



Gemeente Assen

# Aanbestedingsdocument

**Onderwerp:**  
Bedrijfskleding en PBM gemeente Assen

**Zaaknummer:**  
100324-2022

**Datum:**  
13-01-2022



## Inhoudsopgave

Inleiding en leeswijzer	4
Hoofdstuk 1: Informatie over de gemeente en de opdracht	5
1.1 De gemeente Assen	5
1.2 De opdracht (hoofdlijnen)	5
1.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)	7
Hoofdstuk 2: Procedure en voorschriften	9
2.1 De procedure	9
2.2 De planning	9
De planning van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:	9
2.3 TenderNed/communicatie	9
2.4 Inschrijfwijzen	10
2.5 Uiterste termijn indienen inschrijvingen	11
2.6 Meldplicht	12
2.7 Getrapte beoordeling inschrijvingen	12
2.8 Voorlopige gunningsbeslissing	13
2.9 Standstill- en vervaltermijn en definitieve gunning	13
2.10 Klachtenmeldpunt	14
2.11 Overige voorschriften	15
2.12 Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland	16
Hoofdstuk 3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	18
3.1 Uitsluitingsgronden	18
3.2 Geschiktheidseisen	20
3.2.1 Referentie eis	20
3.2.2 Verzekeringsbewijs	20
3.2.3 Certificeringseis	20
Hoofdstuk 4 Gunningscriteria en beoordeling	22
4.1 Gunningscriteria	22
4.2 Gunningscriterium prijs	22
4.3 Gunningscriterium kwaliteit	23
4.3.1 Plan van Aanpak	23
4.3.2 Bestelsysteem	23
4.3.3 Praktijktest	23
4.4 Beoordelingscommissie	24
4.5 Wijze van beoordelen	24





## **Bijlagen**

Bijlage 1: Programma van eisen

Bijlage 2: Concept Raamovereenkomst

Bijlage 3: Gemeentelijke inkoopvoorwaarden (AIVW 2017)

Bijlage 4: Checklist in te dienen documenten - Inschrijfformulier

Bijlage 5: UEA

Bijlage 6: Format referentieopdracht

Bijlage 7: Prijzenblad

Bijlage 8: Uitvoering Social Return (januari 2022)

Bijlage 9 Beschrijving praktijktest

Bijlage 10 beschrijving passessie



## Inleiding en leeswijzer

Voor u ligt het aanbestedingsdocument van de gemeente Assen (hierna: gemeente) voor de levering van bedrijfskleding voor de buitendienst van de gemeente Assen. Doel van de aanbestedingsprocedure is om één onderneming te contracteren voor de levering van bedrijfskleding voor de duur van twee jaren (exclusief verlengingsopties). De opbouw van het aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 "*Informatie over de gemeente en de opdracht*" wordt een korte beschrijving gegeven van de gemeente en wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbestedingsprocedure.
- In hoofdstuk 2 "*Procedure en voorschriften*" wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een planning opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke getrapte wijze de beoordeling van de inschrijvingen zal plaatsvinden.
- In hoofdstuk 3 "*Uitsluitingsgronden en eisen aan de inschrijver*" staan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen vermeld.
- In hoofdstuk 4 "*Gunningscriteria en beoordeling*" wordt omschreven welke gunningscriteria de gemeente hanteert en hoe de gemeente de inschrijvingen zal beoordelen.



## Hoofdstuk 1: Informatie over de gemeente en de opdracht

### 1.1 De gemeente Assen

Assen is een stad in ontwikkeling. In 2030 telt de stad ongeveer 80.000 inwoners. Hierdoor komt er meer druk te staan op de beschikbare ruimte. Er zullen meer woningen moeten komen en ook zullen de hoeveelheid bedrijven toenemen. Aan de andere kant moet de gemeente rekening houden met natuurbehoud, recreatieve mogelijkheden en een grotere verkeerstroom. Een mooie uitdaging voor de gemeente en haar partners!

### 1.2 De opdracht (hoofdlijnen)

De opdracht omvat het leveren van bedrijfskleding en persoonlijke beschermingsmiddelen aan de gemeente voor voornamelijk de buitendienst. Binnen de buitendienst wordt de kleding gebruikt door de medewerkers die werkzaam zijn bij de teams Reiniging, Groenbeheer, Infrabeheer, Kinderboerderij en het Duurzaamheidscentrum.

De aard van de gevraagde dienstverlening is beschreven in de CPV code: 18222000-1, Bedrijfskleding, persoonlijke beschermingsmiddelen en de CPV code: 35800000-2, Persoonlijke en ondersteunende uitrusting.

Om voor inschrijver een beeld te geven wat de gemeente als bedrijfskleding zoal geleverd krijgt verwijst gemeente naar de lijst in bijlage 7 Prijzenblad. Hierin is een indicatie gegeven van de bedrijfskleding en persoonlijke beschermingsmiddelen die de gemeente heeft besteld en ook voor deze nieuwe opdracht naar verwachting weer zal gaan bestellen. Let op: de weergegeven aantallen betreffen indicatieve aantallen, hieraan kan opdrachtnemer geen rechten aan ontleen.

### Scope

Tot de scope van de opdracht behoren specifiek de volgende onderdelen:

- Het leveren van bedrijfskleding,
- Het leveren van persoonlijke beschermingsmiddelen,
- Het aanbieden en in stand houden van een online bestelportaal,
- Het uitvoeren van een passessie voor alle medewerkers (+200) bij de aanvang van de overeenkomst,
- Registratie van alle maatvoering van bovengenoemde medewerkers.

Buiten de scope van de opdracht behoren specifiek de volgende onderdelen:

- Het leveren van reguliere werkschoenen hiervoor heeft de gemeente Assen een separate overeenkomst.

De geraamde waarde van deze raamovereenkomst is gesteld op €90.000,- per jaar, op basis van een mogelijke contractduur van maximaal zes jaren betekent dat een geraamde totale waarde van €540.000,- De genoemde geraamde waarden zijn exclusief BTW. De geraamde opdrachtwaarde is indicatief, de opdrachtnemer kan hieraan geen rechten ontleen. Er is een onzekerheidsmarge bij het gebruik onder de raamovereenkomst die niet te kwantificeren is om deze reden wordt de raamovereenkomst gesloten voor een maximale waarde van 120% van voornoemd bedrag om te voorkomen dat de geraamde totale waarde wordt overschreden, voordat de looptijd van de raamovereenkomst is verstreken.



