



Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor levering van bedrijfskleding, schoeisel en PBM
ten behoeve van

Gemeente Eemsdelta

Referentienummer: TN394249

Status : Versie 1.0
Uitgevoerd door : Gemeente Eemsdelta
Datum : 17 januari 2023



Niets uit dit document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van gemeente Eemsdelta.

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	5
1.1.	Algemeen	5
1.2.	Beschrijving van de aanbestedende dienst	5
1.3.	Beschrijving en doel van de aanbesteding	5
1.4.	Huidige situatie:	6
1.5.	Gewenste situatie	6
1.6.	Wijze van aanbesteding	6
1.6.1.	Keuze procedure	6
1.6.2.	Indeling in percelen	6
1.7.	Contractpartij en contactpersonen en klachtenafhandeling	6
1.7.1.	Contractpartij	6
1.7.2.	Contactpersonen	7
1.7.3.	Klachtenafhandeling	7
1.8.	Planning	8
2.	Inschrijvingsprocedure	9
2.1.	Inlichtingen	9
2.2.	Wijze van aanbieden inschrijving	9
2.3.	Gestanddoening termijn Inschrijving	11
2.4.	Voorwaarden	11
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING	12
3.1.	Uitsluiting en geschiktheid	12
3.2.	Geschiktheidseisen	12
3.2.1.	Beroepsbevoegdheid	14
3.2.2.	Aan te leveren bewijsmiddelen bij gunning	14
3.3.	Social Return	15
4.	EISEN- EN WENSENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN	16
4.1.	Eisen en wensen	16
5.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	17
5.1.	Beoordelingsprocedure	17
5.1.1.	Voldoen aan de gestelde eisen	17
5.1.2.	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	17
5.1.3.	Prijs	18
5.1.4.	Toelichting op het subgunningcriterium prijs	19
5.1.5.	Kwaliteit	22
5.2.	Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit	24
5.3.	Passessie	27
5.4.	Gunningsprocedure	28



5.5.	Overige gegevens en bijlagen	28
------	------------------------------------	----



1. Inleiding

1.1. Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de **openbare procedure voor** de levering van bedrijfskleding, schoeisel en persoonlijke beschermingsmiddelen (hierna: PBM) voor gemeente Eemsdelta, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met referentienummer **TN394249**.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding. In deel C treft u informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie aan.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden' en deel C 'Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform' maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover deel C 'Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie'.

1.2. Beschrijving van de aanbestedende dienst

Op 1 januari 2021 is de gemeente Eemsdelta ontstaan uit de voormalige gemeenten Appingedam, Delfzijl en Loppersum en de gemeenschappelijke regelingen Werkorganisatie DEAL-gemeenten en Werkplein Fivelingo. De gemeente Eemsdelta telt circa 46.000 inwoners.

1.3. Beschrijving en doel van de aanbesteding

De Opdrachtgever heeft de behoefte om Bedrijfskleding, Schoeisel en Persoonlijke Beschermingsmiddelen in te kopen. Opdrachtgever wenst hiervoor met één (1) leverancier een Raamovereenkomst af te sluiten voor de duur van 5 jaar met de mogelijkheid om tweemaal met één (1) jaar te verlengen.



1.4. Huidige situatie:

Op dit moment maakt de gemeente geen gebruik van overeenkomsten voor het leveren van Bedrijfskleding. Bedrijfskleding wordt bij diverse leveranciers afgenomen. Kleding bestemd voor de bodes en schoonmaak vallen buiten de scope van de Aanbesteding.

1.5. Gewenste situatie

In de gewenste situatie heeft Opdrachtgever met één (1) partij als totaalleverancier een Raamovereenkomst voor Bedrijfskleding, Schoeisel en Persoonlijke Beschermingsmiddelen. De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van 5 jaar met de mogelijkheid om tweemaal met één (1) jaar te verlengen.. De Raamovereenkomst vangt aan op 1 mei 2023 en kan maximaal doorlopen tot 30 april 2030.

