

Bijlage 6a Kwaliteit perceel 1

Bedrijfskleding en het wassen/ reinigen

Naast de gestelde eisen uit de onderhavige aanbesteding is de aanbestedende dienst op zoek naar een opdrachtnemer die over voldoende expertise beschikt om voor de medewerkers van Avalex de juiste bedrijfskleding te leveren. Deze bedrijfskleding moet voldoende veilig zijn, met een hoog draagcomfort tegen een betaalbare prijs. Medewerkerstevredenheid is daarbij van groot belang. Inschrijver verdiept zich in de werkzaamheden van de Opdrachtgever (zie ook bijlage 10a) en kan gebruik maken van de schouw en zorgt voor een passend assortiment. Hierbij vereist Opdrachtgever van Inschrijver dat zij beschikt over voldoende expertise en de "plank niet mislaat". Dit geldt zowel voor de beantwoording van de open vragen als voor de draagtest/ aangeboden kleding. Om tot een goede inschrijving te komen zal Inschrijver de schouw kunnen bijwonen om zich te verdiepen in het huidige niveau van zowel kleding, de werkzaamheden als logistieke proces. Het is aan een Inschrijver om hier wel of geen gebruik van te maken.

Hoe meer kwaliteit een inschrijver biedt, hoe hoger zij op dit gunningscriterium scoort. Alle antwoorden van een inschrijver dienen realistisch en uitvoerbaar te zijn. Een honorering van de antwoorden zal nimmer leiden tot een verplichte afname van datgene wat inschrijver heeft ingediend, of enige vergoeding. Om de kwaliteit en toegevoegde waarde van de inschrijver(s) te kunnen beoordelen dient inschrijver haar kwaliteit aan te tonen en meerwaarde uit te werken conform het onderstaande.

Bestaande leveranciers kunnen in hun beantwoording niet uitgaan van de huidige situatie, zij moeten een inschrijving indienen als ware er geen lopende overeenkomst is en er sprake is van een nieuwe 0-situatie.

Bij de inschrijving moet het volgende onderdeel worden ingediend:

- 6.1 Beantwoording open vragen (kwaliteitsfase 1):** Inschrijver beantwoordt de gestelde open vragen conform deze bijlage.

Na het indienen van de inschrijving zullen de volgende onderdelen plaatsvinden:

- 6.2 Toelichting beantwoording (kwaliteitsfase 1):** Inschrijver zal op locatie van de aanbestedende dienst in Den Haag een toelichting geven op haar beantwoording van de open vragen. De beoordelaars kunnen aan de hand van de inschrijving en de toelichting nadere vragen stellen (over uitsluitend deze onderwerpen) ter verduidelijking, om zodoende de beoordeling zo goed mogelijk te laten plaatsvinden.
- 6.3 Proefdragen (kwaliteitsfase 2):** Inschrijver zal op locatie van de aanbestedende dienst in Den Haag **en** Delft haar aangeboden assortiment beschikbaar stellen voor het "proefdragen".

BEOORDELINGSKADER OPEN VRAGEN (kwaliteitsfase 1):

Om de kwaliteit van een inschrijver te kunnen beoordelen heeft de aanbestedende dienst gekozen voor de beoordelingsmethodiek 'gunnen op waarde'. Per item zal de beoordelingsgroep een waarde toekennen, afhankelijk van het onderwerp en de keuzemogelijkheden die de beoordelaar heeft voor dat onderdeel. Hoe meer toegevoegde waarde en/of kwaliteit een inschrijver biedt, hoe hoger zij op het onderdeel kwaliteit scoort (meer € waarde).

De aanbestedende dienst heeft in haar beoordelingen bij meerdere items als minimale norm 'matig' als uitgangspunt gekozen, waar de inschrijver minimaal aan dient te voldoen. Indien lager ('onvoldoende') wordt gescoord volgt, daar waar dit is aangegeven, uitsluiting van verdere deelname. In enkele gevallen (waar geen uitsluiting bij beschreven staat) geldt de waarde die daarbij hoort. Inschrijver mag ervan uitgaan dat indien er daadwerkelijk onvoldoende is gescoord, maar ook indien lager dan het maximale gescoord wordt en dus alles wat hiertussen valt, de aanbestedende dienst haar beoordeling uitgebreid zal motiveren. Als uit de toelichting blijkt dat een beantwoording van één of meerdere open vragen een ander inzicht geeft voor één of meerdere beoordelaars dan het ingediende, kan de beoordelingscommissie bij het consensusoverleg ervoor kiezen om de eerdere scores daarop aan te passen. Dit betekent geenszins dat een inschrijver haar inschrijving bij de toelichting mag aanvullen of wijzigen.