De reden dat de aanbestedende dienst kiest voor een raamovereenkomst die langer dan vier jaren kan duren ligt in het feit dat er voor zowel de opdrachtnemer als de aanbestedende dienst veel inzet nodig is om de werkwijze te implementeren. De implementatie van het werkproces en het meten van alle medewerkers. Gemeente vindt het om voornoemde redenen wenselijk om de looptijd van maximaal zes jaren te hanteren.

## **Percelen**

De opdracht is niet opgedeeld in meerdere percelen. De gemeente heeft in dit kader acht geslagen op artikel 1.5 Aw 2012 en vindt een opdeling van de opdracht in meerdere percelen niet passend omdat de diversiteit van de vraag binnen de gemeente ervoor zorgt dat middels verdere perceelindeling percelen ontstaan die afzonderlijk te weinig substantie hebben om hiervoor de kosten van separate aanbestedingen te rechtvaardigen. Zowel voor de gemeente als voor potentiële Inschrijvers.

## **Looptijd overeenkomst**

De gemeente wenst een overeenkomst te sluiten met een initiële looptijd van twee jaren. De gemeente heeft eenzijdig de mogelijkheid de looptijd viermaal te verlengen met telkens één jaar. Indien de gemeente gebruik wenst te maken van een verlengingsoptie zal de gemeente opdrachtnemer hier tijdig over inlichten (uiterlijk drie maanden voordat de looptijd van de overeenkomst zal verstrijken).

De overeenkomst komt tot stand nadat de gemeente tot definitieve gunning is overgegaan.

Gewenste start overeenkomst is 12 april 2023, de aanbestedende dienst gaat er dan van uit dat de passessies/maatsessies uitgevoerd worden in de eerste twee weken na de start van de overeenkomst. Uiteraard is deze datum de gewenste startdatum en wanneer nodig zal deze datum aangepast worden, hierover zal uiteraard gecommuniceerd worden.

## **Wachtkamerconstructie**

De gemeente hanteert een wachtkamerconstructie. Deze constructie houdt in dat wanneer de overeenkomst met de definitief gegunde marktpartij binnen twaalf maanden na definitieve gunning wordt beëindigd, de gemeente alsnog een overeenkomst kan aangaan met de onderneming die als tweede in de rangorde is geëindigd. Dit betekent concreet dat inschrijvers de inschrijvingen ook na definitieve gunning (zie planning in paragraaf 2.2) voor een periode van twaalf maanden gestand moeten doen. Mocht het voorkomen dat de 'tweede' onderneming na een indexeringsmoment gecontracteerd wordt dan is het deze onderneming toegestaan om zijn prijzen te indexeren.

De gemeente realiseert zich dat deze gestanddoeningstermijn relatief lang is en licht daarom toe waarom deze termijn wordt gehanteerd. Indien in de aanloop naar de concrete uitvoering per 12 april 2023 onverhoopt mocht blijken dat de definitief gegunde partij de overeenkomst niet kan/wil/zal nakomen, wil de gemeente voorkomen dat zij een nieuwe aanbestedingsprocedure moet doorlopen. In die gevallen wil de gemeente graag kunnen<sup>1</sup> terugvallen op de inschrijving van de als tweede

---

<sup>1</sup> Dit is geen verplichting.



geëindigde inschrijver. In het geval gebruik wordt gemaakt van de wachtkamerconstructie zal de gemeente voor zover nodig in overleg treden met de huidige/oud opdrachtnemer en de nieuwe opdrachtnemer om een zo vloeiend mogelijke overgang naar de nieuwe opdrachtnemer mogelijk te maken. De gemeente behoudt zich in dat geval het recht voor om maatwerkafspraken te maken om deze vloeiende overgang tot stand te brengen. De gemeente merkt uitdrukkelijk op dat de eventuele meerkosten die in dit kader gemaakt worden, verhaald kunnen worden op de wanpresterende opdrachtnemer met wie de overeenkomst wordt beëindigd.

### **Concept Raamovereenkomst en Gemeentelijke inkoopvoorwaarden**

De concept raamovereenkomst is opgenomen in bijlage 2. De Gemeentelijke inkoopvoorwaarden zijn opgenomen in bijlage 3. De opdracht dient te worden uitgevoerd conform deze contractvoorwaarden.

Gelet op de voorschriften in de Gids Proportionaliteit hebben deelnemers aan de aanbestedingsprocedure de mogelijkheid om in de Nota(s) van Inlichtingen wijzigingen voor te stellen. Indien deelnemers een wijzigingsvoorstel indienen, verwacht de gemeente ten eerste dat de deelnemers een concreet wijzigingsvoorstel indienen (een tekstvoorstel voor in de overeenkomst/algemene inkoopvoorwaarden). Ten tweede verwacht de gemeente dat deelnemers hun tekstvoorstellen motiveren (waarom is een wijziging van de voorwaarden wenselijk/noodzakelijk?). Het is aan de gemeente om te bepalen of bepaalde voorgestelde wijzigingen in de contractvoorwaarden worden doorgevoerd. Door middel van inschrijven gaan inschrijvers akkoord met de al dan niet gewijzigde overeenkomst en algemene inkoopvoorwaarden.

### **1.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)**

In het kader van maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) heeft de gemeente een voorbeeldfunctie. Dit betekent dat bij de inkoop van producten, diensten en werken zoveel als mogelijk de effecten op mens, milieu en welvaart worden meegenomen.

In deze aanbesteding zijn vereiste duurzaamheidsaspecten meegenomen in het Programma van Eisen en vraagt aanbestedende dienst ook aan inschrijver om in het Plan van Aanpak aan te geven wat zij gezien op deze opdracht aanvullend op de gestelde eisen aan kan dragen.

### **Social return binnen arbeidsmarktregio Groningen**

De gemeente Assen heeft de ambitie om bij alle inkopen/ aanbestedingen, boven de drempel van € 200.000,- social return toe te passen. Maatwerk is mogelijk. Het doel van social return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social return kan ingevuld worden door middel van onder andere arbeidsplaatsen, leer- werkplekken en stageplekken.