1.6. Wijze van aanbesteding

1.6.1. Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure: Voor deze procedure is gekozen omdat de geraamde waarde van de leveringen gedurende de looptijd van de Overeenkomst het drempelbedrag (€215.000,-) overschrijdt.

1.6.2. Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De gemotiveerde redenen hiervoor zijn:

1. Een perceel met een marktpartij zorgt voor continuïteit en beheersbaarheid van bedrijfskleding, schoeisel en PBM.
2. De marktwerking wordt niet ingeperkt wanneer de Aanbesteding niet wordt opgedeeld in percelen.
3. Er is sprake van een duidelijke samenhang tussen de verschillende onderdelen van de Opdracht.

1.7. Contractpartij en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.7.1. Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.7.2. Contactpersonen

<i>Procesbegeleider</i>	Sven Heikens	<i>Functie</i>	Inkoopadviseur
<i>Telefoonnummer</i>	06 21 94 35 06	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Hannah de Jong	<i>Functie</i>	Inkoopadviseur
<i>Telefoonnummer</i>	06 21 81 96 54	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.7.3. Klachtenafhandeling

Mocht u een klacht hebben over de aanbestedingsprocedure, dan kunt u contact opnemen met de aanbestedende organisatie. U dient de klacht in bij de gemeente Eemsdelta per e-mail naar inkoop@eemsdelta.nl. Het klachtenmeldpunt onderzoekt de klacht. In sommige gevallen vraagt het klachtenmeldpunt hiervoor extra gegevens op. Let er wel op dat het indienen van een klacht de aanbestedingsprocedure niet stilzet.

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van deze uitnodiging tot inschrijving/offerteaanvraag.



1.8. Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

17 januari 2023	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>31 januari 2023 14:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document (1e Nvl)</i>
7 februari 2023	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
<i>14 februari 2023 14:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document (2e Nvl)</i>
20 februari 2023	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
6 maart 2023 12:00uur	Sluiting inschrijvingstermijn
21 maart 2023	Mededeling van de gunningsbeslissing
10 t/m 13 april 2023	Passessie
17 april 2023	Definitieve gunning
1 mei 2023	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2. Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1. Inlichtingen

Nadere inlichtingen over de aankondiging en de voor aanmelding relevante aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed worden gesteld. Mondeling, per brief of per e-mail gestelde vragen worden niet beantwoord.

De vragen dienen helder en eenduidig geformuleerd te zijn en een referentie te bevatten naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waarop de vraag betrekking heeft.

Indien meerdere vragen gesteld worden dient de inschrijver één vraag per veld te uploaden. Aanbestedende dienst wil hierbij benadrukken dat het hier voornamelijk vragen dienen te zijn die relevant zijn voor de inschrijving.

Door het gebruik van de vragenmodule kunnen (eventuele) vragen per direct gesteld worden. Aanbestedende dienst streeft ernaar om binnen 7 kalenderdagen reactie te geven op de via de vragenmodule gestelde vragen. De deadline voor het stellen van vragen is 14 februari 2023, 14.00uur. Vragen die nog niet zijn beantwoord, maar wel gesteld zijn voor deze deadline, zullen beantwoord worden. Afsluitend worden alle gestelde vragen en de gegeven antwoorden als totaaloverzicht gepubliceerd op streefdatum, 20 februari 2023.

Indien Inschrijver zich niet kan conformeren aan bepaalde zaken zoals gesteld in de aanbestedingsdocumenten (bijvoorbeeld de algemene voorwaarden, gestelde eisen, etc.) dan dient Inschrijver dit in de vragenronde (Nota van Inlichtingen) te motiveren en een tekstvoorstel in te dienen voor het betreffende onderdeel waarmee Inschrijver niet kan instemmen. Het doen van voorstellen leidt nimmer tot de plicht voor Opdrachtgever deze voorstellen over te nemen. Opdrachtgever geeft door middel van de Nota van Inlichtingen aan of er sprake is van wijzigingen in de aanbestedingsdocumenten, welke daarna definitief zijn.

