



Hoogheemraadschap van
Rijnland

**Inschrijvingsleidraad Leveringen
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor Leveringen Bedrijfskleding en Persoonlijke Beschermingsmiddelen
ten behoeve van
het hoogheemraadschap van Rijnland
Document nr. 21.091010**

Dossier: DIG-12069

BEGRIPSBEPALINGEN

Hieronder volgt een opsomming van begrippen die veel voorkomen in dit document. Deze begrippen worden hieronder gedefinieerd en in het document met een hoofdletter aangeduid. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedingswet 2012

Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU. Dit besluit is op 30 juni 2016 gepubliceerd in Staatsblad 2016, 241 en in werking getreden op 1 juli 2016.

Annex

Een document dat door Inschrijver volgens de instructies in de Inschrijvingsleidraad invult respectievelijk opstelt en bij diens Inschrijving indient.

Assortiment

Het verzamelwoord voor alle werkkleding, dienstkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen.

Bijlage

Een document dat onderdeel uitmaakt van de Inschrijvingsleidraad, dat details dan wel aanvullende invullende informatie over de opdracht of de procedure bevat.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van twee of meer natuurlijke- of rechtspersonen dat zich aanmeldt als één Inschrijver voor de opdracht.

Derde

Natuurlijke persoon op wie, of rechtspersoon waarop, een Ondernemer zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Geschiktheidseisen

De gestelde eisen aan de geschiktheid van de Inschrijver.

Het hoogheemraadschap van Rijnland (HHR)

In deze de Aanbestedende Dienst.

Inschrijver

De Inschrijver die voor deze aanbesteding een Inschrijving heeft ingediend. Inschrijver kan een zelfstandige Ondernemer zijn die zelfstandig Inschrijft, het kan een Ondernemer zijn die als hoofdaannemer met onderaannemers Inschrijft en het kan een Combinatie van ondernemers zijn.

Inschrijving

Een door Inschrijver ingediende offerte n.a.v. in de Inschrijvingsleidraad vermelde opdracht.

Inschrijvingsleidraad

Het aanbestedingsdocument waarin de overheidsopdracht en de wijze waarop de overheidsopdracht verstrekt zal worden beschreven en toegelicht wordt. Door middel van dit aanbestedingsdocument worden Inschrijvers gevraagd een Inschrijving uit te brengen.

Internationale Sociale Voorwaarden

Draagt bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de inkoopketen.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Inschrijvingsleidraad en/of andere aanbestedingsdocumenten. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Inschrijvingsleidraad en prevaleert boven de Inschrijvingsleidraad en/of andere aanbestedingsdocumenten.

Onderaannemer

Een Ondernemer die in opdracht van een Inschrijver of Combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestedende opdracht uitvoert.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener. De termen "aannemer", "leverancier" of "dienstverlener" omvatten elke natuurlijke of rechtspersonen of elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die respectievelijk de levering van producten of uitvoering van diensten op de markt aanbiedt.

Opdrachtgever

Degene die voornemens is de opdracht te plaatsen, in deze het hoogheemraadschap van Rijnland (HHR).

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie op basis van deze aanbesteding een Raamovereenkomst zal worden gesloten inzake van de aanbestede opdracht.

Openbare aanbesteding

De procedure waarbij alle belangstellende ondernemers mogen Inschrijven.

Procedurevoorschriften en Inschrijvingsvoorwaarden

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften en uitgangspunten voor deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Raamovereenkomst

De schriftelijk vastgelegde afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, gebaseerd op hetgeen is gevraagd en is aangeboden.

Uitsluitingsgrond

Kwalitatieve maatstaven (eisen) die zien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver betreffen en die diens uitsluiting van deelname aan een aanbestedingsprocedure in het algemeen kunnen rechtvaardigen.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De verklaring die als Bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad is gevoegd en die de Inschrijver volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij zijn Inschrijving moet voegen.

INHOUDSOPGAVE

1.	Inleiding	6
1.1	Beschrijving van het hoogheemraadschap van Rijnland (HHR)	6
2.	Opdrachtoomschrijving	7
2.1	Digitaal aanbesteden	7
2.2	Algemeen	8
2.3	Doel van de aanbesteding	9
2.4	Beschrijving van de opdracht	9
2.4.1	Voorwerp van de opdracht	10
2.4.2	Omvang van de opdracht	13
2.5	Planning	13
2.6	Nadere inlichtingen	14
2.7	Klachten	15
2.8	Contactpersoon	16
3.	Procedurevoorschriften en inschrijvingsvoorwaarden	17
3.1	Procedurevoorschriften	17
3.2	Inschrijvingsvoorwaarden	18
3.2.1	Beroep op Derde(n)	19
3.3	Voorkennis en belangenverstengeling	21
3.4	Internationale Sociale Voorwaarden	22
4.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	23
4.1	Uitsluitingsgronden	23
4.2	Geschiktheidseisen	24
4.2.1	Aansprakelijkheidsverzekering	24
4.2.2	Beroepsbekwaamheid	24
4.2.3	Beroepsbevoegdheid	27
5.	Beoordeling Inschrijving	28
6.	Gunningcriteria	29
6.1	Beoordeling gunningcriteria fase 1	29
6.1.1	Beoordelingswijze kwalitatieve gunningcriteria	32
6.1.1.1	Beoordelingswijze K3 Financieel gunningcriterium	33
6.1.1.2	Beoordelingswijze financieel gunningcriterium	34
6.1.2	Gunningscriteria fase 2 draagtest	35
7.	Gunning	37
7.1	Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	38
8.	Bijlagen en Annexen	39
8.1	Bijlagen	39
8.2	Annexen	39

1. Inleiding

1.1 Beschrijving van het hoogheemraadschap van Rijnland (HHR)

Wat doet een Waterschap

Het beheer van watersystemen en het bewaken van de veiligheid van de inwoners tegen overstromingen is in Nederland grotendeels toebedeeld aan waterschappen. Waterschappen zorgen met betrokken en deskundige mensen lokaal en regionaal voor veilige dijken en voldoende schoon water.

Droge voeten

De bescherming van ons land tegen overstromingen is letterlijk en figuurlijk van levensbelang. Daarom onderhouden de waterschappen de dijken en duingebieden nauwgezet. Daarbij houden we rekening met ontwikkelingen die in de toekomst de veiligheid kunnen bedreigen, zoals klimaatverandering, bodemdaling en stijging van de zeespiegel.

Schoon water

Het waterkwaliteitsbeheer richt zich op het bereiken van bepaalde doelstellingen. Een belangrijk deel van deze taak is de aanleg en exploitatie van waterzuiveringsinstallaties, waar het afvalwater wordt omgezet in schoon water. Daarnaast zorgen de waterschappen ervoor dat het oppervlaktewater schoon is, dat de natuur een kans krijgt en dat mensen op en langs het water kunnen recreëren.

Voldoende water

De waterschappen houden zich dagelijks bezig met beheersing van de hoeveelheid oppervlaktewater in een bepaald gebied. Door een juiste aan- en afvoer worden overschotten en tekorten voorkomen. Nederland ligt in een rivierdelta. We merken het dus meteen als de waterstand stijgt. Ook als de zeespiegel stijgt, moeten we uitkijken. De waterschappen doen er alles aan om de risico's zo laag mogelijk te houden.

Integraal waterbeheer

De kerntaken van een waterschap – droge voeten, schoon water en voldoende water – hebben op het oog niet veel met elkaar te maken, maar schijn bedriegt: vaak kun je het één niet los zien van het ander. Zo heeft de manier waarop je kaden aanlegt en onderhoudt gevolgen voor de kwaliteit van het water. Een waterschap voert zijn taken daarom steeds meer uit 'met een brede blik'. Dat wil zeggen: rekening houdend met alle factoren die van belang kunnen zijn. Dat wordt ook wel integraal waterbeheer genoemd. Daarbij streven de waterschappen naar samenwerking met andere overheden en instanties.

2. Opdrachtschrijving

2.1 Digitaal aanbesteden

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden, gebruik makende van de website van TenderNed (www.TenderNed.nl). Een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale Inschrijving treft u aan op <http://www.TenderNed.nl>. Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving digitaal in te dienen op TenderNed. Dit houdt in:

1. Dat documenten die verband houden met deze aanbesteding alleen digitaal beschikbaar zijn.
2. Dat de vragen en de antwoorden betreffende de aanbesteding plaatsvinden in digitale vorm.
3. Dat het uploaden van alle aan u gevraagde documenten geheel digitaal plaatsvindt.
4. Dat u alle communicatie vanuit HHR terugvindt binnen het account op TenderNed.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het 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 16:30 uur via 0800 – 8363376 of via servicedesk@TenderNed.nl.

Let op! HHR raadt 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.

Storing TenderNed

Indien alvorens aan de deadline van Inschrijving via TenderNed een storing plaatsvindt in TenderNed, dan zal de volgende procedure worden gehanteerd.

