



**Aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare  
aanbesteding "Leveren van werkkleding en -  
schoeisel"**

Versie: 1.2  
Behorende bij contract: SF-22-0144  
TenderNed kenmerk: TN 361089  
Datum van versie: 03-11-2022



## Inhoud

1	LEESWIJZER VAN DEZE AANBESTEDINGSLEIDRAAD .....	5
1.1	<i>Hoofdstuk 2</i> .....	5
1.2	<i>Hoofdstuk 3</i> .....	5
1.3	<i>Hoofdstuk 4</i> .....	5
1.4	<i>Hoofdstuk 5</i> .....	5
2	INFORMATIE .....	6
2.1	<i>Aanbestedende dienst</i> .....	6
2.2	<i>Deze Aanbestedingsleidraad</i> .....	6
2.3	<i>Aanleiding van deze Aanbesteding</i> .....	6
2.3.1	Doelen van deze Aanbesteding .....	6
2.4	<i>Scope van de Opdracht</i> .....	7
2.4.1	Expliciet buiten de scope .....	7
2.5	<i>Omvang van de Opdracht</i> .....	7
2.5.1	Trends en ontwikkelingen .....	8
2.5.2	Plafondbedrag 5 jaar .....	8
2.5.3	Omzetgarantie .....	8
2.6	<i>Vorm en duur van de Overeenkomst(en)</i> .....	9
2.6.1	Werking van de Raamovereenkomst.....	9
2.6.2	Verlengingen .....	9
2.7	<i>Algemene inkoopvoorwaarden</i> .....	9
2.8	<i>Duurzaamheid</i> .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
2.9	<i>Toepasselijk recht</i> .....	9
2.10	<i>Voorbehoud</i> .....	9
2.11	<i>Klachtenregeling</i> .....	10
2.12	<i>Kostenvergoeding</i> .....	10
3	AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	11
3.1	<i>Taal</i> .....	11
3.2	<i>Digitaal aanbesteden</i> .....	11
3.3	<i>Procedure</i> .....	11
3.4	<i>Gunningscriterium</i> .....	11
3.4.1	Het gunningsmodel Gunnen op Waarde .....	12
3.5	<i>Planning</i> .....	12
3.6	<i>Inlichtingen</i> .....	13
3.6.1	Nadere inlichtingen .....	14
3.6.2	Nadere inlichtingen van commercieel belang .....	14
3.6.3	Meldplicht (vermeende) onduidelijkheden/onvolkomenheden .....	14
3.6.4	Vragen over de concept Raamovereenkomst .....	15
3.7	<i>Inschrijven</i> .....	15
3.7.1	Wijze van indienen .....	15
3.7.2	Bij de Inschrijving in te dienen documenten .....	15
3.7.3	Combinaties.....	17
3.7.4	Onderaanneming.....	17
3.7.5	Holding/dochteronderneming.....	18
3.7.6	Kosten voortvloeiend uit hetgeen wordt aangeboden.....	18
3.8	<i>Motivering van gemaakte keuzes</i> .....	18
3.8.1	Omzeteisen.....	18
3.9	<i>Non-discriminatie</i> .....	18
3.10	<i>Gestandsdoeningstermijn</i> .....	19
4	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN .....	20
4.1	<i>Uitsluitingsgronden</i> .....	20

4.2	<i>Geschiktheidseisen</i> .....	20
4.2.1	Financiële en economische draagkracht .....	20
4.2.2	Technische - en beroepsbekwaamheid .....	21
4.2.3	Beroepsbevoegdheid.....	22
5	<b>BEORDELING INSCHRIJVINGEN EN GUNNING</b> .....	23
5.1	<i>Werkwijze beoordeling Inschrijvingen</i> .....	23
5.2	<i>Het beoordelingsteam voor draagtest en wastest</i> .....	23
5.3	<i>Beoordelingsmethodiek</i> .....	23
5.4	<i>Het beoordelen van het Gunningscriterium kwaliteit</i> .....	24
5.4.1	Sub-Gunningscriterium “Functionaliteiten Webshop” .....	24
5.4.2	Sub-Gunningscriterium “Vorm paspunt” .....	24
5.5	<i>Beoordeling Prijsstelling (Gunningscriterium prijs)</i> .....	24
5.6	<i>Draagproef</i> .....	25
5.6.1	Voorwaarden draagproef .....	25
5.6.2	Beoordeling draagproef.....	26
5.7	<i>Wastest</i> .....	27
5.8	<i>Bepalen van de Inschrijving met de beste prijs- kwaliteitverhouding</i> .....	29
5.9	<i>Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Offerte</i> .....	29
5.10	<i>Strategische of manipulatieve Inschrijving</i> .....	30
5.11	<i>Herbeoordeling</i> .....	30
5.12	<i>Bewijsstukken</i> .....	30
5.12.1	Gedragsverklaring aanbesteden .....	30
5.12.2	Verklaring betalingsgedrag Belastingdienst .....	31
5.12.3	Uittreksel handelsregister Inschrijver .....	31
5.13	<i>Ageren tegen de voorgenomen gunning</i> .....	31
5.13.1	Geschilbeslechting.....	32
5.14	<i>Beste PKV korting</i> .....	32
5.15	<i>Concept overeenkomst</i> .....	33
5.16	<i>Wachtkamerconstructie</i> .....	33

# 1 Leeswijzer van deze aanbestedingsleidraad

## 1.1 Hoofdstuk 2

Dit hoofdstuk bevat de algemene beschrijving van de opdracht. Zaken zoals aanleiding en de doelen van de aanbesteding, een scopebeschrijving en omvang van de opdracht worden hier beschreven. De conceptovereenkomst en het programma van eisen beschrijven de opdracht inhoudelijk tot op detail.

## 1.2 Hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk beschrijft de procedure van de aanbesteding. Zaken zoals de planning, wat moet er precies worden aangeleverd bij inschrijving en hoe stel je vragen aan de Aanbestedende dienst worden hier beschreven.

## 1.3 Hoofdstuk 4

Dit hoofdstuk beschrijft de vereisten die worden gesteld aan partijen die in willen schrijven op deze opdracht. Dit hoofdstuk geeft dus inzicht in de vraag of u als leverancier in aanmerking kunt komen voor deze opdracht. Zaken zoals ervaringseisen/competenties waarover moet worden beschikt en de verplichte Europese uitsluitingsgronden worden hier beschreven.

## 1.4 Hoofdstuk 5

Dit hoofdstuk beschrijft de wijze waarop de beoordeling zal worden uitgevoerd, uit welke stappen de procedure bestaat en op welke wijze de beste prijs/kwaliteitverhouding wordt bepaald en de keuze voor een inschrijver wordt gemaakt.

## 2 Informatie

### 2.1 Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst is **SWB Midden Twente**.

Wij zijn een zelfstandige uitvoeringsorganisatie van de gemeenten Hengelo, Borne en Hof van Twente. SWB Midden Twente bestaat uit de bedrijfsonderdelen SWB en Gildebor. Deze aanbesteding is voor de gehele SWB Midden Twente.

Naam organisatie: SWB Midden Twente  
Adres: Wegtersweg 14  
Postcode: 7556 BR  
Plaats: Hengelo  
Website: [www.swb.nl](http://www.swb.nl)  
Email: [aanbestedingen@swbmiddentwente.nl](mailto:aanbestedingen@swbmiddentwente.nl)

**Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze Aanbesteding moeten altijd via TenderNed geschieden. Zie hiervoor paragraaf 3.5 van deze leidraad.**

### 2.2 Deze Aanbestedingsleidraad

Het doel van deze Aanbestedingsleidraad is tweeledig, te weten:

1. Duidelijk te maken op welke wijze de Inschrijver zich kan inschrijven, wat de inschrijvingsvereisten zijn en wanneer welke gegevens dienen te worden ingediend.
2. Inzicht te bieden in de wijze waarop de Aanbesteding plaatsvindt, de wijze waarop de Inschrijvingen beoordeeld worden en hoe de verdere procedure loopt.

### 2.3 Aanleiding van deze Aanbesteding

De huidige Raamovereenkomst voor het leveren van werkkleding en -schoeisel verloopt op 31 oktober 2022. Dit betekent, dat er een nieuwe Raamovereenkomst moet worden afgesloten. Deze Raamovereenkomst wordt afgesloten met één marktpartij.

#### 2.3.1 Doelen van deze Aanbesteding

Met deze Aanbesteding streeft **Gildebor SWB Midden Twente** rechtmatigheid en een hogere doelmatigheid na. Specifieker:

- De Opdrachten tot het leveren van werkkleding en -schoeisel op een rechtmatige wijze verstrekken.
- Professionele uitvoering tegen scherpe marktconforme tarieven.
- Het aangaan en opbouwen van een langdurige werkrelatie en daarbij zoveel mogelijk ontzorgt worden.
- Het verlagen van de administratieve last door minder facturen en een wijze van financieel afhandelen die past bij de eisen van SWB Midden Twente.
- Meer grip op de kosten voor werkkleding en -schoeisel.
- Het verkrijgen van sturingsinformatie voor het management van Aanbestedende dienst.
- Goede kwaliteit van de uitvoering en een langdurige samenwerking met de leverancier.
- Optimaal rendement en synergie halen door middel van de samenwerkingen.

- Het overeenkomen van snelle en betrouwbare dienstverlening.

## 2.4 Scope van de Opdracht

Binnen de scope van de opdracht valt:

- Het leveren van bedrijfskleding, voorzien van bedrijfslogo, voor catering, schoonmaakbranche, diverse detacheringen, beheer openbare ruimte en magazijnwerkzaamheden. Veel van de gebruikte kleding is tevens PBM. Onder veiligheidskleding vallen ook hoge zichtbaarheidskleding, veiligheidsschoenen en reguliere motorzaagkleding. Deze PBM's worden binnen deze aanbesteding gezien als bedrijfskleding;
- Het leveren van veiligheidsschoenen;
- Het leveren van schoen onderhoudsproducten, zoals nieuwe veters, reserve inlegzooltjes en schoenverzorgingsproducten;
- Het beschikken over een online bestel- en leveringsproces ten aanzien van de gevraagde producten, inclusief retournering en klachtenafhandeling, welke ter beschikking gesteld wordt aan Opdrachtgever;
- Het inmeten en aan laten passen (vermaken) van standaard (confectie-)kleding;
- Het opmeten van voeten in verband met standaardassortiment schoenen, aangevuld met podotherapeutisch advies;
- Het bewaken van de uitgaven door middel van monitoring en rapportages.

In totaal komen er ongeveer 550 medewerkers van SWB Midden Twente in aanmerking voor het dragen van bedrijfskleding die door de werkgever ten behoeve van het uitoefenen van de functie wordt verstrekt.

Bij aanvang van de overeenkomst vindt er géén grootschalige vervanging van reeds in gebruik genomen kleding plaats.

