

Commercieel vertrouwelijk



Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor de levering van Werkkleding & -schoenen
ten behoeve van

Cedris
EU.202008/JV

Status : Concept
Uitgevoerd door : NIC Inkoopprojecten Jolanda van der Veen & Gertjan Rouvoet
In opdracht van : Cedris, Utrecht
Datum : 1 oktober 2020

Inhoudsopgave

1.1	Algemeen	3
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst	3
1.2.1	Deelnemers aan de aanbesteding	4
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding	4
1.3.1	Huidige situatie	5
1.3.2	Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de (raam)overeenkomst	6
1.3.3	Wijze van aanbesteden	9
1.4	Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	10
1.4.1	Contractpartij	10
1.4.2	Rol van NIC Inkoopprojecten	10
1.4.3	Klachtenafhandeling	11
1.5	Planning	11
2.	INSCHRIJVINGSPROCEDURE	13
2.1	Inlichtingen	13
2.2	Wijze van aanbieden inschrijving	13
2.3	Voorwaarden	14
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING	15
3.1	Uitsluiting en geschiktheid	15
3.2	Geschiktheideisen	16
3.2.1	Financiële en economische draagkracht:	16
3.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid	17
3.2.3	Beroepsbevoegdheid	18
4.	EISEN- EN WENSENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN	19
4.1	Eisen en wensen	19
4.2	Overige gegevens en bijlagen	19
5.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	21
5.1	Beoordelingsprocedure	21
5.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen	21
5.1.2	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	21
5.1.3	Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit	23
5.1.4	Beoordelingskader	27
5.1.5	Toelichting op het subgunningcriterium prijs	28
5.2	Gunningprocedure	30
5.3	Gunning van opdrachten in het kader van de raamovereenkomst	30

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de **openbare procedure voor** de levering van Werkkleding & -schoenen voor de leden van Cedris, hierna te noemen Aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk EU.202008/JV.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding. In deel C treft u informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie aan.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden NIC Inkoopprojecten' en deel C 'Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform' maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover deel C 'Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie'. In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben".

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Cedris, gevestigd te Utrecht, is de landelijke vereniging voor een inclusieve arbeidsmarkt in Nederland. De organisatie van Cedris kent 100 leden. De leden van Cedris zorgen voor een goede match op de arbeidsmarkt tussen werkgevers en mensen met een vergrote afstand tot de arbeidsmarkt. Cedris

heeft het doel om meer betaald werk te creëren voor mensen die (nog) niet zelfstandig het wettelijk minimumloon kunnen verdienen, bijvoorbeeld vanwege een beperking. Een inclusieve arbeidsmarkt, waarin ook mensen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt genoeg mogelijkheden hebben om aan de slag te gaan. Dat is een ideaalbeeld dat breed wordt gedeeld in de samenleving en het is waar Cedris voor staat. Voor meer informatie wordt u verwezen naar: <http://www.cedris.nl/over-ons/>

Cedris ondersteunt en faciliteert haar leden onder meer door hen te informeren, maar ook door hun gezamenlijke belangen te behartigen. Cedris heeft een Commissie Gezamenlijke Inkoop ingesteld die een zestiental landelijke inkoopprojecten voor de SW-bedrijven coördineert. De Commissie bestaat uit een voorzitter en enkele leden, allen directieleden. De inkooppakketten binnen de Commissie zijn verdeeld. Op deze wijze is aan elk pakket een portefeuillehouder gekoppeld. Portefeuillehouders zien toe op de inkoop en het contractmanagement van hun pakket. Een van deze inkoopprojecten betreft deze aanbesteding Werkkleding- en Schoenen. Aan alle leden van Cedris is de mogelijkheid geboden deel te nemen aan deze aanbesteding.

Onderdeel van het coördineren van landelijke inkooptrajecten ten behoeve van de SW-bedrijven is het uitvoeren van centraal contractmanagement. Contractmanagement vindt onder meer plaats via het voeren van contractmanagementgesprekken, het uitvoeren van evaluaties onder de leden, het monitoren van KPI's etc. Zie daarover meer bij paragraaf 1.3.2. inzake de gewenste situatie.