Geïnteresseerde Ondernemer dient allereerst contact op te nemen met de ServiceDesk van TenderNed. Indien er (vermoedelijk) een storing is, dient geïnteresseerde Ondernemer zo spoedig mogelijk via aanbesteding@rijnland.net de (vermoedelijke) storing kenbaar te maken o.v.v. de naam van de aanbesteding. HHR kan hierdoor, na officiële bevestiging door TenderNed vaststellen dat er geïnteresseerde ondernemers getroffen zijn door de storing.

HHR zal vervolgens, *indien de storing niet is opgelost binnen een termijn van 3 uur voor de kluissluiting*, de inschrijftermijn met een werkdag ten opzichte van de oorspronkelijke Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen verlengen. Dit zal door middel van een automatisch bericht vanuit TenderNed aan alle betrokkenen kenbaar worden gemaakt.

Indien TenderNed in het geheel niet meer operationeel is, zullen geïnteresseerde ondernemers die per e-mail melding hebben gemaakt van de storing, op de hoogte worden gebracht van de verlenging van de inschrijftermijn.

Geïnteresseerde ondernemers blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is verholpen, tijdig in te schrijven.

Meer info vindt u op www.TenderNed.nl.

2.2 Algemeen

Deze Inschrijvingsleidraad geeft nadere informatie over het verloop van de Europese aanbesteding voor het verrichten van Leveringen van Bedrijfskleding en Persoonlijke BeschermingsMiddelen (PBM's) ten behoeve van het hoogheemraadschap van Rijnland met aanbestedingsnummer TN 335166.

Het doel van deze Inschrijvingsleidraad is driedig, te weten:

1. De potentiële Inschrijvers informatie te verstrekken omtrent de opdracht en de aanbestedingsprocedure.
2. Duidelijk te maken op welke wijze de potentiële Inschrijver zich kan inschrijven, wat de inschrijvingsvereisten zijn en wanneer welke gegevens dienen te worden ingediend.
3. Inzicht te bieden in de wijze waarop de aanbesteding plaatsvindt, de wijze waarop de inschrijvingen beoordeeld worden en hoe de verdere procedure loopt.

Gekozen is voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. Bij deze procedure kunnen alle belangstellende ondernemers naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht door het Bureau voor Officiële Publicaties de Inschrijvingsleidraad downloaden en een Inschrijving doen.

Inschrijver dient een Inschrijving te doen met inachtneming van de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in onderhavige Inschrijvingsleidraad.

2.3 Doel van de aanbesteding

Deze aanbesteding heeft tot doel één (1) Opdrachtnemer te contracteren voor het verrichten van diensten op het gebied van het leveren van bedrijfskleding en Persoonlijke Beschermings Middelen (PBM's). Deze opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft aangeboden op basis van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Voor deze opdracht is een Raamovereenkomst opgesteld. De Raamovereenkomst zal worden aangegaan voor een periode van twee (2) jaar met een optie tot verlenging onder gelijkblijvende voorwaarden voor twee (2) keer een (1) jaar. De totale contractduur bedraagt niet meer dan vier (4) jaar.

De Raamovereenkomst wordt door de Opdrachtnemer uitgevoerd overeenkomstig de volgende rangorde van documenten:

1. Raamovereenkomst
2. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen.
3. De Inschrijvingsleidraad.
4. Algemene Waterschapsvoorwaarden voor Levering (AWIV) 2018.
5. De door Inschrijver ingediende Inschrijving.

2.4 Beschrijving van de opdracht

De aanbesteding betreft het proces om te komen tot een raamovereenkomst betreffende het leveren van bedrijfskleding en PBM's, teneinde de medewerkers van HHR te voorzien van goed zittende, representatieve, herkenbare en indien nodig beschermende bedrijfskleding en PBM's.

De kleding moet passen bij de werkzaamheden van de dragers van de kleding. Hierin is onderscheid te maken in kleding voor het primaire proces (de werkzaamheden die betrekking hebben op het houden van droge voeten en krijgen van schoon water) en kleding voor ondersteunende processen (zoals receptie en catering).

In het primaire proces kan gedacht worden aan functies die zich bezighouden met toezicht en handhaving en/of het waterzuiveringsproces. Deze kleding wordt in veel gevallen dagelijks gedragen, moet geschikt zijn voor buitenwerk, moet comfortabel en ademend zijn, geschikt zijn voor vuil werk en goed te reinigen zijn.

De kleding van de catering en receptie moet vooral representatief, comfortabel en ademend zijn. De kleding voor receptie en catering betreft echter een heel klein gedeelte van de scope, om deze rede wordt hiervoor na gunning tussen Opdrachtnemer en HHR in samenspraak met de catering en receptie de kledinglijn vastgesteld. Indien voor dit onderdeel geen prijsovereenstemming wordt bereikt, behoudt HHR zich het recht voor dit onderdeel uit de scope te laten en te zien als een los perceel conform artikel 2.19 van de AW2012 en aan een derde te gunnen.

per kledingstuk in deze categorie zie hiervoor Annex 4 *Tarievenlijst en productspecificaties*.

HHR heeft de maatschappelijke verantwoordelijkheid om bewust om te gaan met de sociaal/maatschappelijk effecten van haar inkoopopdrachten. Dit houdt onder meer in dat HHR samen wil werken met Ondernemers die zich bewust zijn van het effect dat hun handelen heeft op de aarde, de mens en diens omgeving, welzijn en welvaart. HHR verwacht van haar Opdrachtnemers dat die binnen diens eigen onderneming ook maatschappelijk verantwoorde keuzes maakt.

Specifiek in relatie tot onderhavige opdracht verwacht HHR dat de Opdrachtnemer in houding en gedrag maatschappelijk bewustheid uitdraagt en dat hij in lijn met de volgende ambities van HHR uitvoering geeft aan de opdracht.

- **Energie en klimaat**
Energiebesparing, reductie van de uitstoot van broeikasgassen en de transitie naar duurzame energiebronnen.
- **Milieu**
Duurzamer beheer van hulpbronnen, een lagere milieu-impact en een goede beschikbaarheid van grondstoffen voor deze en volgende generaties.
- **Leefomgeving**
Zo min mogelijk een negatief effect hebben op de kwaliteit van leven van de mensen in de nabije leefomgeving.
- **Gezondheid en welzijn**
Borging van humane arbeidsomstandigheden in de productieketen, dierenwelzijn en geen gebruik van schadelijke stoffen in de productieketen.

HHR ziet deze aanbesteding als een kans om een nieuwe Raamovereenkomst op de markt te zetten waarbij deze ambities zoveel als mogelijk worden meegenomen. HHR wenst in Opdrachtnemer een partner bij deze ambities. Dit is te vinden in K2 Duurzaamheid.

2.4.1 Voorwerp van de opdracht

Onder bedrijfskleding en PBM's wordt verstaan:

- **Dienstkleding:** kleding die is voorgeschreven voor de uitoefening van de functie (bv. colbert, overhemd, pantalon, rok). Dienstkleding heeft geen veiligheidsfunctie en hoeft daarom niet te voldoen aan de EN ISO 13688. Hoofdzakelijk bedoelt voor medewerkers van de receptie en catering.
- **Werkkleding:** kleding welke noodzakelijk is voor de uitoefening van de functie (bv. overall, werkschoenen, jas, schort). Werkkleding heeft doorgaans ook een veiligheidsfunctie en moet daarom voldoen aan de EN ISO 13688 en zijn voorzien van CE markering.

- Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM): iedere uitrusting die bestemd is om door de werknemer gedragen of vastgehouden te worden teneinde hem te beschermen tegen één of meer risico's die zijn veiligheid of gezondheid op het werk kunnen bedreigen, alsmede alle aanvullingen of accessoires die daartoe kunnen bijdragen. Hierbij valt onder meer te denken aan veiligheidsschoenen, -brillen, gehoorbescherming, helmen e.d.. PBM moeten zijn voorzien van CE markering (zie Bijlage 2 *ARBO Handboek Bedrijfskleding en PBM*).

In Annex 4 *Tarievenlijst en productspecificaties* is een Assortimentslijst toegevoegd waarin op productniveau is weergegeven waar het Assortiment qua specificaties aan moet voldoen. Opdrachtnemer dient alle opgenomen artikelen te kunnen leveren.

In Bijlage 1 *Huidig Assortiment dienst- en werkkleding* is een overzicht toegevoegd van het huidige Assortiment aan dienst- en werkkleding. HHR kiest ervoor de huidige kleding te gebruiken tot einde levensduur. Daarmee kiest HHR ervoor om niet alles in één (1) keer te vervangen. Hierom dient de nieuwe kleding qua uitstraling en kwaliteit vergelijkbaar te zijn aan het huidige Assortiment. Van PBM's beschikt HHR niet over een overzicht van het huidige Assortiment. Hier dient opdrachtnemer aan de eisen te voldoen die worden gesteld in Bijlage 2 *ARBO Handboek Bedrijfskleding en PBM*. Zwemvesten en het keuren van materiaal welke omschreven staan in het ARBO handboek zijn geen onderdeel van de scope.

