bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Hoofdaannemer	De onderneming die in een constructie van hoofd-/onderaannemerschap als Inschrijver fungeert en die volledig contractueel aansprakelijk is tegen Opdrachtgever.
Inschrijver	Een onderneming die geïnteresseerd is in deze aanbesteding en voornemens is dan wel een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze aanbesteding.
Inschrijving	Een door Inschrijver in het kader van deze aanbesteding ingediende aanbieding/offerte op het van TenderNed gedownloade Bestek en waarmee Inschrijver meedingt naar de Opdracht.
Kleding	De kleding is een samenstelling/constructie van meerdere componenten. De kenmerken van de componenten dragen bij aan: A. Bescherming tegen de invloeden van buiten (temperatuur, vocht, mechanisch geweld, e.d.) B. Welzijn van de drager tijdens zijn/haar werkzaamheden (draagcomfort, bewegingsvrijheid, warmtestuwing in het lichaam, vochtregulatie, e.d.) C. Zichtbaarheid, in het bijzonder bij duisternis of slecht zicht.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Inschrijver(s) zijn opgenomen, evenals eventuele aanvullingen dan wel wijzigingen van het Bestek. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend deel uit van de Overeenkomst en prevaleert boven het Bestek.

Begrip	Omschrijving
Onderaannemer	De onderneming die door de Hoofdaannemer wordt ingeschakeld om een deel of delen van de Opdracht uit te voeren.
Ondersteunende inkooporganisatie	Inkada BV <u>Postadres:</u> Postbus 171, 7600 AD Almelo <u>Bezoekadres:</u> Wierdensestraat 33, 7607 GE Almelo
Opdracht	De opdracht op basis van de Overeenkomst zoals nader omschreven in hoofdstuk 3 van dit Bestek.
Opdrachtgever	Gemeente Almelo
Opdrachtnemer	Inschrijver die voldoet aan alle in de aanbesteding gestelde eisen en voorwaarden en op basis van de in het Bestek opgestelde Gunningscriteria de Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding en met wie de Overeenkomst wordt gesloten.
Overeenkomst	De overeenkomst per perceel gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende het onderwerp van deze aanbesteding, zie Bijlage 3A .
Programma van Eisen	Bijlage 1A en 1B bij dit Bestek waarin de eisen en randvoorwaarden staan omschreven waaraan Opdrachtnemer voor, tijdens en na uitvoering van de Opdracht moet voldoen.
Uitsluitingsgronden	Gronden die zien op de Inschrijver op grond waarvan Inschrijver bij toepassing ervan wordt uitgesloten van de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Het krachtens het Aanbestedingsbesluit, bij ministeriële regeling vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (voorheen Eigen Verklaring) voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten – zie Bijlage 7 . Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van Inschrijver. Door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen.
Waakvlamovereenkomst	De overeenkomst met de nummer twee in de rangorde van deze aanbesteding, zie Bijlage 3B .

2. Inleiding

2.1. Inleiding

Met dit Bestek nodigen wij u in deze Europese aanbesteding uit om een Inschrijving in te dienen voor het leveren van werkkleding en schoenen voor de buitendienst aan Gemeente Almelo, geheel conform de eisen en voorwaarden die in dit Bestek zijn gesteld. In dit Bestek treft u aan:

- Een korte omschrijving van Gemeente Almelo (hoofdstuk 2)
- Een beschrijving van de Opdracht (hoofdstuk 3)
- Algemene bepalingen (hoofdstuk 4)
- Informatieverstrekking en planning (hoofdstuk 5)
- Voorschriften voor het indienen van de Inschrijving inclusief checklist (hoofdstuk 6)
- Controle- en beoordelingsprocedure (hoofdstuk 7).

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van dit Bestek deel uitmaken, zijn:

Bijlage 1A:	Programma van Eisen perceel 1
Bijlage 1B:	Programma van Eisen perceel 2
Bijlage 2:	Invulbijlage referenties perceel 1 en perceel 2
Bijlage 3A:	Overeenkomst perceel 1 en gelijk voor perceel 2
Bijlage 3B:	Waakvlamovereenkomst perceel 1 en gelijk voor perceel 2
Bijlage 4:	Algemene Inkoopvoorwaarden perceel 1 en gelijk voor perceel 2
Bijlage 5A:	Calculatieblad perceel 1
Bijlage 5B:	Calculatieblad perceel 2
Bijlage 6:	Format Nota van Inlichtingen perceel 1 en gelijk voor perceel 2
Bijlage 7:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument perceel 1 en gelijk voor perceel 2
Bijlage 8:	In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed
Bijlage 9A:	Scoreformulier pas-test perceel 1
Bijlage 9B:	Scoreformulier pas test perceel 2
Bijlage 10:	Scoreformulier was-test perceel 1
Bijlage 11:	Klachtenprocedure bij aanbesteden perceel 1 en gelijk voor perceel 2
Bijlage 12:	SROI gemeente Almelo

2.2. Aanbestedende dienst: Gemeente Almelo

Met ruim 72.000 inwoners is Almelo een middelgrote gemeente midden in het Twentse land, waar de natuur tot ver in de binnenstad reikt. Door een breed aanbod van winkels, scholen, bedrijven en de sfeervolle binnenstad is Almelo een aantrekkelijke woon-, leer- en werkstad. Met ongeveer 800 ambtenaren en ca. 120 tot 140 fte aan buitendienstmedewerkers is Gemeente Almelo een van de grootste werkgevers van Almelo. De buitendienstmedewerkers zijn verdeeld in groenonderhoud, stratenmaker, rioolmedewerkers en medewerkers van de technische dienst. Meer informatie over gemeente Almelo vindt u op de website van de gemeente: www.almelo.nl

2.3. Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aanbestedingswet 2012 (Aw2012).

2.4. **Digitaal inschrijven via TenderNed**

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen in **Bijlage 8**. Daarnaast is meer informatie te vinden via de eGids (www.tenderned.nl/egids) en via het telefoonnummer van de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376.

Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

3. Opdracht

3.1. Aanleiding en doel

Voor de levering van veiligheidskleding en werkkleding en veiligheidsschoeisel heeft de gemeente Almelo overeenkomsten met diverse leveranciers. Een andere aanleiding om de contracten opnieuw te bezien ligt in het feit dat ook het proces rondom uitgifte en beheer van kleding opnieuw bekeken moet worden en dat er behoefte bestaat om het vaste assortiment kleding en schoeisel.

Gemeente Almelo heeft besloten om de levering van werkkleding Europees aan te besteden. De nieuwe overeenkomst moet per 1 mei 2021 ingaan.

Met de Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt de Overeenkomst gesloten. Met de Inschrijver die als nummer twee in de rangorde is geëindigd, wordt de Waakvlamovereenkomst gesloten.

3.2. Percelen

De Opdracht bestaat uit twee percelen:

- Perceel 1: Veiligheidskleding (oranje/ zwart) en Werkkleding (zwart/ antraciet)
- Perceel 2: Veiligheidsschoeisel (schoenen, klompen, zaagschoenen, luxe schoenen)

3.3. Omschrijving en omvang van de Opdracht

De Opdracht betreft het leveren, vervangen en herstellen van werk- en veiligheidskleding en veiligheidsschoeisel voor de medewerkers van de buitendienst van gemeente Almelo. Inschrijver dient de Opdracht uit te voeren conform het Programma van Eisen (**Bijlage 1A en 1B**).

Perceel 1: Veiligheidskleding en Werkkleding

Perceel 1 betreft het leveren, vervangen en herstellen van werk- en veiligheidskleding voor de medewerkers van de buitendienst van gemeente Almelo. Opdrachtnemer is tevens verantwoordelijk voor het aanleveren en het voorzien, van de daarvoor in aanmerking komend kleding, van logo's.