1.2.1. Deelnemers aan de aanbesteding

De leden van aanbestedende dienst zijn SW-bedrijven, werk-leerbedrijven, sociale ondernemingen en gelieerde organisaties. Deze leden zorgen ervoor dat mensen die onder de Participatiewet vallen aan het werk komen. Zoals benoemd in paragraaf 1.2 is aan alle leden van Aanbestedende dienst de mogelijkheid geboden deel te nemen aan deze aanbesteding. Deze uitvraag heeft geleid tot deelname van 23 leden. Een overzicht van deze deelnemende leden staat in Bijlage 7 lijst met deelnemende leden.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

De aanleiding voor de aanbesteding is het feit dat de huidige raamovereenkomsten ten behoeve van het leveren van Werkkleding & -schoenen met de huidige leveranciers per 28 februari 2021 afloopt. Het doel van deze Europese aanbesteding is het afsluiten van twee (2) nieuwe raamovereenkomsten

ten behoeve van aanbestedende dienst voor het leveren van Werkkleding & -schoenen.

Aanbestedende dienst wenst met deze aanbesteding de beste partijen te contracteren, tegen de best mogelijke voorwaarden en zo laag mogelijke kosten.

Aanbestedende dienst wenst met twee (2) leveranciers een raamovereenkomst af te sluiten. Er is gekozen voor het sluiten van een raamovereenkomst gezien de definitieve omvang van de te leveren werkkleding- en schoenen nog niet vastgesteld kan worden. De raamovereenkomst zal worden aangegaan voor een vaste periode van 1 maart 2021 tot 1 maart 2023. Aanbestedende dienst heeft hierna de mogelijkheid de raamovereenkomst twee (2) maal met één (1) jaar te verlengen, middels een eenzijdig verlenging.

De beoogde ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 maart 2021. Op de raamovereenkomst zullen de VNG 'Model Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten' (versie maart 2018) van toepassing zijn (bijlage 5.B).

Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht om niet over te gaan tot gunning van deze opdracht en de aanbesteding te beëindigen.

1.3.1 Huidige situatie

Aanbestedende dienst heeft in de huidige situatie een raamovereenkomst met drie (3) leveranciers voor het leveren van Werkkleding & -schoenen. Middels het uitvoeren van een mini-competitie door de deelnemende leden van Aanbestedende dienst wordt in de huidige situatie de verdeling bepaald. Gekozen is voor drie (3) leveranciers vanwege de wens van leden om keuzemogelijkheid te hebben, leden een breed scala aan producten- en merken wensen af te nemen en er sprake is van de mogelijkheid tot het uitvoeren van een benchmark.

Het assortiment en de te leveren producten zijn momenteel divers. Dit heeft te maken met de verschillende werkzaamheden- en activiteiten die leden van Aanbestedende dienst uitvoeren. Daarbij valt te denken aan het uitvoeren van werkzaamheden in de groenvoorziening, facilitaire werkzaamheden en bijvoorbeeld ambacht werkzaamheden zoals het runnen van een houtwerkplaats of fietsenwerkplaats. Voor het uitvoeren van deze werkzaamheden zijn diverse type kleding- en

schoeisel gewenst. Producten die worden afgenomen zijn overhemden, broeken, T-shirts, overalls, pantalons en veiligheidsschoenen. Voorgenoemde opsomming is niet limitatief.

De belangrijkste uitgangspunten van de huidige raamovereenkomsten zijn:

- Uitgebreid (kern) assortiment van Werkkleding- en veiligheidsschoenen;
- Leveranciers leveren op meerdere locaties;
- Landelijke dekking in verband met de landelijke spreiding van leden van Aanbestedende dienst;
- De mogelijkheid tot het digitaal plaatsen van een order in een bestelsysteem;
- Leverbetrouwbaarheid

1.3.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de (raam)overeenkomst

In de gewenste situatie wenst Aanbestedende dienst twee (2) leveranciers te contracteren voor het leveren van Werkkleding- en Schoenen ten behoeve van alle deelnemende leden van Aanbestedende dienst. Voor een overzicht van de deelnemende leden op deze aanbestedingen wordt Inschrijver verwezen naar Bijlage 7. De deelnemende leden van Aanbestedende dienst zijn gevestigd en verspreid door het hele land. Leveranciers dienen daarom landelijke dekking te kunnen bieden, waarbij leveranciers binnen de gestelde levertermijnen moeten te kunnen leveren. Aanbestedende dienst acht het tevens van belang dat leveranciers zich kunnen inleven in de belevingswereld van werknemers van de leden van Aanbestedende dienst en dat zij in de omgang met hen de juiste sociale omgangsvormen hanteren.