Uitzondering op vergelijkbare uitstraling is de kleding voor de catering (Bijlage 3 *Dienstkleding Catering*), dit omdat HHR hier kiest voor een nieuwe uitstraling. De medewerkers van de catering zullen na gunning in één keer worden voorzien van nieuwe kleding welke in afstemming met Opdrachtnemer wordt bepaald na gunning indien prijsovereenstemming wordt bereikt.

Puntensysteem

HHR werkt momenteel met een puntensysteem voor de dienstkleding en de werkkleding. Elke medewerker die vanuit zijn functie dienstkleding of werkkleding nodig heeft krijgt jaarlijks punten om kleding van aan te schaffen. Zo kan zelf worden bepaald waar de medewerker deze aan wil besteden. Uitgangspunt is dat de dienst- en werkkleding aansluit op de functie. De PBM's worden hierbij buiten beschouwing gelaten omdat PBM's altijd vervangen moeten worden volgens de normen die gelden bij de desbetreffende PBM. Kortom: aan PBM's worden geen punten toegevoegd. Deze worden afgenomen aan de hand van de uitgangspunten zoals gesteld in Bijlage 2 *ARBO Handboek Bedrijfskleding en PBM*.

Tijdens de implementatie van de nieuwe Raamovereenkomst met de gegunde partij wenst HHR geadviseerd te worden door Opdrachtnemer over het puntensysteem. Opdrachtnemer dient op dat moment alle werkkleding en dienstkleding van passende punten te voorzien.

Bij indiensttreding van een nieuwe medewerker wordt een starterspakket ter beschikking gesteld. Hier zijn geen punten aan gekoppeld. De artikelen die in een starterspakket zitten zijn artikelen uit het standaard Assortiment.

Logo en slogan

HHR dient alle dienst- en werkkleding van een logo te voorzien, conform de meest recente eisen van de belastingdienst. Tevens kiest HHR ervoor om vanaf ingang van het nieuwe contract sommige van de dienstkleding en werkkleding te voorzien van een slogan op de rug. Dit is puur voor de herkenbaarheid. Om een indicatie te geven van het ontwerp en toepassing van het logo en/of de slogan is als het *Huisstijlhandboek* (Bijlage 4) toegevoegd.

Vermaken, repareren en labelen

Het vermaken betreft het passend maken van kleding van dragers met niet confectieconforme afmetingen. Onder vermaak-werkzaamheden worden minimaal verstaan:

- inkorten van broekspijpen en mouwen;
- verlengen van broekspijpen en mouwen;
- in- en uitnemen taille.

Vanuit (financiële) duurzaamheidsoverwegingen geniet het de voorkeur dat herstelbare defecten aan kleding worden gerepareerd. Hierbij valt onder meer te denken aan:

- vervangen ritssluiting;
- aanzetten van knopen;
- herstellen van zomen en naden;
- herstellen van voering.

Schoeisel

Binnen deze aanbesteding wordt met 'schoeisel', laarzen en schoenen bedoeld. HHR heeft op dit moment vele verschillende modellen en merken schoeisel, waaronder zowel hoge als lage modellen. HHR wenst deskundig advies over de diversiteit in modellen in combinatie met het gebruik in diverse functies. Het doel is om voor elke medewerker die schoeisel nodig heeft goed passend en goed zittend schoeisel aan te bieden. Het aanbod ten aanzien van schoeisel dient in elk geval te voldoen aan:

- beschikbaar in de maten (Europese maatvoering) 37 t/m 48
- zowel gevoerd als ongevoerd beschikbaar.

Er is een prijsrange (tussen de € 50- € 180,-) gekozen zodat er ruimte is om een passend model voor elke medewerker te kunnen aanbieden.

Medewerkers die om medische indicatie de standaard schoeisel niet kunnen dragen mogen deze buiten de Raamovereenkomst aanschaffen.

2.4.2 Omvang van de opdracht

HHR heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. HHR kan wel een indicatie van de verwachte omvang afgeven. In Annex 4 *Tarievenblad en productspecificaties* staat onder "aantal" de inschatting van het af te nemen aantal stuks. De kolom vervanging is ter indicatie hoelang een artikel verwacht wordt mee te gaan.

Dragers

- Dienstkleding: Ongeveer zeven (7) receptiemedewerkers en acht (8) cateringmedewerkers.
- Werkkleding: Ongeveer 280 medewerkers.
- PBM: Ongeveer 325 medewerkers.

Indicatie financiële omvang

De financiële omvang van de dienst- en werkkleding wordt geraamd op € 500.000,- exclusief BTW, gedurende de totale looptijd van de Raamovereenkomst. PBM's zijn ook deels vanuit de algemene middelen bekostigd. Hierdoor is het inzicht in de financiële omvang daarvan diffuus. De zojuist genoemde financiële omvang is dan ook exclusief PBM's die vanuit de algemene middelen zijn bekostigd.

Deze indicatie is een weergave van de omvang van de huidige opdracht met betrekking tot de dienst- en werkkleding van de afgelopen (4) vier jaren. Op basis van de op dit moment bekende informatie acht HHR hiermee een reële schatting te communiceren, maar sluit afwijkingen van +/-20% in de omvang door onvoorziene omstandigheden niet uit.

2.5 Planning

13 april 2022	Publicatie Inschrijvingsleidraad
4 mei 2022 12:00 uur	Uiterste datum stellen van vragen
13 mei 2022	Publicatie Nota van Inlichtingen
3 juni 2022 12:00 uur	Uiterste datum ontvangst Inschrijvingen
Week 23 & 24	Beoordelen Inschrijvingen fase 1
21 juni 2022	Afwijzing Inschrijvers die niet tot de top 2 behoren in FASE 1
21 juni	Uitnodigen Inschrijvers top 2 voor draagtest

21 juni – 13 juli	Bezwaartermijn fase 1 (alcatel)
7 juli 2022	Aanleveren kleding tbv draagtest beste 2 Inschrijvers
Week 28	Draagtesten
15 juli 2022	Bekendmaking gunningvoornemen fase 2
4 augustus 2022	Definitieve gunning
5 september 2022	Start implementatie
17 oktober 2022	Start bestellen

Alle data zijn onder voorbehoud. Aan deze planning kunt u dan ook geen rechten ontleen.

2.6 Nadere inlichtingen

Voorafgaand aan het indienen van de Inschrijving is het mogelijk deel te nemen aan een schriftelijke informatieronde. Vragen kunnen uitsluitend op TenderNed worden gesteld.

Dit document is met grote zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden constateren en/of eventuele bezwaren hebben tegen (delen van) dit document, (bijv. m.b.t. criteria, termijnen, werkwijze), dan wel bijlagen (bijv. tarievenblad, (Raamovereenkomst), dan dient u dit kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Dit kunt u kenbaar maken tezamen met uw vragen voor de Nota van Inlichtingen.

Uw vragen dienen op de uiterste termijn voor het stellen van vragen, conform de planning in paragraaf 2.5, en via de vragenmodule van TenderNed te zijn ingediend.

U dient van elke vraag een individuele registratie te maken.

Op basis van door u gestelde vragen en voorgestelde wijzigingen kan HHR tot uiterlijk tien (10) dagen vóór de sluitingsdatum van de procedure wijzigingen in dit document aanbrengen. De Inschrijving dient conform de meest recente versie van de Inschrijvingsleidraad, diens Bijlage en Annexen te zijn ingediend.

Vragen die te laat en niet op TenderNed worden ingediend worden niet beantwoord.

Alle vragen en daarbij behorende antwoorden worden geanonimiseerd en conform planning door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed bekend gemaakt. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de Inschrijvingsleidraad.

Nadere inlichtingen in geval van een rechtmatig economisch belang

Inschrijver kan HHR gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

Indien Inschrijver gebruik wil maken van dergelijke inlichtingen, dan dient zij hiervoor uiterlijk op vermelde datum een verzoek in te dienen. De vragen dienen op TenderNed te worden ingediend. Dit verzoek wordt enkel in behandeling genomen indien Inschrijver de vragen, inclusief een motivering waarom zij van mening is dat deze vragen beschouwd kunnen worden als "nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang", aan dit verzoek worden toegevoegd.

Vragen die later worden ingediend evenals telefonische vragen, worden niet beantwoord.

Indien het verzoek door HHR wordt gehonoreerd, verstrekt zij aan de Inschrijver een proces-verbaal van de door haar gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden. Indien het verzoek niet wordt gehonoreerd, dan zal HHR deze weigering schriftelijk onderbouwen.

2.7 Klachten

Gedurende de aanbesteding, dat wil zeggen tot aan ondertekening van de overeenkomst, kunnen alle belanghebbenden een klacht m.b.t. deze aanbesteding indienen bij HHR. Een omschrijving van zowel belanghebbenden als de gronden op basis waarvan belanghebbenden een klacht kunnen indienen is opgenomen in de klachtenregeling "Klachtafhandeling bij aanbesteden" van het hoogheemraadschap van Rijnland.