2.2. Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een Inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan Aanbestedende dienst



besluiten deze Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende Inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “*Sluiting* inschrijvingstermijn”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

In deel C ‘Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform’ staat beschreven hoe u uw inschrijving dient in te dienen.

U vindt de modellen die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Documenten dienen volledig anoniem ingediend te worden m.b.t. de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria. Deze bepaling betekent geen logo’s, organisatienaam of een mogelijke herleiding naar de organisatie.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 kalenderdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan ertoe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad

2.3. Gestanddoening termijn Inschrijving

De Inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van 90 dagen na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving. De Inschrijving is onherroepelijk en zonder voorbehoud. Opdrachtgever kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. De Inschrijver stemt reeds hierbij voor alsdan in met een verlenging van de gestanddoeningstermijn tot 14 dagen na een onherroepelijk vonnis, in geval tegen de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt.

2.4. Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1. Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen zeven kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2. Geschiktheidseisen

Opdrachtgever stelt een aantal geschiktheidseisen aan zijn Inschrijvers. Hieronder worden de geschiktheidseisen toegelicht. Inschrijver dient de UEA te ondertekenen bij zijn Inschrijving. Daarmee geeft Inschrijver aan dat hij aan deze geschiktheidseisen voldoet. Bij de gunning dient



de Winnende Inschrijver de daadwerkelijke bewijsmiddelen voor deze geschiktheidseisen te overleggen.

Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver dient verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid. De Inschrijver dient verzekerd te zijn voor minimaal €250.000,- per gebeurtenis met een maximum van €500.000,- per jaar. De verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid geldt ten aanzien van schade aan derden, ontstaan als gevolg van of in verband met de in de opdracht omschreven werkzaamheden. De verzekering dient een einddatum te kennen die gelegen is na het tijdstip waarop Inschrijver aan al zijn verplichtingen voldaan heeft.

Winnende Inschrijver dient na voorlopige gunning een kopie van het polisblad, het verzekeringsbewijs of het verzekeringscertificaat te overleggen.

Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief een genoemde mogelijke verlenging.

Indien Inschrijver controleplichtig is, verklaart hij door ondertekening van het UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Opdrachtgever kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

Indien Inschrijver niet controleplichtig is, verklaart hij door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van zijn onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt. Opdrachtgever kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/of een beoordelings-of samenstellingsverklaring.

Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel Inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

Technische- en beroepsbekwaamheid

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de ervaring van inschrijver beoordeeld. Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het referentieformulier als opgenomen in Bijlage 1B te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie. Indien de vereiste ervaring is opgedaan bij meerdere opdrachtgevers (referenten) om aan één kerncompetentie te kunnen voldoen dan dient inschrijver per opdrachtgever het formulier in te vullen. Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met beide kerncompetenties aan te tonen.

De ervaring wordt beoordeeld op de volgende kerncompetentie(s):

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (terugtellend vanaf publicatiedatum) aantoonbare ervaring over een aaneengesloten periode van minimaal 1 jaar met:

- Het uit voorraad leveren van kleding, schoenen en PBM' s op locatie van vergelijkbaar assortiment producten als onderhavige aanbesteding;
- Het inmeten en (laten) aanpassen van kleding en schoenen.

Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (terugtellend vanaf publicatiedatum) aantoonbare ervaring over een aaneengesloten periode van minimaal 1 jaar met het aanbieden van producten via een online bestelsysteem (webwinkel).