Het betreft niet het volledig vervangen van de huidige kledinglijn, maar het aanvullen op het huidige pakket en vervanging van de kledingdelen indien "versleten". Opdrachtgever verwacht dat binnen twee (2) jaar alle medewerkers van de buitendienst voorzien zijn van nieuwe kleding. Daarnaast is Opdrachtnemer tevens verantwoordelijk voor het digitale beheers- en bestelsysteem. Het wassen en reinigen van de kleding valt niet onder de scope van deze opdracht.

In **Bijlage 5A** is een schematische weergave gemaakt met daarin de functiegroepen en bijbehorende kleding.

Perceel 1	Uitgaven circa. 2019:
Veiligheidskleding en Werkkleding	€ 62.500,-

Genoemde aantallen zijn een schatting en dienen om Inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren. Aan de genoemde omschrijving en aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. De definitieve aantallen worden bij de definitieve bestelling bekend gemaakt. Opdrachtgever verwacht dat alle medewerkers binnen 2 jaar in bezit zijn van kleding uit de nieuwe kledinglijn.

Perceel 2: Veiligheidsschoeisel

Perceel 2 betreft het leveren van veiligheidsschoeisel aan de medewerkers van de buitendienst van gemeente Almelo. Orthopedisch schoeisel valt buiten de scope van deze aanbesteding. In **Bijlage 5B** is een schematische weergave gemaakt met daarin de functiegroepen en bijbehorende schoeisel.

Perceel 2	Uitgaven circa. 2019:
Veiligheidsschoeisel	€ 10.500

Genoemde aantallen zijn een schatting en dienen om Inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren. Aan de genoemde omschrijving en aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. De definitieve aantallen worden bij de definitieve bestelling bekend gemaakt.

Om niet alle Inschrijvers veiligheidskleding en werkkleding (perceel 1) of veiligheidsschoeisel (perceel 2) te laten aanleveren voor de diverse testen is besloten alleen de 1^e drie (3) Inschrijvers uit te nodigen voor het aanleveren van benodigde kleding en schoeisel. De Aanbestedende dienst vindt het te disproportioneel om dit wel te doen. De kosten voor het aanleveren van de te testen kleding en schoeisel zijn hiervoor te hoog. De overige inschrijvers krijgen bericht dat ze niet voor de testen worden uitgenodigd op basis van hun positie op de gunningranglijst.

3.4. Duur van de Overeenkomst perceel 1 en perceel 2

De looptijd van de Overeenkomst is per perceel vastgesteld op 60 maanden.

Startdatum: 1 mei 2021

Einddatum: 30 april 2026

Optiejaren: drie (3) maal één (1) jaar

Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden (met uitzondering van de toegestane indexering zoals opgenomen in de Overeenkomst) uitsluitend op initiatief van Opdrachtgever geëffectueerd. Opdrachtgever kan derhalve eenzijdig besluiten de Overeenkomst al dan niet te verlengen.

3.5. Waakvlamovereenkomst perceel 1 en perceel 2

Met de Inschrijver die ten opzichte van de nummer 1, als tweede in de rangorde is geëindigd, wordt per perceel de Waakvlamovereenkomst gesloten, zie **Bijlage 3B** van dit Bestek.

In het geval de Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vroegtijdig wordt ontbonden, vernietigd of anderszins wordt beëindigd, dan heeft Opdrachtgever de mogelijkheid om de Opdracht aan de Inschrijver die als nummer 2 in rangorde is geëindigd, en waarmee de Waakvlamovereenkomst is gesloten, te gunnen. Opdrachtgever is niet verplicht de Opdracht aan deze Inschrijver (contractspartij bij de Waakvlamovereenkomst) te gunnen. Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor een nieuwe (Europese) aanbesteding te organiseren zonder vergoeding van enige kosten aan deze Inschrijver.

4. Algemene bepalingen geldend per perceel

4.1. Akkoordverklaring

1. Door een Inschrijving in te dienen, verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met alle eisen, voorwaarden, criteria en voorbehouden zoals opgenomen in de toepasselijke documenten, waaronder het Bestek, het Programma van Eisen, de Nota('s) van Inlichtingen, de (Waakvlam)Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden.
2. Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer komt na definitieve gunning per perceel de Overeenkomst (**Bijlage 3A**) tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de Nota van Inlichtingen.
3. Tussen Opdrachtgever en Inschrijver die als nummer 2 in de rangorde is geëindigd, komt per perceel de Waakvlamovereenkomst (**Bijlage 3B**) tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de Nota van Inlichtingen.

4.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsstukken, waaronder het Bestek (inclusief Bijlagen) zijn met grote zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient Inschrijver de Ondersteunende inkooporganisatie hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde (zie planning, **§5.1**) via TenderNed op de hoogte te stellen. Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat Inschrijvers tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder het Bestek. Indien de Ondersteunende inkooporganisatie niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door Inschrijver wordt gewezen, dan is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

4.3. Voorbehouden

1. De in dit Bestek gestelde eisen, voorwaarden en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie van de Aanbestedende dienst. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in dit Bestek genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie en om Inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren.
2. De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure om voor hem moverende redenen (bijv. onvoldoende budget, mogelijke politieke "koerswijzigingen" of anderszins) geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, in te trekken of te beëindigen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade. De beslissing van de Aanbestedende dienst om de aanbestedingsprocedure te stoppen zal in dat geval via TenderNed aan alle Inschrijvers worden meegedeeld.
3. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen en de Overeenkomst en/of Waakvlamovereenkomst te sluiten. De Aanbestedende dienst behoudt zich ter zake hiervan alle rechten voor.
4. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een Inschrijver of een combinatie van ondernemingen die een Inschrijver vormt, failliet wordt verklaard, of daaraan surseance van betaling wordt verleend, zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, op zijn vermogen beslag wordt gelegd of anderszins zijn vermogen verliest, dan zal Inschrijver de Aanbestedende dienst daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor Inschrijver uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.
5. De branchevoorwaarden en/of algemene voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

4.4. **Intellectueel eigendom**

Het intellectueel eigendom van door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie berust bij de Aanbestedende dienst. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets van de aan Inschrijver verstrekte informatie worden vermenigvuldigd en/of openbaar worden gemaakt anders dan voor intern gebruik binnen de onderneming van Inschrijver in het kader van de Inschrijving.

4.5. **Digitaal bewerken Bijlagen**

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan dat Inschrijver de bijgevoegde Bijlagen digitaal bewerkt door aanvullingen en/of wijzigingen in de Bijlagen aan te brengen in de lay-out of in de standaard teksten ervan. Er wordt met nadruk op gewezen dat Inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van de Inschrijving. Voor de voorschriften voor het indienen van de Inschrijving wordt verwezen naar hoofdstuk 6 van dit Bestek.

4.6. **Kosten Inschrijving en overige kosten**

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van welke kosten dan ook die zij in het kader van deze aanbestedingsprocedure maken, ook niet ingeval de Aanbestedende dienst om hem moverende redenen de aanbestedingsprocedure stopzet, intrekt of beëindigt.

4.7. **Openbaarheid en vertrouwelijkheid**

1. Het is Inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.
2. Inschrijver is verplicht vertrouwelijk om te gaan met de documenten en informatie die in deze aanbesteding aan hem ter beschikking zijn gesteld. Inschrijver geeft deze documenten en informatie slechts vrij aan zijn medewerkers en andere hulppersonen als zij daarvan in het kader van deze aanbesteding kennis moeten nemen. Deze medewerkers en hulppersonen zijn eveneens verplicht de vertrouwelijkheid van de documenten en informatie in acht te nemen. Zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst is het Inschrijver niet toegestaan de documenten en informatie aan derden te verstrekken.
3. Inschrijver verklaart verder zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die de Aanbestedende dienst of andere direct betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat Inschrijver van verdere deelname van de aanbesteding wordt uitgesloten.
4. De Aanbestedende dienst behandelt de Inschrijvingen vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan medewerkers die direct bij de aanbesteding zijn betrokken en aan (interne of externe) adviseurs van de Aanbestedende dienst, tenzij de Aanbestedende dienst op grond van een vonnis of een wettelijke regeling verplicht is tot openbaarmaking of bekendmaking daarvan.

