



hoogheemraadschap
Hollands
Noorderkwartier

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

voor de Europese openbare aanbesteding
van

Leveren, innemen, herstellen en reinigen van bedrijfskleding HHNK

ten behoeve van:

Hoogheemraadschap Hollands
Noorderkwartier

Op basis van het ARW 2016

Rode tekst = aanpassingen n.a.v. Nota van Inlichtingen

Auteur

M.M. Janssen/D.D.L.M. Sleper

Registratienummer

23.0320036

Datum

1 mei 2023

Versie

V1.0

Status

Definitief

Afdeling

P&O CF Facilitair



Inhoudsopgave

Begrippenlijst	4
1 Inleiding	7
1.1 Algemeen	7
1.2 Aanbestedende dienst	7
1.3 Algemene informatie HHNK	7
1.4 Communicatie	8
1.5 Omschrijving van de opdracht	8
1.6 Aanleiding en doel aanbesteding	9
1.7 Aard en omvang van de opdracht	9
1.8 Percelen	10
1.9 Gunningscriterium	10
2 Aanbestedingsprocedure	11
2.1 Procedure	11
2.2 Planning van de aanbesteding	11
2.3 Inlichtingen	11
2.4 Inschrijven	12
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	17
3.1 Uitsluitingsgronden	17
3.2 Geschiktheidseisen	17
3.3 Bewijsmiddelen	19
3.4 Toerekenen technische bekwaamheid	20
4 Beoordeling inschrijvingen	21
4.1 Algemeen	21
4.2 Gunningscriteria	21
4.3 Beoordeling gunningscriterium prijs	21



4.4	Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria	21
5	Overige voorwaarden en regelingen	25
5.1	Aantal malen Inschrijven	25
5.2	Forumkeuze, rechtsbescherming	25
5.3	Gestanddoeningstermijn	25
5.4	Wachtkamerovereenkomst	26
5.5	Bezwaar	26
5.6	Klachten	26
5.7	Geen voorbehoud	27
5.8	Plafondprijs voor inschrijven	27
5.9	Internationale Sociale Voorwaarden/Ketenverantwoordelijkheid	27
Bijlage 1.	Inschrijvingsbiljet	28
Bijlage 2.	Prijzenbladformulier	29
Bijlage 3.	Gegevens omtrent technische bekwaamheid	30
Bijlage 4.	Programma van eisen	31
Bijlage 5.	Conformiteitenlijst uitvoeringseisen	32
Bijlage 6.	Uitwerking gunningscriteria	34
Bijlage 7.	Invulformat subgunningscriterium 3b	43
Bijlage 8.	Kleding en maten t.b.v. Fit & Feelsessie	44
Bijlage 9.	Contractdocumenten	45
Bijlage 10.	Naleven Internationale Sociale Voorwaarden/Ketenverantwoordelijkheid	46
Bijlage 11.	Social Return met de Prestatieladder Socialer Ondernemen	48
Bijlage 12.	Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal- en arbeidsrecht	51



Begrippenlijst

Hieronder volgt een opsomming van begrippen die veel voorkomen in dit document. Deze begrippen worden hieronder gedefinieerd.

Aanbesteder / Aanbestedende dienst

Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier (HHNK).

Aanbiedingsbrief

Een rechtsgeldig door Inschrijver ondertekende brief waarmee de Inschrijving wordt aangeboden.

ARW 2016

Aanbestedingsreglement Werken 2016 waarin voorschriften zijn vervat met betrekking tot de wijze waarop aanbestedende diensten overheidsopdrachten voor werken en aan werken gerelateerde leveringen en diensten kunnen plaatsen.

AWIV-2018

De Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor Leveringen 2018.

Bedrijfskleding

De werk- en veiligheidskleding die Opdrachtgever onder de voorwaarden van de Raamovereenkomst bij Leverancier kan afnemen.

Beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV)

Gunningscriterium in het kader van 'economisch meest voordelige Inschrijving'.

Bijlage

Een bijvoegsel bij de Inschrijvingsleidraad.

Circulair textiel

Een textielproduct dat wordt geproduceerd, gebruikt, verzameld en opnieuw benut als hergebruikt product, materiaal of gerecycleerde vezel, teneinde afval te voorkomen, het gebruik van nog niet eerder gebruikte vezels te minimaliseren en de milieu-impact te reduceren binnen ecologische grenzen.

Confectie Bedrijfskleding

Bedrijfskleding uit een bestaande kledinglijn die Leverancier uit voorraad kan leveren.

Drager

Een medewerker van Opdrachtgever die de Bedrijfskleding uit hoofde van zijn functie en werkzaamheden moet dragen.

Inschrijver

De ondernemer / onderneming die een Inschrijving heeft ingediend.



Inschrijving

Het schriftelijke aanbod van de Inschrijving op in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingsbiljet

Het op grond van de RAW-systematiek voorgeschreven document waarmee moet worden ingeschreven, als bedoeld in artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen (2020).

Inschrijvingsleidraad

Onderhavig aanbestedingsdocument met Bijlagen.

Inschrijvingssom

Het bedrag op het Inschrijvingsbiljet waarmee Inschrijver zich bereid heeft verklaard de Opdracht uit te voeren.