3.2.1. Beroepsbevoegdheid

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

3.2.2. Aan te leveren bewijsmiddelen bij gunning

- Uittreksel uit het nationaal beroeps- en handelsregister (KvK): een exemplaar (geen internetuitdraai), dat niet ouder is dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van inschrijving. Uit dit bewijsstuk dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de inschrijving heeft ondertekend;
- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op tijdstip van het indienen de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- Verklaring van de belastingdienst: die op het tijdstip van het indienen de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Met deze verklaring wordt aangetoond dat inschrijver aan zijn



verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen;

- Een kopie van uw verzekeringspolis betreft bedrijfs- en beroepsverzekering;
- Kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 (2015).

3.3. Social Return

Opdrachtgever heeft als ambitie om bij alle inkopen/aanbestedingen met een opdrachtwaarde boven de €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. Opdrachtgever vindt dat bij de uitvoering van de Opdracht 2% van de aanneemsom per perceel exclusief btw gebruikt dient te worden voor Social Return. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de invulling van Social Return. Inschrijver dient akkoord te gaan met de Bijlage 7 Uitvoering Social Return.

4. EISEN- EN WENSENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1. Eisen en wensen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4. Lijst van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar Inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwalitatief subgunningcriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de conceptovereenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), en de gunningsprocedure (paragraaf 5.4). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in deel B (Aanbestedingsvoorwaarden) bij punt 4.

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De geschikt bevonden inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding/laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit.

5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de leveringen volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

Opdrachtgever hanteert de volgende puntenverdeling:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in punten
K1.	Dienstverlening	55
K1.A	<i>Implementatie/plan van aanpak</i>	15
K1.B	<i>Webshop</i>	10
K1.C	<i>Kwaliteitsbewaking</i>	15
K1.D	<i>Monitoring budgetbeheer</i>	15
K2.	Duurzaamheid	20
<i>Totale maximale waarde van de subgunningcriteria kwaliteit</i>		75

5.1.3. Prijs

Om het puntenaantal voor het prijscomponent per inschrijver te bepalen wordt de laagst ingediende inschrijfprijs gedeeld door de inschrijfprijs van de betreffende inschrijver en vermenigvuldigt met de waarde voor subgunningscriterium 'prijs'. Voor de bepaling van deze verhouding wordt de volgende formule toegepast:

$$\text{Laagste prijs} / \text{inschrijfprijs} \times \text{maximale score}$$

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling het hoogste aantal punten heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende



inschrijvingen zal per (sub/sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub/sub) criterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per subgunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen. De subgunningscriteria worden integraal beoordeeld, er is geen onderscheid gemaakt in sub-sub gunningscriteria.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken.

Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

De unanieme beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt.

Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs/prijs hebben, dan geldt het volgende:

Het subcriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat subcriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat subcriterium gelijk scoren, zal het subcriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer er sprake is van subcriteria met dezelfde maximale waarde van de vergelijkingsprijs, geldt de volgorde waarin de subcriteria kwaliteit zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

5.1.4. Toelichting op het subgunningcriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.



Alle in bijlage 3 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontlenen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Reparatie-, was- en herstelwerkzaamheden worden niet meegenomen in de beoordeling van deze aanbesteding, gezien de verwachte geringe omvang. Indien Inschrijver reparatie-, was- en herstelwerkzaamheden aanbiedt, heeft Opdrachtgever het recht (geen verplichting) om hiervoor na gunning een offerte op te vragen en dit af te nemen bij Inschrijver.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen en kortingspercentage op. En ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen per jaar. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor één jaar, dit is de inschrijfprijs die uiteindelijk wordt beoordeeld.