### 2.4.1 *Expliciet buiten de scope*

Omdat Kleding soms heel persoonlijk is en omdat de scheiding tussen PBM's en kleding niet altijd goed te maken is, zijn een aantal zaken die buiten de scope van deze aanbesteding vallen nader genoemd:

- Orthopedisch schoeisel en in sommige gevallen semi orthopedisch schoeisel, deze worden afgenomen bij hierop gespecialiseerde bedrijven.
- Handschoenen. Deze worden afgenomen onder de overeenkomsten die wij hebben voor PBM's.
- Zeer specifieke veiligheidskleding (specials), zoals speciale zaagkleding voor de boomploeg. Deze worden betrokken bij hiervoor gespecialiseerde bedrijven.
- Sokken en ondergoed. Deze zaken dienen door de medewerkers zelf aangeschaft te worden.

## 2.5 Omvang van de Opdracht

Er zijn historische cijfers m.b.t. de uitgaven op werkkleding en – schoeisel. Hierbij is het jaar 2018 niet representatief, aangezien het bestaande contract pas eind 2018 officieel is gaan lopen. Op basis van de periode 2019 t/m 2021 zijn de gemiddelde uitgaven €105.000 per jaar.

2018	2019	2020	2021
€ 16.160	€ 96.057	€ 94.784	€ 125.836

Omdat er sprake is van aanzienlijke inflatie wordt niet het gemiddelde van de afgelopen 4 jaar maar het gemiddelde van de afgelopen 2 jaar gebruikt om een aanname van de jaarlijkse omvang van de opdracht te doen. Daarnaast zal er vanaf heden aanzienlijk meer signaalkleding (volgens de strenge RWS normen) worden ingekocht. Deze kleding is duurder dan niet-signaalkleding. Er is een inschatting gemaakt van de meerkosten. De Opdracht heeft derhalve een geschatte jaarlijkse omvang van ~~€105.000~~ **€130.000**. De hier genoemde bedragen zijn slechts bedoeld als indicatie. Opdrachtnemers kunnen hieraan geen rechten ontleen.

**Aanbestedende dienst beschikt niet over meer informatie voor het geven van een bandbreedte waarbinnen de jaarlijkse omvang van de Opdracht zal liggen.** Aanbestedende dienst heeft de intentie om volledig gebruik te maken van alle onderdelen van de Raamovereenkomst maar heeft geen 100% afnameplicht.

#### 2.5.1 *Trends en ontwikkelingen*

Er zijn verschillende ontwikkelingen die invloed hebben op de toekomstige waarde van de opdracht. De gevolgen van deze ontwikkeling zijn door Aanbestedende dienst niet te vertalen naar financiële gevolgen en daarmee een onzekere factor in het bepalen van de exacte waarde van de opdracht. De belangrijkste trends en ontwikkelingen zijn:

- De keuze om veel personeel meer hoogzichtbaarheidskleding te laten dragen
- De keuze om meer duurzame kleding af te nemen
- Onzekerheden rondom prijsontwikkelingen (inflatie) door oorlog in Europa en het vervolg van de Corona pandemie.

#### 2.5.2 *Plafondbedrag 5 jaar*

Bij het aanbesteden van Raamovereenkomsten moet er (op basis van rechtspraak) door de Aanbestedende dienst een plafondbedrag worden opgegeven. Een plafondbedrag is de ingeschatte of berekende maximale waarde van de Opdracht die wordt aanbesteed. Het bepalen van een plafondbedrag is, gelet op de aard van de werkzaamheden en de contractvorm, moeilijk. Desondanks is er als volgt toch een plafondbedrag berekend:

1. De geraamde waarde per jaar is vastgesteld. Hiervoor is het gemiddelde bedrag van de afgelopen ~~2~~ 3 jaar gebruikt; € 109.000.
2. Een inschatting van de toegenomen kosten voor signaalkleding is € 21.000
3. Er is een aanname gedaan voor de bandbreedte die op deze omzet kan optreden (in positieve en negatieve zin). De positieve bandbreedte (hiervoor is 30% aangenomen) wordt opgeteld bij de geraamde waarde voor een jaar.
4. Dit bedrag wordt vermenigvuldigd met de maximale looptijd van de Raamovereenkomst (5 jaar).

Op deze manier is de maximale waarde van de raamovereenkomst bepaald op ~~€ 682.500,-~~ **€ 845.000** exclusief BTW. Bij het bereiken van deze maximale waarde eindigt de overeenkomst van rechtswege.

#### 2.5.3 *Omzetgarantie*

Er wordt door Aanbestedende dienst een omzetgarantie gegeven van **€ 70.000** per volledig kalenderjaar. Een omzetgarantie houdt in dat, ongeacht de hoeveelheid uit te voeren werkzaamheden, de Opdrachtgever dit gegarandeerde bedrag uitbetaald aan de Raamcontractanten. Met andere woorden: Aanbestedende dienst durft dit bedrag aan omzet te garanderen.

## **2.6 Vorm en duur van de Overeenkomst(en)**

Na gunning van deze aanbesteding wordt de Raamovereenkomst definitief opgemaakt en ondertekend door de Partij waaraan is gegund. De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van twee jaar en de mogelijkheid deze driemaal te verlengen met steeds 12 maanden. De maximale duur van de overeenkomst is derhalve 5 jaar.

Voor alle duidelijkheid wordt nogmaals opgemerkt dat in het geval van een overschrijding van het plafondbedrag de Raamovereenkomst van rechtswege eindigt, ongeacht het antwoord op de vraag of de overeengekomen/maximale looptijd van de Raamovereenkomst is verstreken.

### *2.6.1 Werking van de Raamovereenkomst*

De overeenkomst betreft een Raamovereenkomst. Dit betekent dat de voorwaarden inzake te plaatsen Opdrachten zijn vastgelegd, maar er nog geen (financiële) verplichtingen zijn aangegaan. Steeds wanneer er zich een behoefte voordoet bij Opdrachtgever kan hierin door de Raamovereenkomst worden voorzien door het plaatsen van een Nadere Opdracht (zoals het bestellen van werkkleding en/of -schoeisel) die past binnen de Raamovereenkomst. Een nadere Opdracht komt dus tot stand op basis van een bestelling bij de Opdrachtnemer.

Intentie is, dat 95% van de bestellingen via de webshop van de Opdrachtnemer verloopt. Alleen als een bestelling niet via de webshop kan plaatsvinden is het mogelijk bestellingen schriftelijk, per mail of ter plaatse bij Opdrachtnemer te doen. Dit dient echter wel als een uitzondering gezien worden. In alle gevallen mag er slechts door een beperkt aantal (bij Opdrachtnemer bekende) personen bestellingen worden geplaatst. Indien Opdrachtnemer niet of niet tijdig in de behoefte van Opdrachtgever kan voorzien of de tariefstelling is niet marktconform, dan kan Opdrachtgever ook, buiten deze raamovereenkomst om, elders bestellen.

### *2.6.2 Verlengingen*

Er zijn verschillende redenen om een overeenkomst wel of niet te verlengen. Bijvoorbeeld de mate waarin de Opdrachtnemer aan zijn harde en zachte verplichtingen voldoet richting Opdrachtgever. Dit presteren wordt periodiek vastgelegd tussen de contractmanager van Aanbestedende dienst en de contactpersoon van de Opdrachtnemer.

## **2.7 Algemene inkoopvoorwaarden**

Op deze Aanbesteding zijn van toepassing de VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten SWB Midden Twente v2020.

## **2.8 Toepasselijk recht**

Op deze Aanbesteding en de overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.

## **2.9 Voorbehoud**

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor:

1. Alle gegevens uit de Offerte inclusief bijlagen alsmede de daarin genoemde documenten op juistheid te controleren (ook bij derden);
2. De door Ondernemer ingediende documenten die niet voldoen aan de regels van de aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen en daarmee de Offerte ongeldig te verklaren;

3. In uitzonderlijke gevallen en wanneer het herstelbare fouten betreft, onvolledige Offertes aan te laten vullen. De Aanbestedende Dienst kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling (bij een andere Inschrijver) achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken;
4. Inschrijvers te verzoeken om een toelichting (de Aanbestedende dienst kan hier nimmer toe worden verplicht);
5. Tot het moment van definitieve gunning de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen, op te schorten dan wel te beëindigen;
6. De Offerte terzijde te leggen indien de Inschrijver haar voor de Opdracht relevante bedrijfsactiviteit staakt;
7. De onderhandelingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012 te starten indien geen van de Inschrijvers voldoet aan de eisen in de Offerteaanvraag.

## **2.10 Klachtenregeling**

Bent u als ondernemer ontevreden over hoe de aanbestedingsregels zijn of worden toegepast bij de Aanbesteding of voelt u zich onheus behandeld, dan kunt u hierover een klacht indienen. SWB Midden Twente heeft een interne klachtenregeling. Deze is te raadplegen via <https://www.swb.nl/klachtenformulier/>.

Klachten dienen naar voren gebracht te worden via de inlichtingenprocedure en het antwoord hierop van Aanbestedende dienst dient te worden afgewacht alvorens een klacht, in de zin van de klachtenregeling, kan worden ingediend.

Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 vallen. Klachten mogen geen betrekking hebben op het aanbestedingsbeleid van een Aanbestedende dienst. Indien een onderneming het niet eens is met de afhandeling van een klacht, kan hij zich wenden tot de "commissie van aanbestedingsexperts". Uitgangspunt is dat een klacht eerst bij SWB Midden Twente moet worden ingediend, voordat de (potentiële) Inschrijver zich kan wenden tot deze commissie. Het indienen van een klacht, intern dan wel extern bij de commissie van aanbestedingsexperts, schort de aanbestedingsprocedure niet op.

## **2.11 Kostenvergoeding**

Na het definitief gunnen van de opdracht kunnen de afgewezen Inschrijvers die hebben deelgenomen aan de draagproef en de wastest een factuur sturen ter waarde van de totale waarde van de kledingpakketten die de Inschrijver t.b.v. de draagproef en de wastest aan Opdrachtgever ter beschikking heeft gesteld. De Inschrijver aan wie de Raamovereenkomst wordt gegund kan geen aanspraak maken op de kostenvergoeding.

## 3 Aanbestedingsprocedure

### 3.1 Taal

Zowel tijdens de aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de Overeenkomst zal de correspondentie met de Aanbestedende dienst/ Opdrachtgever worden gevoerd in de Nederlandse taal. In beginsel dient de Offerte in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

### 3.2 Digitaal aanbesteden

Deze Aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden, gebruik makende van de website van TenderNed.

Een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale Inschrijving treft u aan op <https://www.TenderNed.nl>. Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving digitaal in te dienen via TenderNed. Dit houdt in:

1. Dat het beantwoorden van alle vragen betreffende de Aanbesteding plaats vindt in digitale vorm.
2. Dat het downloaden van documenten die verband houden met deze Aanbesteding alleen digitaal beschikbaar zijn.
3. Dat het uploaden van alle aan u gevraagde documenten geheel digitaal plaatsvindt.
4. Dat de Nota van Inlichtingen via het platform verspreid zal worden (zie tab: 'vragen over de Aanbesteding').
5. Dat u alle communicatie vanuit de Opdrachtgever terugvindt binnen het account.

De Inschrijver is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het tijdig en juist indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u terecht bij de servicedesk van TenderNed.

Deze is bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 17:00 uur via 0800 - 836 33 76 of via [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl).

Let op! De Aanbestedende dienst raad u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Meer info vindt u op <https://www.TenderNed.nl>.