Labels

De huisstijlelementen (logo) van HHNK zoals beschreven in bijlage C met daarbij de instructies hoe en waar deze op de Bedrijfskleding moeten worden aangebracht.

Leverancier

De wederpartij van Opdrachtgever aan wie de opdracht tot levering van Bedrijfskleding is gegund.

Levering en Dienstverlening

De door Leverancier op basis van de Raamovereenkomst en de daaronder geplaatste bestelopdrachten te leveren, ingenomen, herstellen en te reinigen Bedrijfskleding en te verrichten diensten, een en ander zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Nota van inlichtingen

Document die Aanbesteder op TenderNed heeft gepubliceerd waarin de vragen van betrokken ondernemers worden beantwoord en/of nadere inlichtingen worden verstrekt met betrekking tot de aanbestedingsstukken en de aanbestedingsprocedure.

NTA 8195 Circulair textiel

Nederlands technische aanwijzing waarin categorieën van circulaire textielproducten worden beschreven. In dit document worden eisen gesteld aan de inputstromen en de toegepaste circulaire Strategieën om te kunnen rapporteren over categorieën van circulaire producten.

Opdracht

De Opdracht tot het leveren van producten of verrichten van werkzaamheden zoals nader omschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Opdrachtgever

Aanbesteder na gunning van de Opdracht.

Opdrachtnemer

De ondernemer / onderneming met wie Opdrachtgever een overeenkomst sluit na gunning van de Opdracht.



Post-consumer materiaal

Elke stof die of elk voorwerp dat door de eindegebruikers(s) voor onbepaalde tijd voor het beoogde doel is gebruikt en afgedankt.

Post productiemateriaal

Deze inputstroom bestaat uit afgewerkte textielproducten die niet gebruikt zijn door een consument.

Pre-consumer materiaal

Elke stof die of elk voorwerp dat afkomstig is van afval gegenereerd door de textielindustrie, en niet is gebruikt door de consument (post-productiemateriaal en productieafval).

Productieafval

Materialen die afkomstig zijn van onvermijdelijk afval van de textielproductie. Uitgesloten zijn materialen die bij de productie van textiel en in hetzelfde productieproces waaruit ze afkomstig zijn, (kunnen) worden hergebruikt met een minimale inspanning. Deze materialen zijn niet gedegradeerd en worden niet beschouwd als afval.

Raamovereenkomst

De overeenkomst tussen Opdrachtgever en Leverancier met daarin de voorwaarden op grond waarvan Opdrachtgever een bestelopdracht tot Levering en Dienstverlening kan plaatsen.



1 Inleiding

1.1 Algemeen

Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier (hierna: aanbesteder) heeft een Europese openbare aanbesteding uitgeschreven overeenkomstig het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

De aanbestedingsprocedure betreft een opdracht voor het leveren, innemen, herstellen en reinigen van bedrijfskleding van HHNK.

Deze inschrijvingsleidraad geeft nadere informatie over het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) inschrijving dient te voldoen, de gunningscriteria en over de beoordelingsprocedure.

Door het indienen van een inschrijving verklaart een inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze inschrijvingsleidraad beschreven aanbestedingsprocedure.

De aanbestedingsprocedure wordt volledig digitaal uitgevoerd door middel van TenderNed. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd in TenderNed. Registratie en gebruik zijn kosteloos (met uitzondering van de kosten voor eHerkenning¹). Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis van TenderNed heeft om op een correcte wijze te kunnen inschrijven.

De onderhavige aanbestedingsprocedure heeft in TenderNed het zaaknummer TN402196.

1.2 Aanbestedende dienst

Zie het dashboard en afdeling I.1 van de aankondiging van deze opdracht op www.tenderned.nl (hierna: TenderNed).

1.3 Algemene informatie HHNK

Een groot deel van Noord-Holland ligt beneden zeeniveau. Dat betekent dat er veel werk moet worden verzet om het hier droog te houden. In totaal bemalen we een gebied van 175.750 hectare. Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier is verantwoordelijk voor de waterschapstaken in het deel van Noord-Holland ten noorden van het Noordzeekanaal (inclusief Texel). In ons gebied wonen 1,14 mln. inwoners.

Water

Wij zorgen voor voldoende water in sloten en meren. Dat wil zeggen: niet te veel water (wateroverlast) en ook niet te weinig (droogte). Dat water moet voldoen aan landelijk en op Europees niveau vastgestelde kwaliteitseisen. Ook daar zorgen we voor, onder andere door het zuiveren van rioolwater met in totaal 291 rioolgemalen en 611 kilometer aan persleidingen.

¹ Zie: <https://www.eherkenning.nl/inloggen-met-eherkenning/leveranciers/leveranciersoverzicht/>



Dijken

Noord-Holland wordt aan drie kanten omgeven door water. Een groot deel van onze provincie bestaat uit polders, waarvan sommige al vierhonderd jaar geleden werden drooggelegd. Het overgrote deel van de inwoners van Noord-Holland leeft onder de zeespiegel. Dat vraagt om stevige en veilige waterkeringen. In totaal beheren we 262 kilometer primaire waterkeringen, 1.064 regionale waterkeringen en 205 kilometer overige keringen.