Aanbestedende dienst heeft de keuze gemaakt om een tweetal (2) leveranciers te contracteren, omdat enerzijds de wens tot een breed scala aan producten/merken ongewijzigd is voor de deelnemende leden van Aanbestedende dienst, maar anderzijds de mini-competitie niet wenselijk/toepasbaar is gebleken. Middels het contracteren van twee leveranciers verwacht Aanbestedende dienst invulling te kunnen geven aan deze wens, maar ook voldoende zekerheid te kunnen bieden voor de leverancier. Voor meer informatie omtrent dit onderwerp wordt u verwezen naar paragraaf 5.3.

Gebaseerd op de huidige afname kunnen in ieder geval (maar niet uitsluitend) de volgende productgroepen worden onderscheiden:

- Schoeisel;
- Zichtbaarheidskleding, zoals:
 - Polo
 - Fleecejack
 - Fleecevest
 - Regenbroek
 - Regenjas
 - Werkbroek
 - Werkjas
- Werkkleding, zoals:
 - Overhemd (lange mouw en korte mouw)
 - Sokken
 - Thermokleding
 - Overall
 - Bodywarmers
- Representatieve kleding, zoals
 - Pantalons
 - Overhemd
 - Blouse
 - Colbert

Aanbestedende dienst wenst twee (2) betrouwbare leveranciers te contracteren die gedurende de looptijd van de raamovereenkomst de leden ontzorgt bij het leveren van Werkkleding & -schoenen. Aanbestedende dienst wil daarom de gewenste relatie met beide leveranciers omschrijven als een betrouwbaar partnerschap, waarbij er vanuit een sterke basis en op een prettige manier zaken wordt gedaan. Aspecten als gedegen communicatie en accountmanagement, het behalen van KPI's & leverbetrouwbaarheid, duurzame bedrijfsvoering en het oplossen van manco's & klachten zijn daarbij van groot belang voor Aanbestedende dienst.

De verwachting is een gemiddelde jaaromzet van € 1.400.000,- per jaar gebaseerd op de afname van de deelnemende leden van Aanbestedende dienst. Aan de genoemde aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

Samenvattend zijn de volgende uitgangspunten van toepassing op de gewenste situatie:

- Breed assortiment Werkkleding- en schoenen;
- Landelijke dekking;
- Hoge mate van leverbetrouwbaarheid / het nakomen van levertijden;
- Een gedegen implementatieperiode en het vormgeven van een (periodieke) passessie;
- Het plaatsen van orders in een online, digitaal bestelsysteem;
- Een proactieve rol van leveranciers met betrekking tot het afhandelen van klachten, communicatie en het uitvoeren van het accountmanagement.

Conform hetgeen benoemd in paragraaf 1.2 zal Aanbestedende dienst gedurende de looptijd van de raamovereenkomst centraal contractmanagement uitvoeren, gebaseerd op de uitvoering van de overeenkomst door de leveranciers. Twee keer (2) per jaar wordt daarom de uitvoering van de overeenkomsten op centraal niveau van Aanbestedende dienst geëvalueerd met de leveranciers, waarbij de totale dienstverlening van de leveranciers wordt besproken. De evaluatie zal worden verzorgd door de portefeuillehouder van het pakket tezamen met één vertegenwoordiger van de leden van de Aanbestedende dienst (die betrokken is geweest bij deze aanbesteding). Hierbij wordt de portefeuillehouder ondersteund door een externe contractmanager van NIC Inkoopprojecten. Voor meer informatie wordt u verwezen naar dit onderwerp in Bijlage 4 Programma van Eisen, specifiek eis 63 t/m 68.