### 3.3 Procedure

Aangezien de geraamde waarde van de Opdracht de drempel van de Europese regelgeving overschrijdt, vindt de Aanbesteding plaats conform de Aanbestedingswet 2012. Voor deze Aanbesteding is de openbare procedure van toepassing. De procedure wordt doorlopen conform hoofdstuk 2 van de Aanbestedingsrichtlijn voor Werken 2016 (ARW 2016).

### 3.4 Gunningscriterium

Deze Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding. In deze Aanbestedingsleidraad verder **Beste PKV** genoemd. De beste PKV wordt bepaald aan de hand van het gunningsmodel.

### 3.4.1

#### *Het gunningsmodel Gunnen op Waarde*

Om de Offerte met de Beste PKV te kunnen selecteren wordt de methode "gunnen op waarde" gebruikt. Hierbij wordt bij de beoordeling van de kwaliteit een fictief bedrag toegekend aan ieder (sub) gunningscriterium. De gescoorde fictieve bedragen worden afgetrokken van de inschrijfsom waardoor deze (fictief) lager wordt. Op basis van het gunningscriterium Kwaliteit is een maximale fictieve aftrek mogelijk van €20.000 op de ingediende inschrijfsom. Dit is ronde 1 van de aanbesteding.

**De (maximaal) 3 hoogst geëindigde inschrijvers uit ronde 1 worden uitgenodigd voor ronde 2.**

Ronde 2 bestaat uit een draagproef, die onder een afvaardiging van het personeel van Opdrachtgever wordt gehouden en een wastest. De draagproef en de wastest kunnen in totaal een aanvullende fictieve aftrek van €30.000 op de Inschrijfsom opleveren.

Ronde 1 en ronde 2 bij elkaar omvat het totale gunningsmodel en kan een totale fictieve aftrek opleveren van € 50.000.

De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom krijgt de opdracht gegund. Deze Inschrijver zal uitgenodigd worden om een passessie (als onderdeel van de overeenkomst) uit te voeren, waarna de uitvoering van de nieuwe raamovereenkomst kan starten.

Ronde 1	Maximale fictieve aftrek/Inschrijfsom
<b>Gunningscriterium Prijs:</b>	
Sub Gunningscriterium "Laagste Inschrijfsom"	€ <inschrijfsom van Inschrijver>
<b>Gunningscriterium Kwaliteit:</b>	
Fictieve aftrek sub Gunningscriterium "Functionaliteiten Webshop"	Max € 9.000
Fictieve aftrek sub Gunningscriterium "Vorm paspunt"	Max € 11.000
<b>Resultaat ronde 1 (Inschrijfsom minus fictieve aftrek sub gunningscriteria kwaliteit)</b>	€ <fictieve Inschrijfsom>

Ronde 2	
Resultaat ronde 1	<fictieve Inschrijfsom>
Fictieve aftrek draagproef	Max € 20.000
Fictieve aftrek wastest	Max € 10.000
<b>Resultaat ronde 2 (totale fictieve aftrek)</b>	€

De Inschrijving die na afloop van ronde 2 de laagste fictieve inschrijfsom heeft, heeft de Beste PKV.

### 3.5

#### **Planning**

Omschrijving	Datum (en tijdstip)
Publiceren uitnodiging tot Inschrijving.	24 augustus 2022
Uiterlijke datum voor ontvangst van vragen (via	<b>Maandag 14 november</b>

TenderNed) voor de 1 <sup>ste</sup> Nota van inlichtingen	<b>2022</b>
Streefdatum voor het publiceren van de 1 <sup>ste</sup> Nota van Inlichtingen	<b>Donderdag 17 november 2022</b>
Uiterlijke datum voor ontvangst van vragen voor Inschrijvingen (via TenderNed) voor de 2 <sup>de</sup> Nota van inlichtingen	<b>Woensdag 23 november 2022</b>
Streefdatum voor het publiceren van de 2 <sup>de</sup> Nota van Inlichtingen	<b>Maandag 28 november 2022</b>
Uiterste datum/tijd van ontvangst van Inschrijvingen op TenderNed.	<b>Maandag 12 december 2022 13:00 uur</b>
<b>START RONDE 1</b>	
Beoordeling prijs en kwaliteit van alle inschrijvingen en verzenden uitslagen en wel/geen toegang tot ronde 2 naar Inschrijvers	<b>Tot en met donderdag 15 december 2022</b>
<b>START RONDE 2</b>	
Uitnodigen van alle inschrijvers die in aanmerking komen voor de draagproef en wastest.	<b>Vrijdag 16 december 2022</b>
Periode voor uitvoeren draagproef en wastest	<b>Week 1 t/m 3 2023</b>
Streefdatum bekendmaking voorgenomen gunning (gunningsbeslissing)	<b>Woensdag 1 februari 2023</b>
Streefdata standstill periode (bezwaartermijn)	<b>Tot en met woensdag 22 februari 2023</b>
Streefdatum definitieve gunning/Opdrachtverlening	<b>Donderdag 23 februari 2023</b>

**LET OP:**

- **De planning van de Aanbesteding is ook terug te vinden op TenderNed onder "Termijnen".**
- **Vanwege een beperking in de functionaliteit van TenderNed kan slechts één ronde Inlichtingen in de planning worden weergegeven. Hanteer daarom bovenstaande planning als enige juiste, met in achtname van de Nota van inlichting(en)!**

Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De bovenbeschreven planning is derhalve indicatief. Wijzigingen in de planning worden altijd duidelijk via TenderNed bekend gemaakt.

**3.6**

**Inlichtingen**

Het is Inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, contact te zoeken met projectgroep leden en/of andere medewerkers van de Aanbestedende dienst op een

andere wijze dan in deze paragrafen benoemd, om informatie in te winnen omtrent deze Aanbesteding.

#### 3.6.1 *Nadere inlichtingen*

Vragen (nadere inlichtingen) zoals bedoeld in artikel 2.22 van het ARW2016 over de contractdocumenten, de overige aanbestedingsdocumenten en deze Aanbestedingsleidraad **kunnen enkel schriftelijk worden gesteld via de vraag en antwoord module in TenderNed**. De antwoorden op de gestelde vragen zullen in de vraag & antwoord module worden gepubliceerd. Iedere vraag dient helder en duidelijk geformuleerd te zijn en een referentie te bevatten naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waarop de vraag betrekking heeft. Mondeling gestelde vragen worden niet beantwoord. Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgesteld welke aan u wordt toegestuurd. De uiterste data en tijdstippen met betrekking tot inlichtingen staan in de tabel onder paragraaf 2.4.

Er zijn 2 rondes tot vragen stellen. Verwacht wordt dat de Inschrijver zijn vragen over de Aanbesteding (proces en inhoud) in de eerste vragenronde stelt. De vragen welke gesteld kunnen worden tijdens de 2<sup>e</sup> Inlichtingenronde, dienen in beginsel een vervolg op de eerste vragenronde te zijn. Indien er toch vragen met nieuwe onderwerpen gesteld worden, dan bepaald Opdrachtgever de relevantie van de gestelde vragen en of deze al dan niet worden beantwoord in de tweede Nota van inlichtingen.

#### 3.6.2 *Nadere inlichtingen van commercieel belang*

Een ondernemer die voornemens is in te schrijven kan schriftelijk verzoeken om nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.23 van de ARW 2016. Vragen die zien op dergelijke (individuele) inlichtingen, dienen tegelijkertijd met het indienen van vragen zoals bedoeld in artikel 2.22 van de ARW 2016 te worden ingediend. Voor deze vragen gelden dezelfde voorwaarden voor het indienen zoals benoemd in paragraaf 2.3.2 van deze Aanbestedingsleidraad. Aanvullend hierop dient de vraag voorzien te zijn van een nadere motivatie waarom de vraag een verzoek tot nadere inlichtingen conform artikel 2.23 van het ARW 2016 betreft.

Indien een vraag wordt gesteld die naar de mening van de Aanbestedende dienst niet valt onder artikel 2.23 van de ARW 2016, dan wordt de ondernemer hiervan op de hoogte gesteld.

De ondernemer heeft vervolgens de mogelijkheid om de vraag in te trekken of de vraag te laten opnemen in de Nota van Inlichtingen. De antwoorden worden gepubliceerd op de Vraag en Antwoordmodule van TenderNed. De vragen en antwoorden zijn alleen zichtbaar voor de vragensteller.

#### 3.6.3 *Meldplicht (vermeende) onduidelijkheden/onvolkomenheden*

De aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid door Aanbestedende dienst samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden of onvolkomenheden in de documentatie voorkomen. Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van de (potentiële) Inschrijvers. Dit houdt in dat de Inschrijvers, ieder voor zich, eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de documentatie zo spoedig mogelijk (via de vraag en antwoord module) aan Aanbestedende dienst moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden of onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Aanbestedende dienst wijst er in dit kader uitdrukkelijk op dat (potentiële) Inschrijvers hun eventuele bezwaren zelfstandig naar voren dienen te brengen. Inschrijvers kunnen zich derhalve niet (achteraf) beroepen op bezwaren die door

andere Inschrijvers naar voren zijn gebracht. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de documentatie. Derhalve verwerken de Inschrijvers hun recht om na Inschrijving (in kort geding) alsnog bezwaar te maken en worden de Inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van de documenten te hebben ingestemd. Aanbestedende dienst aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de schade die Inschrijvers zouden kunnen lijden als gevolg van niet door hun gemelde onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden of misinterpretaties.

#### 3.6.4 *Vragen over de concept Raamovereenkomst*

De concept Raamovereenkomst vormt de basis van de overeenkomst die tussen Opdrachtgever en Inschrijver zal worden aangegaan. Er kan na gunning niet meer worden onderhandeld over de inhoud van de Raamovereenkomst. Zorg er dus voor dat alle vragen en onduidelijkheden in de inlichtingenfase door Aanbestedende dienst worden beantwoord en verduidelijkt.

### 3.7 **Inschrijven**

#### 3.7.1 *Wijze van indienen*

Inschrijvingen kunnen alleen digitaal worden ingediend via TenderNed. Dit kan uiterlijk tot de datum en tijd die zijn opgenomen onder "Termijnen" op TenderNed. TenderNed neemt u stap voor stap mee in wat u als Inschrijver moet doen om succesvol in te schrijven.

U heeft pas een Inschrijving ingediend nadat u de ontvangen verificatiecode op TenderNed heeft ingevoerd. U kunt tijdens kantooruren gebruik maken van de helpdesk van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/contact/servicedesk>) voor gebruikersvragen.

#### 3.7.2 *Bij de Inschrijving in te dienen documenten*

1. Eventuele volmacht Inschrijver
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. Formulier referenties
4. EMVI document
5. Inschrijfstaat

**De ingevulde en ondertekende documenten maken onderdeel uit van de Inschrijving en dienen bij inschrijving door Inschrijver naar TenderNed te zijn geüpload. Alle in te dienen bescheiden dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver.**

De rechtsgeldige ondertekening dient te blijken uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien uw bedrijf in het buitenland gevestigd is dient dit te blijken uit een vergelijkbaar document uit het land van herkomst. De Aanbestedende dienst controleert zelf de ondertekening digitaal via de Kamer van Koophandel.

