

Aanbestedingsleidraad Europese aanbesteding

Levering Bedrijfskleding

Kenmerk: 378552

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	4
1.1	AANBESTEDENDE DIENST	4
1.2	OPDRACHTGEVER	4
1.3	AANBESTEDINGSDOCUMENTEN	4
2	OMSCHRIJVING OPDRACHT	5
2.1	HUIDIGE SITUATIE	5
2.2	PERCEELVERDELING	5
2.3	OMVANG OPDRACHT EN BESCHRIJVING VAN DE GEWENSTE SITUATIE	5
2.3.1	<i>Artikelspecificaties</i>	6
2.3.2	<i>Dragers</i>	6
2.3.3	<i>Varianten</i>	6
3	PROCEDURE	7
3.1	PLANNING AANBESTEDING	7
3.2	INLICHTEN EN INFORMATIE VERSTREKKEN	7
3.2.1	<i>Communicatie</i>	7
3.2.2	<i>Nadere inlichtingen ten behoeve van de Inschrijving</i>	7
3.3	CONTRACTUELE VOORWAARDEN	8
	<i>Looptijd van de Overeenkomst</i>	8
3.3.1		8
3.3.2	<i>Prijzen en indexatie</i>	8
3.3.3	<i>Inkoopvoorwaarden</i>	8
3.3.4	<i>Wachtkamervereenkomst</i>	8
3.4	SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)	8
3.5	BEOORDELEN INSCHRIJVINGEN EN GUNNING	9
3.6	TIJDELIJKE OF DEFINITIEVE STOPZETTING	9
4	EISEN AAN HET INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	10
4.1	INDIENEN VIA TENDERNED	10
4.2	RECHTSGELDIG ONDERTEKENEN VIA TENDERNED	10
4.3	GELDIGHEID EN VOLLEDIGHEID	10
4.4	GESTANDDOENINGSTERMIJN	10
4.5	TIJDIG MELDEN ONDUIDELIJKHEDEN EN/OF ONREGELMATIGHEDEN	10
4.6	INSCHRIJVEN	11
4.7	INDIENEN VAN KLEDINGPAKKET EN ARTIKELMONSTERS VAN VOorgenomen GEGUNDE PARTIJ	11
5	EISEN AAN DE INSCHRIJVER	12
5.1	UITSLUITINGSGRONDEN	12
5.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	12
5.2.1	<i>Beroepsbevoegdheid</i>	12
5.2.2	<i>Bewijs van verzekering</i>	12
5.2.3	<i>Technische- en beroepsbekwaamheid</i>	13
5.2.4	<i>Bewijsmiddelen</i>	13
5.3	UITSLUITING VAN UW INSCHRIJVING	13

6	GUNNING	14
6.1	GUNNINGSCRITEIA	14
6.2	KWALITEIT.....	14
6.2.1	<i>G-1: Plan van aanpak</i>	14
6.2.2	<i>G-2: SROI</i>	16
6.3	PRIJS.....	17
6.3.1	<i>G-3: Prijsinvalformulier</i>	17
6.4	BEREKENING TOTAALSCORE	17
6.5	MEDEDELING GUNNINGBESLISSING	18
7	OVERIGE BEPALINGEN	19
7.1	VOORBEHOUD	19
7.2	DEFINITIEVE GUNNING VAN DE OPDRACHT.....	19
7.3	OVERGANG RECHTEN EN Plichten BIJ NIEUWE ORGANISATIE.....	19
7.4	SAMENWERKINGSVERBAND	19
7.5	HOOFDAANNEMER / ONDERAANNEMER	19
7.6	EEN INSCHRIJVING PER ONDERNEMING (RECHTSPERSOON).....	20
7.7	TAAL	20
7.8	GEBRUIK SPECIFIEKE MERKNAMEN EN/OF CERTIFICATEN	20
7.9	AFWIJKENDE PRIJSNIVEAUS.....	20
7.10	AFBREKEN AANBESTEDING	20
7.11	KOSTEN INSCHRIJVING	20
7.12	KLACHTENPROCEDURE	20
7.13	NEDERLANDS RECHT / GESCHILLEN	21
7.14	DIGITALE TOEGANKELIJKHEID.....	21
	SLOTWOORD	22

1 Inleiding

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding van levering bedrijfskleding.

De BAR-organisatie is een organisatie met een uniek profiel. Het is de ambtelijke organisatie die werkt voor drie autonome gemeenten met eigen besturen: Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk.

1.1 Aanbestedende dienst

BAR-organisatie

Adres: Koningsplein 1
Postcode/plaats: 2981 EA Ridderkerk
Postadres: Postbus 271
Postcode/plaats: 2980 AG Ridderkerk
Contactpersoon: L.M. Gerdes-Guijt
E-mail: aanbestedingen@bar-organisatie.nl

1.2 Opdrachtgever

College van burgemeester en wethouders van de gemeente Ridderkerk

Bezoekadres: Koningsplein 1 (Gemeentehuis)
Postcode/plaats: 2981 EA Ridderkerk
Postadres: Postbus 271
Postcode/plaats: 2980 AG Ridderkerk

College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Barendrecht

Bezoekadres: Binnenhof 1 (Gemeentehuis)
Postcode/plaats: 2991 AA Barendrecht
Postadres: Postbus 501
Postcode/plaats: 2990 EA Barendrecht

College van burgemeester en wethouders van gemeente Albrandswaard

Bezoekadres: Stationsstraat 4 (Gemeentehuis)
Postcode/plaats: 3161 GH Rhoon
Postadres: Postbus 1000
Postcode/plaats: 3160 GA Rhoon

1.3 Aanbestedingsdocumenten

Bij dit aanbestedingsdocument worden de volgende Bijlagen verstrekt:

Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2: Algemene inkoopvoorwaarden BAR-Organisatie
Bijlage 3a: De Social Return verplichting
Bijlage 3b: Uitvoeringsplan SROI
Bijlage 4: Model referentie Opdrachten
Bijlage 5: Programma van Eisen
Bijlage 6a: Artikelspecificaties Veiligheidskleding
Bijlage 6b: Artikelspecificaties Werkkleding
Bijlage 7: Prijsinvalformulier
Bijlage 8: Logo
Bijlage 9: Invulformulier G-2 SROI
Bijlage 10: Concept wachtkamer overeenkomst

2 Omschrijving Opdracht

In dit hoofdstuk wordt de Opdracht omschreven voor de levering van veiligheidskleding en werkkleding c.q. levering bedrijfskleding. De GR BAR-organisatie treedt op als Aanbestedende dienst namens de gemeenten en NV BAR-afvalbeheer in deze aanbestedingsprocedure. De BAR-organisatie voert hiermee de regie en is tevens Opdrachtgever namens de gemeenten en NV BAR-afvalbeheer. Hierna wordt de benaming BAR-organisatie gebruikt, wij bedoelen hiermee de GR BAR-organisatie en de NV BAR-Afvalbeheer.