Alle leden van de beoordelingsgroep krijgen een scoreblad waarop zij de beoordeling van de open vragen onafhankelijk van elkaar zullen beoordelen en invullen. Na de onafhankelijke beoordeling zal de beoordelingsgroep op basis van CONSENSUS de eindscore op de beantwoording van de open vraag vaststellen. De beantwoording zal worden beoordeeld in punten van 1 t/m 5, waarbij 1 punt als laagst en onvoldoende geldt en een 5 als hoogst wat uitmuntend inhoudt, conform onderstaand kader:

Uitmuntend	<i>In de beantwoording van de inschrijver wekt zij zeer veel vertrouwen, het antwoord is uiterst helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een uitmuntend resultaat en de beantwoording <u>overstijgt de verwachtingen</u>.</i>
Goed	<i>In de beantwoording van de inschrijver wekt zij vertrouwen, het antwoord is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een goed resultaat en de beantwoording overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan.</i>
Voldoende	<i>In de beantwoording van de inschrijver wekt zij niet meer dan voldoende vertrouwen, het antwoord is minder helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een voldoende resultaat, maar de beantwoording kent <u>één of meerdere punten van verbetering</u>.</i>
Matig	<i>In de beantwoording van de inschrijver wekt zij maar een matig vertrouwen, het antwoord is matig concreet geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een matig resultaat.</i>
Onvoldoende	<i>In de beantwoording van de inschrijver wekt zij onvoldoende vertrouwen, het antwoord is onvoldoende helder, onvoldoende concreet en is onvoldoende begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een onvoldoende resultaat en de beantwoording slaat hier overduidelijk 'de plank mis'.</i>

6.1 OPEN VRAGEN

Om de kwaliteit en toegevoegde waarde van de inschrijver(s) te kunnen beoordelen dient inschrijver haar kwaliteit aan te tonen en meerwaarde uit te werken conform onderstaande open vragen. Alle antwoorden van een aanbieder dienen realistisch en uitvoerbaar te zijn. Een honorering van de antwoorden zal nimmer leiden tot een verplichte afname van datgene wat aanbieder heeft ingediend.

NOTE: Iedere beantwoording moet betrekking hebben op de scope (en ontwikkeling) van de opdracht en op de organisatie van de opdrachtgever en is bij de kosten op het prijzenblad inbegrepen, tenzij er expliciet in de open vraag om wordt gevraagd om een meerprijs op te geven!

Bij het uitwerken van het beantwoorden van de open vragen dient u te letten op het volgende:

- Als het maximaal aantal pagina's overschreden wordt zal de beoordelingsgroep alleen het eerste toegestane aantal pagina's beoordelen, afhankelijk van wat er wordt gevraagd.
- U dient bij het uitwerken van de beantwoording van de open vragen minimaal een fontgrootte van 10 punten aan te houden.
- U dient de uitwerking van de beantwoording van de open vragen toe te voegen bij uw inschrijving via TenderNed als een leesbaar en niet beveiligd **pdf-bestand**.

Voor het subcriterium open vragen van deze bijlage geldt:

Totaal kan de inschrijver een maximale waarde behalen zoals beschreven in bijlage 11 en wanneer er sprake kan zijn van knock-out. Om inzage te geven hoe de beoordeling tot stand komt hebben wij het beoordelingsformulier bijgevoegd als bijlage 6a.

6.1.1. PLAN VAN AANPAK GEBRUIK HUIDIGE KLEDING

Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 2 A4 (toe te voegen op TenderNed) op welke wijze inschrijver de huidige bedrijfskleding meeneemt in het reinigingsproces. Inschrijver beschrijft hierbij ook minimaal:

- welke risico's inschrijver voorziet bij het reinigen van de huidige bedrijfskleding van de opdrachtgever welke zij nog niet wil vervangen;
- welke beheersmaatregelen hierbij worden genomen door inschrijver, kijkend naar het materiaal, de wijze van reinigen en wat doet dit met eventuele krimp, kleurechtheid en behoudt van het logo;
- welke garantie inschrijver geeft op het behoudt van de kwaliteit van de huidige kleding.