#### **Social returnverplichting**

- De verplichting vloeit voort uit een gegunde opdracht door de opdrachtgever aan de opdrachtnemer.
- De opdrachtnemer moet bij de uitvoering van de opdracht 2% van de aanneemsom op jaarbasis exclusief BTW inzetten voor social return.



- De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn social returnverplichtingen.
- Boeteclausule: Indien het percentage van de aanneemsom wat door de opdrachtnemer ingezet dient te worden voor de invulling van SR niet wordt gerealiseerd zal een boete worden opgelegd ter hoogte van het niet ingevulde deel van de social returnverplichting.
- De opdrachtnemer ontvangt na de gunning per e-mail de inloggegevens voor de [Social Return Monitor](#) ten behoeve van de verantwoording van de social returnverplichting. Op het gebruik van de monitor is een privacy protocol van toepassing.
- De opdrachtnemer neemt binnen 7 dagen na ontvangst van de inloggegevens contact op met de accountmanager die gekoppeld is aan het project in de social return monitor.
- Mocht u geen contactgegevens van de accountmanager hebben ontvangen, neem dan contact op met het coördinatiepunt social return Groningen via [socialreturn@werkinzicht.nl](mailto:socialreturn@werkinzicht.nl)
- In de bijlage 8 Uitvoering Social Return worden de uitvoeringsvoorwaarden nader toegelicht.



## Hoofdstuk 2: Procedure en voorschriften

### 2.1 De procedure

De onderhavige aanbestedingsprocedure betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure in de zin van artikel 2.26 Aw 2012. Bij de keuze voor deze procedure heeft de gemeente conform de Gids Proportionaliteit acht geslagen op de omvang van de opdracht, de transactiekosten voor de gemeente en inschrijvers, het aantal potentiële inschrijvers, het gewenste eindresultaat, de complexiteit van de opdracht en het type opdracht en het karakter van de markt. In dit kader heeft de gemeente vastgesteld dat de openbare Europese procedure de meest passende procedure betreft.

### 2.2 De planning

De planning van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Actie	Datum/tijdstip CET
<b>Aankondiging opdracht op TenderNed</b>	13 januari 2023
<b>Uiterste datum/tijdstip stellen vragen (1<sup>e</sup> Nota van Inlichtingen)</b>	27 januari 2023 – 12:00 uur
<b>Publicatie 1<sup>e</sup> Nota van Inlichtingen</b>	7 februari 2023
<b>Uiterste datum/tijdstip stellen vragen (2<sup>e</sup> Nota van Inlichtingen)</b>	14 februari 2023 – 12:00 uur
<b>Publicatie 2<sup>e</sup> Nota van Inlichtingen</b>	20 februari 2023
<b>Uiterste datum/tijdstip indienen inschrijvingen</b>	2 maart 2023– 12:00 uur
<b>Opening inschrijvingen</b>	2 maart 2023
<b>Voorlopige gunning en opvragen bewijsstukken</b>	16 maart 2023
<b>Uiterste datum aanleveren van bewijsstukken</b>	23 maart 2023
<b>Definitieve gunning</b>	6 april 2023
<b>Verwachte aanvang uitrol</b>	12 april 2023
<b>Aankondiging van gegunde opdracht op TenderNed</b>	Binnen 30 kalenderdagen na gunning

Deze planning is indicatief. Deelnemers aan deze aanbestedingsprocedure kunnen geen rechten aan deze planning ontleen. De gemeente behoudt zich het recht voor de planning aan te passen indien dat nodig is. Indien de gemeente de planning aanpast, zullen deelnemers daarvan op de hoogte worden gesteld via TenderNed.

### 2.3 TenderNed/communicatie

De coördinatie van deze aanbestedingsprocedure geschiedt door Liesbeth Staal Adviseur Inkoop.

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Bij vragen over de werking van TenderNed kunt u handleidingen, tips en veel gestelde vragen raadplegen op <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

In het geval van storings bij TenderNed worden deelnemers aan de aanbestedingsprocedure gevraagd te handelen conform de instructies op de webpagina van TenderNed:



<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/storing-tenderned-eherkenning-dit-kunnen-ondernemers-doen>.

Mocht een storing er onverhoopt toe leiden dat op de uiterste inschrijfdatum geen inschrijving kan worden ingediend en mocht de gemeente niet meer in de gelegenheid zijn om de inschrijftermijn te verlengen, dan staat het inschrijvers vrij om de inschrijving, uiterlijk een kwartier na het uiterste indieningstijdstip zoals opgenomen in de planning, in te dienen via e-mail [inkoop@assen.nl](mailto:inkoop@assen.nl). Inschrijvers die hun inschrijvingen indienen via de e-mail dienen aan te kunnen tonen dat het indienen van de inschrijving op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen niet mogelijk was via TenderNed. Dit kunnen inschrijvers uitsluitend aantonen door een verwijzing naar storingstijdstippen die TenderNed zelf bijhoudt/publiceert. Zonder dit bewijs zal de gemeente per e-mail ingediende inschrijvingen niet in behandeling nemen.

Ten aanzien van de Nota's van Inlichtingen verzoekt de gemeente de deelnemers om hun vragen geanonimiseerd in te dienen, zodat niet te herleiden is van wie de vragen afkomstig zijn. Indien deelnemers hier niet naar handelen, behoudt de gemeente zich het recht voor om de gestelde vragen zelf te anonimiseren. De Nota's van Inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven eerder gepubliceerde documenten. In het geval van tegenstrijdigheden in de Nota's van Inlichtingen geldt dat een later gepubliceerde Nota van Inlichtingen prevaleert boven een eerder gepubliceerde Nota van Inlichtingen.

Op grond van artikel 2.53 lid 3 Aw 2012 Aw 2012 kunnen deelnemers de gemeente verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de deelnemer. In dergelijke gevallen worden deelnemers verzocht hun vragen in te dienen onder vermelding van de tekst '*Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de Nota van Inlichtingen*'. Tevens worden de deelnemers in dergelijke gevallen verzocht toe te lichten waarom openbaarmaking van de informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen. De gemeente zal dergelijke vragen met het karakter 'commercieel vertrouwelijk' altijd eerst beoordelen op wat het werkelijk waard is. Mocht de gemeente van oordeel zijn dat dergelijke vragen niet als commercieel vertrouwelijk aangemerkt zouden moeten worden, zal zij dit in beginsel terugkoppelen aan de deelnemer die deze vragen heeft gesteld. In dat geval bestaat de mogelijkheid de vraag in te trekken óf om de vraag toch te stellen zodat de vraag alsnog beantwoord wordt in de Nota van Inlichtingen.