Wegen

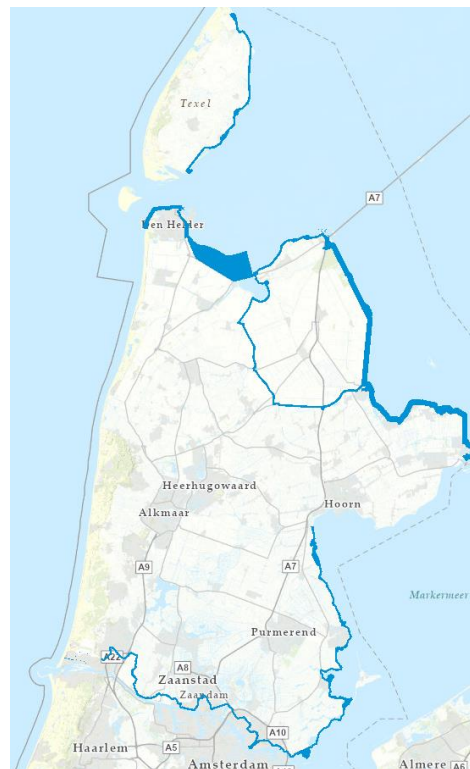
Vanaf 1 januari 2023 beheren en onderhouden wij zo'n 400 km polderwegen. We maken de wegen veiliger, bijvoorbeeld door de aanleg van fietspaden.

Calamiteit

De natuur is grillig en we kunnen niet kunnen garanderen dat het nooit fout gaat. Daarom hebben we een uitgebreide calamiteitenorganisatie, zodat we voorbereid zijn en de gevolgen kunnen beperken als het een keer mis gaat.

Belasting

Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier is een overheidsinstantie met een democratisch gekozen bestuur en een eigen belastingstelsel. Onze bestuurlijke organisatie lijkt erg op die van een gemeente. Het grote verschil is dat wij een begrensde, functionele taak hebben: water beheren, water keren, zorgen voor een goede waterkwaliteit en wegen beheren. We doen dat in Noord-Holland boven het Noordzeekanaal.



Meer weten over ons werk? www.hhnk.nl

1.4 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding vindt via de berichtenmodule van TenderNed plaats. Vragen aangaande de aanbestedingsprocedure kunnen door middel van TenderNed, tabblad "Berichten" worden gesteld aan de aanbestedder.

Het is ondernemingen niet toegestaan, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven, in het kader van deze aanbestedingsprocedure contacten te onderhouden of vragen te stellen anders dan door middel van TenderNed.

1.5 Omschrijving van de opdracht

Zie het dashboard en afdeling II.1.5 van de aankondiging van deze opdracht op TenderNed.



1.6 Aanleiding en doel aanbesteding

1.6.1 Aanleiding

Aanleiding tot deze aanbesteding is dat het contract met de huidige leverancier per 1 december 2023 afloopt en de waarde van de opdracht voor het afnemen van bedrijfskleding voor de komende vier jaar boven het Europese drempelbedrag geraamd is.

1.6.2 Doel

Het doel is het selecteren van één leverancier die (beschermende) circulaire bedrijfskleding produceert en/of laat produceren. De leverancier dient naast het leveren van de kleding tevens ook de inname/recycling, (kleine) herstelwerkzaamheden en reiniging van de bedrijfskleding te verzorgen. Alle werkzaamheden dienen onder goede arbeidsomstandigheden uitgevoerd te worden volgens de Internationale Sociale Voorwaarden.

De onderhavige aanbesteding heeft als doel om per 1 december 2023 een raamovereenkomst in te laten gaan met een initiële looptijd van twee (2) jaar met de mogelijkheid voor opdrachtgever de raamovereenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden vier (4) maal voor de duur van één jaar te verlengen. De concept raamovereenkomst is onder bijlage 7 bij deze inschrijvingsleidraad opgenomen. De raamovereenkomst zal met één (1) opdrachtnemer worden aangegaan.

De voornaamste reden van een langere looptijd is dat van de gecontracteerde partij verwacht wordt dat hij innovaties en verduurzaming op het gebied van MVO ontwikkelt en doorvoert met oogpunt op levensduurverlenging. Jaarlijks dient het pakket kleding verder circulair te worden gemaakt en dient de recycling (end-of-life oplossing) geoptimaliseerd te worden. Niet alleen de milieu aspecten dienen te worden verbeterd, ook de arbeidsomstandigheden op de productielocaties t.b.v. te produceren kleding van HHNK dienen (verder) verbeterd te worden. Daarnaast kan door een langere duur optimaal geïnvesteerd worden in de samenwerking, zodat duurzaamheid en innovatie maximaal ingezet kunnen worden en rekening kan worden gehouden met productietijden van de kleding.

Er wordt gestreefd naar een langdurig duurzaam partnership met één leverancier die samen met zijn ketenpartners gedurende het contract blijft innoveren.

De maximale waarde van de onder de raamovereenkomst af te nemen diensten over de gehele looptijd (de initiële looptijd en de optie jaren) wordt door aanbesteder geraamd op € 700.000,-. Een (beperkte) wijziging van dit maximumbedrag is daarna alleen nog maar mogelijk op grond van de bepalingen volgens de artikelen 2.163 e.v. van de Aanbestedingswet. Als ook op deze bepalingen geen beroep meer kan worden gedaan sorteert de raamovereenkomst geen effect meer en mag er door de opdrachtgever niet meer onder worden ingekocht, ongeacht de alsdan nog resterende looptijd van de raamovereenkomst.