Deze klachtenregeling staat op de website van hoogheemraadschap van Rijnland <https://www.rijnland.net/regels-op-een-rij/aanbestedingen/>.

Tip: Indien u gebruik wil maken van de klachtenprocedure is het raadzaam om dit in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbesteding te doen.

2.8 Contactpersoon

Het is Ondernemers niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure via een andere weg dan via TenderNed en op een andere wijze dan voorgeschreven in de Inschrijvingsleidraad, contact op te nemen met HHR.

Rechtstreeks contact tussen Ondernemers en HHR kan uitsluitend plaatsvinden indien de navolgende gevallen zich voordoen:

- de Inschrijver heeft het voornemen tot indiening van formeel bezwaar ter zake van de aanbestedingsprocedure conform Hoofdstuk 7 van de Inschrijvingsleidraad, of
- de Inschrijver ondervindt vanwege een storing van TenderNed problemen met het indienen van vragen/opmerkingen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen zoals beschreven in paragraaf 2.7 van de Inschrijvingsleidraad, of
- de Inschrijver ondervindt vanwege een storing van TenderNed problemen met het indienen van de Inschrijving, zoals beschreven in paragraaf 2.1 van de Inschrijvingsleidraad.
- ingeval dat Inschrijver HHR als referentieproject voor deze aanbesteding wilt gebruiken.

Ingeval rechtstreeks contact is toegestaan op grond van de Inschrijvingsleidraad en de gegeven uitzonderingssituatie zich voordoet, kan de Ondernemer uitsluitend contact op te nemen met:

E-mailadres: aanbesteding@rijnland.net

Telefoonnummer: 071 – 306 30 15

Indien de Inschrijver bij HHR een referentie wilt opvragen, dient de Inschrijvers rechtstreeks contact op te nemen met diens contactpersoon binnen HHR.

3. Procedurevoorschriften en inschrijvingsvoorwaarden

3.1 Procedurevoorschriften

- Uw Inschrijving dient voor HHR geheel kosteloos te zijn.
- Een eventuele opdracht zal gebaseerd zijn op de bijgaande Raamovereenkomst, zoals die in Bijlage 5 *Concept Raamovereenkomst* is toegevoegd aan deze Inschrijvingsleidraad.
- Op deze Inschrijving zijn de Algemene Waterschapsvoorwaarden voor Levering (AWIV) 2018 van toepassing.
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- Uw Inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van negentig (90) dagen gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijving.
- Indien tegen de gunningsbeslissing in fase 1 en/of fase 2 van HHR bezwaar wordt gemaakt dienen de Inschrijvers de geldigheid van de inschrijvingen te verlengen tot minimaal twee (2) weken na de datum van het kort geding vonnis.
- U mag deze Inschrijvingsleidraad uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze is verstrekt.
- Met uitzondering van de situaties zoals beschreven in paragraaf 2.8 van deze Inschrijvingsleidraad is het niet toegestaan medewerk(st)ers van HHR tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen met betrekking tot onderhavige aanbesteding.
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken op TenderNed.
- HHR behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft HHR geen verplichting tot gunning.
- HHR behoudt zich het recht voor op ontbinding van de Raamovereenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.
- Indien u gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat u bepaalde bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt HHR zich eveneens het recht voor uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.
- Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan HHR verzoeken om een nadere toelichting.
- U heeft geen recht op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade welke in het kader van dit aanbestedingstraject gemaakt zijn of worden.
- HHR zal uw Inschrijving, alle Annexen, verklaringen, documentatie en dergelijke ten behoeve van de aanbestedingsprocedure vertrouwelijk behandelen.

- Na sluiting van de termijn voor indiening van de Inschrijvingen wordt de kluis geopend. Een proces-verbaal van Inschrijving zal worden opgemaakt.
- Het indienen van varianten en/of alternatieven is niet toegestaan.
- Uw Inschrijving dient op de uiterste termijn voor ontvangst van inschrijvingen, conform de planning in paragraaf 2.5, op TenderNed te zijn ingediend.

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat u met de Procedurevoorschriften uit deze Inschrijvingsleidraad instemt.

3.2 Inschrijvingsvoorwaarden

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:

- U dient de Inschrijving geheel in overeenstemming met deze Inschrijvingsleidraad en bijbehorende documenten in te dienen, tenzij expliciet anders is aangegeven.
- Uw Inschrijving dient te allen tijde te voldoen aan de minimale eisen zoals opgenomen in het *Programma van Eisen* (Annex 3).
- Uw Inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
- Uw Inschrijving dient vrij van voorwaarden en voorbehouden te zijn. Dat wil zeggen dat de Inschrijving geenszins de verplichtingen van de Inschrijver mag beperken en/of afhankelijk maken van een bepaalde omstandigheid als gevolg waarvan de Inschrijving onvergelijkbaar is met wel onvoorwaardelijke inschrijvingen.
- De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een verklaring conform Annex 2 *Verklaring inzake milieu- sociaal- en arbeidsrecht* bij deze Inschrijvingsleidraad te voegen waarin hij aangeeft dat hij bij de voorbereiding van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen ingevolge de regelingen inzake milieu-, sociaal en arbeidsrecht. Specifiek het recht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationaal recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.
- Indien in het kader van bevoegde ondertekening een machtiging is verstrekt, dient deze machtiging tevens te worden ingediend op TenderNed.
- De aangeboden Samples dienen exact overeen te komen met hetgeen waarmee Opdrachtnemer Inschrijft. De Samples mogen niet te herleiden zijn naar een enkele Inschrijver. Indien Inschrijver gebruikt van een eigen merk dan dienen de merknamen op Samples in verband met de objectieve beoordeling verwijderd te zijn of te zijn afgeplakt. Op het moment dat de Samples toch een herleiding hebben naar een Inschrijver zal deze inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname.
- Annexen waarvan bij deze Inschrijvingsleidraad een format is meegestuurd, mogen - anders dan het toevoegen van de gevraagde informatie - niet

aangepast en/of aangevuld worden. De Annexen mogen door Inschrijver ook niet vervangen worden.

- Uw Inschrijving bevat alle en uitsluitend de in deze Inschrijvingsleidraad gevraagde informatie.
- U dient als volgt uw Inschrijving in te dienen op TenderNed:

Geschiktheid en aanbiedingsprijs

- | | |
|---|---------|
| 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) | Annex 1 |
| 2. Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht | Annex 2 |
| 3. Programma van Eisen | Annex 3 |
| 4. Tarievenblad en productspecificaties | Annex 4 |
| 5. Referentie-opdracht | Annex 7 |

Kwalitatieve documenten

- | | |
|----------------------|---------|
| 1. Implementatieplan | Annex 5 |
| 2. Duurzaamheid | Annex 6 |

De prijsdocumenten en de kwalitatieve documenten dienen als separate bestanden in de kluis op TenderNed te worden geplaatst*.

Inschrijvingen die niet op TenderNed zijn ingediend worden niet geaccepteerd.

** Beide kluizen (prijs en kwaliteit) worden tegelijkertijd geopend.*

De opening van de kluis is voorbehouden aan Team Inkoop. Zij toetst op volledigheid en geldigheid, draagt zorg voor de distributie van de ingediende stukken en bewaakt het beoordelingsproces.

De prijsdocumenten worden getoetst door Team Inkoop en de kwalitatieve documenten door het beoordelingsteam. Beide processen vinden parallel, maar separaat plaats.

3.2.1 Beroep op Derde(n)

Een Ondernemer hoeft niet zelf aan alle vereisten te voldoen, hij kan zich ook beroepen op de financiële draagkracht of op de bekwaamheid van een andere partij. Dit kan alleen als hij kan aantonen daar daadwerkelijk over te beschikken. Dit kan via onderaanneming, of door in Combinatie een Inschrijving in te dienen.

Combinatie

Voor deelneming aan de Aanbestedingsprocedure in Combinatie geldt dat alle deelnemers ('combinanten') hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst (indien de opdracht wordt gegund aan de Combinatie).

Elke deelnemer in de Combinatie kruist bij "Wijze van deelneming" op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) "ja" aan en vermeldt tevens welke deelnemer welk deel van de werkzaamheden zal gaan verrichten (Deel II).

Ook geldt dat de combinanten een penvoerder aanwijzen en een gemachtigde om namens hen op te treden. Elke deelnemer in de Combinatie vermeldt de informatie betreffende de penvoerder en de gemachtigde op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), Deel II, bij "Wijze van deelneming".

Alle deelnemers in de Combinatie dienen een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in.

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:

- Inschrijver kan maximaal éénmaal een Inschrijving indienen, hetzij zelfstandig, hetzij in Combinatie. Ondernemingen van hetzelfde concern worden in dit verband als dezelfde onderneming beschouwd.
- De deelnemende partijen aan de Combinatie dienen gezamenlijk aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen.
- De deelnemende partij op wiens ervaring de Combinatie zich beroept voor het voldoen aan de kerncompetentie is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren.
- Na het indienen van de Inschrijving kan de Combinatie niet meer van deelnemers wisselen.