4.8. **Nederlandse taal**

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de (Waakvlam)Overeenkomst is Nederlands. Alle documenten van Inschrijver dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de Aanbestedende dienst om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van Inschrijver.

4.9. **Toepasselijke documenten**

Op de Opdracht zijn, per perceel, de volgende documenten van toepassing:

1. Overeenkomst (waarin eventuele aanvullingen en/of wijzigingen vanuit de Nota van Inlichtingen zijn verwerkt);
2. Verslag verificatiegesprek;
3. Nota('s) van Inlichtingen (waarbij de laatste Nota van Inlichtingen prevaleert);
4. Bestek;
5. Algemene Inkoopvoorwaarden Opdrachtgever;
6. Inschrijving Opdrachtnemer.

Ingeval van tegenstrijdigheid tussen de toepasselijke documenten, geldt de rangorde als hiervoor bepaald (1, 2, 3, et cetera).

4.10. **Eénmalig inschrijving en inschrijving in concernverband**

Per onderneming mag per perceel één Inschrijving worden ingediend, hetzij zelfstandig, hetzij als combinant in een Combinatie, hetzij als Hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere Inschrijving(en) door één onderneming is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname van alle Inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofd-/onderaanneming), indien zij op verzoek van de Aanbestedende dienst verklaren en kunnen aantonen dat zij de Inschrijving(en) onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Indien dit, op verzoek, niet door de betreffende Inschrijvers wordt verklaard of kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern betreffende Inschrijvers.

4.11. **Inschrijving met andere ondernemingen**

Indien Inschrijver de aan te besteden Opdracht niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, is het toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven met één of meerdere andere ondernemingen. Inschrijving kan in dat geval op twee manieren:

Combinatie

Inschrijven in een Combinatie (samenwerkingsverband van ondernemingen) is toegestaan. Een Combinatie kan één Inschrijving indienen. De Combinatie wordt aangemerkt als één Inschrijver. Indien Inschrijver in Combinatie inschrijft, dient dit vermeld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie **Bijlage 7**.

Iedere afzonderlijke combinant is verplicht het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij Inschrijving in te dienen. Ontbreekt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van één of beide combinanten bij de Inschrijving, dan wel is/zijn één of beide van deze verklaringen onvolledig of onjuist ingevuld / ondertekend, dan leidt dit tot uitsluiting van de Combinatie.

In geval van een Combinatie verklaren de afzonderlijke ondernemingen, door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de Inschrijving alsmede uit de te sluiten (Waakvlam)Overeenkomst voortvloeien.

Hoofd-/onderaanneming

Inschrijven in een hoofd- en onderaanneming constructie is eveneens toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de Opdracht gebruik wordt gemaakt van onderaannemer(s) Inschrijver als Hoofdaannemer geldt. De Hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de (Waakvlam)Overeenkomst.

Indien Inschrijver gebruik maakt van (een) onderaannemer(s) dient Inschrijver de betreffende onderaannemer(s) te vermelden op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie **Bijlage 7**. Ook dient Inschrijver in de Inschrijving te vermelden welke onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. Inschrijver is verplicht om de door hem vermelde onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van (de desbetreffende onderdelen van) de Opdracht beschikbaar te hebben en in te zetten.

5. Planning & informatieverstrekking

5.1. Planning van de Aanbesteding

Fase	Actie	Datum
1.	Publicatie	18 november 2020
2.	Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	27 november 2020 12:00 uur
3.	Toezening eerste Nota van Inlichtingen	4 december 2020
4.	Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	10 december 2020 12:00 uur
5.	Toezening tweede Nota van Inlichtingen	16 december 2020
6.	Sluiting indiening van Inschrijvingen	15 januari 2021 12:00 uur
7.	Uitnodigen van de 1 ^e drie Inschrijvers die nog op positie 1 en 2 kunnen komen van de gunningsranglijst voor het aanleveren van veiligheidskleding en werkkleding (perceel 1) en het aanleveren van veiligheidsschoeisel (perceel 2).	27 januari 2021
8.	Aanleveren logo's t.b.v. van de was-test aan Inschrijver	29 januari 2021
9.	Aanleveren gevraagde kleding en schoeisel bij Opdrachtgever, Turfkade17 te Almelo	9 februari 2021
10.	Was test	10 februari t/m 15 februari 2021
11.	Passessie test	15 februari t/m 17 februari 2021
12.	Voorlopige gunning/afwijzing	19 februari 2021
13.	Opschortende termijn	20 februari t/m 11 maart 2021
14.	Verificatiebespreking	8 maart 2021
15.	Definitieve gunning	12 maart 2021
16.	Contractondertekening	maart 2021
17.	Start overeenkomst	1 mei 2021

De planning is indicatief, er kunnen door Inschrijver(s) geen rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst is niet gebonden aan de planning en behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de in de planning opgenomen data te wijzigen.

5.2. Nota van Inlichtingen

Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over het Bestek, inclusief Bijlagen en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Bij de vragen/opmerkingen dient Inschrijver nauwkeurig aan te geven op welk deel van het Bestek en welk perceel de vraag betrekking heeft. Vragen en opmerkingen kunnen uitsluitend door middel van **Bijlage 6** via de berichtenmodule van TenderNed tot uiterlijk **27 november 2020, 12.00 uur** ingediend worden. De ingediende vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in een Nota van Inlichtingen, die uiterlijk op **4 december 2020** op TenderNed gepubliceerd wordt.

Na het verstrekken van de eerste Nota van Inlichtingen krijgt Inschrijver de gelegenheid om door middel van **Bijlage 6** via de berichtenmodule van TenderNed, uiterlijk op **10 december 2020, 12.00 uur**, nieuwe vragen en vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen te stellen. Deze vragen zullen worden beantwoord in de tweede Nota van Inlichtingen, die uiterlijk op **16 december 2020** op TenderNed gepubliceerd wordt. De vragen en antwoorden maken alsdan een integraal en onlosmakelijk deel uit van het Bestek.

Van Inschrijver wordt zoals gezegd een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat Inschrijver tijdig moet opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder het Bestek. Indien de Ondersteunende inkooporganisatie niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door Inschrijver wordt gewezen, dan is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de

vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

Voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen dient Inschrijver gebruik te maken van het format zoals opgenomen in **Bijlage 6**. Vragen die niet conform dit format worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Na de Nota('s) van Inlichtingen wordt door de Aanbestedende dienst aangenomen dat de aanbestedingsstukken voor Inschrijver helder en eenduidig zijn. Door of namens de Aanbestedende dienst verstrekte inlichtingen na publicatie van het Bestek (inclusief Bijlagen) zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de Nota('s) van Inlichtingen.

5.3. **Communicatie**

Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Inkada B.V.

De heer W. Maassen van den Brink

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze Aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van de Aanbestedende dienst en, andere dan de hierboven genoemde medewerker van de Ondersteunende inkooporganisatie, of leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook.

6. Voorschriften (voor het indienen van de Inschrijving)

6.1. Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van de Inschrijving (per perceel) uiterlijk voor **15 januari 2021, 12.00 uur** via TenderNed.

De digitale kluis sluit exact op het hierboven genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een Inschrijving of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Eventuele vertragingen komen volledig voor risico van de Inschrijver. Aanbestedende dienst adviseert Inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn Inschrijving via TenderNed.

Met het indienen van de Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met alle eisen en voorwaarden zoals genoemd in de aanbestedingsstukken, waaronder onder meer het Bestek en de Nota's van Inlichtingen. Indien Inschrijver voorwaarden en/of voorbehouden aan de Inschrijving verbindt, dan wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbesteding. Voorwaardelijke Inschrijvingen zijn op straffe van uitsluiting niet toegestaan.