Aan dit maximumbedrag mogen door de inschrijvers geen rechten ontleend worden.

1.7 Aard en omvang van de opdracht

1.7.1 Aard

De opdracht bestaat uit het leveren, innemen (incl. het inrichten van een retoursysteem met een end-of-life oplossing voor het kledingpakket), herstellen en (professioneel) reinigen (incl. het uitvoeren van inspecties van de staat van de kleding) van bedrijfskleding voor medewerkers van het hoogheemraadschap. Aanbesteder wil uiteindelijk een circulair kledingpakket waarbij draagcomfort en pasvorm niet vergeten mogen worden. Omdat dit vanaf de start van het contract



niet mogelijk is, wil aanbesteder elk jaar groeien in het aantal circulaire kledingartikelen en zo te kunnen werken aan een levensduurverlenging en de end-of-life oplossing te verbeteren. Meer informatie over de eisen die aanbesteder aan de opdracht stelt zijn te vinden in het Programma van Eisen (zie bijlage 4).

1.7.2 Omvang

In totaal komen zo'n 300 medewerkers van HHNK in aanmerking tot het dragen van bedrijfskleding die door de werkgever ten behoeve van het uitoefenen van de functie wordt verstrekt.

Bij aanvang van de overeenkomst vindt er geen grootschalige vervanging van reeds in gebruik genomen kleding plaats. De kleding die toe is aan vervanging, zal opnieuw worden besteld bij de nieuwe leverancier.

De omvang is gebaseerd op ramingen waarbij nadrukkelijk vermeld wordt dat aan deze ramingen geen rechten ontleend kunnen worden.

1.8 Percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Aanbesteder acht dit niet passend omdat er sprake is van de samenvoeging van een of meerdere opdrachten. Er kan derhalve niet ingeschreven worden op een deel van de opdracht.

1.9 Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van de economisch meest voordelige inschrijving welke voor deze aanbesteding wordt gevormd door de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).



2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding waarbij het ARW 2016 hoofdstuk 2 wordt gevolgd.

Aanbesteder acht deze procedure, gezien het onderwerp van de aanbesteding en afgezet tegen het karakter van de markt waarin de potentiële inschrijvers opereren, een toepasselijke en gangbare procedure.

2.2 Planning van de aanbesteding

Voor de aanbestedingsprocedure geldt onderstaande indicatieve planning:

Activiteit	Datum/tijdstip
Verzenden van de aankondiging door publicatie op TenderNed	Maandag 1 mei 2023
Inschrijvingsfase	
Uiterste datum en tijdstip indienen vragen 1 ^e vragenronde	Vrijdag 12 mei 2023; 10:00 uur
Publicatie 1 ^e nota van inlichtingen	Vrijdag 19 mei 2023
Uiterste datum en tijdstip indienen vragen 2 ^e vragenronde	Donderdag 25 mei 2023; 10:00 uur
Publicatie 2 ^e nota van inlichtingen	Dinsdag 30 mei 2023
Uiterste datum en tijdstip indienen van de inschrijvingen	15 juni 2023; 10:00 uur
Beoordelingsfase	
Openen van de inschrijvingen, publicatie proces-verbaal van inschrijving	15 juni 2023; 10:00 uur
Papieren beoordeling gunningscriteria	15 tot 29 juni 2023
Consensusoverleg papieren beoordeling	30 juni 2023
Versturen uitnodiging voor Fit and Feelsessie aan best scorende inschrijvers	Donderdag 30 juni 2023
Fit and Feelsessie best scorende inschrijvers	6 juli 2023
Verzenden voorgenomen gunningsbesluit (start opschortende termijn)	11 juli 2023
Opvragen bewijsstukken winnende inschrijver (start verificatiefase)	11 - 18 juli 2023
Uiterste datum en tijdstip indienen bewijsstukken (einde verificatiefase)	18 juli 2023
Einde opschortende termijn	1 augustus 2023
Verzenden definitief gunningsbesluit	1 augustus 2023

2.3 Inlichtingen

2.3.1 Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016

Nadere inlichtingen over de inschrijvingsleidraad, de conceptovereenkomst en de overige 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.

Op deze wijze kunnen ook vragen worden gesteld en suggesties worden gedaan ten aanzien van de artikelen van de conceptovereenkomst en de daarbij van toepassing verklaarde algemene voorwaarden zoals opgenomen onder bijlage 7. Aanbesteder bepaalt welke opmerkingen worden gehonoreerd. In de nota van Inlichtingen wordt bekend gemaakt of naar aanleiding van vragen of wijzigingsvoorstellen de conceptovereenkomst of algemene voorwaarden worden aangepast. Daarmee zijn de contractdocumenten definitief vastgesteld en door het indienen van een inschrijving gaat de inschrijver hiermee akkoord.

Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een nota van inlichtingen opgesteld welke wordt gepubliceerd via TenderNed. De uiterste datum van publicatie is te vinden in het dashboard van deze aankondiging op TenderNed.