Onderaanneming

Hoofdaannemer/Onderaannemer constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt, na eventuele gunning, als Opdrachtnemer en als zodanig aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen in de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die hij in onderaanneming geeft. De hoofdaannemer kan een Combinatie zijn.

Indien Inschrijver (hoofdaannemer) zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van een Onderaannemer, is die Onderaannemer aan te merken als Derde. U dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Deel II C) aan te geven welke Onderaannemer voor welk deel van de opdracht zal worden ingezet. Zowel de Inschrijver als elke Onderaannemer dienen een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in.

Indien een Inschrijver zelfstandig voldoet, maar voor de uitvoering van de werkzaamheden gebruik wenst te maken van een Onderaannemer is het niet nodig om de Onderaannemer al tijdens de Aanbestedingsprocedure kenbaar te maken: in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Deel II D) hoeft u dus niets in te vullen.

HHR dient de door de Inschrijver (dan Opdrachtnemer) tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst in te schakelen Onderaannemer(s), schriftelijk goed te keuren, alvorens de Onderaannemer (het onderdeel van) de Overeenkomst waarvoor de Inschrijver (dan Opdrachtnemer) hem beoogt in te zetten, mag

uitvoeren. Die goedkeuring bestaat in de controle of de in de aanbestedingsprocedure toepasselijk verklaarde Uitsluitingsgronden op de Onderaannemer niet van toepassing zijn. De Inschrijver dient op en conform verzoek van HHR daartoe de bewijsstukken te verstrekken, zoals vermeld in paragraaf 7.1 van deze Inschrijvingsleidraad.

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:

- Een Inschrijver kan maximaal éénmaal een Inschrijving, hetzij zelfstandig, hetzij als combinatie, hetzij als hoofdaannemer/Onderaannemer constructie, indienen.
- Een Inschrijver neemt bij een beroep op een Onderaannemer de verplichting op zich deze Onderaannemer bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en deze te verplichten die onderdelen waarvoor het beroep op is gedaan uit te voeren.

3.3 Voorkennis en belangenverstrengeling

Indien een Ondernemer, een deelnemer in een Combinatie, een Onderaannemer of een Derde zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis dan wel belangenverstrengeling.

In geval van een vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling:

- sluit HHR de Ondernemer of de Combinatie uit van deelneming aan de aanbesteding en aan de opdracht, tenzij de Ondernemer of de Combinatie het vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling weerlegt en aantoont dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de betreffende Ondernemer(s).

- accepteert HHR de Derde of de Onderaannemer niet en stelt zij de Gegadigde of de Combinatie in de gelegenheid om (1) binnen vijf werkdagen een vervangende Derde of Onderaannemer voor te stellen, zoals bedoeld in artikel 2.94 lid 5 en 2.92 lid 5 en lid 6 Aw of (2) om het vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de Derde of de Onderaannemer.

3.4 Internationale Sociale Voorwaarden

De Internationale Sociale Voorwaarden (ISV) dragen bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de inkoopketen, zoals kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke arbeidsomstandigheden. Via een proces van *due dilligence* richten de ISV zich op het bevorderen van het naleven van de internationale arbeidsnormen en mensenrechten in de productieketens van toeleveranciers voor overheidsorganisaties zoals HHR. Een en ander is verder opgenomen in het Bijlage 4 *Concept Raamovereenkomst*.

4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen wordt bekeken of uw onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. U dient hiertoe de gevraagde gegevens in te vullen en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen die vermeld staan in de volgende paragrafen.

4.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient te verklaren dat de Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in Deel III van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" (zie Annex 1), niet op uw onderneming van toepassing zijn. U dient voornoemde Annex 1 hiertoe volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij uw Inschrijving te voegen.

Naast de verplichte Uitsluitingsgronden zijn de volgende facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending milieu-, sociaal en arbeidsrecht.
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.
- Vervalsing van de mededinging.
- Belangenconflict.
- Betrokkenheid bij de voorbereiding.
- Prestaties uit het verleden.
- Valse verklaring.
- Onrechtmatige beïnvloeding.

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, 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. Door het opnemen van een beveiliging in het document is het niet mogelijk een digitale handtekening te plaatsen in het formulier. Als de handtekening op het formulier betrekking heeft op meerdere documenten waarvan het UEA er één (1) is geldt een handtekening onder de Inschrijving ook als ondertekening van het UEA.

In geval van een ingediende Inschrijving door een Combinatie, dienen alle deelnemers aan de Combinatie ieder afzonderlijk het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" in te dienen.

In geval van Inschrijving door een hoofd-/Onderaannemer constructie, dient zowel de hoofdaannemer als de Onderaannemer(s) ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument "UEA" in.

4.2 Geschiktheidseisen

De Geschiktheidseisen zoals bedoeld in Deel IV van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" staan hieronder vermeld. Door ondertekening van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" (zie Annex 1) verklaart Inschrijver te voldoen aan de Geschiktheidseisen.

In geval van een Inschrijving door een Combinatie dienen de deelnemers, die dat deel van de opdracht uitvoeren waar de Geschiktheidseis betrekking op heeft, de gevraagde bewijslast voor dat onderdeel van de opdracht te overleggen. Dit zelfde geldt voor een hoofd-/Onderaannemer constructie.

Indien HHR de overlegging verlangt van een door een onafhankelijke instantie opgestelde verklaring dat de Ondernemer aan bepaalde kwaliteitsnormen voldoet, verwijst zij naar kwaliteitsbewakingsregelingen die op de Europese normenreeksen op dit terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering.

4.2.1 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.

Indien uw verzekering nu niet aan deze minimale dekking van € 1.50050.000,= per gebeurtenis voldoet, waarbij een polisdekking van twee gebeurtenissen per jaar afdoende is, dient u te verklaren dat in geval van voornemen tot gunning van de opdracht u de dekking tot bovengenoemd minimumbedrag ophoogt. Indien deze verklaring ten aanzien van de bereidheid tot bijverzekeren ontbreekt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

4.2.2 Beroepsbekwaamheid

Referentie-opdrachten

Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over de gewenste kerncompetenties welke nodig zijn om deze opdracht met goed gevolg uit te kunnen voeren.

Het betreft hier een zogenaamde 'zelf eis'. Een dergelijke eis houdt in dat Inschrijver, dan wel de Derde op wiens ervaring een beroep wordt gedaan, de desbetreffende kerncompetentie zelf uitgevoerd moet hebben.

Inschrijver kan zich beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijk- of rechtspersonen. In dat geval dient de Inschrijver deze ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de Inschrijver wordt verleend is hij tot

deze inzet verplicht. Hierbij wordt opgemerkt dat het de Inschrijver te allen tijde vrijstaat een verzoek tot wijziging in te dienen bij HHR.

Inschrijver dient per kerncompetentie één (1) referentie in waaruit blijkt dat de competentie, door uzelf of de partij waarmee u in samenwerking of onder aanneming (beroep op Derde) inschrijft, goed ten uitvoer is gebracht. Met één (1) referentie kunnen meerdere kerncompetenties worden aangetoond. Inschrijvers dient de volgende kerncompetenties aan te tonen:

Kerncompetentie 1: Levering

Inschrijver heeft ervaring met het bij één opdrachtgever binnen tien (10) werkdagen leveren van bedrijfskleding, schoeisel en PBM's, waarbij Inschrijver minimaal honderdvijftig (150) medewerkers van bedrijfskleding heeft voorzien.

Kerncompetentie 2: Bestelapplicatie

Inschrijver heeft ten minste één (1) opdracht op het gebied van beheren en onderhouden van een online bestelapplicatie met een minimale omvang van honderdvijftig (150) bedrijfskleding dragende medewerkers verricht.

Kerncompetentie 3: Passessie

Inschrijver heeft ervaring met het organiseren van passessies op locatie van de opdrachtgever met een minimale omvang van honderdvijftig (150) bedrijfskleding dragende medewerkers verricht.

Voor iedere referentie geldt dat het een opdracht betreft die in de afgelopen drie (3) jaar is uitgevoerd (of nog loopt), gerekend op het tijdstip van de datum van sluiting van Inschrijving. Indien de referentie nog loopt dienen de reeds uitgevoerde werkzaamheden aantoonbaar te voldoen aan de onderhavige kerncompetentie.

Een Inschrijver kan zich technische bekwaamheid slechts toerekenen indien Inschrijver de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

Een prestatieverklaring inzake goede uitvoering dient te worden afgegeven door de primaire Opdrachtgever zelf. Uit de verklaring moet kunnen worden afgeleid dat het werk naar tevredenheid van de Opdrachtgever is uitgevoerd. Daarnaast moet uit de te verstrekken verklaring/aanvullende documenten opgemaakt kunnen worden dat aan de bovengenoemde kerncompetentie(s)/minimumeis(en) wordt voldaan.