Het is tijdens de aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan op een andere wijze dan via TenderNed te communiceren met de gemeente over de aanbestedingsprocedure. Vragen en/of opmerkingen die niet via TenderNed aan de gemeente zijn gericht, worden bovendien niet in behandeling genomen.

## 2.4 Inschrijfwijzen

Inschrijvers kunnen op drie wijzen inschrijven op deze aanbestedingsprocedure:

1. Een inschrijver kan zelfstandig een inschrijving indienen;



2. Een inschrijver kan in combinatie een inschrijving indienen;
3. Een inschrijver kan als hoofdaannemer inschrijven en in dat kader werken met één of meerdere onderaannemers.

Bij optie 1 (zelfstandig inschrijven) geldt dat de inschrijver zelfstandig moet voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen en dat er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing mogen zijn, hetgeen verklaard dient te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). In het geval van gunning voert deze partij zelfstandig de opdracht uit en maakt de opdrachtnemer geen gebruik van onderaannemers. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Bij optie 2 (inschrijven in combinatie) geldt dat twee of meer (rechts-)personen gezamenlijk één inschrijving indienen. Voor alle (rechts-)personen (combinanten) geldt dat geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn. De combinanten dienen in ieder geval gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Hierbij is het dus mogelijk dat de ene combinant een beroep op de geschiktheid van een andere combinant doet om te voldoen aan één of meerdere van de gestelde geschiktheidseisen. In het geval wordt ingeschreven in combinatie dienen alle combinanten een eigen UEA in te dienen waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. In het UEA kan voorts worden aangegeven of de ene combinant een beroep doet op een andere combinant om te voldoen aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Bij het inschrijven in combinatie zijn de combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Bij optie 3 (inschrijven in hoofd-/onderaannemerschap) geldt dat de hoofdaannemer een inschrijving indient. Bij de uitvoering van de opdracht schakelt de hoofdaannemer onderaannemers in. In dit geval dient *in beginsel* alleen de hoofdaannemer een UEA in waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen. In het UEA wordt aangegeven welke onderaannemers worden ingeschakeld (deze onderaannemers dienen te worden genoemd in deel II D van het UEA).

Voor zover de hoofdaannemer zelf niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen en daarom een beroep wil doen op één of meerdere onderaannemers om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, geldt dat ook die onderaannemers een UEA moeten indienen. Voorts dient de hoofdaannemer in dat geval in het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op welke onderaannemer (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

## 2.5 Uiterste termijn indienen inschrijvingen

Inschrijvers kunnen tot **uiterlijk 2 maart 2023 12.00 uur** een inschrijving indienen. Inschrijvers dienen hun inschrijving in te dienen via TenderNed. Na dit tijdstip is het niet langer mogelijk een inschrijving



in te dienen. Te laat ingediende inschrijvingen en/of inschrijvingen die niet op voorgeschreven wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

## 2.6 Meldplicht

De aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid door de gemeente samengesteld. Desondanks kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten voorkomen. De gemeente verwacht een proactieve houding van de deelnemers aan deze aanbestedingsprocedure. Dit houdt in dat deelnemers eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk aan de gemeente moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt, met zo gering mogelijke consequenties voor het verloop van de aanbestedingsprocedure.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. Door middel van het indienen van een inschrijving wordt inschrijver geacht onvoorwaardelijk met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten te hebben ingestemd. De gemeente is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. De eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten zijn dan voor risico van inschrijver.

De gemeente aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de schade die (potentiële) inschrijvers zouden kunnen lijden als gevolg van niet door hun gemelde onduidelijkheden of onvolkomenheden onrechtmatigheden of misinterpretaties.

## 2.7 Getrapte beoordeling inschrijvingen

Inschrijvingen die op de voorgeschreven wijze zijn ingediend, worden aan de hand van de volgende stappen beoordeeld:

- (i) Als eerste stap worden de inschrijvingen door de gemeente op volledigheid gecontroleerd (zie hiervoor de checklist in te dienen documenten/inschrijfformulier in bijlage 4). Onvolledige inschrijvingen zullen door de gemeente terzijde worden gelegd.
- (ii) Als tweede stap wordt (voor zover mogelijk) aan de hand van de in de inschrijving verstrekte informatie, getoetst of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijvers voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Indien blijkt dat uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of een inschrijver niet voldoet aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen, dan zal de betreffende inschrijver in beginsel (zie voor uitzonderingen op dit uitgangspunt hoofdstuk 3) worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure. Tevens zal in deze stap worden getoetst of de inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen (bijlage 1). Inschrijvingen die niet voldoen aan het Programma van Eisen worden aangemerkt als niet-besteksconforme inschrijvingen. Niet-besteksconforme inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd.



- (iii) Als derde stap worden de ontvangen inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria genoemd in hoofdstuk 4 van onderhavig aanbestedingsdocument. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat er een rangorde op basis waarvan de gemeente tot voorlopige gunning over zal gaan.
- (iv) Stap vier betreft het opvragen/controleren van nadere bewijsmiddelen bij de inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund. De gemeente vraagt deze bewijsmiddelen alleen bij de voorlopig gegunde partij op (zie hoofdstuk 3). Indien uit de verstrekte bewijsmiddelen blijkt dat de voorlopig gegunde inschrijver niet voldoet, zal de gemeente de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

## 2.8 Voorlopige gunningsbeslissing

Naar aanleiding van de beoordeling van de inschrijvingen (stap 3) zal de gemeente de inschrijvers via TenderNed de voorlopige gunningsbeslissing toezenden. In de voorlopige gunningsbeslissing wordt de voorlopige winnaar van de aanbestedingsprocedure geïnformeerd dat de gemeente voornemens is de opdracht aan hem te gunnen. Aan de voorlopige gunningsbeslissing kan de voorlopige winnaar geen enkel recht ontleen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding van een aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW. Van een aanvaarding van een aanbod is pas sprake wanneer de gemeente de definitieve gunningsbeslissing neemt. Op dat moment komt een overeenkomst tot stand (de ondertekening van de overeenkomst is geen vormvereiste).