6.1.2. PLAN VAN AANPAK TRANSITIE KLEDING

Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 2 A4 (toe te voegen op TenderNed) op welke wijze inschrijver de aanbestedende dienst meeneemt in een kledingtransitie en hoe zij de aanbestedende dienst daarbij zoveel mogelijk kan ontzorgen. Inschrijver beschrijft hierbij ook minimaal:

- op welke wijze zij zich verdiept in de organisatie en hoe zij vanuit een partnerschap met een langdurige insteek zich gaat verdiepen over de verschillen in werkzaamheden, behoefte, gewenste tevredenheid, etc.;
- hoe zij tevredenheid van de medewerkers van de opdrachtgever verkrijgt en behoudt;
- welke mogelijke weerstanden zij voorziet en welke oplossingen zij hiervoor aandraagt;
- een communicatieplan/ matrix;
- een verwachte inzet (in uren en welke functionaris(sen)) van de aanbestedende dienst en van de inschrijver zelf.

6.1.3 LEVERING

Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 2 A4 (toe te voegen op TenderNed) op welke wijze inschrijver leveringen en levertermijnen kan garanderen. Inschrijver beschrijft hierbij ook minimaal:

- snelheid van leveren van bedrijfskleding met een logo bij nieuwe medewerkers;
- de waarborging van de continuïteit van de levering (inclusief voorzien van logo/ inmeten, etc.) kijkend naar mannen- en vrouwenkleding en verschillende maten;
- een realistisch tijdspad binnen de gestelde termijnen (wanneer doet u wat);
- welke 'vermaakservice' (herstellen en/of vervangen van onderdelen zoals ritsen, knopen en aanpassen naar een specifieke maatvoering) inschrijver biedt en hoe ziet dat proces eruit van inmeten tot en met leveren van passende kleding?

6.1.4 REINIGEN

Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 3 A4 (toe te voegen op TenderNed) op welke wijze inschrijver het wasproces heeft ingeregeld en wat zij de aanbestedende dienst kan bieden, waarbij het minimaal 2x per week reinigen van de bedrijfskleding het uitgangspunt is. Inschrijver beschrijft hierbij ook minimaal:

- hoe het logistieke en communicatieve proces er uit ziet (tussen het moment van inleveren door een medewerker van de was en het weer aanleveren van de gereinigde bedrijfskleding);
- hoe de inname en de uitgifte er uit ziet;
- in hoeverre inschrijver de aanbestedende dienst hierbij werkzaamheden uit handen kan nemen en hoever haar service reikt;
- op welke wijze inschrijver folie/ verpakking mee retour neemt;
- hoe inschrijver omgaat met schade aan kleding/ klachten (onvoldoende schoon);
- welke garanties inschrijver biedt kijkend naar:
 - *krimp*
 - *kleurbehoud*
 - *behoudt kwaliteit logo*
 - *behoudt van draagcomfort*
 - *behoudt veiligheid (reflectie/ stretch)*
 - *gegarandeerde schone was kijkend naar zeer diverse vervuiling (olie/ vetten/ zand/ smeer en dergelijke).*

6.1.5 DIGITALE REGISTRATIE

Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 2 A4 (toe te voegen op TenderNed) op welke wijze inschrijver de kleding op medewerkersniveau registreert. Inschrijver beschrijft hierbij ook minimaal:

- welke digitale werkwijze en overzichten inschrijver biedt met betrekking tot het labelen/ merken/ "herkennen" van de huidige en toekomstige kleding (met name gericht op registratie op locatie van de opdrachtgever voor zowel vaste medewerkers als uitzendkrachten);
- hoe inschrijver omgaat met zoekgeraakte bedrijfskleding;
- of er sprake is van "Track & Trace" en zo ja, wat de werkwijze is;
- op welke wijze zorgt inschrijver ervoor dat afgeritste mouwen van een jas niet door elkaar gehaald worden en de juiste (de eigen) mouw weer bij de medewerker terug komt?