Onder primaire Opdrachtgever wordt verstaan de eerste Opdrachtgever in de keten. In het geval dat de betreffende opdracht is uitgevoerd in onder aanneming voldoet een verklaring van de primaire Opdrachtgever aan de Onderaannemer als bewijs. Enkel de verklaring van een hoofdaannemer aan een Onderaannemer, of enkel de verklaring van de primaire Opdrachtgever aan de hoofdaannemer voldoet

niet als bewijs. Een samenstelling van deze twee verklaringen wordt wel als bewijs geaccepteerd.

HHR behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met één of meer referenten ter verificatie van de gegevens. Indien de referentie bij bovengenoemde toetsing niet juist blijkt te zijn, voldoet u niet aan deze Geschiktheidseis en wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld.

Inschrijver dient gebruik te maken van Annex 7 *Formulier Referentie-opdrachten* en voegt deze bij zijn Inschrijving.

Kwaliteitsborging

Inschrijver dient aan te tonen over een gedegen kwaliteitszorgsysteem te beschikken door middel van het overleggen van een kopie van een geldig certificaat (NEN ISO 9001) wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden, welke is opgesteld door een erkende instantie.

HHR aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. HHR aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitszorg.

Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat dient u bij Inschrijving een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis. Die verklaring heeft zowel betrekking op de inhoud van de maatregelen als op de frequente auditing van het systeem.

Milieuborging

Inschrijver dient aan te tonen over een gedegen milieuzorgsysteem te beschikken door middel van het overleggen van een kopie van een geldig certificaat (NEN ISO 14001:2015~~00~~) wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden, welke is opgesteld door een erkende instantie.

HHR aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. HHR aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de milieuzorg.

Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat dient u bij Inschrijving een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis. Die verklaring heeft zowel betrekking op de inhoud van de maatregelen als op de frequente auditing van het systeem.

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 vervult een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel deze functie. Inschrijver dient een recente verklaring (niet ouder dan zes (6) maanden) op te kunnen leveren waaruit blijkt dat de Inschrijver, volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Indiening van een gewaarmerkte kopie van deze inschrijving volstaat. Uit de verklaring dient onder meer te blijken dat degene die de Inschrijving heeft ondertekend, een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver is.

In geval van een ingediende Inschrijving door een Combinatie, dienen alle deelnemers aan de Combinatie ieder afzonderlijk een bewijs van inschrijving in het beroepshandelsregister te overleggen.

In geval van een ingediende Inschrijving door een hoofd-/Onderaannemer constructie, dient hoofdaannemer een bewijs van inschrijving in het beroepshandelsregister van de Onderaannemer te overleggen.

5. Beoordeling Inschrijving

De Inschrijving wordt beoordeeld ten aanzien van formele voorschriften, volledigheid en de in deze leidraad gestelde Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Gunningcriteria. HHR doorloopt daarbij de volgende stappen:

Stap 1: Toetsing volledigheid en (rechts)geldigheid.

Getoetst wordt of aan alle formele voorschriften (hoofdstuk 3) wordt voldaan. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving zelf, evenals een toetsing aan de inhoud van de documenten.

Stap 2: Toetsing Uitsluitingsgronden en Geschiktheid.

Vervolgens vindt toetsing plaats aan de hand van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen (hoofdstuk 4). Bij de toetsing wordt in beginsel uitsluitend uitgegaan van de door de Inschrijver ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en referentie-opdrachten.

Indien de Inschrijving één van bovengenoemde toetsen niet doorstaat, wordt deze terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

Gebrek of Gebreken

Voor zover dit is toegestaan op grond van het gelijkheidsbeginsel (en de dienaangaande jurisprudentie van het Hof van Justitie EU) en terzijde legging van de Inschrijving disproportioneel is, stelt HHR in het geval van een gebrek of gebreken in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), de bewijsmiddelen (bijvoorbeeld een Tevredenheidsverklaring) of de Inschrijving zelf de Inschrijver in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee (2) werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. HHR verzendt dit bericht elektronisch via TenderNed. Het niet of niet juist of niet tijdig herstellen leidt tot het terzijde leggen van de Inschrijving. Gebreken die op grond van het gelijkheidsbeginsel (en de dienaangaande jurisprudentie) niet herstelbaar zijn, komen überhaupt niet in aanmerking voor herstel en leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Stap 3: Beoordeling gunningscriteria fase 1

Als de Inschrijving de toetsing uit stap 1 en 2 met goed gevolg heeft doorstaan, wordt deze verder beoordeeld op basis van de in dit document gestelde gunningscriteria (hoofdstuk 6).

Stap 4: Beoordeling draagtest

Nadat de twee (2) beste Inschrijvers bepaald zijn aan de hand van de beoordeling van de gunningscriteria in fase 1, worden zij uitgenodigd kleding aan te leveren voor de draagtest, (fase 2).

6. Gunningcriteria

Welke Inschrijver uiteindelijk de “Beste prijs kwaliteit verhouding” heeft ingediend, wordt aan de hand van de volgende verdeling bepaald:

- Kwaliteit 70%
- Aanbiedingsprijs 30%

De Inschrijving met het maximaal aantal punten is de Inschrijving met de beste prijs kwaliteit verhouding.

6.1 Beoordeling gunningcriteria fase 1

Van de Inschrijvers die zowel de toets aan de volledigheid/geldigheid, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen met goed gevolg hebben doorstaan, worden de Inschrijvingen beoordeeld. HHR heeft ervoor gekozen een fasering aan te brengen in de beoordelingsprocedure.

Fase 1

HHR vindt het niet proportioneel om alle Inschrijvers te verplichten kleding ter beschikking te stellen en deze Draagtest uit te laten voeren. Om deze reden is gekozen om met de twee (2) Inschrijvers die na FASE 1 van de beoordeling het hoogst scoren een Draagtest uit te voeren. Inschrijvers die hiervoor niet in aanmerking komen ontvangen een afwijzingsbrief conform de planning (2.5) waarna de stand-still periode gaat lopen.

De afgewezen Inschrijvers ontvangen de motivering van de afwijzing. Hierin worden de scores en relatieve positie van de winnaar van fase 1 ten opzichte van de afgewezen Inschrijvers vermeld, alsmede een samenvattende beschrijving van alle relevante redenen die tot afwijzing van uw Inschrijving hebben geleid.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient binnen maximaal twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de hiervoor bedoelde gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank in 's-Gravenhage. Indien na het verstrijken van deze termijn van twintig (20) kalenderdagen geen civiel kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van deze beslissing en hebben zij hun recht ongedaan making van de gunning te vorderen, verwerkt.

Gunningscriteria fase 1

In de eerste fase worden de twee (2) Inschrijvers met de hoogste tussenscores bepaald aan de hand van de gunningscriteria K1, K2 en K3.

De kwalitatieve documenten van de geldige Inschrijvingen zullen worden voorgelegd aan het beoordelingsteam. De leden van het beoordelingsteam zullen de kwalitatieve documenten eerst onafhankelijk van elkaar beoordelen, waarna binnen het beoordelingsteam de definitieve scores en motivaties in consensus worden vastgesteld.

Nr.	Gunningcriteria fase 1	Maximaal te behalen aantal punten
		700
K1	Implementatie- en uitvoeringsplan	200
K2	Duurzaamheid	200
K3	Prijs	300

K1 Implementatie- en uitvoeringsplan	
Doelstelling	Onder regie en coördinatie van Opdrachtnemer, op gestructureerde en doelmatige wijze tijdig gereedmaken van processen, puntensysteem, bestelapplicatie en personen die onderdeel zijn van de dienstverlening, waarbij HHR maximaal wordt ontzorgd.
Beoordelingsaspecten	De uitwerking heeft voornamelijk betrekking op de implementatieperiode, te weten vanaf 'Start implementatie' tot 'Start bestellen' (zie planning paragraaf 2.5). Daarnaast verwacht HHR dat de passessies en het schoeiseladvies, alsmede de bestelapplicatie op eenzelfde wijze worden ingezet in de uitvoeringsfase. Het implementatie- en uitvoeringsplan dient <u>ten minste</u> inzicht te geven in: 1. <u>Planning, welke fases worden er onderscheiden en waarom? Hoe verhoudt zich dit tot een planning van alle activiteiten binnen de implementatiefase;</u> 2. <u>Passessie</u>, het gehele proces van uitnodigen, de passessie en het borgen van de gegevens vanuit deze passessies in de dienstverlening. (ook van toepassing na implementatie) 3. <u>Schoeisel</u>, de wijze waarop dragers worden geadviseerd en begeleid in het maken van een keuze voor het juiste type passende schoeisel en het borgen van de gegevens hiervan (ook van toepassing na implementatie); 4. <u>Gebruiksvriendelijkheid bestelapplicatie</u> Waarbij wordt ingegaan op: a. de onderdelen bestellen, orderhistorie en real time informatie van het hele Assortiment; b. de werking van het puntensysteem voor de dienst- en werkkleding. (ook van toepassing na implementatie); 5. <u>De inspanning</u> die de Inschrijver van HHR verwacht, de Aanbestedende Dienst wil zoveel mogelijk ontzorgt worden. 6. <u>De risico's</u> (top 3) die Inschrijver ziet t.a.v. de implementatie van de opdracht en welke beheersmaatregelen Inschrijver neemt deze risico's te beheersen.