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de Inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien verwezen wordt naar een volmacht dient een afschrift van de volmacht meegestuurd te worden bij de Inschrijving, zodat de inhoud van de volmacht bekend is bij de Aanbestedende dienst op het moment van Aanbesteding. Alle hierboven genoemde documenten

zijn, tenzij anders vermeld, digitaal beschikbaar op TenderNed onder **Documenten** in de map **Aanbestedingsdocumenten**.

#### 3.7.2.1 Volmacht Inschrijver (in geval van volmacht)

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de Inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien verwezen wordt naar een volmacht dient een afschrift van de volmacht meegestuurd te worden bij de Inschrijving, zodat de inhoud van de volmacht bekend is bij de Aanbestedende dienst op het moment vanaf Inschrijving. Er is geen format of model voor de volmacht door Aanbestedende dienst voorgeschreven.

#### 3.7.2.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van een Eigen Verklaring, bedoeld in artikel 2.21 van het ARW 2016, inzake uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Als Eigen Verklaring dient het 'Model Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (de UEA) te worden gebruikt.

Deze is in pdf-vorm door Aanbestedende dienst bij de aanbestedingsstukken op TenderNed geplaatst. De rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring vormt een verplicht onderdeel van de Inschrijving. **Het ontbreken van de eigen verklaring(en) bij Inschrijving leidt tot een ongeldige Inschrijving!**

Let op! U dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) op de navolgende wijze te ondertekenen en in te dienen op TenderNed:

*U print het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) uit, vult deze volledig in, waarbij u er zorg voor draagt dat het KvK-nummer van uw onderneming op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) staat vermeldt (U kunt dit invullen op pagina 2, bij BTW nummer), laat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) door de bevoegde persoon binnen uw onderneming ondertekenen en vermeldt tevens de naam van de ondertekenaar bij de ondertekening, scant het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en upload deze in TenderNed.*

In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband (Combinatie, zie paragraaf 2.5.3), dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ieder afzonderlijk het UEA in te dienen. In geval van Inschrijving door een hoofd/onderaannemer constructie, dient alleen de hoofdaannemer het UEA in te dienen, tenzij de hoofdaannemer een beroep op een onderaannemer doet om te voldoen aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen. In het laatste geval dient er ook een ingevulde UEA van de betreffende onderaannemer (bijvoorbeeld een schade herstelbedrijf) te worden ingediend.

Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn wanneer een leverancier van werkkleding inschrijft en een ander bedrijf nodig heeft als "onderaannemer" die bijvoorbeeld schoeisel levert om zo aan alle geschiktheidseisen te voldoen. Ook als twee bedrijven een meer gelijkwaardige samenwerking aan gaan (een combinatie) zullen beide bedrijven een UEA moeten invullen en indienen bij Inschrijving. **De gebruikte constructie dient door beide/alle deelnemende partijen op de UEA onder Deel IIA (blz. 3 van 14) te worden beschreven!**

#### 3.7.2.3 Formulier referenties

Inschrijver dient te beschikken over een aantal ervaringseisen. Inschrijver toont dat aan door middel van één of meer Opdrachten die uitgevoerd zijn in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van Inschrijving. De ervaringseisen mogen

zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde Opdracht als in verschillende Opdrachten (een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd, ter voldoening aan meerdere kerncompetenties). Bij Inschrijving dient Inschrijver het model formulier referenties in te vullen en te uploaden.

#### 3.7.2.4 EMVI formulier

Op dit formulier dient het kwalitatieve gunningscriterium nader uitgewerkt te worden. Deze bestaat uit een tweetal sub gunningscriteria, namelijk de sub criteria "Functionaliteiten webshop" en "Vorm paspunt" die worden beoordeeld door middel van een "aanvinklijst". Dat wat wordt aangevinkt wordt daarmee door Inschrijver aangeboden en bepaald de fictieve aftrek van de inschrijfsom. De fictieve inschrijfsom bepaalt weer in hoeverre een Inschrijving de beste PKV heeft.

#### 3.7.2.5 Inschrijfstaat

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een specificatie van het bedrag van de Inschrijving te verstrekken. Dit middels de staat van ontleding van de Inschrijvingsom, conform het model, dat als bijlage bij deze Aanbestedingsleidraad is gevoegd.

Op TenderNed dient u bij het indienen van uw prijsaanbieding de totaalprijs exclusief BTW op te nemen. De op TenderNed ingevulde prijs dient exact overeen te komen met het totaalbedrag exclusief BTW op de Inschrijfstaat. De inschrijfstaat wordt geüpload als bijlage bij de ingevulde inschrijfsom.

De door Inschrijver vermeld op de inschrijfstaat welk product bij ieder gevraagd item wordt aangeboden en tegen welke prijs. Prijzen dienen scherp en marktconform te zijn en niet manipulatief (door bijvoorbeeld een weinig gevraagd artikel een duidelijk afwijkend hoge stuksprijs te geven). Zie hiervoor ook paragraaf 5.10 van deze leidraad.

#### 3.7.3 Combinaties

Een combinatie van bedrijven kan gezamenlijk als één Inschrijver inschrijven. Het staat de afzonderlijke combinanten in dat geval niet vrij nog een individuele Offerte, dan wel een Offerte met een andere combinatie, in te dienen. In dat geval zullen al de betrokken Offertes ongeldig worden verklaard.

In geval van een combinatie van Inschrijvers zal bij de Inschrijving een ondertekende verklaring moeten worden overlegd waaruit blijkt:

1. Dat de leden van de combinatie zich gezamenlijk en individueel hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen.
2. De naam van de combinant die als vertegenwoordiger en penvoerder zal optreden en bevoegd is de combinatie rechtsgeldig te vertegenwoordigen en te binden voor verplichtingen met betrekking tot de onderhavige Opdracht.

Communicatie met de Combinatie zal uitsluitend met de penvoerder geschieden. Tevens is uitsluitend de penvoerder gerechtigd facturen in te dienen bij de Opdrachtgever en de Opdrachtgever zal uitsluitend aan de penvoerder bedragen betalen. De verdeling van door de Opdrachtgever aan de penvoerder betaalde bedragen is een interne aangelegenheid van de combinatie.

#### 3.7.4 Onderaanneming

Bij deze constructie treedt de hoofdaannemer op als Inschrijver. Bij de Offerte dient de Inschrijver aan te geven welke onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk

voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De aansprakelijkheid voor de onderaannemer(s) berust in dat geval volledig bij de Inschrijver.

Indien de hoofdaannemer een beroep op een onderaannemer doet om te kunnen voldoen aan één of meer geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dan dient die betreffende onderaannemer ook zelf een UEA in te dienen. In het geval een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een onderaannemer is het bovendien vereist dat de betreffende onderaannemer de diensten waarvoor de bekwaamheid is vereist zelf zal verrichten. Indien voor de geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht een beroep op een onderaannemer wordt gedaan, dan dient die betreffende onderaannemer ook zelf een UEA in te dienen. In dat geval dient bij de Offerte tevens een verklaring van deze onderaannemer te worden gevoegd dat de onderaannemer zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht door de Inschrijver (hoofdaannemer) alsmede de eventueel daaruit voortvloeiende schade.

Zoals hierboven reeds is aangegeven mag een rechtspersoon slechts bij één Inschrijving per perceel betrokken zijn: als zelfstandige Inschrijver, als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) of als hoofd/-onderaannemer. Indien een onderneming betrokken is bij meerdere Inschrijvingen, zullen deze Inschrijvingen terzijde worden gelegd.

#### 3.7.5 *Holding/dochteronderneming*

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende dienst - kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers. Ondernemingen behoren tot een concern indien zij:

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

#### 3.7.6 *Kosten voortvloeiend uit hetgeen wordt aangeboden*

Hetgeen Inschrijvers aanbieden om tegemoet te komen aan de kwalitatieve Gunningscriteria zal kostenverhogend kunnen werken. Deze kosten dienen in de Prijsstelling te zijn inbegrepen.

### 3.8 **Motivering van gemaakte keuzes**

De Opdracht leent zich niet voor het opdelen in percelen omdat Opdrachtgever een contract aangaat met één leverancier. Een leverancier die zorg draagt voor de levering van het gehele pakket aan werkkleding en -schoeisel.

#### 3.8.1 *Omzeteisen*

Er worden geen omzet eisen gesteld aan de Inschrijvers.

### 3.9 **Non-discriminatie**

Op die plaatsen in de aanbestedingsstukken waar met betrekking tot de te leveren producten mogelijk merknamen, typen, fabricage procedés etc. worden

vermeld en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, dient daaronder te worden verstaan: "het betrokken product, dan wel een daaraan gelijkwaardig product". De Inschrijver zal moeten aantonen dat het aangeboden product gelijkwaardig is aan het in de aanbestedingsstukken opgenomen product, indien een ander product wordt aangeboden dan het voorgeschreven merk. Indien de inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst er niet in slaagt de gelijkwaardigheid aan te tonen, kan de Aanbestedende Dienst ervoor kiezen de opdrachtnemer te verplichten (i) de opdracht uit te voeren met het product dat in de aanbestedingsstukken is genoemd tegen de in de Inschrijving opgegeven prijs of (ii) de opdracht niet aan de Inschrijver te gunnen vanwege niet-conformiteit met het Programma van Eisen. Indien eerst tijdens de uitvoering (alsnog) blijkt dat het alternatieve product (toch) niet gelijkwaardig is, is de opdrachtnemer gehouden de eventueel ter zake door de Aanbestedende Dienst geleden en nog te lijden schade te vergoeden. Tevens heeft Aanbestedende Dienst alsdan het recht de overeenkomst te ontbinden.

### **3.10 Gestandsdoeningstermijn**

De gestandsdoeningstermijn bedraagt 50 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Offerte. In verband met de mogelijkheid dat tegen de (voorlopige) gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Inschrijver de Offerte in ieder geval gestand te doen tot 20 kalenderdagen na vonnis van de bevoegde voorzieningenrechter, voor zover deze termijn later eindigt dan de termijn in de eerste volzin.

## 4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wordt bekeken of uw onderneming geschikt is om de betreffende Opdracht uit te kunnen uitvoeren. In de navolgende paragrafen is aangegeven welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing zijn.

### 4.1 Uitsluitingsgronden

Als uitsluitingsgronden wordt gehanteerd: de verplichte en de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn opgenomen in de Standaard Eigen Verklaring/UEA. Indien een van verplichte uitsluitingsgronden ex. artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 op Inschrijver, Hoofdaannemer en/ of een Combinant van toepassing is, volgt uitsluiting. Datzelfde geldt voor een Onderaannemer waarop door een Hoofdaannemer een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidscriteria. Deze partijen dienen eveneens het betreffende formulier in te vullen opdat zij verklaren dat een uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bij het niet voldoen aan de facultatieve uitsluitingsgronden ex. artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 kan uitsluiting volgen. De facultatieve uitsluitingsgronden die betrekking hebben op de onderhavige Aanbesteding zijn aangevinkt op de Standaard Eigen Verklaring/UEA.