De overeengekomen tarieven mogen per 1 januari 2024 jaarlijks worden geïndexeerd conform het laatste definitieve jaarmutatiecijfer van de CBS-index. Een verzoek tot indexering dient schriftelijk uiterlijk 3 maanden voor afloop van het contractjaar te worden ingediend bij de

aanbestedende dienst. Wanneer de aanbestedende dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

- **Kwaliteit:** te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in punten
K1.	Dienstverlening	55
K1.A	Implementatie/plan van aanpak	15
K1.B	Webshop	10
K1.C	Kwaliteitsbewaking	15
K1.D	Monitoring budgetbeheer	15
K2.	Duurzaamheid	20
Totale maximale waarde van de subgunningcriteria kwaliteit		75

- **Prijs:** te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs		Maximale waarde in punten
P1.	• Totaalprijs vermeld op Prijzenblad Kleding(enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)	15
P2.	• Totaal kortingspercentage op de listprijs voor PBM	5
P3.	• Totaal kortingspercentage op de listprijs voor schoeisel	5

5.1.5. Kwaliteit

Het gunningscriterium Kwaliteit bedraagt 75 punten en wordt beoordeeld op de beantwoording van kwaliteitsvragen. Per perceel dient Inschrijver de kwaliteitsvragen te beantwoorden. De beoordelingscommissie kent per Gunningscriterium een beoordeling toe aan de kwaliteit van de door Inschrijver in zijn Inschrijving ingediende informatie voor het betreffende Gunningscriterium.

De leden van de beoordelingscommissie vormen eerst individueel een oordeel ten aanzien van ieder Gunningscriterium. Daartoe lezen zij per Gunningscriterium eerst alle Inschrijvingen door om een algemeen beeld te krijgen van de Inschrijvingen. Vervolgens geven zij per Inschrijving hun persoonlijke beoordeling.

Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen merites. Dat neemt niet weg dat de beoordelaars bij hun beoordeling rekening kunnen houden met hetgeen zij hebben waargenomen in andere Inschrijvingen. Dat kan immers medebepalend zijn voor het toetsingskader/verwachtingspatroon van een beoordelaar.

N.B.: Bij de beoordeling beperkt de beoordelaar zich tot hetgeen Inschrijver in de betreffende beschrijving heeft opgeschreven, met in achtneming dat een beoordelaar eventuele tegenstrijdigheden en onduidelijkheden in de Inschrijving een rol mag laten spelen in de beoordeling.

N.B.: Bij de beoordeling van de kwalitatieve aspecten wordt onder meer gekeken, zijn de antwoorden:

- relevant (in het kader van deze Opdracht);
- volledig;
- concreet;
- haalbaar en realiseerbaar;
- oplossingsgericht;
- SMART (Specifiek Meetbaar Acceptabel Realistisch Tijdgebonden)

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per subgunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen.



In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken.

Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

De unanieme beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt.

Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs.

Opdrachtgever is gerechtigd -doch nimmer verplicht -van Inschrijver een (nadere) toelichting bij (onderdelen van) zijn Inschrijving te verlangen op voorwaarde dat dit niet dreigt te leiden tot concurrentievervalsing of discriminatie. Een dergelijke toelichting door Inschrijver maakt deel uit van de Inschrijving, en kan door de beoordelingscommissie bij de beoordeling worden betrokken. Inschrijver verplicht zich met het doen van zijn Inschrijving om alle benodigde informatie aan te leveren, teneinde een volledige en correcte beoordeling uit te kunnen voeren op basis van de gunningcriteria in dit document. Daar waar de benodigde informatie niet volledig is en zodoende een juiste beoordeling niet mogelijk is, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om aan desbetreffend criterium nul punten toe te kennen.

Opdrachtgever wijst erop dat de Inschrijver in het kader van de volledigheid alle vragen dient te beantwoorden en dat de opgegeven antwoorden onderdeel uitmaken van de te sluiten Raamovereenkomst, ongeacht of er een puntenscore wordt toegekend aan de beantwoording van de vraag. De maximaal te behalen puntenscore is per vraag of onderdeel daarvan aangegeven.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit 4 beoordelaars met de volgende functies:

- Ploegleider Bouw & Techniek;
- Ploegleider Buitendienst;
- Manager service en onderhoud openbare ruimte
- Terrein/magazijn beheerder

De inkoopadviseurs zijn de voorzitters van de beoordelingscommissie.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende Inschrijvingen zal per (sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub/sub)criterium. De Inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling het hoogste aantal punten heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning

5.2. Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit

Hieronder wordt aangegeven hoe de beoordeling op basis van de kwalitatieve subgunningcriteria aan de inschrijvers zal plaatsvinden.