2.1 Huidige situatie

De Opdrachtgever voorziet haar medewerkers van goede kwalitatieve en representatieve bedrijfskleding. In deze aanbesteding wordt zodanig waarde gehecht aan het aantrekken van een partij die ons voorziet in hoogwaardige kwaliteit kleding die sterk en goed zijn, en tevens voldoen aan de wettelijke eisen.

Momenteel heeft de BAR-organisatie een overeenkomst met één partij voor de levering van de veiligheidskleding en bedrijfskleding. Opdrachtgever behoudt hierbij zich het recht voor om incidenteel artikelen buiten het kledingpakket bij derden aan te schaffen. Daarbij beschikt de Opdrachtgever over een eigen wasserette waar onder meer garantiebannemedewerkers fulltime ingezet worden.

2.2 Perceelverdeling

De Opdracht is niet verdeeld in percelen gezien de wens van de Opdrachtgever om met één Opdrachtnemer een duurzame werkrelatie aan te gaan. Tevens vormt de uit te voeren dienstverlening samen een logische samenhangend geheel en kunnen door een marktpartij als een geheel worden uitgevoerd.

2.3 Omvang Opdracht en beschrijving van de gewenste situatie

Opdrachtgever wenst een overeenkomst aan te gaan met één Opdrachtnemer die de zorg op zich neemt voor het leveren van veiligheidskleding en werkkleding die passend zijn bij de werkzaamheden van de dragers. Hierbij behoudt de Opdrachtgever eveneens het recht om zich voor incidenteel artikelen buiten het kledingpakket bij derden aan te schaffen.

De volgende activiteiten worden van de Inschrijver verwacht:

- Het leveren van de artikelen passend bij de drager.
- Het op voorraad houden van de kleding (indien nodig op eigen kosten in overleg met Opdrachtgever).
- Het voorzien van de kleding van de huisstijl (lees kleurstelling en logo) Opdrachtgever.
- Het afpassen van betreffende dragers.
- Het vermaken en/of repareren van de artikelen indien nodig.
- Het beschikbaar stellen van een omgeving voor het digitaal registreren en beheren van dragers gegevens.
- Het digitaal registreren van onderhouds- en garantietermijnen van artikelen waarvoor dit van belang is.
- Het verwerken van wijzigingen in de artikelspecificaties.
- Het aanbieden en onderhouden van een webwinkel voor het bestellen van de artikelen.
- Inname van retour gegeven kleding in het kader van hergebruik, recycling.

Zie voor meer informatie ook Bijlage 5 (Programma van Eisen).

Voor de verwachte omvang van de opdracht, benoemen wij bijgaand de jaarlijkse opdrachtwaarde per component. Aan de gegeven bedragen kunnen geen rechten worden ontleend.

Component	BEDRAG (indicatie)	BIJZONDERHEDEN
COMPONENT 1 - VEILIGHEIDSKLEDING (HI-VIS)	€ 30.000,-	Schatting per jaar. Verdeeld over circa 87 medewerkers: COMPLEET HI-VIS en COMBINATIE HI-VIS inclusief accessoires
COMPONENT 2 - WERKKLEDING (Basis Werkkleding)	€ 30.000,-	Schatting per jaar. Verdeeld over 40 medewerkers inclusief accessoires
SCHATTING TOTALE WAARDE	€ 240.000,-	Verdeeld over 6 jaar en totaal circa 127 medewerkers (inclusief mogelijke optie jaren)

De historie wijst uit dat de BAR-organisatie zich voortdurend ontwikkelt. Deze ontwikkelingen kunnen van invloed zijn op het volume van deze opdracht. Het aantal medewerkers dat bedrijfskleding en/of werkkleding draagt kan veranderen. Inschrijvers kunnen aan deze aantallen en verwachtingen geen rechten ontleen.

2.3.1 Artikelspecificaties

De inschrijver dient confectiekleding aan te bieden waarbij zoveel mogelijk gebruikt wordt gemaakt van standaardkleding. Dat wil zeggen modellen, stoffen e.d. die reeds bestaan en/of ontwikkeld zijn en zoveel mogelijk Oeko Tex® vervaardigd zijn. Daarnaast dienen de Artikelen slijtvast op de naden te zijn, vochtregulerend en comfortabel. Zie voor specificaties Bijlage 6a Artikelspecificatie Veiligheidskleding 2.0 en Bijlage 6b Artikelspecificatie Werkkleding 2.0.

N.B. met de definitieve gegunde partij zal er in samenspraak de kleur samenstelling van de artikelen bepaald worden.

2.3.2 Draggers

Binnen de BAR-organisatie zijn er diverse doelgroepen aan te merken die voor diverse disciplines werkzaam zijn zoals de buitendienst-, sporthal-, begraafplaatsmedewerkers e.d. Diversiteit aan lichaamsvormen van dragers is groot. Dit uit zich in verschillen in lengtes, maar ook in de verdeling in gewicht over het lichaam.

Inschrijver dient alle dragers, ongeacht hun geslacht, maat of lichaamsbouw - volgens de eisen en specificaties die in het document gesteld worden - te voorzien van artikelen die a) op elkaar zijn afgestemd, b) geschikt zijn voor het beoogd gebruiksdoel, c) comfortabel te dragen zijn en d) voldoen aan de gestelde certificering.

2.3.3 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

3 Procedure

In dit hoofdstuk wordt de gehanteerde procedure en planning omschreven. Het betreft een Europese openbare procedure op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.1 Planning aanbesteding

De Aanbesteding verloopt in beginsel volgens onderstaande planning. Deze planning is slechts indicatief, er kunnen door Inschrijvers geen rechten aan worden ontleend. De Opdrachtgever kan de planning eenzijdig wijzigen. De Inschrijvers zullen door de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld van eventuele wijzigingen.