Als bewijsstukken betreffende uitsluitingsgronden komen in aanmerking:

- Gedragsverklaring aanbesteden
- Verklaring Betalingsgedrag Belastingdienst
- Uittreksel Handelsregister

### 4.2 Geschiktheidseisen

De geschiktheidseisen zoals bedoeld in deel IV van het "UEA" staan hieronder vermeld. Door ondertekening van het "UEA" verklaart Inschrijver te voldoen aan de geschiktheidseisen. In geval van een Inschrijving door een combinatie dienen de Combinanten, die dat deel van de Opdracht uitvoeren waar de geschiktheidseis betrekking op heeft, de gevraagde bewijslast voor dat onderdeel van de Opdracht te overleggen. Ditzelfde geldt voor een hoofd/onderaannemer constructie. Uitgangspunt is dat Inschrijvers reeds op het moment van inschrijven en, indien van toepassing, gedurende de uitvoering van de Opdracht dienen te voldoen aan de geschiktheidseisen. Dit uitgangspunt geldt niet indien daar uitdrukkelijk van is afgeweken in deze Aanbestedingsleidraad. Het niet (kunnen) voldoen aan één of meer van de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van de Inschrijver, waardoor de Inschrijver niet meer voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt.

#### 4.2.1 *Financiële en economische draagkracht*

##### 4.2.1.1 *Financiële gezondheid*

Er worden geen geschiktheidseisen gesteld t.a.v. de financiële gezondheid van de Inschrijver.

#### 4.2.1.2 *Aansprakelijkheidsverzekering*

Inschrijver dient een kopie te kunnen indienen van een geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekeringen of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij te kunnen indienen, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Uw bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering dient in ieder geval een **bedrag van € 2.000.000 per jaar en € 1.000.000** per gebeurtenis te dekken. Indien de verzekeringsmaatschappij geen (kopie)polis wenst af te staan, kan worden volstaan met een rechtsgeldig ondertekende verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat Inschrijver aan het bovenstaande voldoet. Indien een concernpolis wordt overlegd dient duidelijk te blijken dat Inschrijver is meeverzekerd. Indien uw verzekering nu (nog) niet aan deze minimale dekking voldoet, dient u **bij Inschrijving, via de UEA** (zie paragraaf 2.7.2.2) te verklaren dat in geval van gunning van de Opdracht u de dekking tot bovengenoemde minimumbedragen ophooft. Indien deze verklaring ten aanzien van de bereidheid tot bijverzekeren ontbreekt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd. **Het bewijsstuk (als bedoeld in paragraaf 5.12) dient pas te worden ingediend wanneer de Aanbestedende Dienst hierom verzoekt.**

#### 4.2.2 *Technische - en beroepsbekwaamheid*

Inschrijver dient te beschikken over een aantal kerncompetenties. Inschrijver toont dat aan door middel van één of meer opdrachten die uitgevoerd zijn in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van inschrijving. De kerncompetentie(s) mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten (een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd, ter voldoening aan meerdere kerncompetenties):

De Aanbestedende Dienst heeft voor de opdracht de onderstaande kerncompetenties geformuleerd, die overeenkomen met de gewenste ervaring op essentiële punten inzake de levering van werkkleding.

##### Kerncompetentie A: Ervaring met het aanmeten en leveren van werkkleding en schoeisel.

De Aanbestedende Dienst hecht er veel waarde aan dat de Inschrijver ervaring heeft met het leveren van deze werkkleding en schoeisel voor een organisatie met minimaal 60% van het aantal werknemers en vergelijkbaar assortiment als de Aanbestedende Dienst vraagt. Inschrijver dient door middel van een referentie aan te tonen dat hij hier ervaring in heeft.

Inschrijver dient de bijlage referenties ingevuld bij te voegen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de op de bijlage Referenties genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

U treft hier als bijlage het Standaardformulier: Referenties kerncompetentie A.

##### Kerncompetentie B: Ervaring met het inrichten en beschikbaar stellen van een online webapplicatie ten behoeve van het leveren van werkkleding en schoeisel.

Inschrijver dient door middel van een referentie aan te tonen dat hij hier ervaring in heeft. De Aanbestedende Dienst verstaat tenminste het volgende onder ervaring met het inrichten en beschikbaar stellen van een online webapplicatie:

1. Een webapplicatie voor de bestelling en het beheer van werkkleding en schoeisel.
2. Inrichten van een digitaal bestelformulier

Inschrijver dient de bijlage Referenties ingevuld bij te voegen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de op de bijlage Referenties genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

U treft hier als bijlage het Standaardformulier: Referenties kerncompetentie B.

#### 4.2.2.1 *Fair Wear Foundation*

De Inschrijver levert uitsluitend kleding die vervaardigd is conform de onderstaande essentiële kernwaarden:

- Vrije keuze van arbeid
- Geen discriminatie van werknemers
- Geen kinderarbeid
- Vrijheid van vakvereniging en recht op collectief onderhandelen
- Betaling van acceptabel loon
- Geen excessieve werktijden
- Veilige en gezonde werkomstandigheden
- Een wettige arbeidsovereenkomst

~~Ten bewijze hiervan dient de inschrijver een bewijs van lidmaatschap van de Fair Wear Foundation te overleggen. Inschrijver dient deze bewijsvoering binnen acht kalenderdagen na het ontvangen van de Voorneming tot gunning te kunnen overleggen. Indien op de vraag of wordt voldaan aan deze eis en dat deze is gelezen en begrepen "nee" wordt geantwoord, zal uitsluiting van de Offerte plaatsvinden.~~

#### 4.2.3 *Beroepsbevoegdheid*

Inschrijver dient te kunnen aantonen dat hij conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften is ingeschreven in het handelsregister of een beroepsregister. Binnen Nederland kan dit middels een uittreksel van de kamer van koophandel. Aanbestedende dienst zal zelf, op basis van het kamer van koophandel nummer(s) zoals opgegeven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) de Inschrijving controleren. In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband (Combinatie) dan wel met een hoofd/onderaannemer constructie, worden de Inschrijvingen van alle deelnemers aan het samenwerkingsverband dan wel de hoofd/onderaannemer constructie **door de Aanbestedende dienst** afzonderlijk gecontroleerd op Inschrijving in het handelsregister of een beroepsregister.

Voor Inschrijvingen van buiten Nederland zal de Aanbestedende dienst de bewijsstukken, zoals bedoeld in paragraaf 5.12, bij via de Inschrijver(s) opvragen.

## 5 Beoordeling Inschrijvingen en gunning

### 5.1 Werkwijze beoordeling Inschrijvingen

De beoordeling van de Inschrijvingen start na het sluiten van de digitale kluis op TenderNed en vindt plaats in de volgende stappen:

- Stap 1. Het openen van de digitale kluis van TenderNed.
- Stap 2. Toets op geldigheid, compleetheid en vormvereisten
- Stap 3. Verspreiden van de kwalitatieve documenten t.b.v. de (individuele) kwaliteitsbeoordeling door het beoordelingsteam.
- Stap 4. Vastlegging kwaliteitsscore. De resultaten van de (individuele) beoordelaars worden besproken in het beoordelingsteam en aan de hand hiervan worden waarderingen van de Inschrijvingen (op de Gunningscriteria) unaniem vastgesteld.
- Stap 5. Het tabblad met prijsinformatie wordt ontgrendeld op TenderNed. Inschrijvers ontvangen hier automatisch een elektronisch bericht van TenderNed van.
- Stap 6. Toets op geldigheid, compleetheid en vormvereisten van de financiële documenten
- Stap 7. Bepaling van de Inschrijving met de beste prijs - kwaliteitverhouding.
- Stap 8. De 3 hoogst geëindigde Inschrijvers uitnodigen de draagproef en de wastest uit te voeren
- Stap 9. Aan de hand van de uitkomsten van de draagproef en de wastest de uiteindelijke partij met de beste prijs kwaliteitverhouding bepalen
- Stap 10. Indien noodzakelijk het opvragen en beoordelen van de bewijsstukken van de meest gerede Inschrijver (zie paragraaf 2.8).
- Stap 11. Verzending gunningsbeslissing
- Stap 12. Het afwachten van de bezwaartermijn om, wanneer er geen bezwaren zijn binnen gekomen, de Opdracht definitief te gunnen.

### 5.2 Het beoordelingsteam voor draagtest en wastest

Het beoordelingsteam voor de draagtest bestaat uit een aantal medewerkers die een geselecteerd aantal kledingstukken gedurende een paar weken gaat dragen. Dit zijn medewerkers vanuit het onderdeel Gildebor en SWB. Hierbij wordt vooral draagcomfort beoordeeld.

De wastest zal intern bij de SWB met een 11-tal kledingstukken plaatvinden, waarbij deze kledingstukken elk 10 x worden gewassen. De beoordeling zal worden uitgevoerd door de medewerker van SWB die de wastest heeft uitgevoerd samen met de medewerkers die het bestellen van kleding in hun takenpakket hebben zitten.

### 5.3 Beoordelingsmethodiek

De Inschrijvingen van Inschrijvers op wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de geschiktheidseisen, worden beoordeeld aan de hand van de ingediende Offerte en de spelregels rondom de Gunningscriteria uit deze Aanbestedingsleidraad.

De Gunningscriteria bestaan uit het Gunningscriterium prijs en verschillende sub Gunningscriteria voor de kwaliteit. De kwaliteitsonderdelen worden bij de beoordeling in fictieve aftrek bedragen (maximaal €20.000) uitgedrukt.

De drie Inschrijvingen met de meeste fictieve aftrek komen daarmee in aanmerking voor het uitvoeren van een draagproef en wastest (fictieve aftrek maximaal € 30.000).

De gehanteerde beoordelingsmethodiek is "Gunnen op Waarde". Bij deze methodiek worden de (sub)Gunningscriteria die de samen de kwaliteit bepalen in euro's gewaardeerd. De totale fictieve aftrek in euro's van de Gunningscriteria kwaliteit en de fictieve aftrek van de draagproef worden afgetrokken van de inschrijfsom waardoor een fictieve inschrijfsom ontstaat. De Inschrijver met de laagste (geldige) fictieve inschrijfsom wint de Aanbesteding.

De beoordeling vindt derhalve plaats in een tweetal stappen, te weten:

Stap 1:

- a. Het beoordelen van de Kwaliteit, opgedeeld in een tweetal sub criteria, te weten:
  - Functionaliteiten Webshop
  - Vorm paspunt
- b. Het beoordelen van de Prijsstelling

Stap 2:

- c. Het uitvoeren en beoordelen van de draagproef en de wastest.

#### **5.4 Het beoordelen van het Gunningscriterium kwaliteit**

De beoordeling van de kwaliteit vindt plaats op basis van een aanvinklijst, die opgenomen zal worden in het EMVI-formulier. Voor de sub criteria "Functionaliteiten webshop" en "Vorm paspunt" kan op basis van de aanvinklijst een fictieve aftrek van de inschrijfsom behaald worden.

##### *5.4.1 Sub-Gunningscriterium "Functionaliteiten Webshop"*

Een goed werkende, slimme en functionele online bestelomgeving is een must om vlot de juiste bestellingen te kunnen plaatsen en data over eerdere bestellingen in te zien. Een aantal belangrijke voorwaarden zijn als eis in het Programma van Eisen opgenomen. Een aantal aspecten die eveneens graag zouden hebben is opgenomen in het EMVI document. Deze zijn niet verplicht maar wel gewenst. Hoe meer van onze wensen worden ondersteund door online bestelomgeving/webshop, hoe meer fictieve aftrek u krijgt op de inschrijfsom.