6.2. Vormvereisten inschrijving

De Inschrijving moet - op straffe van uitsluiting - ondertekend worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver. Indien vertegenwoordigers van een Inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de Inschrijving te ondertekenen. Deze rechtsgeldigheid moet blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel een rechtsgeldig ondertekende machtiging dan wel uit gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van Inschrijver of het land waar Inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen. Dit uittreksel moet na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen door de nummers 1 en 2 in de rangorde worden overlegd.

De Inschrijving bevat de na(a)m(en) en functie(s) van degene(n) die Inschrijver rechtsgeldig zal/zullen vertegenwoordigen. De Inschrijving is tevens voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van Aanbestedende dienst (telefonisch) toelichting kan geven op de Inschrijving. Deze gegevens dienen ingevuld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 7**).

Het Calculatieblad dient in Excel (de getekende versie in PDF) ingediend te worden. De antwoorden op de open vragen (zie **§7.5**) dienen samen in één PDF bestand ingediend te worden. Als hulpmiddel bij het opstellen van de Inschrijving is een checklist (**§6.3**) bijgevoegd.

6.3. Checklist bij Inschrijving perceel 1 en 2

De Inschrijving per perceel dient te bestaan uit onderstaande documenten. Indien één of meerdere documenten ontbreken, dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. Indien de aangeleverde documenten onvolledig, dan wel niet geheel duidelijk zijn, dan kan de Aanbestedende dienst om een nadere toelichting vragen.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 7	Overige documenten
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Eigen format	Overige documenten
Invulbijlage referenties	Bijlage 2	Overige documenten
Calculatieblad (in Excel en rechtsgeldig ondertekend in pdf)	Bijlage 5A en 5B	Gunningscriterium Prijs
Antwoorden open vragen (beantwoording in één separaat pdf bestand uploaden), zie 7.5 voor het max. toegestane aantal A4.	Eigen format	Gunningscriterium Open Vragen
Productinformatie/certificaten/ verklaring kleurechtheid, krimptolorantie	Eigen format	Overige documenten

7. Controle- en beoordelingsprocedure

7.1. Openen Inschrijvingen

Het openen van de kluis geschiedt aansluitend aan het moment van indiening op **15 januari 2021 om 12.15 uur**. Van de opening wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een Inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

7.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

De Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten en voorschriften (zie **§6.2** en **§6.3**), waaronder volledigheid en geldigheid. Indien een Inschrijving niet aan de gestelde vormvereisten en voorschriften voldoet of niet volledig is, dan wordt deze ter zijde gelegd. Vervolgens wordt aan de hand van onderstaande tabel gecontroleerd of Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen.

Bijlage Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	
7	<u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument:</u> Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals opgenomen in Bijlage 7 volledig in te vullen en te ondertekenen. Niet volledig, niet naar waarheid ingevuld en/of niet rechtsgeldig ondertekend leidt tot uitsluiting.
Bijlage Verplichte Uitsluitingsgronden	
7 (3 A en B)	Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de verplichte Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aw2012.
Bijlage Facultatieve Uitsluitingsgronden	
7 (3C)	Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de facultatieve Uitsluitingsgronden (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die zijn aangevinkt in deel 3C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aw2012.
Bewijsstukken Uitsluitingsgronden	
	De bewijsstukken die zullen worden opgevraagd, zijn: <u>Uittreksel handelsregister</u> Een verklaring, niet ouder dan 6 maanden ten tijde van Inschrijving, waaruit blijkt dat Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waar Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede. In Nederland dient dit een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel te zijn. Uit het uittreksel moet tevens blijken dat de Inschrijving rechtsgeldig door Inschrijver is ondertekend. De nummers 1 en 2 per perceel in de rangorde dienen het uittreksel uit het handelsregister na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan zes maanden leidt tot uitsluiting.

	<u>Gedragverklaring Aanbesteden</u> Inschrijver dient door middel van een Gedragverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aan te tonen dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, lid 1, onderdelen c en d Aw 2012, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, niet op hem van toepassing zijn. De nummers 1 en 2 per perceel in de rangorde dienen de Gedragverklaring Aanbesteden na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan twee jaar leidt tot uitsluiting, tenzij nummers 1 en 2 kunnen aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, een gegronde reden hebben. <u>Verklaring Belastingdienst</u> Inschrijver dient door middel van een Verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aan te tonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.87, lid 1, onderdeel j Aw2012, niet op hem van toepassing is en dat Inschrijver aldus heeft voldaan aan zijn verplichtingen inzake het betalen van sociale zekerheidspremies en/of belastingen. De nummers 1 en 2 per perceel in de rangorde dienen de Verklaring van de Belastingdienst na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan zes maanden leidt tot uitsluiting, tenzij nummers 1 en 2 kunnen aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, een gegronde reden hebben.
Bijlage	Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht
7 (Deel IV)	Door middel van onderstaande Geschiktheidseisen wordt getoetst of Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Inschrijver dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Indien dit niet het geval is, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd. De Aanbestedende dienst wijst erop dat in deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesproken over selectiecriteria. Hiermee wordt bedoeld op de Geschiktheidseisen zoals hieronder uitgewerkt. <u>Controleverklaring:</u> Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de meest recente controleverklaring van Inschrijver geen kritische aantekening bevat t.a.v. de zogenaamde continuïteitsparagraaf (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent de continuïteit). Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een zogenaamde beoordelings- of samenstellingsverklaring waarin geen continuïteitsparagraaf mag voorkomen. De nummers 1 en 2 per perceel in de rangorde dienen de controleverklaring (dan wel de beoordelings- of samenstellingsverklaring) na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd leidt tot uitsluiting.
7 (Deel IV)	<u>Verzekering:</u> Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Inschrijver adequaat is verzekerd of dat Inschrijver zich adequaat zal verzekeren op het moment dat de Opdracht voorlopig aan hem wordt gegund (zie Overeenkomst voor de minimaal verzekerde bedragen) door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (Aansprakelijkheids Verzekering Bedrijven (AVB)). Inschrijver dient op het moment dat de Opdracht definitief aan hem wordt gegund adequaat te zijn verzekerd en zich gedurende de uitvoering van de Opdracht ook als zodanig verzekerd te houden. Op het certificaat van verzekering staat geen eigen risico vermeld. Indien dit wel van toepassing is, zal de Opdrachtnemer dit niet verrekenen met de Opdrachtgever.

	De nummers 1 en 2 per perceel in de rangorde dienen een kopie van de verzekeringspolis (of een verzekeringscertificaat) na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd en/of onderschrijving van de minimaal verzekerde bedragen leidt tot uitsluiting.
Bijlage	Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid
7 (Deel IV)	<u>Referenties:</u> Inschrijver dient aan de hand van een referentie, per kerncompetentie aan te tonen dat hij over de ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor uitvoering van de Opdracht dit per perceel. Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Inschrijver per onderstaande kerncompetentie minimaal <u>twee referenties</u> heeft. Het is toegestaan om middels een referentie beide kerncompetenties aan te tonen. <u>Perceel 1:</u> Kerncompetenties: 1. Inschrijver heeft ervaring met de levering van veiligheidskleding en werkkleding aan gelijksoortige opdrachtgevers met een medewerkersgroep van minimaal 50 medewerkers; 2. Inschrijver heeft ervaring met het leveren en beheren van een digitaal bestelsysteem aan gelijksoortige opdrachtgevers. <u>Perceel 2:</u> Kerncompetenties: 1. Inschrijver heeft ervaring met de levering van veiligheidsschoeisel aan gelijksoortige opdrachtgevers met een medewerkersgroep van minimaal 50 medewerkers. 2. Inschrijver heeft ervaring met het leveren en beheren van een digitaal bestelsysteem aan gelijksoortige opdrachtgevers. Inschrijver dient aan de hand van de Referentieverklaring (Bijlage 2) per perceel de referenties te beschrijven. Deze Referentieverklaring dient Inschrijver direct bij zijn Inschrijving te voegen en in te dienen. In deze verklaring dient Inschrijver tenminste de volgende informatie over de referentie in te vullen: 1. de naam van de opdrachtgever; 2. de naam en het telefoonnummer van de contactpersoon van de opdrachtgever waar de opdracht is uitgevoerd; 3. de looptijd van de betreffende overeenkomst; en 4. een korte beschrijving van de referentieopdracht. <u>De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie (3) jaar geleden</u> Referentieopdrachten die langer dan drie (3) jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie (3) jaar geleden gestart zijn. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referent. Indien uit deze controle blijkt dat de opgave in de Inschrijving afwijkt van hetgeen de contactpersoon meldt, dan kan de Aanbestedende dienst alsnog besluiten tot uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.