Procedure onderdeel	Datum
Publicatie offerteaanvraag op TenderNed	Donderdag 29 september 2022
Uiterste datum stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen	Dinsdag 18 oktober 2022, uiterlijk 10.00 uur
Verstrekken Nota van Inlichtingen via TenderNed	Dinsdag 25 oktober 2022
Uiterste datum indienen van Inschrijvingen via TenderNed	Maandag 14 november 2022, uiterlijk 10.00 uur
Bekendmaking voorgenomen Gunning en afwijzing	Dinsdag 22 november 2022
Verificatiegesprek *	Dinsdag 29 november 2022
Definitieve Gunning	Dinsdag 13 december 2022
Streefdatum ondertekening Overeenkomst	Dinsdag 20 december 2022
Start Overeenkomst	01 januari 2023

* U dient conform het Programma van Eisen kledingpakket en monsters artikelen voorzien van gewenste logo (zie Bijlage 8) mee te nemen naar het verificatiegesprek, zodat aanbestedende dienst kan toetsen of de kledingstukken voldoen aan de gestelde eisen in deze aanbesteding.

3.2 Inlichten en informatie verstrekken

3.2.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed gericht aan de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersoon. Indien communicatie via TenderNed niet (meer) mogelijk is, kan direct contact opgenomen worden met de contactpersoon.

Het is niet toegestaan andere medewerkers van de BAR-organisatie tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbestedingsprocedure. De aanbesteder heeft het recht gegadigden die contact zoeken met andere medewerkers dan de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersoon uit te sluiten van deelname.

3.2.2 Nadere inlichtingen ten behoeve van de Inschrijving

Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen via TenderNed tot de in paragraaf 0 genoemde dag en tijdstip, één vraag per vakje met duidelijk vermeld over welk perceel de vraag gaat. De ingediende vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in één of meerdere nota's van inlichtingen. Mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet in de nota's van inlichtingen zijn vastgelegd zijn niet bindend. De nota's van inlichtingen worden via TenderNed ter beschikking gesteld.

Vragen die niet tijdig, als bedoeld in de eerste zin van deze paragraaf, worden ingediend zullen in beginsel niet worden beantwoord, tenzij de Opdrachtgever meent dat dat voor een ordelijk verloop van de Aanbesteding noodzakelijk is. Opdrachtgever zal vragen die geen verband houden met de Aanbesteding niet beantwoorden.

3.3 Contractuele voorwaarden

3.3.1 Looptijd van de Overeenkomst

Voor borging van de continuïteit van de te leveren kwaliteit van diensten en producten wenst de Opdrachtgever een langdurige partnerschap aan te gaan met één Opdrachtnemer waarbij er een duurzame werkrelatie tot stand kan komen. De overeenkomst zal derhalve aangegaan van 1 januari 2023 tot en met 31 december 2024 met een optie tot eenzijdige verlenging vanuit Opdrachtgever met vier maal 12 maanden tot en met uiterlijk 31 december 2028.

Voortschrijdend inzicht en politieke besluitvorming kunnen leiden tot wijziging van de hoeveelheid en/of aard van de werkzaamheden. Eventuele verlenging wordt uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de expiratedatum schriftelijk bekend gemaakt. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

3.3.2 Prijzen en indexatie

De overeengekomen tarieven mogen per 1 januari 2025 jaarlijks worden geïndexeerd conform het laatste definitieve jaarmutatiecijfer van de CBS index voor alle huishoudens (2015 = 100), (<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83131NED/table?ts=1581347267693>).

Indien vanuit het CBS wijzigingen worden doorgevoerd in verwijzingen, etc. dan dient gebruik te worden gemaakt van de meest recente versie. Als basis voor de indexering dient het in oktober gepubliceerde Jaarmutatiecijfer CPI afgeleid gebruikt te worden.

Een verzoek tot indexering dient minimaal voor 1 november van het betreffende jaar schriftelijk te worden ingediend bij de aanbestedende dienst. Na schriftelijke goedkeuring worden de nieuwe prijzen van kracht. Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd.

3.3.3 Inkoopvoorwaarden

De opdracht wordt uitgevoerd onder de Algemene Inkoopvoorwaarden van de BAR-organisatie. Aanbestedende dienst wijst de eventuele algemene voorwaarden van inschrijver nadrukkelijk van de hand.

3.3.4 Wachtkamerovereenkomst

Na gunning worden er met de twee hoogst scorende inschrijvers overeenkomst afgesloten. Aan de best scorende inschrijver wordt de uitvoering van de opdracht toegewezen. De nummer 2 in rangorde neemt plaats in de "wachtkamer" zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de BAR-organisatie tegenover staat. Hiertoe wordt een zogenaamde "Wachtkamerovereenkomst" afgesloten. Zie hiervoor bijlage 10.

3.4 Social Return on Investment (SROI)

De Opdrachtgever hecht grote waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dit kader is social return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid en wordt door de Opdrachtgever een social return verplichting aan de Opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen. Zie bijlage 3a en 3b. In deze aanbesteding is SROI opgenomen als gunningscriterium. Daarnaast stimuleert de Opdrachtgever om een uitgebreidere inzet aan SROI toe te passen op de Opdracht, hier wordt in de gunningscriteria nader op ingegaan.

Aan de winnende Inschrijver wordt bij het verstrekken van de voorgenomen gunning gevraagd om inzicht te verschaffen op welke wijze de vereiste invulling van inzet SROI plaats vindt, middels uitvoeringsplan SROI (Bijlage 3b). Mocht u op voorhand vragen hebben omtrent de invulling van SROI, dan kunt u contact opnemen met SROI-Coördinator, Bets van Nugteren, welke bereikbaar is via tel: +31180698361 of SRol@bar-organisatie.nl

3.5 Beoordelen Inschrijvingen en gunning

De beoordeling moet resulteren in het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De inschrijvingen worden door de beoordelingscommissie beoordeeld op basis van de gunningscriteria en wegingsfactoren zoals beschreven in hoofdstuk 6 van dit aanbestedingsdocument.

Elke inschrijver krijgt na gunning een overzicht van de eigen deel- en totaalscore (inclusief motivatie) en de deel- en totaalscore van de winnende inschrijver. Het tabblad met de prijsinformatie in de kluis op TenderNed wordt pas ontgrendeld nadat de overige gunningscriteria van de inschrijving zijn beoordeeld. De inschrijvers worden van het ontgrendelen van het tabblad met de prijsinformatie met een automatisch bericht van TenderNed geïnformeerd.