	HHR zorgt voor een deelnemerslijst en de locatie van de passessie.
Vormvoorschriften	• Afdrukafstand: staand (planning mag liggend) • Lettertype en -grote: leesbaar • Bevat geen hypelinks en prijzen • Maximaal drie (3) A4 zijden en 1 bijlage (A3) voor de planning. In totaal dus maximaal 4 A4 zijden. Indien de uitwerking of delen daarvan niet voldoen aan deze vormvoorschriften, wordt de uitwerking beoordeeld met C.
Maximaal aantal pnt.	200

K2 Duurzaamheid	
Doelstelling	Opdrachtnemer helpt HHR gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst bij de uitvoering van de opdracht met het realiseren van haar ambities met betrekking tot duurzaamheid (zie paragraaf 2.4).
Beoordelingsaspecten	De uitwerking dient <u>ten minste</u> inzicht te geven in: 1. Ambities over de gehele dienstverlening a. Onderbouwing van huidige kennis op de ambities uit paragraaf 2.4; b. Onderbouwing hoe deze kennis in het kader van de opdracht wordt ingezet, geactualiseerd, bijgesteld en feitelijk uitvoering krijgt; c. Onderbouwing hoe Opdrachtnemer HHR hierin meeneemt; d. De manier waarop sturing wordt gegeven aan de effecten van de maatregelen, hoe de effecten worden gemeten en hoe HHR daarover wordt geïnformeerd. 2. <u>Specifieke aspecten binnen de dienstverlening</u> a. De wijze waarop Inschrijver het proces rondom de voorziening van inzameling en verwerking van het afgedane Assortiment (eis 660 en eis 671) duurzaam organiseert; b. De wijze waarop Inschrijver met zijn transportbewegingen zo duurzaam mogelijk te werk gaat.
Vormvoorschriften	• Afdrukafstand: staand • Lettertype: leesbaar • Bevat geen hypelinks en prijzen • Maximaal twee-drie (32) A4 zijden Indien de uitwerking of delen daarvan niet voldoen aan deze vormvoorschriften, wordt uitwerking beoordeeld met C.
Maximaal aantal pnt.	200

6.1.1 Beoordelingswijze kwalitatieve gunningscriteria

De scores op de kwalitatieve criteria K1 *Implementatieplan* t/m K2 *Duurzaamheid* worden volgens de hierna opgenomen tabel toegekend:

Waardering	Omschrijving	% van max. aantal punten
A	<u>UITSTEKEND</u> - De uitwerking van het desbetreffende kwaliteitsonderdeel gaat in op alle beoordelingsaspecten en mag maximaal één (1) beoordelingsaspect missen. - De uitwerking overtuigt van een uitstekende interpretatie van de opdracht en/of de doelstelling van het kwaliteitscriterium. - De uitwerking van het desbetreffende kwaliteitsonderdeel is innoverend en biedt significante meerwaarde in relatie tot de doelstelling van het kwaliteitscriterium en/of t.o.v. het bestek. - De uitwerking is qua inhoud, vorm en formulering leesvriendelijk en begrijpelijk. - De uitwerking is volledig SMART.	100
B	<u>GOED</u> - De uitwerking van het desbetreffende kwaliteitsonderdeel gaat in op de meeste beoordelingsaspecten en mag maximaal drie (3) beoordelingsaspecten missen. - De uitwerking overtuigt van een goede interpretatie van de opdracht en/of de doelstelling van het kwaliteitscriterium. - De uitwerking van het desbetreffende kwaliteitsonderdeel biedt meerwaarde in relatie tot de doelstelling van het kwaliteitscriterium en/of t.o.v. het bestek. - De uitwerking is qua inhoud, vorm en formulering leesvriendelijk en begrijpelijk. - De uitwerking is grotendeels SMART.	60
C	<u>NEUTRAAL</u> De uitwerking is neutraal; het desbetreffende kwaliteitsonderdeel gaat niet in op het merendeel van de beoordelingsaspecten en/of de voorgestelde aanpak (maatregelen) is onvoldoende SMART uitgewerkt en/of geeft geen invulling aan de doelstelling en/of biedt geen/beperkte meerwaarde.	0

6.1.1.1 Beoordelingswijze K3 Financieel gunningcriterium

De Inschrijver dient de prijs aan te geven op het *Tarievenblad en productspecificaties* (Annex 4). Bij de invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen of bedragen van 0 euro niet mogen worden gegeven. Het niet invullen van een bedrag valt ook onder deze restrictie. Een uitzondering hierop kan zijn dat de verdiscontering van eventuele opbrengsten voor het desbetreffende product in de prijsstelling – bijvoorbeeld inzameling van artikelen – leidt tot een opbrengst in plaats van een kostenpost voor HHR.
- De op te geven prijzen dienen de volledige levering te dekken.
- Het betreft all-in-tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis- en verblijfkosten, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage / overleg, kosten die verbonden zijn aan het PvE en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.
- Een Inschrijving die in de ogen van HHR in verhouding tot de uit te voeren levering abnormaal laag lijkt, kan HHR (na verificatie) terzijde leggen.
- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan) leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat HHR heeft vastgesteld.

De Inschrijver met de laagst aangeboden prijs krijgt het maximaal aantal punten op het sub-gunningscriterium financieel.

Nr.	Financieel criterium	Max. te behalen punten
P1	Assortiment	200
P2	Embleem (logo en slogan)	25
P3	Vermaken, repareren en labelen	25
P4	Implementatiekosten	50

P1 Assortiment

In Annex 4 *Tarievenblad en productspecificaties* is het gevraagde Assortiment, de daaraan verbonden productspecificaties en het indicatieve aantal uiteengezet.

Inschrijver vult per artikel een stuksprijs in dat overeenkomstig is met de bij dat artikel gevraagde productspecificaties, het indicatieve aantal, de uitstraling en de materialen van het huidige Assortiment. Additioneel aan de hierboven genoemde uitgangspunten dient Inschrijver bij het berekenen van de stuksprijs met inbegrip van het bedrukken / borduren van de logo's en slogan.

De stuksprijzen worden vermenigvuldigd met de indicatieve aantallen en vervolgens opgeteld tot een totaal. Dit totaal is de inschrijfprijs waaraan middels de hierna te noemen formule de scores worden toegekend.

P2 Embleem (logo en slogan)

In Annex 4 *Tarievenblad en productspecificaties* worden ten aanzien van de logo's, en de slogans drie (3) staffels uitgevraagd, in de hoeveelheid waarin HHR de bestellingen zal plaatsen. Inschrijver vult per staffel een stuksprijs in dat overeenkomstig is met de staffelomvang.

In de stuksprizen van de logo's en slogans dient Inschrijver enkel vervaardigingskosten op te nemen. Het aanbrengen ervan dient Inschrijver (zoals in de productspecificaties aangegeven) mee te nemen in de stuksprizen van de artikelen. Uiteraard zijn de hierboven genoemde algemene uitgangspunten in de stuksprijs meegenomen.

De gemiddelde stuksprijs van de logo's en slogans is de inschrijfsom waaraan middels de hierna te noemen formule de scores worden toegekend.

P3 Vermaken, repareren en labelen

Inschrijver werkt in Annex 4 *Tarievenblad en productspecificaties* stuksprizen voor de daarin opgenomen vermaak- en reparatiewerkzaamheden alsook de kosten van het van naam label voorzien van kleding. De gemiddelde stuksprijs van de werkzaamheden tezamen is de inschrijfsom waaraan middels de hierna te noemen formule de scores worden toegekend.

P4 Implementatiekosten

De implementatiekosten bevat alle kosten die verbonden zijn met het inregelen en effectueren van de dienstverlening. Inschrijver vult een totaalprijs in en hoeft de opbouw van die kosten (vooralsnog) niet te onderbouwen. Inschrijver neemt in elk geval het maken van een mal voor geborduurde emblemen in de implementatiekosten mee.

6.1.1.2 Beoordelingswijze financieel gunningcriterium

De scores van het financiële gunningscriterium wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

F1 Prijs De score wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$\text{Score} = \text{MP} - \left(\frac{\text{P} - \text{LP}}{\text{LP}} \right) \times \text{MP}$$

MP = Maximum aantal te behalen punten per financieel criterium (p1 t/m p4)

LP = Inschrijver met de laagste prijs per financieel criterium (p1 t/m p4)

P = Prijs van de desbetreffende Inschrijver

Indien de prijs van de desbetreffende Inschrijver meer dan twee (2) maal zo hoog is dan de prijs van de Inschrijver met de laagste prijs zal dit volgens

bovenstaande formule resulteren in een negatief aantal punten. Binnen onderhavige procedure wordt bij een negatief aantal punten de score nul (0) toegekend.

6.1.2 Gunningscriteria fase 2 draagtest

De twee (2) beste Inschrijvers uit fase 1 zullen worden uitgenodigd voor de draagproef.