Inschrijvers dienen op de dag van Inschrijving, op de dag van voorgenomen gunning en tijdens de uitvoering van de Opdracht aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen. Hetzelfde geldt voor de toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden, deze mogen gedurende de uitvoering van de Opdracht niet (alsnog) van toepassing worden op Inschrijver.

Beroep op derden

Inschrijver kan ter zake van de gestelde Geschiktheidseisen een beroep doen op derden als bedoeld in artikel 2.92 en artikel 2.94 Aanbestedingswet 2012. In Deel II C van het UEA dient Inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). Draagkracht kan betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, maar ook op technische bekwaamheid. Indien Inschrijver een beroep doet op derde(n), vermeldt Inschrijver in Deel II C van het UEA specifiek voor welke Geschiktheidseis(en) hij het beroep op derde(n) doet.

De betreffende derde(n) waarop Inschrijver een beroep doet dient(en) ieder afzonderlijk een eigen UEA in te vullen met de informatie die wordt gevraagd in Deel II A en B en Deel III tot en met VI van het UEA.

Indien Inschrijver zich beroept op de bekwaamheden en/of middelen ("draagkracht") van (een) derde(n) - oftewel andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen - om te voldoen aan een van de gestelde Geschiktheidseisen, dient Inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke bekwaamheden en/of middelen.

Inschrijver kan dit aantonen door een terbeschikkingstellingsverklaring direct bij zijn Inschrijving te overleggen, die is ondertekend door zowel Inschrijver als de derde waarop Inschrijver een beroep doet. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen. Indien Inschrijver voor wat betreft de technische bekwaamheid een beroep doet op een derde, is Inschrijver verplicht deze derde bij de uitvoering van de Opdracht voor het desbetreffende onderdeel van de Opdracht in te schakelen.

7.3. Inhoudelijke beoordeling

De beoordeling van de Inschrijving gebeurt in meerdere stappen:

1. Een Inschrijving wordt allereerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Een Inschrijving die niet volledig is, niet of niet rechtsgeldig is ondertekend of niet voldoet aan de voorschriften, wordt als ongeldig terzijde gelegd. Inschrijver komt in dat geval niet meer voor gunning van de Opdracht in aanmerking.
2. Na beoordeling op volledigheid en geldigheid wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gecontroleerd. Nagegaan wordt of op Inschrijver Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseis(en). Is een of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing of voldoet Inschrijver niet aan een Geschiktheidseis(en), dan leidt dit uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.
3. De overgebleven Inschrijvingen worden tenslotte beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium als nader beschreven in §7.5. en verder.
4. De leden van de beoordelingscommissie, die in §7.4 als beoordelaar van de open vragen staan benoemd hebben geen inzage in de ingediende prijzen. Inschrijver dient voor de open vragen minimaal 45,00 punten (totaal van de vier open vragen) bij perceel 1 te behalen en 44,00 punten (totaal van de vier open vragen) bij perceel 2 te behalen. Inschrijvers die hier niet aan voldoen komen niet voor gunning in aanmerking en zullen niet verder meegenomen worden in de beoordeling. Deze Inschrijvers zullen op alle gunningsonderdelen uit de beoordeling worden gehaald.
5. Na vaststelling van de scores op de open vragen, worden de prijzen bekend gemaakt aan de leden van de beoordelingscommissie. Uit deze 1^e fase komt een voorlopige ranglijst van Inschrijvers die nog op positie 1, 2 en 3 zijn geëindigd.
6. Om niet alle Inschrijvers veiligheidskleding en werkkleding (perceel 1) of veiligheidsschoeisel (perceel 2) te laten aanleveren voor de diverse testen is besloten alleen de 1^e drie (3) Inschrijvers voor fase 2 uit te nodigen voor het aanleveren van benodigde kleding en schoeisel. De Aanbestedende dienst vindt het te disproportioneel om alle Inschrijvers hiervoor uit te nodigen. De kosten voor het aanleveren van de te testen kleding en schoeisel zijn hiervoor te hoog.

7. De leden van de beoordelingscommissie zullen de was test en passessie uitvoeren of laten uitvoeren. Na vaststelling van de scores was test en passessie worden deze scores geteld bij de scores op prijs en openvragen.
8. Aan de Inschrijver met de beste totaalscore zal onder voorbehoud per perceel worden gegund. Zo ook de nummers 2 voor de waakvlamovereenkomst. Bij een gelijke totaalscore zal worden gegund aan de Inschrijver met de beste score op kwaliteit. Indien meer Inschrijvers eveneens een gelijke score op kwaliteit hebben, zal door middel van loting door een onafhankelijke notaris worden bepaald aan welke Inschrijver de Opdracht gegund wordt.
9. Na het voornemen tot gunning worden de bewijsstukken door de Aanbestedende dienst geverifieerd. Slechts na positieve verificatie kan na het verstrijken van de bezwaartermijn de Opdracht, per perceel, definitief worden gegund.

Indien een Inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na de voorlopige gunning) wordt uitgesloten, dan wordt de betreffende Inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe ranking.

Tijdens de (inhoudelijke) beoordeling van de Inschrijving behoudt de Aanbestedende dienst zich uitdrukkelijk het recht voor Inschrijver te benaderen voor een toelichting of aanvulling op de ingeleverde documenten. De vraag om toelichting of aanvulling kunnen zowel schriftelijk als mondeling aan Inschrijver worden gesteld.

De Aanbestedende dienst kan de door Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist en/of onvolledig verstrekken van informatie en / of invullen van de formulieren wordt door de Aanbestedende dienst aangemerkt als het afleggen van valse verklaring als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet 2012 en leidt tot uitsluiting van de verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

7.4. **Beoordelingscommissie**

Beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een door de Aanbestedende dienst ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit de volgende functionarissen:

Naam	Functie	Organisatie	Beoordelaar open vragen*	Beoordelaar wastest en passessie
Dhr. S. de Wit	Bedrijfskundig medewerker	Gemeente Almelo	Ja	Ja
Mevr. J. Liedenbaum	Sr. Medewerker Inkoop/ Coördinatie	Gemeente Almelo	Ja	Ja
Dhr. W. Oonk	Teammanager	Gemeente Almelo	Ja	Neen
8 medewerkers	Buitendienst vertegenwoordiging	Gemeente Almelo	Neen	Ja
Mevr. A. te Wierik	Adviseur Inkoop	Gemeente Almelo	Neen	Neen
Dhr. W. Maassen van den Brink	Projectleider	Inkada B.V.	Neen	Neen
Mevr. M. Dijkhuis	Inkoopadviseur	Inkada B.V.	Neen	Neen

* Indien een beoordelaar door onvoorziene omstandigheden niet in de gelegenheid is om de open vragen, was test en/of passessie te beoordelen, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze beoordelaar al dan niet te vervangen. De Aanbestedende dienst is daartoe niet op voorhand verplicht.