6.1.6 AFKEURINGEN

Het kan voorkomen dat door het vele reinigen de bedrijfskleding niet meer voldoet aan de gestelde norm(en). Met andere woorden, u als opdrachtnemer keurt de aangeleverde kleding af. Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 2 A4 (toe te voegen op TenderNed) op welke wijze inschrijver hiermee omgaat en welk proces of processen zij hiervoor heeft ingericht. Inschrijver beschrijft hierbij ook minimaal:

- hoe inschrijver een discussie voorkomt met de opdrachtgever in geval kleding wordt afgekeurd (en er dus nieuw gekocht moet worden, c.q. hersteld);
- hoe inschrijver de opdrachtgever overtuigt in geval deze een andere mening heeft;
- hoe inschrijver zorgdraagt dat de kleding voldoet aan de gestelde norm NEN: 20471 klasse 2 en klasse 3 en welke garanties inschrijver hierbij biedt.

6.1.7 DIGITALE MANAGEMENTINFORMATIE

Inschrijver beschrijft op maximaal 2 A4 op welke wijze zij rapporteert (met een voorbeeldrapportage) aan de opdrachtgever. U beschrijft daarbij minimaal hoe relevante managementinformatie (aantallen, doorlooptijd, klachten, afkeuringen, etc.) ter beschikking gesteld wordt. In het geval er een eventueel dashboard of applicatie wordt aangeboden, zoomt u specifiek in op de wijze waarop deze wordt gebruikt en welke mogelijkheden dit biedt. Inschrijver toont de (uit)werkingen van rapportages bij indienen inschrijving aan met afbeeldingen en screenshots. Tijdens de toelichting laat inschrijver een live-demonstratie hiervan zien.

6.1.8 DUURZAAMHEID, MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN EN SOCIAL RETURN

Duurzaam inkopen is het meenemen van milieuaspecten in het inkoopproces. Inschrijver beschrijft op maximaal 2 A4 in welke mate inschrijver na een gunning invulling geeft aan duurzaamheid (eventueel circulariteit), maatschappelijk verantwoord ondernemen en social return. Kan bijvoorbeeld afgekeurde kleding gerecycled worden en wat moet de opdrachtgever daar eventueel aan vergoeding voor betalen? In welke mate spant inschrijver zich verder in om zo duurzaam en milieuvriendelijk mogelijk te produceren en handelen en zo een meerwaarde zal zijn voor de aanbestedende dienst. U dient ook te beschrijven wat inschrijver kan bieden bij "end of life" van de aangeboden producten.

6.2 TOELICHTING BEANTWOORDING

De inschrijver zal op locatie van de aanbestedende dienst (in Den Haag) haar beantwoording op de open vragen toelichten. De beoordelaars kunnen aan inschrijver verdiepingsvragen stellen, aan de hand van de beantwoording die bij de inschrijving is ingediend en de toelichting. Inschrijver zorgt ervoor dat zij deze toelichting laat uitvoeren door een eigen medewerker die zodanig bekwaam is, dat vragen over de inhoud van de beantwoording van de open vragen eenvoudig beantwoord kunnen worden. De toelichting moet identiek zijn aan hetgeen wat inschrijver bij de inschrijving heeft aangeboden en beschreven, er mogen dus geen alternatieve antwoorden en geen aanvulling(en) gegeven worden op de inschrijving. Eventuele alternatieven en aanvullingen zullen niet leiden tot een aanpassing van de beoordeling.

Bij de toelichting zijn namens de inschrijver minimaal de commercieel accountverantwoordelijke en haar medewerker van de binnendienst (waar de opdrachtgever dagelijks contact mee heeft) aanwezig om vragen van de beoordelaars te kunnen beantwoorden. Dit zijn eigen medewerkers van de inschrijver en geen eventuele (externe) adviseurs of bidmanagers die de inschrijving hebben opgesteld. Als bij de toelichting blijkt dat inschrijver haar beantwoording niet gestand kan doen dan kan de opdrachtgever de sessie afbreken (of later vaststellen en bepalen) en zal de beoordeling als onvoldoende aangemerkt worden en de betreffende inschrijver worden uitgesloten. De deskundige beoordelaars (zoals beschreven in het aanbestedingsdocument) van de opdrachtgever zullen de toelichting beoordelen conform onderstaand.