De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorlopige winnaar. Daarnaast worden de afgewezen inschrijvers ingelicht over de redenen waarom zij niet voor voorlopige gunning in aanmerking komen. De gemeente zal deze beslissingen motiveren conform artikel 2.130 Aw 2012.

## 2.9 Standstill- en vervaltermijn en definitieve gunning

De gemeente neemt een opschortende termijn in acht van twintig (20) kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing aan de betrokken inschrijvers. Gedurende deze termijn zal de gemeente geen overeenkomst sluiten. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dient hij binnen deze termijn van twintig (20) kalenderdagen een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing. De genoemde opschortende termijn betreft dus ook een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet, niet tijdig of niet correct binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot de beslissing; zijn recht is dan verwerkt. Dit geldt ongeacht of de gemeente in haar belangen is geschaad door het niet tijdig aanhangig maken van een kort geding. De gemeente is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

Mocht één van de inschrijvers naar aanleiding van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maken, dan zal de gemeente de overige inschrijvers hierover inlichten. Inschrijvers dienen in deze kort gedingprocedure te interveniëren (voeging/tussenkomst), op straffe van verval van recht



om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing. Deze procedurele regel is met name van belang voor de voorlopig gegunde onderneming en beoogt te voorkomen dat onnodig meerdere kort gedingen achter elkaar plaatsvinden.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten voordat tot definitieve gunning wordt overgegaan. Indien de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg niet in de weg staat aan definitieve gunning, behoudt de gemeente zich het recht voor om tot definitieve gunning over te gaan, ongeacht of een hoger beroep is ingesteld.

## 2.10 Klachtenmeldpunt

Indien een inschrijver een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure en/of de handelswijze van de gemeente geldt onderstaande klachtenprocedure.

- Inschrijver stuurt zijn klacht aan het e-mailadres van het klachtenmeldpunt: [inkoop@assen.nl](mailto:inkoop@assen.nl)
- In deze klacht maakt inschrijver duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de inschrijver.
- Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht en meldt in de bevestiging de naam en e-mailadres van de onafhankelijke behandelaar, niet zijnde een medewerker die bij de aanbesteding is betrokken.
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de inschrijver en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt houdt bij de behandeling van de klacht rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het advies van het klachtenmeldpunt is zwaarwegend, maar niet bindend voor de aanbestedende dienst.
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de inschrijver. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/gegadigden worden op de hoogte gesteld.
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de inschrijver.
- Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de inschrijver of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de aanbestedende dienst.



## 2.11 Overige voorschriften

Naast voornoemde voorschriften, gelden de volgende overige voorschriften:

- Inschrijven is voor eigen rekening. Door de gemeente wordt geen inschrijfvergoeding verstrekt, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald.
- De gemeente behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen, op te schorten en/of uiteindelijk niet tot gunning over te gaan. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, tenzij sprake is van een laattijdige beëindiging zoals bedoeld in de Gids Proportionaliteit die een kostenvergoeding zou billijken.
- In geval een inschrijving door de gemeente terzijde wordt gelegd of indien een inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.
- De voertaal in de aanbestedingsprocedure is Nederlands. De bij de inschrijving te verstrekken documenten moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld. Het gebruiken van buitenlandse woorden/terminologie om duiding te geven aan de Nederlandstalige inschrijving is uiteraard wel toegestaan.
- Een (rechts-)persoon mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn: als zelfstandige inschrijver, als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) of als hoofd/-onderaannemer. Indien een (rechts-)persoon betrokken is bij meerdere inschrijvingen, zullen deze inschrijvingen terzijde worden gelegd.
- Het is inschrijvers niet toegestaan om in te schrijven op een gedeelte van een opdracht. Het indienen van varianten is eveneens niet toegestaan.
- De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van minimaal drie (3) maanden, te rekenen vanaf de uiterste inschrijfdatum. In het geval tegen de voorlopige gunningsbeslissing een civiel kort geding wordt ingesteld, eindigt de gestanddoeningstermijn 35 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, maar uitsluitend voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.
- Het is inschrijvers niet toegestaan om voorwaarden aan de inschrijving te verbinden. Voorwaardelijke inschrijvingen worden door de gemeente als ongeldig terzijde gelegd.
- Op de overeenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente, opgenomen in Bijlage 3, van toepassing. Toepasselijkheid van algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijver wordt uitdrukkelijk uitgesloten.



Inschrijvingen die onder verwijzing naar dergelijke voorwaarden worden ingediend, gelden als voorwaardelijk.

- Door middel van het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord met alle voorwaarden genoemd in onderhavig aanbestedingsdocument inclusief de bijlagen.
- Van één concern mogen slechts meerdere rechtspersonen zich inschrijven als inschrijver (zelfstandig of in Combinatie), of als onderaannemer optreden, indien zij (op verzoek van de gemeente) kunnen aantonen dat zij hun inschrijvingen onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van dat concern hebben opgesteld en hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Kan dit door één van de betreffende inschrijvers niet eenduidig worden aangetoond dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure van de concerninschrijvers. Er bestaat een vermoeden dat inschrijvingen niet onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, wanneer blijkt dat dezelfde personen betrokken zijn geweest bij meerdere inschrijvingen (bijvoorbeeld: dezelfde ondertekenaars/dezelfde 'auteurs' in een digitaal bestand).
- Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbestedingsprocedure dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan de bevoegde (voorzieningen)rechter van de Rechtbank Noord-Nederland, vestiging Assen.

### 2.12 Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland

De aanbestedende dienst wijst inschrijvers op de Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland van 14 april 2022, kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576. Deze heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen van de gemeente Assen. Conform deze Verordening en Circulaire mogen er geen opdrachten gegund meer worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of (toe)leverancier. Voornoemde EU-sancties hebben een voortdurende werking en zijn ook na gunning van toepassing op de (raam)overeenkomst(en) die uit deze aanbesteding voortvloeien.