Een onderdeel van de controle op de inschrijving kan zijn dat inschrijver wordt verzocht ons (tijdelijke) toegang tot het bestelsysteem te bieden om de inschrijving te verifiëren.

##### *5.4.2 Sub-Gunningscriterium "Vorm paspunt"*

In het Programma van Eisen is de eis (nr. 47) opgenomen dat Inschrijver een paspunt heeft binnen het verzorgingsgebied van Opdrachtgever. Een paspunt is een plek waar (nieuwe) medewerkers van Opdrachtgever terecht kunnen voor het passen van bedrijfskleding en veiligheidsschoeisel en daarbij worden geholpen door een capabele medewerker van (of in opdracht van) Inschrijver.

#### **5.5 Beoordeling Prijsstelling (Gunningscriterium prijs)**

Indien er een onderdeel is waar Inschrijver geen kosten in rekening brengt, dan vult u € 0,- in. In de prijzen die Inschrijver opgeeft in de Inschrijfstaat zijn alle kosten verdisconteerd, die Inschrijver aan de Aanbestedende Dienst in rekening brengt, voor een volledige uitvoering van wat in het Programma van Eisen, de Raamovereenkomst en het plan van aanpak van Inschrijver is opgenomen. Inschrijver dient zich strikt te houden aan de opbouw van de Inschrijfstaat. Indien Inschrijver afwijkt van de Inschrijfstaat, de lijst onvolledig invult, voorbehouden

maakt, een eigen prijsopbouw introduceert of aan de andere kant kosten voor de Aanbestedende Dienst introduceert, dan kan Inschrijver worden uitgesloten.

De inschrijfsom van iedere inschrijving wordt verminderd met de vastgestelde fictieve aftrek gescoord op het Plan van Aanpak van Inschrijver. Dit leidt tot een overzicht van fictieve inschrijfsommen. Hierbij worden de (maximaal) drie inschrijvers met de laagste fictieve inschrijfsom via Tendered uitgenodigd om deel te nemen aan de draagproef.

Er wordt van de top-3 afgeweken indien nummer 3 en nummer 4 en eventueel volgenden, een gelijke fictieve inschrijfsom hebben. Zij zullen dan tevens uitgenodigd worden voor de draagproef. Voorwaarde voor de uitnodiging is dat de draagproef en wastest nog kunnen zorgen voor de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Dus wanneer het verschil in fictieve inschrijfsom binnen de top 3 groter is dan de maximale meerwaarde die bij de wastest en draagproef kan worden gescoord, dan wordt een Inschrijver niet uitgenodigd voor stap 2.

Indien de maximale fictieve aftrek op de draagproef in theorie geen verschil zal maken voor de eindscore, zal betreffende Inschrijver niet uitgenodigd worden voor de draagproef en kunnen er derhalve dus ook minder dan 3 inschrijvers worden uitgenodigd tot deelname aan de draagproef.

Inschrijver dient de Inschrijfstaat geheel in te vullen, prijzen worden opgeven in euro's, exclusief BTW.

U treft hier als bijlage 9 de Inschrijfstaat aan. Inschrijver dient alleen de niet ingevulde (gearceerde) cellen in te vullen.

## **5.6 Draagproef**

### *5.6.1 Voorwaarden draagproef*

Aanbestedende Dienst hanteert de volgende voorwaarden en uitgangspunten bij de draagproef:

1. Inschrijvers die deel nemen aan de draagproef/wastest maken kans op het behalen van de Beste PKV na het doorlopen ervan. Inschrijvers die hier geen kans (meer) op maken worden niet uitgenodigd voor de draagproef/wastest.
2. De draagproef vindt plaats vanaf de data genoemd in de planning in paragraaf 3.5. De bijlage 'Kleding draagproef' bevat een overzicht van de kledingstukken met maten en aantallen welke geleverd dienen te worden voor de draagproef.
3. De werkkleding waarmee deze test uitgevoerd gaat worden dient volledig gelijk te zijn aan hetgeen aangeboden is in de Offerte (uitgezonderd de gebruikte logo's). Eventuele afwijkingen in het getoonde product (tijdens deze test) ten opzichte van de aangeboden producten (in de Offerte), zijn niet toegestaan op straffe van uitsluiting.
4. De kledingpakketten van de draagproef van de Inschrijver met de Beste prijs - Kwaliteitsverhouding blijven eigendom van de Aanbestedende Dienst en zijn maatgevend als monsterexemplaren voor de toekomstige leveringen.
5. De kledingpakketten van de overige Inschrijvers dienen, na afloop van de bezwaartermijn en na definitieve gunning, weer door de respectievelijke Inschrijvers te worden opgehaald bij de Aanbestedende Dienst.
6. Om een objectieve beoordeling mogelijk te maken moet het voor de testgroep niet mogelijk zijn om uit de kledingstukken de identiteit van de

Inschrijver te herleiden. Eventuele (standaard) aanwezige labels, logo's met hierop de firmanaam dienen deugdelijk te worden bedekt dan wel te worden verwijderd.

7. Als u voor de Draagproef wordt uitgenodigd ontvangt u van ons een nummer (bijv. 1, 2, etc.). Dit nummer moet duidelijk op ieder kledingstuk uit de kledinglijn vermeld worden, bijvoorbeeld op het label of de sticker waarmee u uw identiteit hebt moeten verbergen. Hiermee maakt u het ons mogelijk om, nadat de draagproef is afgerond, het nummer weer te koppelen aan de naam van de inschrijver.
8. Bij de Draagproef is geen vertegenwoordiger van de Inschrijver aanwezig.
9. Omdat de gebruikservaring van schoeisel te veel per persoon kan variëren wordt schoeisel niet meegenomen in de draagproef. Medewerkers uit de testgroep dragen hun eigen schoeisel, passend bij de aard van de uitgevoerde werkzaamheden.
10. De kleding en aantallen die moeten worden aangeleverd voor de draagproef staan opgenomen in de bijlage "kleding\_ten\_behoeve\_van\_draagproef\_v1.x.pdf", te vinden op TenderNed.

#### 5.6.2 *Beoordeling draagproef*

De waardering wordt per medewerker uit de testgroep, per kledingstuk ingevuld in een beoordelingstabel zoals hieronder weergegeven. Ieder kledingstuk wordt op 4 aspecten (draagcomfort, algemene kwaliteitsbeleving, functionaliteit, representativiteit) beoordeeld.

De testgroep moet de gegeven beoordelingen kunnen relateren aan hun eigen belevingswaarde. De tabel hieronder beschrijft het gevoel dat bij ieder te beoordelen aspect past. De bedragen die zijn gekoppeld aan de beoordeling zijn bij de testgroep niet bekend. Er wordt door de testgroep beoordeeld op draagcomfort, algemene kwaliteitsbeleving en functionaliteit met de termen: slecht, onvoldoende, voldoende, goed en zeer goed. Aan de beoordeling wordt nog een cijfer toegevoegd voor de representativiteit. Hierbij wordt gekeken naar "past dit kledingstuk binnen de huisstijl die we willen uitdragen" Deze beoordeling wordt gedaan door de ter zake deskundigen.

<b>Beoordeling</b>	<b>Bijbehorend oordeel van de tester<sup>1</sup>.</b>	<b>Score Draagcomfort</b>	<b>Score algemene kwaliteitsbeleving</b>	<b>Score functionaliteit</b>	<b>Score representativiteit</b>
Slecht	Geen fijne kleding. Voldoet echt niet voor wat ik ermee moet doen. Gewoon echt niet goed. Slecht. Ik zou deze kleding niet dagelijks willen of kunnen dragen.	1 punt	1 punt	1 punt	1 punt
Onvoldoende	Niet echt wat je er van had mogen verwachten. Niet voldoende. Met deze kleding kan ik misschien niet goed mijn werk doen. Ik zou hier niet graag in	2 punten	2 punten	2 punten	2 punten

<sup>1</sup> De tekst in deze kolom is een vertaling van de beoordelingen uit de kolommen "slecht" t/m "zeer goed" voor de testgroep.

	willen werken				
Voldoende	Is wel oké, maar er zijn duidelijk betere te koop. Net voldoende. Ik zou dit prima kunnen dragen als werkkleding maar misschien liever toch wat anders.	3 punten	3 punten	3 punten	3 punten
Goed	Tevreden over het aspect. Op misschien een of twee kleine dingetjes na prima. Goed. Zou ik best wel goed kunnen en willen dragen.	4 punten	4 punten	4 punten	4 punten
Zeer goed	Uitermate tevreden over het kledingstuk. Valt eigenlijk niks op aan te merken. Gewoon supergoed. Doe mij deze maar!	5 punten	5 punten	5 punten	5 punten

Per kledingstuk wordt een gemiddelde score bepaald. Deze gemiddelde score wordt afgerond op 1 decimaal. Alle 4 de aspecten tellen binnen deze score even zwaar mee. Van deze gemiddelde scores wordt weer een gemiddelde bepaald voor het hele pakket. Uitgangspunt daarbij is dat een kledingstuk dat veel testers hebben gedragen zwaarder mee telt dan een kledingstuk wat slechts één of 2 testers gedragen hebben. Dit wordt bereikt door elk kledingstuk dat gedragen is mee te tellen in de beoordeling.

Dit laatste gemiddelde wordt weer afgerond op hele punten zodat dit te vertalen is tot de fictieve aftrek van de inschrijfsom zoals in de tabel hieronder:

Score gehele kledingpakket in punten	Fictieve aftrek
Gemiddeld, afgerond op 1 of 2 punten	€ 0,- Inschrijver komt niet verder in aanmerking voor gunning van de opdracht!
Gemiddeld, afgerond op 3 punten	€ 5.000,-
Gemiddeld, afgerond op 4 punten	€ 10.000,-
Gemiddeld, afgerond op 5 punten	€ 20.000,-

Van iedere 10 kledingstukken van een Inschrijver mogen er ten hoogste 2 een gemiddeld onvoldoende beoordeling krijgen. Bij een hoger aantal wordt de inschrijving uitgesloten van de verdere aanbestedingsprocedure. Er is sprake van een gemiddeld onvoldoende beoordeling wanneer het betreffende kledingstuk een gemiddelde score van 2 punten of lager heeft.

## 5.7

### Wastest

Om te beoordelen in welke mate de aangeboden kleding bestand is tegen wassen zal er door Aanbestedende dienst een wastest worden uitgevoerd op een selectie van de aangeboden kleding. Om de gewassen kleding te kunnen vergelijken met de kleding in nieuwstaat dient ieder kledingstuk in tweevoud te worden aangeleverd.