U kunt uw vragen indienen vanaf het moment van publicatie van de aanbestedingstukken. Aanbesteder streeft ernaar de ingediende vragen zo snel als mogelijk te beantwoorden en de antwoorden vóór publicatie van de nota van inlichtingen aan de betrokken ondernemingen vrij te geven.

2.3.2 Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016

Indien een vraag wordt gesteld als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016 (individuele vraag), die naar de mening van de aanbestedende dienst valt onder artikel 2.22 ARW 2016, dan wordt de ondernemer hiervan op de hoogte gesteld. De ondernemer heeft vervolgens de mogelijkheid om de vraag in te trekken of de vraag te laten opnemen in de Nota van Inlichtingen.

2.4 Inschrijven

2.4.1 Wijze van indienen

1. De inschrijving voor deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Inschrijvingen die op andere wijze dan genoemd of na de gestelde uiterste termijn voor indiening via e-mail zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden uitgesloten van aanbesteding. Alleen in geval van een storing bij TenderNed wordt in overleg met TenderNed de kluissluiting die tijdens de storing is gevallen verplaatst naar een later tijdstip. Alle betrokken ondernemingen zullen hierover geïnformeerd worden.
Over storingen waarbij inschrijven, aanmelden of publiceren via TenderNed tijdelijk niet of beperkt mogelijk is, informeert TenderNed de gebruikers zo spoedig mogelijk met een melding op de homepage van TenderNed en/of via haar [Twitter](#). Ervaart u problemen met TenderNed, maar is er nog geen melding gedaan? Meld dit dan bij de Servicedesk van TenderNed via tel. 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.
2. De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.

2.4.2 Bij de inschrijving te verstrekken documenten

De inschrijver dient bij zijn inschrijving de navolgende documenten op te nemen:

1. Een Aanbiedingsbrief die rechtsgeldig is ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris van de inschrijver (zie ook § 2.4.3 **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**). Bij inschrijving in combinatie moet de Aanbiedingsbrief door alle combinanten ondertekend worden. Er is geen



voorgeschreven format voor de Aanbiedingsbrief, maar deze dient tenminste de volgende informatie te bevatten:

- Naam, adres, vestigingsplaats en KvK nummer van de inschrijver;
 - Naam en contactgegevens van de accountmanager die gedurende de aanbesteding en de looptijd van de eventueel af te sluiten overeenkomst fungeert als contactpersoon;
 - Vorm van de inschrijving: zelfstandig, als hoofdaannemer (met welke onderaannemers), als samenwerkingsverband (combinatie met welke combinanten). Indien inschrijver inschrijft als combinatie of hoofd- / onderaannemer dan dient ook de verdeling van de werkzaamheden te worden toegelicht;
 - Of beroep wordt gedaan op een derde alsmede de reden waarom daarop een beroep wordt gedaan.
2. Een volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

a. *UEA bij zelfstandige inschrijving*

Bij zelfstandige inschrijving dient u het model in het dashboard van de aanbesteding op TenderNed in te vullen. U opent het betreffende UEA via de UEA-module, vult het in en voegt het bestand via de module toe aan de inschrijving, hiervan genereert TenderNed automatisch een XML- en Pdf-bestand.

Het UEA kan niet digitaal ondertekend worden. Op grond van artikel 2 lid 2 van het Aanbestedingsbesluit accepteert aanbesteder de (rechtsgeldige) ondertekening van de Aanbiedingsbrief daarom ook als ondertekening van de UEA.

b. *UEA bij inschrijving door een combinatie*

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) – waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden – deelneemt aan de aanbestedingsprocedure, moet zijn eigen UEA zoals onder § 2.4.2 lid 2 sub a beschreven indienen alsook de afzonderlijke UEA van iedere combinant indienen met daarin ingevuld de gevraagde gegevens in de delen II tot en met VI.

- Alle UEA's dienen naar behoren te worden ingevuld en ondertekend en in TenderNed te worden ge-upload.
- De ondertekenaar van het UEA dient bevoegd te zijn dit namens de inschrijver te doen, conform het gestelde in § 2.4.3.
- In elk UEA dient onder deel IIA op pagina 3 van het UEA onder 'wijze van deelneming' de optie 'ja' aangevinkt te worden.
- Op elk UEA dient de rol van de ondernemer binnen de combinatie alsmede de identiteit van de andere combinant (bedrijfsnaam) te worden vermeld.

Het dashboard-UEA kan alleen door de penvoerder van de combinatie ingevuld worden, voor de combinant(en) moet er gebruik gemaakt worden van de afzonderlijke op TenderNed gepubliceerde interactieve pdf UEA. Deze UEA dient na invullen te worden geprint, ondertekend en gescand. Voor het uploaden dient u deze UEA in de map 'overige documenten' van het dashboard van de aanbesteding te plaatsen.

c. *UEA bij inschrijving met beroep op derden*

Een ondernemer die zelfstandig (of in combinatie) deelneemt en zich beroept op de draagkracht van één of meer andere entiteiten (voor technische of beroepsbekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht), moet zijn eigen UEA zoals onder § 2.4.2 lid 2 sub a beschreven indienen alsmede het UEA van de derde op wiens draagkracht hij een beroep doet.

- Alle UEA's dienen naar behoren te worden ingevuld en ondertekend en in TenderNed te worden ge-upload.