Indien één of meerdere gegevens niet zijn ingevuld in het prijzenblad, leidt dit tot uitsluiting. Voor de goede orde merken wij op, dat het bij geen van deze onderdelen is toegestaan om negatieve- of nulbedragen c.q. negatieve percentages in te vullen op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding.

3.6 Tijdelijke of definitieve stopzetting

De BAR-organisatie behoudt zich het recht voor om de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Voor dit risico kan de BAR-organisatie - zolang de opdracht formeel nog niet is gegund - niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontlenen, noch is de opdrachtgever op wat voor wijze dan ook, in dit geval schadelijkt. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.

Indien wordt overgegaan tot tijdelijke of definitieve stopzetting van de aanbestedingsprocedure worden de inschrijvers via TenderNed ingelicht.

4 Eisen aan het indienen van de Inschrijving

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze u uw inschrijving dient in te dienen om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht. Inschrijvingen dienen overeenkomstig de onderstaande eisen te worden ingediend. Inschrijvers die hun inschrijving op een andere wijze indienen worden van verdere deelname van de aanbesteding uitgesloten.

4.1 Indienen via TenderNed

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed (www.tenderned.nl). U dient derhalve uw volledige Inschrijving, dus zowel uw bedrijfsgegevens, bewijsstukken en offerte, digitaal via TenderNed in te dienen. U dient er zelf voor te zorgen dat uw Inschrijving tijdig in de Digitale Kluis is geüpload.

LET OP: Zorgt u er voor dat u en uw organisatie juist en volledig zijn geregistreerd bij TenderNed. De registratie van uw organisatie neemt enkele werkdagen in beslag, dus houdt u hier rekening mee. Voor eventuele technische vragen over TenderNed kunt u contact opnemen met de servicedesk, via servicedesk@tenderned.nl of via 0800-8363376.

4.2 Rechtsgeldig ondertekenen via TenderNed

Uw inschrijving, incl. diverse bijlagen, dienen rechtsgeldig te worden ondertekend. TenderNed biedt (nog) geen faciliteiten om documenten, zoals het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, elektronisch te ondertekenen. U dient derhalve de documenten waarop een handtekening noodzakelijk is te printen, te (laten) ondertekenen en het ondertekenende document te scannen. Vervolgens kunt u het gescande document uploaden in de Digitale Kluis op TenderNed.

4.3 Geldigheid en volledigheid

Uw inschrijving dient onvoorwaardelijk en volledig te voldoen aan alle eisen en voorwaarden die in het Aanbestedingsdocument, het Programma van Eisen en alle overige relevante stukken zijn opgenomen. Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver onverkort dat de inschrijving wordt gedaan overeenkomstig deze bepalingen en hiermee akkoord gaat. Bij gebreke daarvan zal de betreffende inschrijving van (verdere) deelname aan de aanbesteding worden uitgesloten. Het volledig en juist indienen van de inschrijving is uitdrukkelijk en uitsluitend de verantwoordelijkheid van de inschrijver.

4.4 Gestanddoeningstermijn

De inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen gedurende 3 maanden na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijvingen is verstreken. Indien inschrijver(s) een kort gedingprocedure aanhangig hebben gemaakt waardoor de gestanddoeningstermijn wordt overschreden, zal de gestanddoeningstermijn van hun inschrijvingen worden verlengd voor de duur van 30 kalenderdagen na het moment dat vonnis in deze zaak is gewezen.

4.5 Tijdig melden onduidelijkheden en/of onregelmatigheden.

Indien inschrijver meent dat in de aanbestedingsstukken een onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient inschrijver zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum, Opdrachtgever schriftelijk te wijzen op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid, bij gebreke waarvan een Inschrijver zich (in of buiten rechte) niet (meer) op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid kan beroepen.

Niet, dan wel niet tijdig gesignaleerde onduidelijkheden, onjuistheden, onrechtmatigheden of overige onregelmatigheden zijn voor risico van de inschrijver. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of strijdigheden in deze documenten zitten en deze zijn niet of niet tijdig door de Inschrijver gemeld, zal dit in het voordeel van de aanbestedende dienst worden uitgelegd. Kennelijke fouten of omissies in de tekst van de aanbestedingsdocumenten binden de aanbestedende dienst niet.

Het is een inschrijver, met andere woorden, uitdrukkelijk niet toegestaan, zulks op straffe van verval van recht, eventuele bezwaren op te sparen tot het gunningsvoornemen bekend is. Van inschrijvers wordt – mede gelet op het aantal bij de aanbesteding betrokken partijen – ter zake een proactieve houding verwacht teneinde de aanbesteding te doen slagen.

4.6 Inschrijven

De inschrijving dient op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via www.tenderned.nl te worden geüpload. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op www.tenderned.nl te zetten en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De informatie in de aanbieding dient te worden beperkt tot die informatie die voor deze aanbesteding vereist is. Additionele informatie (zoals brochures e.d.) worden niet op prijs gesteld.

In te leveren documenten inschrijving

Dit kader is bedoeld ter ondersteuning van de inschrijvers om geen documenten of zaken te vergeten die van belang zijn voor de Inschrijving.

In te leveren documenten:

- Ingevuld en rechtsgeldig getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1)
- Model referentie Opdrachten (Bijlage 4)
- Uitgewerkte gunningscriteria, inclusief een ingevulde bijlage 9.

Het prijsinvulformulier (Bijlage 7) dient in TenderNed bij het tabblad prijs ingediend te worden!

4.7 Indienen van kledingpakket en artikelmonsters van voorgenomen gegunde partij

Vanwege het langdurige relatie die de aanbestedende dienst aan wilt gaan met de winnaar van de aanbesteding, zal er na voorgenomen gunning een verificatiegesprek plaats vinden op 29 november 2022.

Monsters dienen gelijk te zijn aan de daadwerkelijk te leveren artikelen conform de artikel specificaties (Bijlage 6A en/of 6B). Afwijking in kleur is toegestaan. Model en pasvorm moeten identiek zijn. Dit geldt niet voor de logo van de Opdrachtgever.