De performance wordt gemeten door middel van een zogenaamde contractmonitor. Deze monitor bevat de voor de Aanbestedende dienst meest belangrijke contractafspraken, waaronder antwoord op de gunningscriteria. Daarnaast bevat de contractmonitor de KPI's die Aanbestedende dienst heeft opgesteld in deze aanbesteding. Deze KPI's staan vermeld in Bijlage 4 Programma van Eisen. Input voor de beoordeling van de performance bestaat tevens uit managementinformatie, de waarnemingen van de portefeuillehouder en de (externe) contractmanager, als ook de deelnemende leden van de Aanbestedende dienst. Op periodieke basis wordt hiertoe een vragenlijst uitgezet naar de leden van de Aanbestedende dienst.

De resultaten van de periodieke performancegesprekken worden besproken met enerzijds de leverancier en anderzijds met de deelnemende leden van Aanbestedende dienst.

De deelnemende leden van Aanbestedende dienst hebben gedurende de looptijd van de raamovereenkomst voor wat betreft operationele vragen, klachten en meldingen zelf contact met de gecontracteerde leverancier. Anders geformuleerd: deelnemende leden van Aanbestedende dienst dienen zelf contact op te kunnen nemen met de klantenservice van de leveranciers en de betreffende accountmanager.

Leden van Aanbestedende dienst hechten daarnaast waarde aan monitoring van de raamovereenkomst en dienstverlening op het niveau van elk individueel lid. Dit betreft de evaluatie/monitoring op het zogeheten 'decentraal niveau'. Een voorbeeld daarvan is het periodiek overleg zoals ook omschreven in Bijlage 4 Programma van Eisen, specifiek gaat het om eis 57 t/m 62 v.w.b. de evaluatie/monitoring op het 'decentraal niveau'.

1.3.3 Wijze van aanbesteding

1.3.3.1 Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- Er is gekozen voor een Europese openbare procedure omdat de waarde van de opdracht over de gehele looptijd de drempel van € 214.000.- zal overschrijden;
- De inschrijvers hoeven in verhouding tot een niet-openbare procedure minder omvangrijke/tijdsintensieve inspanningen te doen om hun inschrijving op te stellen. Het volgen van de openbare procedure leidt daardoor voor zowel de inschrijvers als de aanbestedende dienst tot lagere administratieve lasten, dan wanneer de niet-openbare procedure wordt gevolgd.
- De Aanbestedende dienst verwacht in deze openbare procedure niet (veel) meer inschrijvingen dan wanneer een niet-openbare procedure zou zijn gevolgd.

1.3.3.2 Percelen

Aanbestedende dienst heeft na zorgvuldige overweging besloten om de opdracht niet op te delen in percelen. De redenen hiervoor zijn:

- Een verdeling in percelen leidt voor de aanbestedende dienst tot een beheerslast die te ingewikkeld en kostbaar wordt;
- De aanbestedende dienst is van mening dat het aanbesteden van deze opdracht in één perceel geen gevolgen heeft voor de toegankelijkheid van het MKB.

- Hoe groter het inkoopvolume is wat Aanbestedende dienst in de markt zet, hoe efficiënter Inschrijver haar dienstverlening kan organiseren. Hierbij kunt u onder andere denken aan het efficiënt inrichten van het aantal logistieke bewegingen bij het leveren aan meerdere locaties van de deelnemende leden etc.;

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1 Contractpartij

Aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. De aanbesteding wordt door de aanbestedende dienst uitgevoerd ten behoeve van de leden welke zich hebben gecommitteerd aan deze aanbesteding. Zie hiervoor paragraaf 1.2.1 Deelnemers aan de aanbesteding. Voor deze Europese aanbesteding is een werkgroep geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van leden en van de aanbestedende dienst, aangevuld met externe adviseurs.

1.4.2 Rol van NIC Inkoopprojecten

NIC Inkoopprojecten treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor Aanbestedende dienst. NIC Inkoopprojecten zorgt voor de coördinatie en uitvoering van de aanbesteding. De beoordeling wordt uitgevoerd door een team waarin deskundigen van Aanbestedende dienst en deelnemende leden zitting hebben.