De toelichting kan ertoe leiden dat de beoordeling van de beantwoording van de open vragen positief of negatief aangepast wordt, uiteraard alleen na een consensus overleg met alle beoordelaars. De voorbereiding zal maximaal 5 minuten duren. Het is NIET de bedoeling dat inschrijver een (commerciële) bedrijfspresentatie geeft, zij mag zich maximaal 5 minuten voorstellen (niet verplicht), waarna de 60 minuten van de toelichting gaan plaatsvinden. De toelichting, inclusief het stellen van vragen en de beantwoording hiervan, mag maximaal 70 minuten duren. De toelichting zal voor eventueel naslagwerk worden opgenomen.

70 minuten totaal:

- 5 minuten voorbereiden
- 5 minuten kennismaking/ voorstellen
- Maximaal 60 minuten toelichting

Dit onderdeel kent GEEN eigen beoordelingskader, maar kan leiden tot een aanpassing van een beoordeling van de beantwoording van de open vragen.

6.3 DRAAGTEST (*kwaliteitsfase 2*):

De draagtest zal plaatsvinden met de drie inschrijvers die in volgorde de laagste fictieve prijsscores hebben ingediend na beoordeling van kwaliteitsfase 1 ten opzichte van de ingediende prijs. Deze inschrijvers leveren allen een kledingpakket zoals beschreven in het bijlage 10a/b (perceel 1, op basis van NEN 20471 klasse 2 en klasse 3).

NOTE: indien inschrijver ook nog een alternatief wil aanbieden, bijvoorbeeld een ander merk kleding die ook volledig voldoet aan het gestelde in de aanbestedingsdocumenten, dan is dit toegestaan en ook de nadrukkelijke wens van de aanbestedende dienst. U dient dit kledingpakket aan te duiden als "Alternatief". Indien u een alternatief kledingpakket biedt, dient u dit voor dezelfde kosten aan te bieden als uw eerste kledingpakket, het prijzenblad mag hierop niet worden aangepast. Inschrijvers dienen bij hun inschrijving één (1) prijzenblad in. Indien een pakket aangemerkt wordt als 'onvoldoende' zal het eventuele alternatieve pakket ook in de draagtest worden meegenomen.

Uitwerking

De beschikbaar gestelde kleding ten behoeve van de draagtest dient volledig te voldoen aan het programma van eisen, bijlage 10 en alle overige voorwaarden. De kledingpakketten zullen worden getest door 13 beoordelaars bestaande uit 10 mannen en 3 vrouwen. Dat betekent dat inschrijver 13 kledingpakketten voor beide locaties (Den Haag en Delft) in de juiste maat dient te leveren ten behoeve van de draagtest, in geval van het indienen van een alternatief, zullen er 26 kledingpakketten op maat moeten worden geleverd. Zodra de inschrijver van mening is dat de aangeboden kledingpakketten gereed (juist en volledig) zijn én drie keer zijn gewassen, zullen deze worden overgedragen aan de beoordelaars ten behoeve van de onderstaande beoordeling. De juiste maatvoeringen worden tijdig aan inschrijver(s) kenbaar gemaakt.

Conform planning zullen de beoordelaars gedurende twee (2) werkdagen de individuele kledingpakketten (per inschrijver) in de praktijk dragen en gaan beoordelen.

De opdrachtgever stelt voor de draagtest een vergoeding beschikbaar, met uitzondering van de gegunde partij. De vergoeding is maximaal 50% van de kosten zoals door inschrijver vermeld op het prijzenblad, maar niet voor een pakket die als 'onvoldoende' is aangemerkt. Inschrijvers kunnen een factuur hiervoor sturen NA bekendmaking van de voorgenomen gunningsbeslissing. De inschrijvers dienen de kledingpakketten weer retour te nemen na de uitvoering van de draagtest.