Hieronder een overzicht van de dan te leveren kledingpakket / artikelmonsters:

Gevraagde artikelen		
Artikel	Component	Bijzonderheden
Werkbroek Canvas/grijs	Werkkleding	1 exemplaar in confectiemaat
Winterjacket	Veiligheid	1 exemplaar in confectiemaat
Fleecejack	Veiligheid	1 exemplaar in confectiemaat
Polo shirt KM HI-VIS	Veiligheid	1 exemplaar in confectiemaat
Sweatshirt met polo kraag of rits HI-VIS	Veiligheid	1 exemplaar in confectiemaat
Werkbroek HI-VIS	Veiligheid	1 exemplaar in confectiemaat
Polo sweater heren/grijs	Werkkleding	1 exemplaar in confectiemaat
Polo korte mouw heren/grijs	Werkkleding	1 exemplaar in confectiemaat
Polo korte mouw dames/grijs	Werkkleding	1 exemplaar in confectiemaat
Duurzame Zomersok	Werkkleding	1 exemplaar in confectiemaat
Duurzame Wintersok	Werkkleding	1 exemplaar in confectiemaat

5 Eisen aan de Inschrijver

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen weergegeven, waaraan u als ondernemer dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht. Met het inschrijven op deze aanbesteding verklaart u akkoord te gaan met de bepalingen en inhoud van dit aanbestedingsdocument met Bijlagen alsmede de concept overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de BAR-organisatie. Leveringsvoorwaarden vanuit de inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Bij elke eis wordt aangegeven welke documenten u daartoe dient te overleggen bij uw Inschrijving en/of op eerste verzoek van de aanbestedende dienst.

5.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient aan te tonen niet in omstandigheden te verkeren zoals genoemd in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet en voor zover de aanbestedende dienst deze van toepassing heeft verklaard in Bijlage 1 “het Uniform Europees Aanbestedingsdocument”. Hiertoe dient de inschrijver deze Bijlage 1 rechtsgeldig te ondertekenen.

In geval inschrijver een samenwerkingsverband betreft, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband Bijlage 1 ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ rechtsgeldig te ondertekenen respectievelijk na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst betreffende bewijsstukken te overleggen.

5.2 Geschiktheidseisen

5.2.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd. Hiertoe dient inschrijver het nummer van Inschrijving aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II.

Indien Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient Inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst de Inschrijving in het beroeps- of handelsregister, dan wel van een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming van Inschrijver, aan te tonen door overlegging van het papieren gewaarmerkt uittreksel. Dit uittreksel moet rechtsgeldig zijn de actuele (statutaire) gegevens bevatten en mag niet ouder zijn dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van deze Aanbesteding.

Ingeval Inschrijver een samenwerkingsverband betreft, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband het nummer van Inschrijving aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument respectievelijk na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst betreffend uittreksel te overleggen.

5.2.2 Bewijs van verzekering

Inschrijver dient te beschikken over een doorlopende beroeps- en of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van tenminste 1,25 miljoen euro per gebeurtenis en 2,5 miljoen per jaar. Dit dient aangetoond te worden met een bewijs van verzekering. Dit bewijsmiddel dient de Inschrijver, na aanbesteding, na een verzoek daartoe, binnen 7 kalenderdagen gerekend vanaf de dag van verzending van het verzoek, aan de Aanbestedende dienst te overleggen. Met het indienen van uw Inschrijving verklaart u dat u zowel op het moment van Gunning als gedurende de volledige looptijd van de Overeenkomst over deze verzekering beschikt.

Indien u niet beschikt over een verzekeringspolis en/of uw huidige polis nog niet aan deze eis voldoet kunt u bij Inschrijving volstaan met een verklaring dat u voorafgaand aan de definitieve Gunning wel zult beschikken over de vereiste verzekering.

5.2.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

De Aanbestedende dienst heeft een aantal kerncompetenties beschreven waar zij van u vraagt om de referentie te kunnen overleggen. De referentie stelt de Inschrijver in staat zijn ervaring aan te tonen voor de benoemde kerncompetenties.

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetentie(s):

1. Het verzorgen – als zijnde afpassen en leveren – van bedrijfskleding conform de gestelde voorwaarden in deze aanbesteding voor minimaal 50 medewerkers.

Inschrijver dient één of meerdere referentie Opdracht(en) te overleggen waarmee deze competenties aangetoond worden. Voorwaarden aan opgave referentie:

1. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde Opdracht mag alleen het werkelijk behaalde resultaat van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van het te verwachten resultaat.
2. De referentie Opdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van deze Aanbesteding.

Inschrijver dient de referentie Opdracht(en) bij Inschrijving in te dienen door het verstrekken van de informatie conform Bijlage 4 'Model Referentieopdrachten'. Middels ondertekening van de Inschrijving verleent Inschrijver tevens toestemming aan de Aanbestedende dienst om de referentie(s) te verifiëren.

Indien door de Aanbestedende dienst geen toegang wordt verkregen tot de referentie, zal de opgegeven referentie niet worden meegenomen in de beoordeling.

Indien Inschrijver een beroep wenst te doen op de technische bekwaamheid van een derde (concern/holdingmaatschappij waar hij deel van uitmaakt of een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon), dan dient Inschrijver schriftelijk te verklaren dat deze derde als onderaannemer zal fungeren bij de uitvoering van de eventuele Opdracht. Dit kan worden aangegeven in Deel II van de UEA.

Ingeval Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers gezamenlijk de technische- en beroepsbekwaamheid aan te tonen, waarbij referenties van de verschillende deelnemers gezamenlijk de vereiste expertise aantonen. Ook dit dient vermeld te worden in de UEA.

5.2.4 Bewijsmiddelen

Indien Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient Inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst de bewijsstukken te overleggen. Het betreft de onderstaande bewijsstukken:

- Een door de Belastingdienst afgegeven verklaring dat is voldaan aan de sociale premies en belastingen (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving).
- Een door de minister van Justitie afgegeven 'gedragsverklaring aanbesteden' (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen Inschrijving).
- Uittreksel kamer van koophandel (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving).
- Bewijs van verzekering.

5.3 Uitsluiting van uw Inschrijving

Het niet voldoen aan één of meer van bovenstaande uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen dan wel het niet, niet tijdig of onvolledig aanleveren van de gevraagde bewijsstukken, leidt tot uitsluiting van de inschrijver.