In geen geval doet de beantwoording afbreuk aan de gestelde eisen binnen het PvE, Bijlage 4, maar heeft enkel additionele werking op hetgeen hierin gesteld.

De kwaliteitscriteria dienen te worden uitgewerkt in het per kwaliteitscriterium gestelde aantal A-4 (lettertype Calibri of een vergelijkbaar leesbaar lettertype met een minimaal lettergrootte van 11 punten), enkelzijdig. Wanneer er meer pagina's worden ingediend dan toegestaan, worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane maximum beoordeeld.

K1: Dienstverlening

Opdrachtgever wenst een zo optimaal mogelijke dienstverlening van opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven hoe zijn dienstverlening wordt vormgegeven, waardoor hij dé beste partner is voor gemeente Eemsdelta. Onderstaande aspecten dienen minimaal beschreven te worden.

K1.A Implementatie/plan van aanpak

Welke maatregelen worden getroffen om op ingangsdatum contract het bestelproces operationeel te hebben? Hoe worden de passessies (nulmeting) vormgegeven? Op welke wijze ondersteunt en adviseert inschrijver opdrachtgever gedurende de looptijd van de overeenkomst? Wat is hierin de gevraagde capaciteit vanuit gemeente Eemsdelta?

Beoordelingsaspect: De mate van haalbaarheid en realiteit van de voorgenomen implementatie.

K1.B Webshop (bestelproces/ leverings- en retourproces)

Beschrijving van de processen 'bestellen, leveren, retourneren of ruilen' en welke rapportagemogelijkheden het systeem biedt.

Beoordelingsaspect:

- Gebruikersgemak/ gebruikersvriendelijkheid van het online systeem
- Inzichtelijkheid van de rapportages;
- De wijze van bestelproces.

K1.C Kwaliteitsbewaking

Op welke wijze wordt door opdrachtnemer de kwaliteit van de te leveren producten en de daarbij behorende dienstverlening tijdens de looptijd van de overeenkomst geborgd?

Beoordelingsaspect: De mate van borging van de kwaliteit van de dienstverlening.

K1.D Monitoring budgetbeheer

Op welke wijze wordt door opdrachtnemer het budgetbeheer per team en/of kledingdrager bewaakt?

Beoordelingsaspect: De mate van bewaking op het kledingbudget

De beantwoording van K1 Dienstverlening mag maximaal 4 pagina's A-4 omvatten. Het document dient goed leesbaar te zijn, geanonimiseerd en verwijzingen naar o.a. websites of bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling. Meer pagina's dan het voorgeschreven aantal worden niet in de beoordeling meegenomen. De beoordeling van K1.A tot en met K1.D vindt plaats op basis van onderstaande tabel.

Score	Oordeel	Toelichting
100%	Uitstekend	De Inschrijver toont optimaal inzicht en aandacht voor het gevraagde. Inschrijver is zeer goed bekend met en heeft inzicht in de specifieke wensen van de Opdrachtgever. De

		Inschrijver heeft grote toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
80%	Goed	De Inschrijver toont goed inzicht en aandacht voor het gevraagde. De Inschrijver is bekend met en heeft inzicht in de specifieke wensen van de Opdrachtgever. De Inschrijver heeft toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
60%	Voldoende	De Inschrijver toont voldoende inzicht en aandacht voor het gevraagde. De Inschrijver lijkt enige bekendheid met en inzicht in de specifieke wensen van de Opdrachtgever te hebben en komt met enige toegevoegde waarde.
40%	Onvoldoende	De Inschrijver toont onvoldoende inzicht en aandacht voor het gevraagde. De Inschrijver toont geen of nauwelijks bekendheid met de specifieke wensen en geen of nauwelijks toegevoegde waarde. Er kan ook geen antwoord gegeven zijn op één of enkele deelvragen.
0%	Geen	Er is geen antwoord gegeven.