- De ondertekenaar van het UEA dient bevoegd te zijn dit namens de inschrijver te doen, conform het gestelde in § 2.4.3.
- In elk UEA dient onder deel IIC, op pagina 5 van het UEA onder 'informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten' de optie 'ja' aangevinkt te worden.
- Op de UEA van de inschrijver moet de identiteit van de derde (bedrijfsnaam) op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan te worden vermeld.

Het dashboard-UEA kan alleen door inschrijver ingevuld worden, voor de derden waarop hij een beroep doet dient gebruik gemaakt te worden van de afzonderlijk op TenderNed gepubliceerde interactieve pdf UEA. Deze UEA dient na invullen te worden geprint, ondertekend en gescand. Voor het uploaden dient u deze UEA in de map 'overige documenten' van het dashboard van de aanbesteding te plaatsen.

Het UEA geldt als een eigen verklaring van de inschrijver als bedoeld in artikel 2.21 van het ARW 2016.

De inschrijving is ongeldig indien de UEA niet naar waarheid is ingevuld, tenzij de inschrijver handelde te goeder trouw en de feiten als zodanig, naar oordeel van de aanbesteder, niet leidt tot uitsluiting van opdrachtverlening.

3. Een volledig ingevulde en ondertekende opgave Gegevens omtrent technische bekwaamheid conform bijlage 2 van deze inschrijvingsleidraad met een overzicht waaruit blijkt met welke referentieopdracht(en) de inschrijver beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen en de gegevens over die referentieopdracht(en). Per geschiktheidseis mag slechts één (1) referentieopdracht worden ingediend. Een referentieopdracht mag voor meerdere geschiktheidseisen worden gebruikt.
4. Het ondertekende format Conformiteitenlijst uitvoeringseisen zoals opgenomen in bijlage 4.
5. De navolgende documenten ten behoeve van de onderbouwing van de in de bijlage 5 opgenomen BPKV-criteria:
 - a. PSO-ladder;
 - b. Implementatie- en dienstverleningsplan;
 - c. Circulariteit aan de hand van de R-ladder;
 - d. Uitwerken twee voorstellen confectielijnen ter vervanging custom made kledinglijn;
 - e. Fit & Feelsessie.
6. De navolgende prijsdocumenten:
 - a. Het Inschrijvingsbiljet conform het model opgenomen onder bijlage 1 van deze inschrijvingsleidraad;
 - b. Het prijzenbladformulier conform het model opgenomen onder bijlage 2 van deze Inschrijvingsleidraad.

2.4.3 Bevoegdheid tot het doen van een inschrijving

1. De inschrijving dient te zijn gedaan door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.
2. Binnen zeven (7) werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de aanbesteder dient de inschrijver een (kopie van een) uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel te verstrekken, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de inschrijving te ondertekenen.

Indien ondertekening geschiedt door een ander dan degene die is vermeld in het register dient tevens (een gewaarmerkte kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden verstrekt.
3. Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dienen de in lid 2 genoemde bescheiden door iedere ondernemer afzonderlijk te worden verstrekt.



4. Indien de inschrijver niet is gevestigd in Nederland dienen uittreksels en/of bescheiden te worden verstrekt waaruit de bevoegdheid blijkt, overeenkomstig de wettelijke bepalingen geldend in het land van vestiging.
5. Indien blijkt dat de inschrijving is gedaan door een persoon die daartoe, op het moment dat de inschrijving werd gedaan, niet bevoegd was, wordt de inschrijving geacht **niet** te zijn gedaan.

2.4.4 Varianten van de inschrijver

Het indienen van varianten van de inschrijver is niet toegestaan.

2.4.5 Inhoud van de inschrijving

Aanbesteder streeft ernaar om de administratieve lasten van de inschrijvers te verlagen. Daartoe worden bij inschrijving alleen die stukken opgevraagd, die nodig zijn om een geldigheidstoets uit te voeren en te beoordelen welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend.

De verificatiefase treedt in nadat een eerste ranking voor gunning is vastgesteld. De meest gerede inschrijver wordt alsdan verzocht bepaalde (bewijs)stukken op verzoek van aanbesteder binnen een termijn van uiterlijk zeven (7) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek in te dienen. De verificatiefase eindigt op de datum van het einde van de opschortende termijn (zie de planning in paragraaf 2.2), waarbij geldt dat indien aanbesteder de opschortende termijn verlengt, eveneens de termijn van de verificatiefase zal worden verlengt.

Er wordt in deze aanbestedingsprocedure derhalve onderscheid gemaakt naar twee momenten van indienen van stukken, te weten het moment van sluiting van de inschrijftermijn (inschrijvingsfase) en het moment van verificatie (verificatiefase). Hierbij volgt een verplicht op te volgen aanwijzing welke stukken in welke fase moeten worden ingediend.

Voor de kolommen inschrijver/penvoerder, combinant, onderaannemer geldt de volgende legenda:

- X : verplicht in te vullen bijlage;
O : verplicht in te vullen bijlage indien van toepassing
- : niet van toepassing

Indien de inschrijver niet als samenwerkingsverband (combinatie) inschrijft, dan is de kolom combinant in het geheel niet van toepassing.