6 Gunning

In dit hoofdstuk worden de beoordelingscriteria omschreven. De inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig de in dit hoofdstuk omschreven beoordelingsprocedure. Bij elke gunningscriteria wordt aangegeven waarop door een beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

6.1 Gunningscriteria

Het gunningcriterium bij deze aanbesteding is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. De verdeling is als volgt:

Onderdeel	Weging
Kwaliteit	70%
Prijs	30%

Onverminderd alle overige eisen en voorwaarden zoals opgenomen in deze uitnodiging tot Inschrijving betekent dit dat de Inschrijver die Opdrachtgever de beste prijs-kwaliteitsverhouding levert, de Opdracht (voorlopig) gegund krijgt. Om de beste prijs-kwaliteitsverhouding te bepalen zijn door de Aanbestedende dienst gunningscriteria opgesteld. Onderstaande tabel geeft deze gunningscriteria weer, inclusief de wegingsfactoren die worden gehanteerd bij het bepalen van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. In de volgende paragrafen worden de criteria nader toegelicht.

Sub-gunningscriteria	Score in punten	Weging	Max. te behalen punten
Kwaliteit			
G-1: Plan van Aanpak			
G-1a: Implementatieplan (30%)	100	60%	60
G-1b: Service en aftersales (30%)	100		30
G-2: SROI (10%)	100	10%	10
Prijs			
G-3: Prijsinvalformulier	100	30%	30

6.2 Kwaliteit

6.2.1 G-1: Plan van aanpak

De Inschrijver beschrijft een Plan van aanpak waarbij rekening wordt gehouden met de eisen en voorwaarden die gesteld zijn bij deze aanbesteding. De onderstaande elementen dienen minimaal in uw Plan van aanpak voor te komen:

G-1a: Implementatieplan:

Inschrijver omschrijft hoe hij de dienstverlening opstart, waarbij u rekening houdt met hetgeen in programma van eisen (Bijlage 5) en hoofdstuk 2 is beschreven. Ga hierbij minimaal in op:

1. De mate waarop u gedurende de overeenkomst borgt dat de samenwerking met Opdrachtgever zo optimaal mogelijk verloopt. Denk hierbij aan inrichting van projectteam, wijze van samenwerking, communicatie e.d.;
2. De mate waarin de Inschrijver inzichten geeft in de werkwijze van de uitvoering, zoals fasering en doorlooptijden van de implementatie e.d.;
3. De inspanning die Inschrijver van de Opdrachtgever verwacht, waarbij Opdrachtgever, zoveel als mogelijk, ontzorgd wilt worden;

Wij verwachten van u als Inschrijver dat u vanuit uw specialisme kunt onderbouwen hoe de implementatie het beste uitgevoerd kan worden.

G-1b: Service en aftersales:

De BAR-Organisatie wenst een Inschrijver te contracteren die klantvriendelijk, voortvarend en voorspoedig klachten, vragen en bestellingen afhandelt. Inschrijver dient op een laagdrempelige wijze compleet en inzichtelijk te communiceren met alle betrokken partijen. Daarbij wil Opdrachtgever weten hoe Inschrijver het proces van bestellen tot afleveren voor Opdrachtgever borgt binnen zijn organisatie, daarbij rekening houdend met de gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten.

Inschrijver geeft aan hoe zij dit vorm geven, hierin worden minimaal de volgende aspecten beschreven:

1. De wijze en snelheid waarop u een terugkoppeling geeft in geval van vragen en problemen.
2. Inzichtgeven in het verloop van het orderproces via de webwinkel.
3. Op welke wijze de gestelde levertijden (zie Programma van Eisen met name eis le-1 t/m le-12) door u worden gegarandeerd en welke malusregeling u toepast indien u de gestelde levertijden niet haalt.
4. Op welke wijze de Inschrijver de leveringsbetrouwbaarheid/-zekerheid garandeert.
5. Aannee en afhandeling van de spoedprocedure.
6. Klachten en retourprocedure.

Daarnaast stelt Inschrijver een link naar haar webwinkel voor Opdrachtgever beschikbaar, zodat aanbestedende dienst een beeld krijgt van hoe de webwinkel aan inschrijver eruit ziet. Dit wordt niet meegenomen in de beoordeling van dit gunningscriterium. Zie voor de voorwaarden/eisen tevens Bijlage 5 Programma van Eisen onder andere co-2.

Beoordeling G1: Plan van aanpak

Het door u geschreven Plan van Aanpak dient Aanbestedende dienst het vertrouwen te geven dat de werkzaamheden op een kwalitatief goede en deskundige wijze plaats vindt met maximale ontzorging van Aanbestedende dienst. Naarmate de antwoorden concreter, helder en realistisch (SMART) zijn, zullen zij meer vertrouwen wekken.

De uitwerking op dit onderdeel dient te bestaan uit maximaal 6 pagina's A4-formaat per sub-gunningscriteria (G-1a en G-1b). Hierin zijn het voorblad, het achterblad, de inhoudsopgave en eventuele Bijlagen niet inbegrepen. Eventueel extra ingediende pagina's worden niet meegenomen in de beoordeling.

6.2.2 G-2: SROI

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is social return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid en wordt door de gemeente een social return verplichting aan de Opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen. Inschrijver dient hiervoor verplicht Bijlage 9 Invulformulier G-2 SROI te gebruiken. Indien inschrijver bijlage 9 niet gebruikt of niet inlevert, zal er 0 punten worden toegekend voor dit subgunningscriterium.

Aan de winnende Inschrijver wordt bij het verstrekken van de voorgenomen gunning gevraagd om inzicht te verschaffen op welke wijze de vereiste invulling van inzet SROI plaats vindt, middels uitvoeringsplan SROI (Bijlage 3b).

Beoordeling G-2: SROI

De beoordelingscommissie hanteert voor het gunningscriteria de onderstaande staffel bij het toekennen van de cijfers/scores:

Score	SROI percentage
100 punten	> 6 % SROI
80 punten	5 - 5,9 % SROI
60 punten	4 - 4,9 % SROI
40 punten	3 - 3,9 % SROI
20 punten	2 - 2,9 % SROI
0 punten	0 - 1,9 % SROI

De deelscores van het gunningscriterium worden op basis van bovenstaande tabel vastgesteld, vermenigvuldigd met de wegingsfactor en afgerond op 1 decimaal. De score voor dit gunningscriterium weegt voor 10% mee in de eindscore voor het gunningscriterium "Kwaliteit".