Nr.	Gunningcriteria	Maximaal te behalen aantal punten
K1 t/m K 3	Fase 1	700
K4	Draagtest	300
Totaal maximaal te behalen punten		1000

- De gevraagde kledingstukken conform de tabel 'uitleg beoordeling draagtest' zijn op de in de planning (2.5 van de Inschrijvingsleidraad) genoemde datum in bezit van HHR. Inschrijver gebruikt hiervoor de volgende bezorggegevens:

*Het hoogheemraadschap van Rijnland
T.b.v. Aanbesteding Bedrijfskleding en PBM (DIG-12069)
Archimedesweg 1
2333 CM Leiden*

- De verzending is voor HHR kosteloos.
- Elk pakket is voorzien van de volgende gegevens:
 - Naam Inschrijver
 - Inhoud pakket
 - Retourgegevens
- Allereerst wordt beoordeeld of het kledingstuk voldoet aan de eisen zoals gesteld in *Annex 4 tarievenblad en productspecificaties* (met uitzondering van het logo, deze hoeft niet bevestigd te worden op kleding).
- De kleding waarmee de Draagtest uitgevoerd gaat worden dient volledig gelijk te zijn aan hetgeen aangeboden in fase 1 door Inschrijver;
- Tijdens de Draagtest wordt de aangeboden kleding op draagcomfort en uitstraling beoordeeld door een representatieve afvaardiging van de 'bedrijfskledingdragenden'
- Elk kledingstuk wordt afzonderlijk gewogen conform de wegingsfactor in onderstaande tabel.
- HHR vraagt verschillende maten van een kledingstuk uit conform onderstaande tabel. Indien een beoordelaar het kledingstuk niet past, zal hij dit kledingstuk niet beoordelen op de draagcomfort.
- ~~Uiterlijk Na definitieve gunning voor het voornemen tot gunnen~~ zal HHR de ~~Samples kledingstukken~~ aan Inschrijver retourneren. HHR draagt de kosten van de retourzending ~~en vergoedt de verliezend Inschrijver van de draagtest €1.500,-~~

Uitleg beoordeling draagtest

Tijdens de Draagtest wordt onder kleding conform de volgende verdeling beoordeeld:

Kledingstuk	Artikelnr	Maten	Weging	punten draagcomfort	Punten uitstraling
T-shirt	17	S – XXL (M & V of Unisex)	15%	30	15
Polo	18	S- XXL (M & V of Unisex)	15%	30	15
Spijkerbroek & Spijkerbroek stretch*	10 & 11	S – XXL (M & V of Unisex)	15%	30	15
Werkbroek	16	S – XXL (M & V of Unisex)	15%	30	15
Commandotruï	21	S – XXL (M & V of Unisex)	15%	30	15
Blouse lange mouwen	19	S – XXL (M & V of Unisex)	10%	20	10
Handschoenen	57	Maat 7 t/m 11	10%	20	10
Jas	52	S – XXL	15%	30	15
Totaal aantal punten				200	100
*BEIDE SPIJKERBROEKEN DIENEN IN DE RANGE GELEVERD TE WORDEN. bij spijkerbroeken heeft men de keuze tussen normaal en stretch, de beoordelaar beoordeelt uitsluitend het betreffende model welke hij/zij het liefst draagt.					

heeft opmaak toegepast: Tekstkleur: Rood

heeft opmaak toegepast: Tekstkleur: Rood

heeft opmaak toegepast: Lettertype: Vet, Tekstkleur: Rood

heeft opmaak toegepast: Tekstkleur: Rood

heeft opmaak toegepast: Lettertype: Vet, Tekstkleur: Rood

heeft opmaak toegepast: Tekstkleur: Rood

Elke beoordelaar beoordeelt de kleding conform onderstaande methodiek:

De kleding zit comfortabel:

Helemaal niet mee eens	Niet mee eens	Neutraal	Mee eens	Helemaal mee eens
0 % aantal punten kledingstuk	20% aantal punten kledingstuk	50% aantal punten kledingstuk	80% aantal punten kledingstuk	100% aantal punten kledingstuk

De kleding heeft een mooie uitstraling, is representatief:

Helemaal niet mee eens	Niet mee eens	Neutraal	Mee eens	Helemaal mee eens
0 % aantal punten kledingstuk	20% aantal punten kledingstuk	50% aantal punten kledingstuk	80% aantal punten kledingstuk	100% aantal punten kledingstuk

Het totaal aantal punten wordt uiteindelijk bij elkaar opgeteld per kledingstuk en vervolgens per kledingstuk gedeeld door het aantal beoordelaars om te komen tot de totaalscore per kledingstuk.

7. Gunning

Op grond van alle beschikbare informatie komt het aanbestedingsteam tot een totaaloordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de Inschrijvers, inclusief een voorlopige winnaar. In principe is dit één van de twee (2) beste Inschrijvers uit fase 1 die een geldige en volledige Inschrijving heeft ingediend, geen aanleiding geeft tot Uitsluitingsgronden en voldoet aan de Geschiktheidseisen, de eisen voor akkoord heeft bevestigd én het hoogste punttotaal voor de gunningcriteria heeft behaald.

Alle Inschrijvers ontvangen op TenderNed bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijving die het hoogste puntentotaal heeft behaald. Door dit bericht komt derhalve geen Raamovereenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

De afgewezen Inschrijver ontvangt de motivering van de afwijzing. Hierin worden de scores en relatieve positie van de winnaar ten opzichte van de afgewezen Inschrijvers vermeld, alsmede een samenvattende beschrijving van alle relevante redenen die tot afwijzing van uw Inschrijving hebben geleid.

Voorafgaand aan de definitieve gunning wordt de winnende Inschrijver in de gelegenheid gesteld op een daartoe strekkend verzoek van HHR alle zoals in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) omschreven verlangde bewijsstukken aan te leveren op TenderNed.

Indien na controle blijkt dat alle bewijsstukken volledig en conform de gestelde voorwaarden zijn ingediend, zal het bericht van definitieve gunning na de bezwaartermijn, worden verzonden op TenderNed.

Indien de winnende Inschrijver de bewijsstukken niet volledig of conform de gestelde voorwaarden indient op TenderNed, wordt diens Inschrijving in beginsel terzijde gelegd.

In zulks geval zal de Inschrijver die op de tweede positie was geëindigd als de winnende Inschrijver door HHR op TenderNed benaderd worden. Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient binnen maximaal twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de hiervoor bedoelde gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank in 's-Gravenhage. Indien na het verstrijken van deze termijn van twintig (20) kalenderdagen geen civiel kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van deze beslissing en hebben zij hun recht ongedaan making van de gunning te vorderen, verwerkt. Indien na het verstrijken van deze termijn van twintig (20) kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend, zal met de desbetreffende begunstigde Inschrijver een Raamovereenkomst worden aangegaan.

7.1 Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De winnende Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld op een daartoe strekkend verzoek van HHR alle bewijsstukken aan te leveren dat Inschrijver aan de Geschiktheidseisen voldoet. Dit verzoek wordt gedaan bij de schriftelijke mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing. Te overleggen bewijsstukken:

- Kopie(en) van de gevraagde verzekeringspolis(sen) of verklaring(en).
- Recente verklaring van inschrijving in het handels- of beroepsregister.
- Bewijslast inzake kwaliteitsborging.
- Bewijslast inzake Milieuborging.

Verificatie Beroep op Derde(n)

Een Inschrijver kan om te voldoen aan de Geschiktheidseisen op de financiële en economische draagkracht en/of de bekwaamheid een beroep doen op een andere partij. Inschrijver verstrekt daartoe op verzoek van HHR, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere partij, alsmede, indien van toepassing, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de andere partij daadwerkelijk en onherroepelijk wordt ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een ter zake door de Inschrijver en de andere natuurlijk- of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van HHR.

De gevraagde informatie dient volledig te worden ingediend op TenderNed. Indien niet alle gevraagde informatie volledig en tijdig wordt ingediend, of indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in de Inschrijvingsleidraad is gesteld, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

8. Bijlagen en Annexen

8.1 Bijlagen

De volgende Bijlagen maken deel uit van deze Inschrijvingsleidraad en zijn als separate documenten meegestuurd:

Bijlage 1	Huidig Assortiment dienst- en werkkleding
Bijlage 2	ARBO Handboek Bedrijfskleding en PBM
Bijlage 3	Dienstkleding Catering
Bijlage 4	Huisstijlhandboek
Bijlage 5	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 6	Concept Allonge

8.2 Annexen

De volgende documenten zijn als bij wijze van format met de Inschrijvingsleidraad. Deze dient Inschrijver in te vullen en met zijn Inschrijving mee te sturen.

Annex 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Annex 2	Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht
Annex 3	Programma van Eisen
Annex 4	Tarievenblad en productspecificaties
Annex 5	Implementatieplan
Annex 6	Duurzaamheid
Annex 7	Formulier Referentie-opdracht