Adviesbureau	NIC INKOOPPROJECTEN		
<i>Procesbegeleider</i>	Jolanda van der Veen	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06-20407605	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Procesbegeleider</i>	Gertjan Rouvoet	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06-82134994	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed/CTM/Anders

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed		
Telefoonnummer	0800 8363 376	Mailadres	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.3 Klachtenafhandeling

Aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de definitieve versie

“Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie:

<http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde

“Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres:

aanbesteden@cedris.nl

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit beschrijvend document.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Donderdag 1 oktober 2020	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>Woensdag 21 oktober 2020 10.00 uur</i>	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document
Donderdag 5 november 2020	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen I
<i>Vrijdag 13 november 2020 10.00 uur</i>	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot Nota van Inlichtingen II
Dinsdag 24 november 2020	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen II (indien van toepassing)
<i>Maandag 7 december 2020 10.00 uur</i>	Sluiting inschrijvingstermijn
2020: week 50, 51, 52 en 53 2021: week 1	Evaluatie inschrijvingen
<i>Vrijdag 15 januari 2021</i>	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
Vaststellen datum i.o.	Verificatiegesprekken met winnende inschrijvers
Maandag 1 maart 2021	Beoogde ingangsdatum raamovereenkomst

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een Inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan Aanbestedende dienst besluiten deze Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende Inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf 1.5 Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn “. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

In deel C ‘Gebruik TenderNed’ staat beschreven hoe u uw inschrijving dient in te dienen.

U vindt de modellen die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening. Desgevraagd dient Inschrijver binnen zeven (7) werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan Aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 3	Prijzenblad
Bijlage 4	Beantwoording van de kwalitatieve criteria

Bijlage 2 dient dan ook te worden ondertekend door alle functionarissen die als ondertekenaars zijn vermeld op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheideisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

De aanbestedende dienst kan bij de mededeling van gunningsbeslissing de volgende documenten opvragen bij de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend:

- Uittreksel van het handelsregister (niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van indienen inschrijving)
- Gedragsverklaring Aanbesteden (niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van indienen inschrijving)
- Verklaring Belastingdienst inzake betalingsbedrag loonbelasting en sociale verzekeringspremies (niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van indienen inschrijving)
- Een verklaring van de verzekeraar waarin de dekking en de verzekerde bedragen staan vermeldt, alsmede dat vermelding dat de premies zijn betaald;

3.2 Geschiktheideisen

3.2.1 Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de (raam)overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht;

3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver dient voor onderstaande kerncompetenties een referentie te overleggen met een omschrijving van de prestaties en werkzaamheden die voor deze referent zijn verricht en tot tevredenheid van de referent zijn uitgevoerd.

U dient maximaal één (1) referentieopdracht per kerncompetentie op te geven. In het geval dat er meer dan één (1) referentie wordt opgegeven, zal slechts de eerst opgegeven referentieopdracht worden beoordeeld. Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

De referentieopdracht dient een opdracht te betreffen die gedurende de afgelopen drie (3) jaar is verricht. Uit de referentieopdracht moet blijken dat de inschrijver voldoet aan de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie I:

‘Inschrijver heeft ervaring met het leveren van Werkkleding & -schoenen aan één (1) opdrachtgever met minimaal vijf (5) afleveradressen verspreid over Nederland met een minimale opdrachtwaarde van € 200.000.- exclusief btw per jaar.’

Kerncompetentie II:

‘Inschrijver heeft ervaring met het leveren van een assortiment van Werkkleding & -schoenen met een diversiteit van minimaal veertig (40) producten die niet als soortgelijk* zijn aan te merken.’

*onder soortgelijk wordt bijvoorbeeld verstaan een handschoen in verschillende maten. Hetzelfde product, in verschillende maten, wordt aangemerkt als één (1) product.

Bijlage 1.B Referenties dient volledig en conform het gestelde in het format te zijn ingevuld. De Aanbestedende dienst is vrij om de referentie te verifiëren bij opdrachtgever en stelt het op prijs als de inschrijvende partij de opdrachtgever hiervan op de hoogte stelt.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen;

Inschrijver dient voldoende maatregelen te treffen om de kwaliteit van de dienstverlening te borgen zoals gesteld en gevraagd in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over het ISO 9001 certificaat, of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat leidinggevend- en uitvoerend personeel hiermee bekend is.

3.2.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd.

Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees

Aanbestedingsdocument.