6.2.3 Beoordeling subgunningscriterium kwaliteit

De beoordelingscommissie hanteert voor het gunningscriteria "Plan van Aanpak" de onderstaande lijst bij het toekennen van de cijfers/scores:

Score	Beschrijving
Uitstekend 100 punten	Het antwoord geeft een zeer uitgebreid en uitstekend uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten en/of relevante aanvullingen (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Goed 80 punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden goed beschreven. Het antwoord geeft een uitgebreid en goed uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Voldoende 60 punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden voldoende beschreven. Het antwoord geeft een duidelijk en voldoende uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Matig 40 punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden matig beschreven. Het antwoord geeft een minimaal uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Onvoldoende/ slecht 20 punten	Een substantieel aantal onderdelen wordt niet behandeld in de beschrijving. Er wordt daardoor niet voldaan aan de gevraagde aspecten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Niet kunnen beoordelen 0 punten	Geen invulling van het gevraagde onderdeel.

De beoordeling van het gunningscriterium “Plan van Aanpak” van de Inschrijver geschiedt op basis van het genoemde kwaliteitscriterium door een beoordelingscommissie van vertegenwoordigers van de BAR-organisatie. Deze score wordt gegeven in gezamenlijkheid op basis van unanimiteit.

De deelscore van het gunningscriterium “Plan van Aanpak” van de beoordelingscommissie worden op basis van consensus bepaald vermenigvuldigd met de bijbehorende wegingsfactor. De uitkomst hiervan vormt de eindscore voor het sub-gunningscriterium Plan van Aanpak.

De deelscores van het subgunningscriterium ‘Plan van Aanpak’ en het subgunningscriterium ‘SROI’ worden vervolgens mij elkaar opgeteld en vormen de eindscore op het gunningscriterium kwaliteit.

6.3 Prijs

6.3.1 G-3: Prijsinvalformulier

Bij dit gunningcriterium geeft Inschrijver aan welke prijzen hij voor de betreffende dienstverlening aanbiedt in Bijlage 7. Bij de invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

1. Als algemene beperking geldt dat negatieve bedragen of bedragen van 0,- Euro niet mogen worden gegeven. De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening/levering te dekken.
2. Alle onderdelen van de prijzenbladen dienen met bedragen te worden ingevuld. Vermeldingen en/of afkortingen zoals bijvoorbeeld 'n.v.t.', 'n.t.b.' etc. zijn dus niet toegestaan.
3. Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.
4. Inschrijver dient op het prijzenblad netto prijzen aan te bieden exclusief de verschuldigde BTW.
5. Het is niet toegestaan te vermelden dat de gevraagde bedragen zijn opgenomen in andere prijsonderdelen van het prijzenblad.
6. Inschrijvingen die in de ogen van de BAR-organisatie in verhouding tot de uit te voeren diensten of leveringen abnormaal laag lijken, kunnen door de BAR-organisatie -na verificatie- terzijde worden gelegd.
7. Het betreft all-in tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis-verblijf, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage en overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen.

Beoordeling G-3: prijs

De Inschrijver met de laagste totale inschrijfprijs kan het maximaal te behalen puntenaantal van 100 behalen. De overige Inschrijvers krijgen op basis van het verschil met de laagste prijs naar ratio punten, aan de hand van de volgende formule:

$$(Laagste Prijs / Prijs Inschrijvers) * 100 punten * 30\% wegingsfactor$$

6.4 Berekening totaalscore

De eindscore voor het gunningscriterium “Kwaliteit” en de eindscore voor het gunningscriterium “Prijs” worden bij elkaar opgeteld en vormen hiermee de totaalscore. De Inschrijver met het hoogste aantal punten zal in aanmerking komen voor de voorgenomen gunning en zal de Aanbestedende dienst voornemens zijn om de Opdracht aan te verlenen.

Indien twee of meer Inschrijvingen gelijk eindigen op de eerste plaats in de rangorde, dan zal de Inschrijving met de hoogste eindscore op sub-gunningcriteria “Plan van Aanpak” de Opdracht voorlopig gegund krijgen. Indien deze Inschrijvers ook op het gunningscriterium “Plan van Aanpak” gelijk scoren, dan bepaalt het lot de beste prijs-kwaliteitverhouding.

6.5 Mededeling gunningbeslissing

De formele beslissing aan welke Inschrijver gegund wordt en een overeenkomst zal aangaan, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle Inschrijvers. Vanaf dat moment start een periode van 20 dagen waarin de Opdrachtgever geen invulling zal geven aan de gunningsbeslissing en niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan.

Gedurende deze 20 dagen hebben de Inschrijvers bij de arrondissementsrechtbank te Rotterdam de gelegenheid een kort geding aan te spannen tegen de gunningsbeslissing. Na deze fatale termijn van 20 kalenderdagen wordt de Inschrijver geacht geen bezwaren te hebben tegen het gunningsvoornemen en zal de gemeente over kunnen gaan tot definitieve gunning.

Afgewezen Inschrijvers die bezwaar maken tegen de voorgenomen gunning dienen een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing voor het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 dagen. Deze termijn van 20 dagen is een vervaltermijn en eindigt op de 20e dag na de dag van het verzenden van de gunningsbeslissing. Voorts dient de Inschrijver voor het geval een kort geding wordt aangespannen de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 dagen na de uitspraak in kort geding. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de Opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door het opsturen van de kopie dagvaarding per e-mail naar aanbestedingen@bar-organisatie.nl.

In het geval van het aanhangig gemaakt zijn van een kort geding zal niet worden overgegaan tot gunning van de Opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. Indien na het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding aanhangig is gemaakt zal de Opdracht definitief gegund worden en is er geen bezwaar meer mogelijk.

7 Overige bepalingen

In dit hoofdstuk treft u relevante voorwaarden aan die de Aanbestedende dienst stelt bij deze aanbesteding.

7.1 Voorbehoud

De in het Aanbestedingsdocument gestelde eisen en vragen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de BAR-organisatie. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontleen aan de in dit document genoemde planning, aantallen, oplossingen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie van de dienstverlening en als basis voor de vergelijking tussen verschillende Inschrijvers. De in dit document gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen er voor de Opdrachtgever aanleiding toe geven om van Inschrijvers te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.

7.2 Definitieve gunning van de Opdracht

Voor de gunning van de Opdracht komt de Inschrijver alleen in aanmerking als zowel op de dag van aanbesteding als op de dag van Opdrachtverlening wordt voldaan aan de eisen die in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn genoemd.

7.3 Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie

In het geval van fusies, overname of andere belangrijke bedrijfswijzigingen bij Inschrijver gedurende de gehele aanbestedingsprocedure (vanaf het moment van Inschrijving tot en met de definitieve gunning) of gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen de rechten en plichten betrekking hebbende op deze Inschrijving en/of Opdracht over op de nieuwe organisatie na goedkeuring van de Aanbestedende dienst.