Aanbestedende Dienst hanteert de volgende voorwaarden en uitgangspunten bij de draagproef:

1. In Eis 11 uit het Programma van Eisen (contractstuk op TenderNed te vinden) staan de volgende eigenschappen genoemd die mogelijk negatief worden beïnvloed door de wastest en waarop dus zal worden beoordeeld. Het betreft de volgende punten uit de opsomming van eis 11:
  - a. Materiaal is bestand tegen uitloop
  - b. Materiaal is bestand tegen pilling
  - c. Kleding is geschikt voor thuiswassen
  - d. Stiksels mogen na het wassen niet trekken of vervormen wegens krimp
  - e. Kleding behoudt ook na herhaaldelijk wassen haar kleuren, vorm en technische eigenschappen.
2. Diverse kledingstukken dienen te zijn voorzien van een transfer om de werkelijke situatie te simuleren. De transfer is minimaal 5 x 5 cm en bestaat uit minimaal 2 duidelijk verschillende kleuren. De transfer moet van gelijke kwaliteit zijn en met gelijke kwaliteit zijn aangebracht als dat Inschrijver na gunning de logo's van Aanbestedende dienst zal aanbrengen op de werkkleding.
3. In de wastest worden de aangeboden kledingstukken 10 x gewassen en gedroogd conform de wasvoorschriften uit de betreffende kledingstukken. **Er wordt gewassen in een niet industriële wasmachine met gebruikmaking van normaal consumenten wasmiddel.**
4. Om te controleren of de beoordelingen van de verschillende kledingstukken en Inschrijvers consistent genoeg is, worden daarna ter controle van de beoordelingen, ook de verschillende kledingstukken van de verschillende inschrijvers onderling vergeleken. Indien er discussie ontstaat over de toegekende punten in de wastest dan kunnen Inschrijvers op afspraak de gewassen en ongewassen kledingstukken bij Aanbestedende dienst bekijken.
5. De kleding die aangeleverd dient te worden t.b.v. de wastest mag door de leveranciers waarmee geen Raamovereenkomst wordt afgesloten worden gedeclareerd tegen de prijzen die bij inschrijving zijn afgegeven.
6. De kleding en aantallen die moeten worden aangeleverd voor de wastest staan opgenomen in de bijlage "kleding\_ten\_behoeve\_van\_wastest\_v1.x.pdf", te vinden op TenderNed.

Ieder kledingstuk wordt na de wastest aan de hand van onderstaande meetlat beoordeeld. De maximale score komt daarmee op 11 (aantal verschillende kledingstukken) x € 909 = € 10.000. De minimale score is 11 x € 0 = € 0

<b>omschrijving</b>	<b>waardering</b>
Het kledingstuk is niet noemenswaardig aangetast door de wastest. De kleur, de pasvorm en de stiksels zijn vrijwel ongewijzigd. De reflectiestrepen op signaalkleding zijn niet aangetast. De transfer is niet noemenswaardig in kwaliteit achteruit gegaan.	€ 909
Het kledingstuk is niet in ernstige mate aangetast door de wastest. Je kan duidelijk zien dat de kleur en/of de pasvorm en/of de stiksel negatief zijn veranderd maar de kleding is zeker nog niet toe aan vervanging. De reflectiestrepen op signaalkleding zijn niet noemenswaardig aangetast. En/of de transfer is enigszins aangetast maar de beschadigingen worden nog niet als storend ervaren.	€ 545
Het kledingstuk is aangetast door de wastest. Je kan duidelijk zien dat de kleur en/of de pasvorm en/of de stiksel negatief zijn	€ 365

<p>veranderd. De representativiteit van de het kledingstuk is zichtbaar achteruit gegaan. Vervanging is nog niet onmiddellijk noodzakelijk. De reflectiestrepen op signaalkleding beginnen slijtage/gebreken te vertonen maar er is nog geen (mogelijke) discussie over het voldoen aan de wettelijke vereisten voor hoogsignaalkleding. En/of de transfer is zichtbaar beschadigd in de vorm van scheurtjes of missende stukjes. De beschadigingen beïnvloeden de representativiteit negatief.</p>	
<p>Het kledingstuk is aangetast door de wastest. Je kan duidelijk zien dat de kleur en/of de pasvorm en/of de stiksel negatief zijn veranderd. De representativiteit van de het kledingstuk is in hoge mate achteruit gegaan. Vervanging is aanstaande of aan de orde. De reflectiestrepen op signaalkleding vertonen slijtage/gebreken waardoor het voldoen aan de wettelijke eisen voor hoogsignaalkleding ter discussie zou kunnen staan. En/of de transfer is zichtbaar beschadigd in de vorm van meerdere scheurtjes en/of meerdere missende stukjes.</p>	<p>€ 0          Inschrijver komt niet verder in aanmerking voor gunning van de opdracht!</p>

### 5.8 Bepalen van de Inschrijving met de beste prijs- kwaliteitverhouding

Als gunningscriterium geldt de Beste Prijs – Kwaliteitverhouding. De Offertes worden beoordeeld op basis van hierna beschreven gunningscriteria waarbij maximaal €50.000 aan fictieve aftrek (waarde) kan worden gehaald. Deze fictieve waarde wordt afgetrokken van de werkelijke inschrijfsom. Dit leidt tot een "fictieve inschrijfsom". De Inschrijving met de laagste fictieve inschrijving wordt aangemerkt als de 'inschrijving met de beste Prijs - Kwaliteitsverhouding' en derhalve als winnaar van deze Aanbestedingsprocedure.

1. Kwaliteit	maximaal € 20.000 fictieve aftrek
2. Prijs	de financiële aanbidding van inschrijver
3. Draagproef bedrijfskleding	maximaal € 20.000 fictieve aftrek
4. Wastest bedrijfskleding	maximaal € 10.000 fictieve aftrek.

### 5.9 Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Offerte

De Aanbestedende dienst is gerechtigd een Offerte te accepteren indien slechts sprake is van een vormfout of kennelijke verschrijving welke geen inbreuk doet aan de inzichtelijkheid, begrijpelijkheid en inhoud van de Offerte van de Inschrijver. De beoordeling hiervan geschiedt uitsluitend door de Aanbestedende dienst. Het akkoord gaan met een Offerte, dan wel het afwijzen ervan vanwege een vormfout of kennelijke verschrijving kan niet worden afgedwongen door een Inschrijver. Het is de Aanbestedende dienst toegestaan om aan een Inschrijver verduidelijking of aanvulling van de Offerte te vragen. De Aanbestedende dienst is hiertoe echter niet verplicht, noch kan dit door een Inschrijver worden afgedwongen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om na opening van de Offertes bij klaarblijkelijke omissies de Inschrijver te verzoeken de omissie te herstellen. De Inschrijver dient hierop binnen de door de Aanbestedende dienst aangegeven termijn te reageren. De aanvullende informatie maakt vervolgens onlosmakelijk deel uit van de Offerte van de Inschrijver. Indien op verzoek van de Aanbestedende dienst gevraagde aanvullende informatie niet, niet op tijd en/of niet volledig wordt ontvangen, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname. De Aanbestedende dienst is niet verplicht om herstel, dan wel verduidelijking, te verzoeken, noch kan de Inschrijver daartoe enig recht ontlenen.

### **5.10 Strategische of manipulatieve Inschrijving**

Er zal worden gegund aan de geldige Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving. Ingeval een (strategische dan wel manipulatieve) Inschrijver op basis van de in dit document neergelegde Gunningscriteria als eerste voor gunning in aanmerking komt, maar deze Inschrijving evident niet de economisch meest voordelige Inschrijving is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor (voorlopig) te gunnen aan de Inschrijver met de evident (wel) economisch meest voordelige Inschrijving.

### **5.11 Herbeoordeling**

Indien vóór definitieve contractondertekening blijkt dat de Inschrijver aan wie de Opdrachtgever de overeenkomst mee wilde sluiten alsnog niet voldoet aan de voorwaarden zoals gesteld in de aanbestedingsdocumenten zal geen nieuwe beoordeling worden uitgevoerd van de overgebleven Inschrijvingen. In dat geval zal de Opdracht voorlopig worden gegund aan de 'nummer twee' van de oorspronkelijke rangorde.

### **5.12 Bewijsstukken**

De partij aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is het werk te gunnen kan schriftelijk verzocht worden de (of)/ enkele van de bewijsstukken, zoals gevraagd in de UEA (Eigen Verklaring), binnen 7 dagen na een verzoek daartoe in te dienen bij de Aanbestedende dienst. In geval van een combinatie of onderaanneming wordt geëist dat elke combinant of onderaannemer de bewijsstukken overlegt. Vervolgens controleert het aanbestedingsteam of de door de Inschrijver te verstrekken bewijsstukken tijdig, compleet en juist zijn aangeleverd.

- Uittreksel handelsregister Inschrijver zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1Aw 2012
- Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aw 2012
- Verklaring betalingsgedrag Belastingdienst zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aw 2012.
- Polis aansprakelijkheidsverzekering.
- ~~Lidmaatschap Fair Wear Foundation (zie paragraaf 3.2.2.2.).~~

#### **5.12.1 Gedragsverklaring aanbesteden**

De Aanbestedende dienst wenst uitsluitend zaken te doen met bedrijven waarvan geen enkele twijfel bestaat omtrent hun integriteit. Inschrijver dient na het voornemen tot gunning als bewijsstuk de Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet 2012 in te dienen. De verklaring is op te vragen bij de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Meer informatie is beschikbaar op de volgende internetsite:

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Deze verklaring mag niet ouder zijn dan twee (2) jaren, terug te rekenen vanaf de uiterste datum voor indienen van de Inschrijving. Voor alle combinatieleden en onderaannemers geldt dat zij eveneens een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) moeten overleggen aan de Aanbestedende dienst.

**Inschrijver dient er rekening mee te houden dat een reguliere aanvraag circa acht (8) weken in beslag neemt.**

#### 5.12.2 *Verklaring betalingsgedrag Belastingdienst*

In aansluiting op de Uniform Europees Aanbestedingsdocument, wordt Inschrijver, aan wie het voornemen tot gunning is verstrekt, verzocht om een recente verklaring van de Belastingdienst te overleggen waaruit blijkt dat de Inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van betalingen van premies sociale verzekeringen en belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar Inschrijver gevestigd is, gebaseerd op artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, terug te rekenen vanaf de uiterste datum voor indienen van de Inschrijving. Onder premies sociale verzekeringen worden verstaan: de premie volksverzekeringen, de premie werknemersverzekeringen door de Belastingdienst vastgesteld alsmede de onder de Zorgverzekeringswet geheven inkomensafhankelijke bijdrage.

#### 5.12.3 *Uittreksel handelsregister Inschrijver*

Aan wie het voornemen tot gunning is verstrekt, dient een bewijsstuk aan te leveren waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, (Kamer van Koophandel) of een hieraan gelijkwaardig document als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet 2012.

Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, terug te rekenen vanaf de uiterste datum voor indienen van de Inschrijving. Dit bewijsstuk dient de huidige situatie (waarmee tevens wordt bedoeld de uitsluitingsgrond als bedoeld in Deel III onder C van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument) van de onderneming van Inschrijver weer te geven en dient de Aanbestedende dienst in staat te stellen te bepalen welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten ten aanzien van de onderneming van Inschrijver.