Indien de inschrijver geen gebruik maakt van onderaannemers, dan is de kolom onderaannemer niet van toepassing.

Inschrijvingsfase

Documenten bij inschrijving in de digitale kluis van TenderNed aan te bieden:	inschrijver of penvoerder	combinant	Onder-aannemer	Bijlage / referentie	format
Aanbiedingsbrief	X	X	-	§ 2.4.2 – 1	Pdf
Inschrijvingsbiljet	X	O	-	Bijlage 1	Pdf
Prijzenbladformulier	X	O	-	Bijlage 2	Pdf + Excel
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	X	O	§ 2.4.2 – 2	Xml / Pdf
Gegevens omtrent technische bekwaamheid	X	O	-	Bijlage 3	Pdf



Conformiteitenlijst uitvoeringseisen	X	-	-	Bijlage 5	Pdf
Document "Beschrijving Confectie Bedrijfskleding HHNK"	X	-	-	Bijlage 4, eis A.4	Pdf
Uitwerking kwalitatieve gunningscriteria	X	-	-	Bijlage 6	Pdf
Verklaring inzake verplichtingen milieu-, sociaal- en arbeidsrecht	X	X	-	Bijlage 13	Pdf
Uittreksel register Kamer van Koophandel	X	X		§ 2.4.3 lid 2	Pdf

Tabel 1: inhoud inschrijving inschrijvingsfase

Verificatiefase

Documenten binnen zeven (7) dagen op verzoek van aanbesteder aan te bieden via berichtenmodule TenderNed:	inschrijver of penvoerder	combinant	onderaannemer	bijlage/referentie
Gedragsverklaring Aanbesteden	X	X	-	§ 3.1 lid 3
Verklaring Belastingdienst	X	X	-	§ 3.1 lid 3
Bewijsmiddelen m.b.t. de referentieopdracht(en)	X	O	-	§ 3.3 lid 2
Verklaring beschikbaarheid middelen technische- of beroepsbekwaamheid onderaannemer	-	-	O	§ 3.3 lid 3
Bewijsmiddelen m.b.t het kwaliteitssysteemcertificaat	x	O	-	§ 3.3 lid 1 - d

Tabel 2: inhoud inschrijving verificatiefase



3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

1. Een inschrijver die zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.13.1 t/m 2.13.5 van het ARW 2016 wordt uitgesloten van deelneming aan de opdracht, overigens onverminderd het bepaalde in artikel 2.13.12 van het ARW 2016. Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, wordt het samenwerkingsverband uitgesloten van deelneming aan de opdracht, wanneer één of meer van de ondernemers zich in één of meer van deze omstandigheden bevindt.
2. Indien mocht blijken dat een andere natuurlijke of rechtspersoon, met wie de inschrijver beoogt te voldoen aan de gestelde, zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.13.1 t/m 2.13.5 van het ARW 2016, zal deze andere natuurlijke of rechtspersoon door de aanbesteder niet worden geaccepteerd.
3. Als bewijsmiddelen verlangt de aanbesteder de documenten als genoemd in de artikelen 2.13.6 respectievelijk 2.13.9 van het ARW 2016. De bewijsmiddelen waaronder de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) dienen te worden verstrekt binnen uiterlijk zeven (7) werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de aanbesteder.

Houdt u er rekening mee dat tussen het aanvragen en het verkrijgen van een GVA een aantal weken kunnen zitten. Wacht daarom niet met het aanvragen tot het moment dat de aanbestedende dienst u hierom verzoekt. Meer informatie hierover: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

3.2 Geschiktheidseisen

1. Onverminderd het bepaalde in § 2.4 en § 3.1 van deze inschrijvingsleidraad, komt voor de opdrachtverlening uitsluitend in aanmerking de inschrijver die, naar het oordeel van de aanbesteder, voldoet aan elk van de in de aankondiging van opdracht zoals gepubliceerd op TenderNed gestelde geschiktheidseisen.
2. Met betrekking tot financiële en economische draagkracht worden geen geschiktheidseisen gesteld.
3. Met betrekking tot de technische bekwaamheid worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:
 - a. De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, ten minste een Opdracht te hebben verricht voor tenminste 100 kledingdragers, waarbij Inschrijver standaard van de plank artikelen (bedrijfskleding) heeft geleverd welke gerecycleerde materialen bevatten.
 - b. De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, ten minste een Opdracht te hebben verricht waarbij Inschrijver middels een retoursysteem overtollig/afgeschreven bedrijfskleding retour heeft genomen en heeft verwerkt of laten verwerken met het oog op (materiaal)hergebruik.
 - c. De inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, ten minste een Opdracht te hebben verricht waarbij bedrijfskleding professioneel is gereinigd en preventief en correctief onderhoud is gepleegd aan de genormeerde kleding.



4. Inschrijver dient de volgende certificaten of aantoonbaar werkende gelijkwaardige systemen te bezitten:

a. Certificering NEN ISO 9001:2015

Inschrijver dient te beschikken over een op de sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijk instantie, NEN ISO 9001:2015 (of 2008) of gelijkwaardig.