Indien inschrijver een Russische partij is, dan wel inschrijver blijkt een Russische partij als onderaannemer in te zetten of gebruik te maken van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de overeenkomst, dan wordt de inschrijving van inschrijver ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname tenzij één van de uitzonderingen zoals opgenomen in de Circulaire aantoonbaar van toepassing is. Dit dient inschrijver bij inschrijving aan te tonen middels bijlage 4: Checklist in te dienen documenten/Inschrijfformulier.

Voor meer informatie verwijst de aanbestedende dienst inschrijver naar de inhoud van de Circulaire Nieuw Sanctiepakket Rusland. Ook kan inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar is ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd. Zie hiertoe: Sanctieloket Rusland (rvo.nl). Dit sanctiepakket is onderhavig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket



wijzig tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de overeenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren opdracht.



## Hoofdstuk 3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 3.1 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn gronden die niet van toepassing mogen zijn op de inschrijver op het moment van inschrijving én gedurende de looptijd van de overeenkomst niet van toepassing mogen zijn/worden. Inschrijvers dienen *bij inschrijving* een volledig, naar waarheid ingevuld en ondertekend UEA in te dienen.

In het UEA (bijlage 5) is in Deel III aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn in deze aanbestedingsprocedure.

Zoals inschrijvers uit het UEA kunnen afleiden heeft de gemeente ook [één of meerdere] facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing verklaard. Conform de Gids Proportionaliteit zal de gemeente hieronder motiveren waarom zij dat proportioneel acht.

- De gemeente zoekt een (financieel) stabiele onderneming om de opdracht uit te voeren. Om die reden wenst de gemeente geen zaken te doen met ondernemingen die in de in artikel 2.87 eerste lid onderdeel b Aanbestedingswet genoemde situaties (faillissement, liquidatie, surseance van betaling etc.) verkeren.
- De gemeente wenst niet benadeeld te (kunnen) worden als gevolg van mededingingsbeperkende afspraken. Daarnaast wenst de gemeente uitsluitend zaken te doen met integere ondernemingen met een voldoende professionele geloofwaardigheid. In dit kader acht de gemeente het van belang dat haar opdrachtnemers zich houden aan wettelijke verplichtingen en niet in de in artikel 2.87 eerste lid onderdelen a, c, d, h, i en j Aw 2012 genoemde situaties verkeren. Voorts hecht de gemeente aan eerlijke mededinging en wenst zij iedere vorm van ongeoorloofde belangenverstremgeling tegen te gaan. Mede in het belang van inschrijvers zijn de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.87 eerste lid onderdelen e en f Aw2012 van toepassing.
- Tot slot wenst de gemeente uitsluitend zaken te doen met betrouwbare ondernemingen. Wanneer een ondernemer verantwoordelijk is voor aanzienlijke of herhaaldelijke tekortkomingen van essentiële bepalingen bij de uitvoering van eerdere opdrachten acht de gemeente een onderneming onvoldoende betrouwbaar. Daarom is de uitsluitingsgrond genoemd in artikel 2.87 eerste lid onderdeel g Aw 2012 van toepassing.

Indien één of meerdere uitsluitingsgronden op een inschrijver van toepassing zijn, zal de gemeente de inschrijver *in beginsel* uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Indien één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dit blijkt uit het UEA, zal de gemeente wel kijken naar eventuele verbetermaatregelen ('Self-Cleaning') van de inschrijver. Deze verbetermaatregelen kunnen worden opgenomen in het UEA. Indien een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar de inschrijver voldoende kan aantonen dat hij geschikte verbetermaatregelen heeft getroffen in de zin van artikel



2.87a Aw 2012, zal de gemeente de inschrijver niet uitsluiten. Daarnaast behoudt de gemeente zich het recht voor om van uitsluiting af te zien in gevallen bedoeld in artikel 2.86a Aw 2012. Deze oordelen zijn voorbehouden aan de gemeente.

### **Bewijsstukken uitsluitingsgronden**

Om aan te tonen dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vraagt de gemeente drie bewijsstukken op bij de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te gunnen. Deze bewijsstukken hoeven dus nog niet bij de inschrijving ingediend te worden. Hier gaat hierbij om de volgende drie bewijsstukken:

- (i) een uittreksel uit het handelsregister zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aw 2012. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden vanaf de datum van het indienen van de inschrijving;
- (ii) een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 van de Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan twee jaar vanaf de datum van het indienen van de inschrijving. Deze verklaring is op te vragen bij de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat een aanvraag voor een GVA circa 8 weken (en in sommige gevallen zelfs langer) in beslag kan nemen (zie artikel 4.5 Aw 2012).
- (iii) een verklaring van de Belastingdienst zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes maanden vanaf de datum van het indienen van de inschrijving. Met deze verklaring dient inschrijver aan te tonen dat hij heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

### **Resumé: wanneer welke stukken inleveren?**

Bij inschrijving kan volstaan worden met het indienen van het UEA. De bewijsstukken zoals hiervoor onder (i), (ii) en (iii) genoemd, moet de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te gunnen binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na verzoek daartoe van de gemeente indienen. Dit is een fatale termijn. Bij het niet tijdig indienen van de bewijsmiddelen zal de gemeente de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

### **Controle tijdens de uitvoering**

Ook gedurende de looptijd van de overeenkomst mag er geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn/worden. Wanneer gedurende de looptijd van de overeenkomst de opdrachtnemer hier niet (meer) aan voldoet en één of meerdere uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, moet de opdrachtnemer de gemeente daar per direct over informeren. In dat geval zullen de gemeente en de opdrachtnemer met elkaar in overleg treden. De gemeente behoudt zich daarbij het recht voor om de overeenkomst te beëindigen indien de gemeente en de opdrachtnemer in onderling overleg niet tot een oplossing komen die voor de gemeente acceptabel is.



### 3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen waar de inschrijver op het moment van inschrijving aan moet voldoen én waar de opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst aan moet blijven voldoen. In het UEA verklaart inschrijver (in deel IV) of hij voldoet aan de geschiktheidseisen.