Beoordelingskader draagtest:

Beoordelingskader Signaalkleding		Te behalen score/ waardeoordeel
1. Draagcomfort	<i>Bij rechtop staan, rechtsom- en linksomdraaien</i>	<i>Tevreden / Niet tevreden</i>
2. Draagcomfort	<i>Bij zitten</i>	<i>Tevreden / Niet tevreden</i>
3. Draagcomfort	<i>Bij bukken</i>	<i>Tevreden / Niet tevreden</i>
4. Draagcomfort	<i>Bij lopen</i>	<i>Tevreden / Niet tevreden</i>
5. Draagcomfort	<i>Bij op- en afstappen (grote stap) bij een vrachtwagen van de opdrachtgever</i>	<i>Tevreden / Niet tevreden</i>
6. Uitstraling	<i>Totaal, kleur, contrast</i>	<i>Tevreden / Niet tevreden</i>
7. Kwaliteit	<i>Van de stof, stretch, stugheid, binnenvoering, etc.</i>	<i>Tevreden / Niet tevreden</i>
8. Pasvorm	<i>Mate van pasvorm voor man en vrouw</i>	<i>Tevreden / Niet tevreden</i>
9. Afwerking	<i>Mate van afwerking van naden, stiksels, boorden, ritsen, etc.</i>	<i>Tevreden / Niet tevreden</i>
10. Weersafhankelijkheid	<i>Mate van warmte, koude en regenbestendigheid, windbestendigheid, mate van ventilatie</i>	<i>Tevreden / Niet tevreden</i>
11. Gemak	<i>Mate van gemak bij aan- en uittrekken (ritsen, knoopjes, klittenband, etc.) en mate van af- en aanritsbareheid</i>	<i>Tevreden / Niet tevreden</i>
12. Gemak	<i>Aanwezigheid van voldoende zakken</i>	<i>Tevreden / Niet tevreden</i>
13. Eigen zichtbaarheid ruit	<i>Mate van zichtbaarheid reflecterende delen in een ruit van een vrachtwagen</i>	<i>Tevreden / Niet tevreden</i>
14. Veiligheid	<i>Mate van veiligheid in het gebruik tijdens het werk</i>	<i>Tevreden / Niet tevreden</i>
Score & motivatie van de eindbeoordeling per beoordelaar per onderdeel bijlage 11.		

Beoordelingskader Overig		Te behalen score/ waardeoordeel
1. Draagcomfort	<i>Algemeen</i>	<i>Tevreden / Niet tevreden</i>
2. Uitstraling	<i>Totaal, kleur, contrast</i>	<i>Tevreden / Niet tevreden</i>
3. Kwaliteit	<i>Van de stof, stretch, stugheid, etc.</i>	<i>Tevreden / Niet tevreden</i>
4. Pasvorm	<i>Mate van pasvorm/ lengte voor man en vrouw</i>	<i>Tevreden / Niet tevreden</i>
5. Afwerking	<i>Mate van afwerking van naden, stiksels, gesp, etc.</i>	<i>Tevreden / Niet tevreden</i>
6. Warmteregulatie	<i>Mate van warmte vasthouden (alleen bij thermo)</i>	<i>Tevreden / Niet tevreden</i>
Score & motivatie van de eindbeoordeling per beoordelaar per onderdeel bijlage 11.		

De 13 gebruikers zullen onafhankelijk van elkaar de kledingpakketten op de bovenstaande onderdelen beoordelen. Van alle aan de test deelgenomen gebruikers/ beoordelaars moet 66% van de vrouwen (2 van de 3) en 80% van de mannen (8 van de 10) op horizontaal niveau, dus per onderdeel een 'tevreden' geven. Indien er 2 of 3 van de vrouwen niet tevreden zijn en/of 3 of meer van de mannen niet tevreden zijn op één of meerdere onderdelen, dan zal deze fase voor deze inschrijver worden afgebroken en de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname. Indien een alternatief wordt geboden, zal deze wel in aanmerking komen voor verdere beoordeling, mits deze ook niet wordt uitgesloten.

Het alternatief moet na een eerste verzoek binnen 5 werkdagen voor alle beoordelaars zijn geleverd. Inschrijvers zijn zich hier volledig van bewust en zullen zich inspannen om zich te informeren tijdens de schouw over de huidige kwaliteit en huidige werkwijze. Opdrachtgever is van mening dat dit het vakgebied is van marktpartijen, ook al zullen "smaken" altijd verschillen.

Voor het subcriterium "draagtest" van deze bijlage geldt:

Totaal kan de inschrijver een maximale waarde behalen zoals beschreven in bijlage 11 en wanneer er sprake kan zijn van knock-out.