4. EISEN- EN WENSENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen en wensen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4 Programma van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar Inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwalitatief subgunningcriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

4.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op TenderNed:

Deel B	Aanbestedingsvoorwaarden NIC Inkoopprojecten;
Deel C	Gebruik TenderNed;
Bijlage 1.A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
Bijlage 1.B	Referentieopdracht;
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving;
Bijlage 3	Prijzenblad;
Bijlage 4	Programma van Eisen;

Bijlage 5.A.	Concept raamovereenkomst; <i>(deze bijlage wordt in week 41 op Tendered geplaatst door Aanbestedende dienst)</i>
Bijlage 5.B.	VNG Inkoopvoorwaarden;
Bijlage 6	Format voor het stellen van vragen;
Bijlage 7	Lijst deelnemende leden;
Bijlage 8	Assortiment;

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), en de gunningprocedure (paragraaf 5.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in deel B (Aanbestedingsvoorwaarden) bij punt 4.

In paragraaf 5.3 is beschreven hoe opdrachten in het kader van een raamovereenkomst worden gegund.

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking. en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De geschikt bevonden inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld.

Gunning vindt plaats aan de twee inschrijvers die voldoen aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding

5.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de leveringen volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende (sub)gunningscriteria voor kwaliteit hebben een bepaalde maximale waarde in Euro's. De waarde die per (sub)criterium aan de inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

*Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de subgunningscriteria
kwaliteit = vergelijkingsprijs*

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit:

- Consultant Facility, sector Facilitaire Diensten
- Inkoper
- Afdelingsleider Ondersteunende Diensten Groenafdeling
- Inkoopadviseur
- Directeur Leer-werkbedrijf

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per (sub/sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub/sub) criterium.

Proces van beoordeling

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per subgunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

De unanieme beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs hebben, dan geldt het volgende:
Het subcriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat subcriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat subcriterium gelijk scoren, zal het subcriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer er sprake is van subcriteria met dezelfde maximale waarde van de vergelijkingsprijs, geldt de volgorde waarin de subcriteria kwaliteit zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

- **Kwaliteit:** te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in €
K1.	Implementatie	€ 270.000,-
K2.	Vormgeving passessie	€ 225.000,-
K3.	MVO & Recycle mogelijkheden & retourname	€ 180.000,-
K4.	Service en dienstverlening	€ 225.000,-
Totale maximale waarde van de subgunningcriteria kwaliteit		€ 900.000,-

- **Prijs:** te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs		Geboden prijs
P1.	• <i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)</i>	€

5.1.3 Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit

Hieronder wordt aangegeven hoe de beoordeling op basis van de kwalitatieve subgunningcriteria aan de inschrijvers zal plaatsvinden.

K1: Implementatie

Aanbestedende dienst hecht grote waarde aan een optimaal implementatietraject, waarbij inschrijver zorg draagt voor deze implementatie en een eventuele soepele overgang in de situatie dat een lid van Aanbestedende dienst, vanwege de uitkomst van deze aanbesteding, zal moeten wisselen van leverancier.

Geef aan op welke proactieve wijze u invulling geeft aan deze rol tijdens de implementatie en hoe deelnemend lid van Aanbestedende dienst wordt ontzorgd gedurende deze implementatie. Geef in uw uitwerking in ieder geval aandacht aan de volgende aspecten:

- Een plan van aanpak waarin inschrijver stapsgewijs de implementatie, inclusief eventuele overgang naar een nieuwe leverancier, toelicht en waarin inschrijver beschrijft op welke wijze zij Aanbestedende dienst en haar deelnemende leden gaat ontzorgen gedurende het implementatietraject;
- De visie van inschrijver op de verdeling van werkzaamheden tussen inschrijver en de deelnemende leden van Aanbestedende dienst, uitgaande van een proactieve invulling van inschrijver. Daarbij dient ook aandacht te worden besteed aan de rolbeschrijvingen en een communicatiematrix;
- De planning die inschrijver kan garanderen voor de implementatie aangevuld met doorlooptijden;
- De wijze waarop inschrijver risico's signaleert en hoe inschrijver proactief omgaat met deze risico's;

Aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K1. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal twee (2) A4 in Arial 11, regelafstand 1,3. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. U kunt gebruik maken van bijlagen ter verduidelijking van uw omschrijving. De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en figuren. De score voor dit subgunningcriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

K2: Vormgeving passessie

De passessie is een belangrijk startmoment voor Aanbestedende dienst, omdat daarin het assortiment voor haar werknemers kan worden vastgelegd. Aanbestedende dienst ziet graag omschreven op welke wijze de inschrijver vorm geeft aan de passessie voor de leden van Aanbestedende dienst.