### 5.13 **Ageren tegen de voorgenomen gunning**

De Aanbestedende dienst informeert Inschrijvers over de afwijzing en de daarbij behorende voorlopige gunning door middel van een voorlopige gunningsbrief/afwijzingsbrief. De afgevalen Inschrijver krijgt alsdan een termijn van 20 kalenderdagen na datum verzending van de brief om tegen de afwijzing op te komen. Indien de Inschrijver binnen deze 20 kalenderdagen geen kort geding aanhangig heeft gemaakt bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Overijssel door middel van het betekenen van een kort gedingdagvaarding, dan wel de Aanbestedende dienst niet reeds schriftelijk tussentijds is teruggekomen op haar beslissing, verwerkt een Inschrijver zijn recht om tegen het verdere verloop van de procedure op te komen.

Niet inachtneming van deze bezwaartermijn als hiervoor bedoeld, betekent bovendien dat de Inschrijver zijn eventuele rechten verwerkt om ter zake in een bodemprocedure van de Aanbestedende dienst bepaalde (rechts)handelingen en/of een schadevergoeding (met succes) te vorderen.

Ook indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de (onvolledige) motivering van de afwijzing respectievelijk het voornemen tot gunnen en/of het begin en/of einde van voornoemde termijn van 20 dagen, verwerkt hij dus alle rechten (waaronder het ter zake op grond van de Aanbestedingswet 2012 instellen van een bodemprocedure) indien hij de Aanbestedende dienst niet (tevens) binnen 20 kalenderdagen na het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing in kort geding heeft gedagvaard.

De Aanbestedende dienst zal de Opdracht gunnen aan de Inschrijver met de (evident) economisch meest voordelige Inschrijving, indien voornoemde termijn van 20 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt,

of, indien er tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, de uitspraak in eerste aanleg zich niet tegen definitieve gunning verzet, en de Aanbestedende dienst niet tussentijds schriftelijk is teruggekomen op het gunningsvoornemen. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden als de Inschrijver op het moment van definitieve gunning nog steeds voldoet aan de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en overige minimumeisen.

Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. Een belanghebbende Inschrijver dient op straffe van rechtsverwerking in dit kort geding te interveniëren. Indien naar aanleiding van het vonnis in kort geding het gunningsvoornemen wijzigt, verwerkt een Inschrijver al zijn rechten tegen deze wijziging een kort geding aanhangig te maken, althans een bodemprocedure te starten, indien de Inschrijver niet in het kort geding is geïntervenieerd.

Ingeval er niet (tijdig) een kort geding aanhangig wordt gemaakt en/of de uitspraak in eerste aanleg van een tijdig aanhangig gemaakt kort geding zich niet tegen de definitieve gunning respectievelijk de gesloten overeenkomst verzet, zal een eventueel hoger beroep en/of een bodemprocedure nimmer kunnen leiden tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) van de Aanbestedende dienst jegens een (begunstigde en/of verliezende) Inschrijver.

#### 5.13.1

##### *Geschilbeslechting*

Alle geschillen welke mochten ontstaan naar aanleiding van deze Aanbesteding, zullen worden beslecht door de daartoe bevoegde rechter van de Rechtbank Overijssel.

#### 5.14

##### **Beste PKV korting**

Let op, dit is een boetebepaling!

De Inschrijving bestaat naast een prijscomponent ook uit een kwaliteitscomponent. Tezamen vormen deze twee onderdelen de Inschrijving. Beide onderdelen zullen dan onderdeel gaan uitmaken van de Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Zowel de prijs als de kwaliteit bepalen dus of een Inschrijver de Aanbesteding wint en daarmee een Raamovereenkomst af kan sluiten met Aanbestedende dienst. Omdat er geen sprake is van vrijblijvendheid met betrekking tot het uitvoeren van en het voldoen aan het kwalitatieve deel van de Inschrijving zal er gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst door de Opdrachtgever worden toegezien op de uitvoering/levering/blijven voldoen aan van de inhoud van het kwalitatieve deel van de Inschrijving. Het (blijvend) voldoen aan de inhoud van het kwalitatieve deel van de Inschrijving wordt een vast onderdeel tijdens de periodieke evaluaties.

Wanneer de Opdrachtnemer minder presteert dan aangeboden c.q. niet meer voldoet, dan is er sprake van een tekortkoming waarvan de Opdrachtgever melding maakt bij de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer moet richting Opdrachtgever aangeven op welke wijze tot verbetering wordt gekomen. Komt de Opdrachtnemer evenwel niet binnen een redelijke termijn tot (voldoende) verbetering dan wordt een deadline gesteld waarop de tekortkoming(en) moeten zijn opgelost. Leidt ook dat niet tot voldoende verbetering dan is er sprake van een blijvende afwijking in het waarmaken van de Inschrijving (en dus in het uitvoeren van de Opdracht). Hierdoor wordt de Opdrachtgever wezenlijk gedupeerd. Er wordt dan namelijk niet geleverd wat wel is beloofd en contractueel is vastgelegd. Ook is er in deze situatie spraken van concurrentievervalsing. Op deze "blijvende" afwijking volgt een sanctie; de "beste PKV korting". De omvang van de sanctie (korting, geldboete) is direct

gekoppeld aan de mate van uiteindelijk minder scoren dan hetgeen aangeboden/bij de kwalitatieve beoordeling is vastgesteld.

Voorbeelden van tekortkomingen zijn:

- Het Paspunt voldoet structureel of terugkerend niet aan hetgeen is aangeboden bij inschrijving.
- De online bestelomgeving voldoet structureel of terugkerend niet aan hetgeen bij inschrijving is aangeboden.
- De kwaliteit van de aangeboden kleding wijkt in negatieve zin af van de kleding die tijdens de aanbesteding is aangeboden voor de draagproef en/of de wastest.

Zie ook de concept Raamovereenkomst voor de precieze werking van de korting.

### **5.15 Concept overeenkomst**

De concept overeenkomst zal na definitieve gunning n.a.v. de aanbieding van de winnende Inschrijving en de Nota's van inlichtingen definitief worden opgemaakt. Opdrachtnemer zal door Aanbestedende dienst worden uitgenodigd voor de ondertekening van de definitieve overeenkomst.

### **5.16 Wachtkamerconstructie**

De mogelijkheid wordt geboden aan Inschrijvers met een geldige Inschrijving, maar die de Opdracht niet gegund hebben gekregen, om een wachtkamerovereenkomst aan te gaan met Aanbestedende dienst. Wanneer afgesloten Raamovereenkomsten (bijvoorbeeld vanwege wanprestaties) ontbonden worden, zal Aanbestedende dienst onderzoeken of Inschrijvers met een ondertekende wachtkamerovereenkomst genegen zijn de resterende looptijd van de Raamovereenkomst over te nemen. Aanbestedende dienst heeft dus het recht om in contact te treden met de opvolgende winnaar (nummer twee) van de Aanbesteding. Dit contact kan leiden tot een nieuwe overeenkomst met deze partij gedurende de resterende looptijd van de oorspronkelijke Raamovereenkomst. Indien niet tot overeenstemming gekomen wordt met deze ("tweede") partij treedt Aanbestedende dienst in contact met de opvolgende Inschrijver (nummer drie) en eventueel volgende. Voorwaarde hierbij is dat de opvolgende winnaars (de nummer twee, drie, etc.) direct na gunning (aan de nummer 1) een wachtkamerovereenkomst met de Aanbestedende dienst zijn aangegaan. De concept wachtkamerovereenkomst is beschikbaar op TenderNed onder Documenten in de map Aanbestedingsdocumenten.

### Begrippenlijst

*In het navolgende document worden onderstaande begrippen gehanteerd. Deze worden in de onderhavige Aanbestedingsleidraad met een hoofdletter weergegeven.*

### **Aanbestedende dienst**

SWB Midden Twente, ingeschreven in de kamer van Koophandel onder nummer 50866850, gevestigd in Hengelo(O) aan de Wegtersweg 14.

### **Aanbesteding**

Procedure van aanbesteden zoals deze beschreven wordt in deze Aanbestedingsleidraad.

### **Aanbestedingsleidraad**

Onderhavig document inclusief alle bijlagen waarin de Opdrachtgever informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen uitbrengen van een Offerte in het kader van de Europese aanbesteding waarop dit document betrekking heeft.

### **Combinatie**

Samenwerkingsverband tussen twee of meer ondernemers die gezamenlijk op een aanbesteding inschrijven.

### **Combinant**

Eenieder die deel uitmaakt van de inschrijvende combinatie.

### **Contactpersoon**

De persoon binnen de organisatie van de inschrijver die namens de Inschrijver als aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst fungeert.

### **Gunningscriteria/criterium**

Beste prijs-kwaliteitverhouding. Het criterium op basis waarvan de Offerte inhoudelijk wordt beoordeeld en de Opdracht (voorlopig) wordt gegund.

### **Inschrijver**

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die door middel van het indienen van een of meerdere Inschrijvingen inschrijft op deze Aanbesteding.

### **Nadere Opdracht(en)**

De Opdrachten tot het leveren van betaalde diensten door Opdrachtnemer die worden verstrekt op basis van de afgesloten Raamovereenkomsten.

### **Nota van inlichtingen**

Een of meer Nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota van Inlichtingen is bindend voor alle Inschrijvers en maakt een integraal onderdeel uit van de offerteaanvraag. Indien meerdere Nota's van inlichtingen worden gepubliceerd, gaat een latere Nota voor een eerdere Nota.

### **Offerte/Inschrijving**

De schriftelijke (elektronische) aanbieding van de Inschrijver, alsmede alle daarbij behorende bijlagen, om de Opdracht conform de gestelde eisen uit te voeren.

### **Opdracht**

Opdracht tot levering aan Opdrachtgever van de in de aanbestedingsstukken omschreven producten en/of diensten en/of werken tegen overeengekomen condities.

### **Opdrachtgever**

De Aanbestedende dienst.

### **Opdrachtnemer**

De Inschrijver aan wie de Opdrachtgever de Opdracht gunt en met wie de Opdrachtgever een overeenkomst op basis van de Inschrijving sluit.

**Overeenkomst/Raamovereenkomst**

De tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer(s) te sluiten Overeenkomst/Raamovereenkomst waarover deze aanbesteding handelt.

**Penvoerder**

De persoon binnen de Combinatie die de Combinatie rechtsgeldig kan vertegenwoordigen en binden voor verplichtingen betreffende de onderhavige Opdracht en met wie de Aanbestedende dienst/ Opdrachtgever uitsluitend zal communiceren.

**Prijsstelling**

De prijs die genoemd is in de Offerte van de Inschrijver.

**Programma van Eisen**

Het document waarin de Aanbestedende dienst de eisen en wensen voor de te leveren producten en/of diensten heeft beschreven. Het Programma van Eisen maakt een integraal onderdeel uit van de offerteaanvraag en is voor alle Inschrijvers dwingend voorgeschreven.

**Selectie-eisen**

Het geheel aan uitsluitingsgronden en minimum geschiktheidscriteria waaraan Inschrijver dient te voldoen zodat zij geschikt is voor het uitvoeren van uw opdracht.

**Standaardformulier(en)**

Formulieren die de Aanbestedende Dienst als bijlage aan deze Aanbesteding heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Inschrijvingen/Offertes en de Inschrijvers te bewerkstelligen. De inhoud en het format van de Standaardformulieren is dwingend en er mag op straffe van ongedigheid niet van worden afgeweken.