7.5. Gunningcriterium

De Opdracht wordt per perceel gegund op basis van het Gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de "beste prijs-kwaliteitverhouding" zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn per fase maximaal 100 punten door een Inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is opgedeeld in de volgende gunningscriteria:

Gunningcriteria Perceel 1		Weging
	FASE 1 beoordeling door het Beoordelingsteam	
1	Totaalprijs (zoals berekend op het Calculatieblad incl. opties)	35 punten
2	Antwoorden kwalitatieve vraagstukken (Open vragen)	65 punten
	<i>Ranglijstbepaling t.b.v. de Praktijktesten nummers 1 t/m 3</i>	
	FASE 2 deelname aan praktijktesten	
3	Pas-test veiligheidsskleding en werkkleding	70 punten
4	Was-test veiligheidsskleding en werkkleding	30 punten
	Maximale score 100%	200 punten

De scores die in de eerste fase zijn behaald, worden meegenomen naar de tweede fase voor de nummers 1 t/m 3 van de gunningranglijst uit fase 1.

Gunningcriteria Perceel 2		Weging
	FASE 1 beoordeling door het Beoordelingsteam	
1	Totaalprijs (zoals berekend op het Calculatieblad incl. opties)	35 punten
2	Antwoorden kwalitatieve vraagstukken (Open vragen)	65 punten
	<i>Ranglijstbepaling t.b.v. de Praktijktesten nummers 1 t/m 3</i>	
	FASE 2 deelname aan praktijktest	
3	Pas-test veiligheidsschoeisel	50 punten
	Maximale score 100%	150 punten

De scores die in de eerste fase zijn behaald, worden meegenomen naar de tweede fase voor de nummers 1 t/m 3 van de gunningranglijst uit fase 1.

Beoordeling Totaalprijs

De prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde Calculatieblad, zie **Bijlage 5A perceel 1 en 5B perceel 2**. Een Inschrijving die niet op deze wijze is ingediend, wordt terzijde gelegd.

De totaalprijs is de prijs voor alle onderdelen (inclusief eventuele kortingen) zoals weergegeven onderaan op het Calculatieblad. De Inschrijver maakt geen aanspraak op vergoeding van welke extra kosten dan ook. Inschrijver kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het Calculatieblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in Euro's exclusief btw te zijn vermeld.

De (totaal)prijs wordt beoordeeld op basis van het door Inschrijver ingevulde Calculatieblad. De Inschrijver met de laagste (totaal)prijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

Xmin = Inschrijving met laagste prijs

Xlev = Uw Inschrijving

$(X_{\min} / X_{\text{lev}}) \times \text{weging totaalprijs}$

De scores voor het gunningscriterium prijs worden afgerond op 2 decimalen.

De door Inschrijver aangeboden prijzen dienen marktconform en reëel te zijn, zodat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal lage inschrijving in de zin van artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012. Het moet voor de Aanbestedende dienst in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat Inschrijver de Opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Het indienen van een irreële of een manipulatieve inschrijving, zulks naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, leidt tot uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.

Beoordeling Open vragen perceel 1:

Inschrijver wordt in het kader van kwaliteit gevraagd om de volgende open vragen te beantwoorden en uit te werken. Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in onderstaande open vragen.

Vraag	Omschrijving	Omschrijving & Aandachtspunten	Weging perceel 1
1.	Levertijd	Inschrijver dient hierbij minimaal in te gaan op de volgende onderwerpen: - Welke levertijden hanteert Inschrijver voor het leveren van gevraagde kleding pakketten, - Hanteert Inschrijver minimale bestellingaantallen, zo ja welke; - Hoe borgt Inschrijver de gemaakte levertijden daadwerkelijk worden nagekomen?; - Op welke wijze handelt u als blijkt dat de levertijd overschreden zal worden of is? - Hoe gaat Inschrijver om met nabestellingen? - Plan van aanpak met daarin opgenomen de planning voor de implementatieperiode (vanaf gunning tot en met eerste levering), rolverdeling tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, training/ instructie voor de uitvoerders en contractbeheer en communicatielijnen.	20 punten
2.	Duurzaamheid	Gemeente Almelo hecht veel waarde aan duurzaam ondernemen, door het goede voorbeeld te nemen om duurzaam in te kopen wil gemeente Almelo een bijdrage leveren aan de markt van verduurzaming. Inschrijver dient aan te geven hoe zij omgaan met duurzaamheid binnen hun eigen organisatie en dienstverlening; Denk hierbij aan: - Visie en Aanpak hierin; - Hoe gaat Inschrijver om met de verwerking van het verpakkingsmateriaal; Hoe gaat Inschrijver om met de verwerking van oud textiel. - Ophalen en recyclen van uw oude textiel: op welke wijze heeft u dit georganiseerd en wat zijn hiervan voor de opdrachtgever de voordelen	10 punten
3.	Reparatie en herstel	In hoeverre kan Inschrijver bijdragen aan het onderhoud van zowel bestaande dan wel nieuwe werk- en veiligheidskleding. Reparatie en herstel: De Inschrijver geeft in een afzonderlijke reparatie-en serviceplan aan welke mogelijkheden er bestaan om werk- en veiligheidskleding te herstellen, zonder dat dit ten koste gaat van de garantie en/of het garantietermijn. Tevens dient in dit plan aangegeven te worden binnen welke termijnen de reparatie gereed is en in welke staat de werk en veiligheidskleding aangeboden kan/moet worden.	20 punten
4.	Webshop	Opdrachtgever wil via een digitaal bestelsysteem kunnen bestellen. Hierbij is de wens dat uitvoerders (leidinggevend aan een team) producten kunnen bestellen, die daarna geaccordeerd kunnen worden door contractbeheerder voor definitieve bestelling. Het is wenselijk voor uitvoerder kledingstukken per functiegroep gefilterd kan worden Omschrijf uw bestelsysteem en breng uw advies uit.	15 punten

		Ga in ieder geval in op: • Gebruikersgemak van het bestelsysteem; • De mogelijkheid voor Opdrachtgever om assortiment en beperkingen op groepsniveau in te stellen • De rapportages die u o.b.v. dit systeem levert • Inschrijver dient een demo-omgeving beschikbaar te stellen waarbij functionaliteiten en gebruiksvriendelijkheid van haar web omgeving kunnen worden beoordeeld.	
--	--	---	--

Beoordeling Open vragen perceel 2:

Inschrijver wordt in het kader van kwaliteit gevraagd om de volgende open vragen te beantwoorden en uit te werken. Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in onderstaande open vragen.

Vraag	Omschrijving	Omschrijving & Aandachtspunten	Weging perceel 2
1.	Levertijd	Inschrijver dient hierbij minimaal in te gaan op de volgende onderwerpen: • Welke levertijden hanteert Inschrijver voor het leveren van gevraagde schoenen, • Hanteert Inschrijver minimale bestellingaantallen, zo ja welke; • Hoe borgt Inschrijver de gemaakte levertijden daadwerkelijk worden nagekomen?; • Op welke wijze handelt u als blijkt dat de levertijd overschreden zal worden of is? • Hoe gaat Inschrijver om met nabestellingen? • Kent de Inschrijver een reparatieplan voor schoeisel en zo ja, hoe worden reparaties gerealiseerd. (zie ook eis 27 PvE perceel 2). • Plan van aanpak met daarin opgenomen de planning voor de implementatieperiode (vanaf gunning tot en met eerste levering), rolverdeling tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, training/ instructie voor de uitvoerders en contractbeheer en communicatielijnen.	20 punten
2.	Duurzaamheid	Gemeente Almelo hecht veel waarde aan duurzaam ondernemen, door het goede voorbeeld te nemen om duurzaam in te kopen wil gemeente Almelo een bijdrage leveren aan de markt van verduurzaming. Inschrijver dient aan te geven hoe zij omgaan met duurzaamheid binnen hun eigen organisatie en dienstverlening; Denk hierbij aan: • Visie en Aanpak hierin; • Hoe gaat Inschrijver om met de verwerking van het verpakkingsmateriaal.	15 punten
3.	Toegevoegde waarde	Waarom vindt inschrijver dat de gemeente Almelo voor hem/haar moet kiezen? • Wat onderscheid u van andere inschrijvers, qua bedrijf, service etc. • Wat zijn de sterke (onderscheidende) punten van het door u aangeboden assortiment en wat is daarvan de meerwaarde voor de gemeente Almelo?	15 punten
4.	Webshop	Opdrachtgever wil via een digitaal bestelsysteem kunnen bestellen. Hierbij is de wens dat uitvoerders (leidinggevend aan een team) producten kunnen bestellen, die daarna geaccordeerd kunnen	15 punten