K2: Duurzaamheid

Inschrijver dient aan te geven in hoeverre duurzaamheid wordt meegenomen binnen de Inschrijving. Hoe meer Inschrijver in zijn inschrijving aantoont met zijn uitvoering van deze opdracht een bijdrage te kunnen leveren aan duurzaamheid binnen de Gemeente Eemsdelta. Hoe beter deze zal worden beoordeeld. Opdrachtgever wil de volgende aspecten terugzien:

1. CO2 reductie
2. reduceren van afval
3. recycling en hoogwaardige toepassing van de bedrijfskleding
4. Advies duurzame ontwikkelingen.

De beantwoording van K2 Duurzaamheid mag maximaal 3 pagina's A-4 omvatten. Het document dient goed leesbaar te zijn, geanonimiseerd en verwijzingen naar o.a. websites of bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling. Meer pagina's dan het voorgeschreven aantal worden niet in de beoordeling meegenomen. De beoordeling van K2 vindt plaats op basis van onderstaande tabel.

Score	Oordeel	Toelichting
100%	Uitstekend	De Inschrijver toont optimaal inzicht en aandacht voor het gevraagde. Inschrijver is zeer goed bekend met en heeft inzicht in de klant-specifieke wensen van de Opdrachtgever. De Inschrijver heeft grote toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
80%	Goed	De Inschrijver toont goed inzicht en aandacht voor het gevraagde. De Inschrijver is bekend met en heeft inzicht in de klant-specifieke wensen van de Opdrachtgever. De Inschrijver heeft toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
60%	Voldoende	De Inschrijver toont voldoende inzicht en aandacht voor het gevraagde. De Inschrijver lijkt enige bekendheid met en inzicht in de klant-specifieke wensen van de Opdrachtgever te hebben en komt met enige toegevoegde waarde.
40%	Onvoldoende	De Inschrijver toont onvoldoende inzicht en aandacht voor het gevraagde. De Inschrijver toont geen of nauwelijks bekendheid met de klant-specifieke wensen en geen of nauwelijks toegevoegde waarde. Er kan ook geen antwoord gegeven zijn op één of enkele deelvragen.
0%	Geen	Er is geen antwoord gegeven.

5.3. Passessie

Conform de planning wordt na de voorlopige gunning een passessie georganiseerd.

- Inschrijver plaatst een tweetal modellen zoals aangeboden in de Inschrijving. Dit gebeurt op één nader te bepalen locatie.
- Voorafgaand aan de passessie stemt Opdrachtgever met inschrijver af hoe de invulling van de passessie plaatsvindt en wie daarbij aanwezig zijn.

Het doel van de passessie is het creëren van draagvlak onder de medewerkers. Opdrachtgever informeert haar medewerkers de periode, het tijdstip, de locaties en de werkwijze van de passessie.

Passessie zal tevens dienen om een kledinglijn uit te zoeken die gedurende de looptijd zal worden gedragen binnen het contract, we zullen hiervan afwijken als betreffende leverancier af zal wijken omdat er een nieuwe lijn wordt uit gebracht en de huidige lijn niet leverbaar is. Mocht dit voorkomen dan wordt er t.z.t. geëvalueerd hoe we het contract vervolgen. Als we binnen het huidige contract niet kunnen overeenkomen wat het vervolg zal zijn, dan is het mogelijk het contract te herzien.

5.4. Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.

5.5. Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden;

Deel C Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform;

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

Bijlage 1.B Referentieopdracht;

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;

Bijlage 3 Prijzenblad;

Bijlage 4. Lijst van eisen;



Bijlage 5.A Concept (raam)overeenkomst;

Bijlage 5.B Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Eemsdelta