In onderhavige aanbestedingsprocedure hanteert de gemeente de volgende geschiktheidseisen:

#### 3.2.1 Referentie eis

Inschrijver dient technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid aan te tonen door de volgende ervaringen:

- **kerncompetentie 1:** Inschrijver heeft ervaring met het leveren van bedrijfskleding aan een organisatie met tenminste 150 bedrijfskleding dragende medewerkers uit tenminste drie functiegroepen.
- **Kerncompetentie 2:** Inschrijver heeft ervaring met het organiseren van passessies en het meten en vermaken van bedrijfskleding ten behoeve van een organisatie met tenminste 150 bedrijfskleding dragende medewerkers.

Inschrijver laat deze technische en beroepsbekwaamheid zien door Bijlage 6 Format Referentie-opdracht ingevuld in te dienen. De opdracht dient in de afgelopen drie jaren gestart (2020-2021-2022) en minimaal een jaar uitgevoerd te zijn.

#### 3.2.2 Verzekeringsbewijs

Inschrijver dient zijn economische en financiële draagkracht aan te tonen door:

- Een bewijs van een verzekering tegen beroepsrisico's

Inschrijver dient bij inschrijving een kopie polisblad, verzekeringsbewijs of verzekeringscertificaat in.

#### 3.2.3 Certificeringseis

Kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001;

- Inschrijver dient te beschikken over een op de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2008 of vergelijkbaar.
- Indien Inschrijver niet beschikt over een dergelijk certificaat, kan worden volstaan met een kwaliteitshandboek conform de grondslagen van ISO 9001:2008. Dit dient een geldig en actueel kwaliteitshandboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die uw organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren, voorzien van een ondertekende beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert.
- Bij inschrijving dient inschrijver het volgende in te dienen:
  - Een kopie van het betreffende ISO certificaat, afgegeven door een officiële, hiertoe bevoegde instantie.



- Indien Inschrijver een vergelijkbaar certificaat indient dan dient dit certificaat voorzien te worden van een toelichting (maximaal een halve pagina A4) waarin wordt beschreven op welke manier deze certificering gelijk te stellen is aan de vermelde ISO normering.

Indien Inschrijver niet over een certificaat beschikt dient de toegesneden index van het handboek, een toelichting (maximaal een halve pagina A4) waarin wordt beschreven op welke manier de gehanteerde borging gelijk te stellen is aan de vermelde ISO normering en een kopie van de rechtsgeldig ondertekende beleidsverklaring overlegd te worden.

Inschrijver dient bij inschrijving een bewijs zoals hierboven beschreven in.

**Resumé: wanneer welke stukken inleveren?**

Bij inschrijving kan [geschiktheidseisen genoemd in paragraaf 3.2 uitgezonderd] volstaan worden met het indienen van het UEA. De bewijsstukken zoals in paragraaf 3.1 genoemd, moet de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te gunnen binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na verzoek daartoe van de gemeente indienen. Dit is een fatale termijn. Bij het niet tijdig indienen van de bewijsmiddelen zal de gemeente de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.



## Hoofdstuk 4 Gunningscriteria en beoordeling

### 4.1 Gunningscriteria

De opdracht wordt voorlopig gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de gemeente vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. In onderstaande tabel staat de te hanteren gunningscriteria met vermelding van de weging.

Gunningscriterium	Weging
<b>Prijs</b>	
Eindtotaal prijs ingevuld in bijlage 7 Prijzenblad(excl. btw)	20%
<b>Kwaliteit</b>	
Plan van Aanpak	40%
Bestelsysteem	20%
Praktijktest	20%

### 4.2 Gunningscriterium prijs

De prijs wordt vergeleken met een vooraf vastgestelde waarde (kostenraming). Het aantal te behalen punten wordt berekend met de formule  $(P_n/P_i) \cdot 100$ , waarbij  $P_n$  de vooraf vastgestelde waarde is en  $P_i$  de ingediende offerteprijs. Het is dus mogelijk meer dan 100 punten te scoren, indien de ingediende prijs lager is dan de vooraf gestelde waarde. De score op het gunningscriterium prijs wordt vermenigvuldigd met het wegingspercentage van 20%.

De inschrijver dient in Bijlage 7 Prijzenblad alle witte velden een prijs per stuk in te vullen, het Excel rekent de totale bedragen door tot het uiteindelijke Eindtotaal. Dit Eindtotaal is de prijs die beoordeeld wordt voor het gunningscriterium Prijs.

Voor de in te vullen prijzen dienen de volgende voorwaarden:

1. Inschrijvers kunnen één keer een aanbieding uitbrengen. De prijs wordt per stuk opgegeven in euro's, exclusief btw. Voor de stukken die kosteloos zijn, wordt € 0,00 ingevuld. Negatieve bedragen zijn niet toegestaan.
2. De offerteprijs moet een integrale kostprijs zijn. Dit houdt in dat ook de kosten voor de levering van het product en de dienstverlening volgens het programma van eisen, hierin zijn meegenomen. De gemeente wil achteraf niet geconfronteerd worden met extra kosten.
3. Eventueel meerwerk moet vooraf worden aangemeld en de opdrachtgever moet daarmee akkoord zijn voor inschrijver het meerwerk uit mag gaan voeren.
4. De opdrachtgever accepteert alleen een netto prijsopgaaf, zie ook 1. Het geleverde product inclusief eventuele aanpassingen wordt gefactureerd, conform het gestelde in het aanbestedingsdocument en de offerte van de inschrijver.



### 4.3 Gunningscriterium kwaliteit

Het gunningscriterium kwaliteit valt uiteen in drie onderdelen te weten: Plan van Aanpak, Bestelsysteem en de praktijktest. In de volgende paragrafen wordt weergegeven wat er per onderdeel van de inschrijver verwacht wordt.

#### 4.3.1 Plan van Aanpak

Inschrijvers dienen een plan van aanpak aan te leveren waarin zij hun kledinglijn te beschrijven en de kwaliteit van hun kledinglijn te onderbouwen. Het gaat hier om de visuele, technische en fysieke kenmerken van de aangeboden bedrijfskleding en PBM (zie hiervoor ook gunningcriterium 'praktijktest'). Het gunningscriterium kwaliteit omvat de vraag aan de inschrijver om aan te tonen hoe zij de beste kwaliteit (volgens de gestelde normen en eisen) levert voor deze opdracht en hoe deze kwaliteit door de inschrijver wordt gewaarborgd. Inschrijver dient hier ook aan te geven hoe de eisen op het gebied van maatschappelijk verantwoord ondernemen worden geborgd. Opdrachtgever ziet hierin specifiek ook graag terug hoe inschrijver gedurende deze opdracht omgaat met kleding die niet meer gebruikt wordt.