		worden door Contractbeheerder voor definitieve bestelling. Het is wenselijk voor uitvoerder schoeisel per functiegroep gefilterd kan worden Omschrijf uw bestelsysteem en breng uw advies uit. Ga in ieder geval in op: • Gebruikersgemak van het bestelsysteem; • De mogelijkheid voor Opdrachtgever om assortiment en beperkingen op individueel niveau in te stellen. De rapportages die u o.b.v. dit systeem levert • Inschrijver dient een demo-omgeving beschikbaar te stellen waarbij functionaliteiten en gebruiksvriendelijkheid van haar web omgeving kunnen worden beoordeeld.	
--	--	---	--

Per perceel geldt:

Eventuele kosten, verbonden aan de door Inschrijver gegeven antwoorden, dient Inschrijver in zijn prijsopgave mee te nemen. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen, tenzij hier expliciet naar wordt gevraagd. Het totaal aantal pagina's voor de 4 open vragen samen bedraagt maximaal 8 pagina's A4, Verdana 9, regelafstand exact 13. Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld.

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordelaars vergelijken hierbij de antwoorden van de verschillende Inschrijvers en kijken of de vragen zijn beantwoord en hoe de vragen inhoudelijk zijn beantwoord. Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden alle scores genoteerd en besproken. Dit kan er toe leiden dat beoordelaars hun individuele score aanpassen, maar dit hoeft niet het geval te zijn. Als beoordelaars goede argumenten hebben voor hun scores, dan worden de scores niet aangepast.

De definitieve individuele scores van de beoordelaars worden per open vraag bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. De uitkomst hiervan (afgerond op 2 decimalen) is de score van Inschrijver voor de betreffende open vraag.

De beoordelaars hebben de volgende scoremogelijkheden: perceel 1

Oordeel	Scoremogelijkheden per vraag		
	Vraag 1 en 3	Vraag 2	Vraag 4
Uitstekend: De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van Aanbestedende dienst.	20 punten	10 punten	15 punten
Goed: De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst.	14 punten	7 punten	10 punten
Redelijk: De gegeven informatie sluit redelijk aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet	7 punten	3 punten	5 punten

minimaal aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst en/of er missen aspecten uit de vraagstelling.			
Slecht: De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.	0 punten	0 punten	0 punten

Voorbeeld beoordeling vraag 1:

Score beoordelaar 1: 20 punten

Score beoordelaar 2: 14 punten

Score beoordelaar 3: 14 punten

$$20 + 14 + 14 = 48 \quad 48/3 = 16$$

De beoordelaars hebben de volgende scoremogelijkheden: perceel 2

Oordeel	Scoremogelijkheden per vraag	
	Vraag 1	Vraag 2 t/m 4
Uitstekend: De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van Aanbestedende dienst.	20 punten	15 punten
Goed: De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst.	14 punten	10 punten
Redelijk: De gegeven informatie sluit redelijk aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst en/of er missen aspecten uit de vraagstelling.	7 punten	5 punten
Slecht: De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.	0 punten	0 punten

Voorbeeld beoordeling vraag 1:

Score beoordelaar 1: 20 punten

Score beoordelaar 2: 14 punten

Score beoordelaar 3: 14 punten

$$20 + 14 + 14 = 48 \quad 48/3 = 16$$

Tussenscore:

Op basis van beoordeling van de ingediende Inschrijvingen, kwalitatief en op prijs, wordt per perceel een tussenstand opgemaakt. Maximaal de eerste drie inschrijvers in deze tussenstand van perceel 1 en perceel 2, worden uitgenodigd voor de volgende fase van het inkooptraject, namelijk de draagtest en de was-test. Op **27 januari 2021** worden Inschrijvers voor fase 2 middels TenderNed uitgenodigd voor deelname aan de praktijktesten.

De wastest vindt plaats op 10 februari 2021 t/m 15 februari 2021 en de pastest van 15 februari 2021 t/m 17 februari 2021. De genodigde Inschrijvers kunnen de kledingpakketten voor de tests versturen/ afleveren op onderstaand adres:

Gemeente Almelo
Turfkade 17
7602 PA Almelo

De overige Inschrijvers krijgen bericht dat ze niet voor de test worden uitgenodigd. De behaalde scores worden na de voorlopige gunning aan alle Inschrijvers bekend gemaakt.

1. Beoordeling draag- en was-test perceel 1

Het draagcomfort is voor Opdrachtgever, naast duurzaamheid en veiligheid, een belangrijke eigenschap van werk- en veiligheidskleding. Om de mate van draagcomfort vast te stellen, wordt op onderstaande wijze de aangeboden kleding getest.

Draag en was-test

Iedere voor de praktijktest uitgenodigde Inschrijver levert voor de tests een "standaard set " nieuwe werk- en veiligheidskleding aan conform het Programma van Eisen (**Bijlage 1A**) inclusief logo welke gebruikt zullen worden voor de draagproef t.a.v. het draagcomfort en de was-test.

De Opdrachtgever is aansprakelijk voor eventuele ontstane schade aan de veiligheids- en werkkleding tijdens de draagproef. Opdrachtgever is bereid de ter beschikking gestelde kledingstukken te kopen tegen kostprijs. De Opdrachtgever is niet voornemens de werk- en veiligheidskleding terug te leveren. De kostprijs van de sets dient u aan te geven op het Calculatieblad, **Bijlage 5A**.

Tevens dient deze aan te bieden kleding ten behoeve van de beoordeling minimaal eenmaal machinaal gereinigd te zijn conform eigen voorschriften, om zo de eerste 'stugheid' vanuit de productie weg te nemen.

Tijdens de 1^e Nota van Inlichtingen ontvangt Inschrijver het voorstel met daarin de aan te leveren kledingstukken incl. aantallen en maatvoering voor de draagtest en wastest.

De praktijktest bestaat uit vier onderdelen zoals hieronder weergegeven. Bij ieder onderdeel zijn een aantal vragen geformuleerd die de testpersonen direct na het onderdeel beantwoorden. Het scoreformulier welke gebruikt zal worden is bijgevoegd in **Bijlage 9A** bij dit document. Door te verwijzen naar het bijgevoegde scoreformulier in **Bijlage 9A** en hierboven uit te leggen wat het doel is van de praktijktest en wat de verschillende onderdelen zijn wil Opdrachtgever een helder en transparant beeld geven van de opzet van de praktijktest.

Voor het uitvoeren van de praktijktest zullen minimaal vier en maximaal acht medewerkers worden ingezet. Van iedere functiegroep wordt getracht tenminste één testpersoon aanwezig te laten zijn.

Onderdelen draagtest		Weging
1	<i>Comforttest tijdens uit- en aantrekken Het aangeboden kledingstuk wordt bij de comfort test beoordeeld op gemaakt bij aan- en uitkleden.</i>	25 punten

2	<i>Vochtregulerend</i> <i>De aangeboden veiligheidskleding (oranje/zwart) bij dit onderdeel beoordeeld op de vocht regulatie door het kledingstuk te dragen bij het uitvoeren van de dagelijkse werkzaamheden</i>	20 punten
3	<i>Bewegingstest</i> <i>Het aangeboden kledingstuk wordt bij dit onderdeel beoordeeld op bewegingsvrijheid door een aantal handelingen uit te voeren. Daarnaast zal er ook gelet worden op het schuren van het materiaal tegen de huid</i>	15 punten
4	<i>Algehele pasvorm en het comfort</i> <i>Beoordelaar geeft een score op de gehele kledinglijn.</i>	10 punten

Iedere beoordelaar geeft individueel per onderdeel een score. De scores van de beoordelaars worden per onderdeel bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. De uitkomst hiervan (afgerond op 2 decimalen) is de score van Inschrijver voor het betreffende onderdeel. De beoordelaars hebben de scoremogelijkheden zoals aangegeven op het scoreformulier **Bijlage 9A**.