7.4 Samenwerkingsverband

Een combinatie van partijen moet zich aanmelden als één gegadigde. Bij Inschrijving dient door de combinatie een ondertekende verklaring te worden overlegd waaruit blijkt dat de partijen van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst. Eén van de Inschrijvers dient zich als hoofd Inschrijver te benoemen en is eindverantwoordelijk. In geval dat in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met andere niet toegestaan.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder deel I A in te vullen en ondertekend in te dienen. Uit de Inschrijving moet tevens blijken wie de leiding heeft van het samenwerkingsverband en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Opdrachtgever mag optreden.

Door deel te nemen aan een samenwerkingsverband en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart de deelnemer tevens zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en, indien van toepassing, voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst.

7.5 Hoofdaannemer / onderaannemer

In deze constructie treedt de hoofdaannemer op als contractpartij en is hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. De documenten en gegevens, waar in dit aanbestedingsdocument om wordt gevraagd, dienen ingeleverd te worden door de hoofdaannemer, waarbij (indien gewenst) gebruik gemaakt kan worden van de gegevens van de onderaannemer(s). De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de aanmelding en de eventuele Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s). Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer /

onderaannemer dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

7.6 Een Inschrijving per onderneming (rechtspersoon)

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal, hetzij individueel, hetzij als (onder)aannemer, hetzij in combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) op deze aanbesteding inschrijven. Indien de aanbesteder constateert dat is ingeschreven in strijd met het vorenstaande, zijn alle Inschrijvingen van de betreffende ondernemers ongeldig.

7.7 Taal

Alle Aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal beschikbaar. De voertaal in de Aanbestedingsstukken, tijdens de aanbestedingsprocedure alsmede bij de uitvoering van de Overeenkomst is de Nederlandse taal. Door Inschrijvers in te dienen stukken moeten in de Nederlandse taal gesteld zijn. Eventuele vertaalkosten zijn voor rekening van Inschrijver.

7.8 Gebruik specifieke merknamen en/of certificaten

Daar waar in dit bestek merken, octrooien, typen, een bepaalde oorsprong of productie en/of een bepaalde normering of certificering wordt genoemd, dient gelezen te worden: "of daarmee overeenstemmend c.q. gelijkwaardig". Bij twijfel over de gelijkwaardigheid dient Inschrijver middels een vraag bij de Nota van Inlichtingen navraag hierover te doen bij de Aanbestedende dienst.

7.9 Afwijkende prijsniveaus

indien een Inschrijving is gedaan die in verhouding tot de te verrichten Opdracht abnormaal laag lijkt, verzoekt de Aanbestedende dienst, voordat hij deze Inschrijving kan afwijzen, schriftelijk om de door hem nodig geachte verduidelijkingen over de samenstelling van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst onderzoekt in overleg met de Inschrijver de samenstelling aan de hand van de ontvangen toelichtingen.

7.10 Afbreken aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor niet tot gunning over te gaan en de aanbestedingsprocedure tussentijds eenzijdig te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot enige vorm van schade vergoeding. Een reden voor afbreken kan bijvoorbeeld zijn dat politiek draagvlak en/of benodigd budget komt te ontbreken. Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht van de Aanbestedende dienst over het afbreken van de aanbestedingsprocedure en/of het niet over gaan tot gunnen.

7.11 Kosten Inschrijving

In beginsel worden de kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de Inschrijving niet door de Aanbestedende dienst vergoed.

7.12 Klachtenprocedure

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden ingediend bij Aanbestedende dienst op het e-mailadres: aanbestedingen@bar-organisatie.nl. De klacht bevat de volgende gegevens: de naam en adres van de ondernemer, de dagtekening, de aanduiding van de aanbesteding, de klacht en de wijze waarop het knelpunt volgens de gegadigde danwel Inschrijver zou kunnen worden verholpen. De gegadigde danwel Inschrijver ontvangt een ontvangstbevestiging. Indien u van mening bent dat uw klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, bestaat de mogelijkheid om uw klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Deze zijn te bereiken via www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Wij verzoeken u om een ingediende klacht direct aan ons kenbaar te maken door toezending hiervan aan aanbestedingen@bar-organisatie.nl.
Let op: deze klachtenafhandeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen zoals aangegeven in deze aanbestedingsleidraad.

7.13 Nederlands recht / geschillen

Op deze Europese aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Geschillen voortvloeiende uit of verband houdende met de Aanbesteding en/of de Overeenkomst(en) die daarmee samenhangen, dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan de Voorzieningenrechter van de Rechtbank te Rotterdam. Geschillen dienen uiterlijk binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van het Gunningvoornemen aanhangig te worden gemaakt, op straffe van niet ontvankelijkheid, onverminderd eventueel eerder verval of verwerking van rechten.

Indien een Inschrijver een geschil voortvloeiende uit of verband houdende met de Aanbesteding aanhangig maakt, dient die Inschrijver onverwijld een kopie van de dagvaarding aan de in § 1.1 genoemde contactpersoon te mailen, onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van burgerlijke rechtsvordering.

7.14 Digitale toegankelijkheid

Nederlandse overheidsinstanties mogen bij het aanbieden van digitale diensten geen onderscheid maken tussen personen met en zonder beperking of chronische ziekte. In het Besluit digitale toegankelijkheid overheid (<https://wetten.overheid.nl/BWBR0040936/2018-07-01>) staan specifieke voorschriften voor websites (inclusief Pdf-bestanden) en mobiele applicaties van overheidsinstanties. Het Besluit is een uitwerking van de Europese Toegankelijkheidsrichtlijn.

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat alle digitaal opgeleverde en gepubliceerde uitingen voldoen aan de eisen die gesteld worden in het Besluit digitale toegankelijkheid.

Indien desbetreffende uiting(en) niet voldoet aan de richtlijnen, zal in samenspraak met de leverancier de nodige acties worden ondernomen om alsnog te zorgen dat deze voldoen, zonder dat daar extra kosten voor de Opdrachtgever aan verbonden zijn.

Slotwoord

Wij willen u bij voorbaat hartelijk danken voor de genomen moeite om deze aanbestedingsleidraad door te nemen. Indien u na het lezen van dit document wenst deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure, dan wensen wij u veel succes en plezier met het samenstellen van uw Inschrijving en zien wij uw Inschrijving graag tegemoet!