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver een plan van aanpak waarin dit zo gedetailleerd mogelijk beschreven staat (maximaal 6 papierzijden op A4 formaat). Naast het geschreven Plan van Aanpak zal de kwaliteit van het door de inschrijver aangeboden getoetst worden tijdens de in de bijlagen beschreven praktijktest. Het gunningscriterium 'Kwaliteit' wordt beoordeeld door een ter zake deskundig beoordelingsteam. . Indien de inschrijver gemiddeld een 6 scoort, krijgt de inschrijving 40 punten volgens de formule  $(N/6)*40$ , waarbij N het gemiddelde is van de scores van alle beoordelaars. Ook op dit criterium is het mogelijk meer dan 40 punten te scoren.

#### 4.3.2 Bestelsysteem

Met bestelsysteem wordt de wijze bedoeld waarop bijvoorbeeld de maatneming zal worden gerealiseerd, zowel vóór aanvang als tijdens de duur van de raamovereenkomst en de leveringstermijn. Ook wordt hieronder het beschikbaar stellen van een beheerpakket voor de kleding verstaan (bijvoorbeeld online/web-based), waarin onder andere het beschikbaar gestelde pakket op persoons- en functieniveau wordt vastgelegd, bestellingen kunnen worden geplaatst, et cetera. Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver een beschrijving waarin de werkwijze van de inschrijver op dit gebied zo gedetailleerd mogelijk beschreven staat (maximaal 1 papierzijde op A4 formaat). Het gunningscriterium 'Bestelsysteem' wordt beoordeeld door een ter zake deskundig beoordelingsteam. Indien de inschrijver gemiddeld een 6 scoort, krijgt de inschrijving 20 punten volgens de formule  $(N/6)*20$ , waarbij N het gemiddelde is van de scores van alle beoordelaars. Ook op dit criterium is het mogelijk meer dan 20 punten te scoren.

#### 4.3.3 Praktijktest

Na het beoordelen van zowel het Plan van Aanpak als het Bestelsysteem zullen de inschrijvers voor de praktijktest uitgenodigd worden (zie bijlage 9 Beschrijving praktijktest voor verdere uitleg).

Het gunningscriterium 'Praktijktest' wordt beoordeeld door een ter zake deskundig beoordelingsteam (zie bijlage). Indien de inschrijver gemiddeld een 6 scoort, krijgt de inschrijving 20 punten volgens de formule  $(N/6)*20$ , waarbij N het gemiddelde is van de scores van alle beoordelaars. Ook op dit criterium is het mogelijk meer dan 20 punten te scoren.



Het gunningcriterium kwaliteit wordt per onderdeel door elk lid van de beoordelingscommissie per inschrijver beoordeeld en van cijfers voorzien, volgens onderstaande systematiek:

10 punten	Voldoet uitstekend aan de wens, veel meerwaarde voor de gemeente. (zeer goed/uitmuntend/innoverend)
8 punten	Voldoet goed aan de wens, heeft meerwaarde voor de gemeente. (ruim voldoende/goed)
6 punten	Voldoet voldoende aan de wens, geen extra meerwaarde voor de gemeente. (voldoende)
4 punten	Voldoet matig aan de wens. (matig)
2 punten	Voldoet niet aan de wens. (onvoldoende)
0 punten	Indien één of meerdere beoordelaars één of meer (sub)criteria als onacceptabel heeft aangemerkt en daarom 0 'nul' punten heeft toegekend, heeft dit een uitsluitend karakter.

Elk kwaliteitsonderdeel heeft dan een score en deze scores per kwaliteitsonderdeel vormen tezamen het oordeel over de ingediende kwaliteit.

Na dat de beoordeling op kwaliteit is afgerond zullen de ingediende prijzen bekend gemaakt worden aan het beoordelingsteam. Op dat moment zal de score op het gunningscriterium kwaliteit tezamen met de score op het gunningscriterium prijs de eindscores per inschrijver vormen.

**De afronding is bij elk onderdeel op twee decimalen!**

#### 4.4 Beoordelingscommissie

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie van de gemeente. Deze commissie bestaat uit 5 personen. Deze personen hebben de volgende functies.

- Coördinator Infrabeheer
- Coördinator Wagenparkbeheer
- Coördinator Groenbeheer
- Coördinator Reiniging
- Beheeradviseur infrastructuur en wagenpark

#### 4.5 Wijze van beoordelen

Om ervoor te zorgen dat de aangeboden prijs niet van invloed kan zijn op de waardering van de kwaliteit van de inschrijving zullen de personen in de beoordelingscommissie de inschrijvingen eerst beoordelen aan de hand van de kwalitatieve (sub-)gunningscriteria. Pas nadat deze beoordeling voltooid is, krijgt de commissie inzicht in de aangeboden prijs.

De personen in de beoordelingscommissie zullen eerst individueel scores toekennen conform voornoemde systematiek. Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden



besproken. Deze bespreking leidt ertoe dat de beoordelingscommissie per kwalitatief (sub-) gunningscriterium één consensusscore vaststelt.

#### 4.6 Rank reversal

#### 4.7 Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie

De inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald, zal voor voorlopige gunning in aanmerking komen (mits uiteraard de inschrijving verder voldoet aan de gestelde eisen). In het geval twee of meer inschrijvers een gelijke totaalscore hebben behaald, dan geeft kwaliteit de doorslag. In dat geval zal de inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve subgunningscriteria voor voorlopige gunning in aanmerking komen. Indien de scores op de kwalitatieve subgunningscriteria niet de doorslag kunnen geven (omdat deze identiek zijn), dan zal de gemeente de voorlopige winnaar aanwijzen door middel van loting door een notaris.

De gemeente behoudt zich het recht voor om de door de inschrijvers aangeboden *totaal* prijs kenbaar te maken aan de overige inschrijvers in het kader van de voorlopige gunningsbeslissing (al dan niet door de behaalde score op het subgunningscriterium prijs te delen).

\*\*\*