2. Beoordeling was-test (alleen perceel 1)

De duurzaamheid van de kledingstukken is voor Opdrachtgever, naast draagcomfort en veiligheid, een belangrijke eigenschap van werk- en veiligheidskleding. Om vast te stellen in welke mate de kledingstukken worden aangetast door slijtage als gevolg van het wasproces wordt op onderstaande wijze de aangeboden kleding getest.

Van elk soort kledingstuk wordt één exemplaar meermaals door de wasserij van Opdrachtgever gewassen conform de wasvoorschriften en gedroogd. Een ongewassen kledingstuk dient als referentie. Na de wasbeurten worden het gewassen en ongewassen kledingstuk onderling vergeleken door het beoordelingsteam om te bepalen in welke mate het kledingstuk is aangetast door het wasproces.

Inschrijver stelt géén aanvullende kledingstukken beschikbaar, de benodigde aantallen zijn opgenomen in de aantallen voor de draagtest.

Onderdelen was-test			Weging
1	<i>Beoordeling kleur en vormvastheid</i>		<i>30 punten</i>

De beoordelingscommissie geeft gezamenlijk één score, waarbij zij de volgende scoringsmogelijkheden hebben:

30 punten	Het item is onaangetast
20 punten	De kleur en/of de vorm is licht aangetast
10 punten	De kleur en/of de vorm is meer dan licht aangetast
0 punten	Het item is zwaar aangetast

De uitkomst hiervan is de score van Inschrijver voor het betreffende onderdeel. De beoordelaars hebben de scoremogelijkheden zoals aangegeven op het scoreformulier **Bijlage 10**.

Beoordeling passessie Perceel 2

Om de mate van draagcomfort vast te stellen, wordt op onderstaande wijze de aangeboden veiligheidsschoeisel getest.

Tijdens de Nota van Inlichtingen ontvangt Inschrijver het voorstel met daarin de aan te leveren schoeisel incl. aantallen en maatvoering voor de draagtest.

Iedere voor de passessie uitgenodigde Inschrijver levert voor de passessie "standaard" nieuw schoeisel conform het Programma van Eisen (**Bijlage 1B**) welke gebruikt zullen worden voor de test.

Daarbij geeft de Opdrachtgever aan aansprakelijk te zijn voor eventuele ontstane schade aan het schoeisel tijdens de draagproef. Opdrachtgever is bereid het ter beschikking gestelde schoeisel te kopen tegen kostprijs. De Opdrachtgever is niet voornemens de schoeisel terug te leveren.

De praktijktest bestaat uit twee onderdelen zoals hieronder weergegeven. Bij ieder onderdeel zijn een aantal vragen geformuleerd die de testpersonen direct na het onderdeel beantwoorden. Het scoreformulier welke gebruikt zal worden is bijgevoegd in **Bijlage 9B** bij dit document. Door te verwijzen naar het bijgevoegde scoreformulier in **Bijlage 9B** en hierboven uit te leggen wat het doel is van de praktijktest en wat de verschillende onderdelen zijn wil Opdrachtgever een helder en transparant beeld geven van de opzet van de praktijktest.

Voor het uitvoeren van de praktijktest zullen minimaal vier en maximaal acht medewerkers worden ingezet. Van iedere functiegroep wordt getracht tenminste één testpersoon aanwezig te laten zijn.

Onderdelen draagtest		Perceel 2
1	Comforttest tijdens uit- en aantrekken <i>Hoe ervaar je de comfort tijdens het aan- en uittrekken? Gaat dit soepel of stug?</i>	20 punten
2	Bewegingstest <i>Hoe ervaar je de bewegingsvrijheid tijdens het bewegen?</i>	10 punten

Iedere beoordelaar geeft individueel per onderdeel een score. De scores van de beoordelaars worden per onderdeel bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. De uitkomst hiervan (afgerond op 2 decimalen) is de score van Inschrijver voor het betreffende onderdeel. De beoordelaars hebben de scoremogelijkheden zoals aangegeven op het scoreformulier **Bijlage 9B**.

7.6. **Voorlopige gunning**

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria (prijs, kwaliteit en tests) worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. Op basis van de ontvangen Inschrijvingen zal de Aanbestedende dienst nagaan welke Inschrijver de hoogste totaalscore heeft behaald op alle (sub)gunningscriteria gezamenlijk. Aan die Inschrijver zal de Opdracht voorlopig worden gegund.

Indien twee of meer inschrijvers exact dezelfde totaalscore hebben, zal de Inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium tests als winnaar worden aangemerkt. Mocht ook hierin geen onderscheid zijn, dan zal loting door een onafhankelijke notaris plaatsvinden.

Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de Opdracht. Aan de voorgenomen gunning zijn geen rechten te ontleen.

Na voorlopige gunning moeten de nummer 1 en nummer 2 per perceel in de rangorde de gevraagde documenten (zie onderstaande checklist) inleveren. Indien blijkt dat de na voorlopige gunning ingediende documenten van de nummer 1 en/of nummer 2 niet voldoet/voldoen aan de in dit Bestek gestelde eisen en voorwaarden, dan wordt/worden deze Inschrijving(en) terzijde gelegd. Deze Inschrijver wordt uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Op basis van de nieuwe rangorde, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan. De nieuwe voorlopig gegunde Inschrijver dient de gevraagde documenten in te leveren.

Checklist bewijsstukken na voorlopige gunning:

Omschrijving	Aanleveren in format
Gedragsverklaring aanbesteden	Format Ministerie van Justitie
Bewijs afdracht Sociale zekerheidspremies of belastingen	Format Belastingdienst
Controleverklaring	Format accountant
Kopie verzekeringspolis / certificaat	Format verzekeraar
Uittreksel handelsregister	Format handelsregister
Testrapport zaagkleding (alleen perceel 1)	Eigen format
Bewijsvoering kernwaarden (bv Fair Wear certificaat) zie PvE eis 10 (alleen voor perceel 1).	Eigen format

Indien een Inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dient hij - op straffe van niet-ontvankelijkheid - tegen de gunningsbeslissing bezwaar te maken door binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding tegen de Aanbestedende dienst aanhangig te maken bij de rechtbank Overijssel, locatie Almelo door middel van betekening van de dagvaarding aan gemeente Almelo binnen genoemde termijn. De termijn van twintig kalenderdagen heeft te gelden als een vervaltermijn.

Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn van twintig kalenderdagen zal de Aanbestedende dienst met de winnende Inschrijver(s) in contact treden om tot het sluiten van de (Waakvlam)Overeenkomst over te gaan.

Mede in verband met de mogelijkheid dat tegen de mededeling van de gunningbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dient Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot negentig dagen na sluiting van de indieningstermijn. Voorts dient hij voor het geval er een kort geding aanhangig wordt gemaakt, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 kalenderdagen na het vonnis of de intrekking van het kort geding.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten (Waakvlam)Overeenkomst in een gerechtelijke procedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van de Aanbestedende dienst.

7.7. **Klachten**

Indien Inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsstukken, de procedure of de voorlopige gunning dan kan Inschrijver een klacht conform "Klachtenprocedure bij aanbesteden" indienen bij de klachtencommissie van de veertien (14) Twentse gemeenten. Dit reglement is bijgevoegd onder **Bijlage 11**.