Geef in uw uitwerking in ieder geval aandacht aan de volgende aspecten:

- De wijze waarop Inschrijver deze passessie vorm gaat geven, met daarbij een minimale impact op de organisatie van leden van Aanbestedende dienst;
- Een uitgebreide planning ten aanzien van de uitvoering van deze passessie;
- De wijze waarop Inschrijver de verplichtte pas-set zal samenstellen per deelnemend lid van Aanbestedende dienst en op welke wijze dit bijdraagt aan ontzorging van Aanbestedende dienst;
- De adviesrol van de inschrijver gedurende de voorbereiding, uitvoer en vervolg van de passessie;

Aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K2. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal twee (2) A4 in Arial 11, regelafstand 1,3. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. U kunt gebruik maken van bijlagen ter verduidelijking van uw omschrijving. De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en figuren. De score voor dit subgunningcriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

K3: Maatschappelijk verantwoord ondernemen, recyclemogelijkheden en retourname

Aanbestedende dienst hecht, vanuit de primaire en collectieve doelstellingen van de sector waarin leden van Aanbestedende dienst opereren, waarde aan het contracteren van een inschrijver(s) die bewust activiteiten ontwikkelen op het gebied van maatschappelijk verantwoord ondernemen en duurzaamheid.

Voor Aanbestedende dienst en haar leden zijn de recyclemogelijkheden van oude, afgedragen kleding die inschrijver biedt en het proces van retourname daarom een belangrijke doelstelling. Geef aan op welke wijze u invulling kunt geven aan deze doelstelling van Aanbestedende dienst, en op welke wijze u duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen kunt verwerken in de uitvoering van de raamovereenkomst.

Geef in uw uitwerking in ieder geval aandacht aan de volgende punten:

- Een omschrijving van de activiteiten waarmee inschrijver een bijdrage levert aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. Hierbij kunt u denken aan:
 - Materiaalgebruik en verwerking (rest)artikelen
 - Invulling Social Return on Investment
- Een omschrijving van de activiteiten van inschrijver op het gebied van recycleren van kleding en het proces van retourneren van oude, afgedragen kleding;

Aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K3. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal twee (2) A4 in Arial 11, regelafstand 1,3. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. U kunt gebruik maken van bijlagen ter verduidelijking van uw omschrijving. De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en figuren. De score voor dit subgunningcriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

K4: Service en dienstverlening

Aanbestedende dienst hecht grote waarde aan een goede dienstverlening van Inschrijver gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst. Om die reden heeft Aanbestedende dienst een aantal KPI's geformuleerd om zo het niveau van dienstverlening te kunnen borgen en te kunnen meten op kwalitatieve aspecten. Leverbetrouwbaarheid is daarbij een belangrijk aspect.

Aanbestedende dienst wenst inzicht in het proces en de visie aan de kant van inschrijver op welke manier inschrijver het behalen van de KPI's borgt in haar bedrijfsprocessen. Aanbestedende dienst vraagt inschrijver om per onderstaand onderwerp een korte omschrijving te geven op welke wijze zij hieraan invulling geeft.

Geef in uw uitwerking aandacht aan de volgende onderwerpen:

- Het proces bij het ontvangen en beantwoorden van vragen van deelnemende leden van Aanbestedende dienst;
- De wijze van opvolging van klachten en het aanreiken van een passende oplossing;
- De manier waarop inschrijver haar adviesrol m.b.t. assortiment, verbeterpunten in dienstverlening en marktontwikkelingen vormgeeft;

- Het proces- en visie van inschrijver op welke wijze zij het behalen van de gestelde KPI's borgt;

Aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K4. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal twee (2) A4 in Arial 11, regelafstand 1,3. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. U kunt gebruik maken van bijlagen ter verduidelijking van uw omschrijving. De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en figuren. De score voor dit subgunningcriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

5.1.4 Beoordelingskader

De waarde in euro's op de kwaliteitscriteria worden per criterium als volgt bepaald:

Uitstekend Uitstekend, beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften van Aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van Aanbestedende dienst. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording duidelijk blijkt dat Inschrijver voor Aanbestedende dienst een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium en hieruit een uitstekend inzicht blijkt in de situatie van Aanbestedende dienst. Daarnaast is de beantwoording concreet en realistisch. Tot slot is op basis van de uitwerking Aanbestedende dienst ervan overtuigd dat de opdracht op een uitstekende en onderscheidende wijze wordt uitgevoerd.	100% van de maximale waarde in euro's
Goed Goed, beantwoording voldoet goed aan het gevraagde en alle gevraagde elementen worden volledig behandeld. De beantwoording sluit goed aan bij de behoeften van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. Daarnaast is de beantwoording concreet en realistisch. Tot slot is op basis van de uitwerking Aanbestedende dienst ervan overtuigd dat de	80% van de maximale waarde in euro's

opdracht op een goede, maar niet onderscheidende wijze, zal worden uitgevoerd.	
Voldoende Voldoende, beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit voldoende aan bij de behoeften van de Aanbestedende dienst. Alle gevraagde elementen worden benoemd, maar niet alle elementen zijn volledig uitgewerkt. Tevens geeft de beantwoording blijk van een voldoende inzicht in de situatie van Aanbestedende dienst. Beantwoording is voldoende concreet en/of realistisch. Op basis van de uitwerking is Aanbestedende dienst overtuigd dat de opdracht op voldoende wijze zal worden uitgevoerd.	60% van de maximale waarde in euro's
Matig Matig, beantwoording voldoet aan het gevraagde, maar sluit niet volledig aan bij de behoeften van de Aanbestedende dienst. Niet alle gevraagde elementen worden in de beantwoording volledig uitgewerkt. Beantwoording is beperkte mate concreet en/of realistisch. Op basis van de uitwerking is Aanbestedende dienst in mindere/beperkte mate overtuigd dat de opdracht op een matige wijze zal worden uitgevoerd.	40% van de maximale waarde in euro's
Onvoldoende Onvoldoende, beantwoording voldoet niet aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij de behoeften van Aanbestedende dienst. Beantwoording is niet concreet en/of niet realistisch, of een vraag is in zijn geheel niet inhoudelijk beantwoord. Op basis van de uitwerking heeft Aanbestedende dienst er geen vertrouwen in dat de opdracht op voldoende wijze wordt uitgevoerd.	0% van de maximale waarde in euro's

5.1.5 Toelichting op het subgunningcriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in bijlage 3 Prijzenblad opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen. Inschrijver vult voor elk gevraagde artikel op bijlage 3 Prijzenblad een prijs in.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - abnormaal lage prijzen.

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.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen per jaar. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor één jaar, dit is de inschrijfprijs die uiteindelijk wordt beoordeeld.

De prijzen kunnen jaarlijks worden geïndexeerd, pas na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst. Het eerstvolgende moment van prijsindexatie is per 1 maart 2022. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: CBS index 'kleding en schoeisel' (030000 Kleding en schoeisel).

Indien inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk 3 maanden voor afloop van het contractjaar voor aan de Aanbestedende dienst. Wanneer de Aanbestedende dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door dit bericht geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht worden de namen van de inschrijvers, die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.

5.3 Gunning van opdrachten in het kader van de raamovereenkomst

Conform hetgeen genoemd in paragraaf 1.3.2 is Aanbestedende dienst voornemens een tweetal (2) leveranciers te contracteren. Naar verwachting zal ieder deelnemend lid van Aanbestedende dienst gaan afnemen bij één (1) voorkeursleverancier. Deze voorkeursleverancier kan worden gekenmerkt als 'preferred supplier' waar deelnemend lid van Aanbestedende dienst het grootste deel van de artikelen zal gaan afnemen. In het geval van bijvoorbeeld leveringsproblemen op bepaalde artikelen zal deelnemend lid van Aanbestedende dienst deze artikelen bij de andere leverancier trachten af te nemen. In de praktijk zullen dit losse, aanvullende bestellingen zijn. Naar verwachting zullen beide leveranciers ieder ½ deel van de totale inkoopwaarde van deze raamovereenkomst krijgen.