Indien de Inschrijver niet beschikt over een dergelijk certificaat, kan worden volstaan met een kwaliteitshandboek conform de grondslagen van ISO 9001: 2015. Dit dient een geldig en actueel kwaliteitshandboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die de Inschrijver 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.

b. Certificering Milieumanagementsysteem

De Inschrijver wordt gevraagd om bijvoorbeeld met een NEN ISO 14001:2015 of een EMAS certificaat of een gelijkwaardig certificaat aan te tonen dat hij aan bovenstaande criterium voldoet. De Inschrijver kan ook op andere wijze aantonen hoe hij aan de eis voldoet.

Let er daarbij wel op dat een certificaat betreft minimaal de gestelde onderwerpen: concrete maatregelen, borging van naleving milieuwetten, bewustwording personeel, het monitoren. Op de website van SCCM is een database te vinden waarin alle ISO 14001-certificaten zijn opgenomen.

5. Internationale Sociale Voorwaarden (ISV)

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een (management) systeem/procedure voor het voorkomen en identificeren van mensenrechtenschendingen in de productieketen(s) inclusief een beschreven methode hoe hier op te handelen.

Inschrijver verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Inschrijver aan bovenstaande genoemde certificeringen voldoet. Ten bewijze van het feit aan het bovenstaande te voldoen, dient Inschrijver het UEA in te vullen en te ondertekenen. Slechts de Inschrijver aan wie HHNK voornemens is de Opdracht te gunnen dient binnen zeven (7) werkdagen na een eerste verzoek een digitale kopie van de originele certificaten te overleggen. Indien Inschrijver niet beschikt over de genoemde certificeringen, doch zich beroept op aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen, berust de bewijslast hiertoe bij Inschrijver.

6. Indien een onderneming van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven, dient dit in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in deel II sectie D aangegeven te worden.

7. Een inschrijver kan zich, om te voldoen aan de in de aankondiging genoemde geschiktheidseisen beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen. In dat geval dient de inschrijver:

- a. het Uniform Europees Aanbestedingsdocument conform de instructies in § 2.4.2 lid 2 sub c in te vullen;
- b. de aanbesteder aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die andere natuurlijke of rechtspersonen; en



- c. voor wat betreft de technische bekwaamheid, die andere natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht.

3.3 Bewijsmiddelen

De inschrijver verstrekt de aanbesteder binnen zeven (7) werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek via de berichtenmodule van TenderNed:

1. Bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de gegevens met betrekking tot de referentieopdracht(en) juist zijn weergegeven. De inschrijver kan hiertoe gebruik maken van opdrachtgeversverklaringen en/of accountantsverklaringen.
De aanbesteder is gerechtigd navraag te doen bij de betreffende opdrachtgever, dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten betreffende de referentieopdracht(en).
Om aan te tonen dat wordt voldaan aan de in dit lid gestelde geschiktheidseisen is toerekening van technische bekwaamheid op grond van de referentieopdracht(en) of werkzaamheden uitgevoerd door andere ondernemers (in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)), door zelfstandige hulppersonen (onderaannemers, leveranciers, etc.) uitsluitend mogelijk overeenkomstig het bepaalde in paragraaf 3.4 **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden..**
2. Bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen (zoals in § 3.2 lid 5 sub b bedoeld), alsmede, indien van toepassing, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de andere natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de aanbesteder.
3. Als bewijsmiddel voor 3.2 lid 4a wordt geaccepteerd:
 - a. Een door een daartoe bevoegde instantie afgegeven certificaat dat de gegadigde / inschrijver aan de norm NEN-EN-ISO 9001 (2015) voldoet met als toepassingsgebied het onderwerp van deze aanbesteding, tenminste geldig tot en met de datum van inschrijving, of:
 - b. Een gelijkwaardig certificaat, tenminste geldig tot en met de datum van inschrijving, waarbij de gegadigde / inschrijver aantoonbaar dient te maken dat er sprake is van een gelijkwaardig certificaat, of:
 - c. Andere bewijzen dat de gegadigde / inschrijver voldoet aan deze geschiktheidseis, waarbij de gegadigde bewijs moet leveren dat zijn kwaliteitsmanagementsysteem voldoet aan de gestelde norm. In dit bewijs moeten alle onderwerpen van de norm NEN-EN-ISO 9001 (2015) naar voren komen. Deze norm bevat de volgende onderwerpen:
 - i. Kwaliteitsmanagementsysteem;
 - ii. Directieverantwoordelijkheid;
 - iii. Management van middelen;
 - iv. Realiseren van het product;
 - v. Meting, analyse en verbetering.Dit bewijs moet worden geleverd door een onafhankelijke en deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring met het betreffende ISO-systeem.



4. Als bewijsmiddel voor 3.2 lid 4b wordt geaccepteerd:
- a. Een door een daartoe bevoegde instantie afgegeven certificaat dat de gegadigde / inschrijver aan de norm NEN-EN-ISO 14001 (2015) voldoet met als toepassingsgebied het onderwerp van deze aanbesteding, tenminste geldig tot en met de datum van inschrijving, of:
 - b. Een gelijkwaardig certificaat, tenminste geldig tot en met de datum van inschrijving, waarbij de gegadigde / inschrijver aantoonbaar dient te maken dat er sprake is van een gelijkwaardig certificaat, of:
 - c. Andere bewijzen dat de gegadigde / inschrijver voldoet aan deze geschiktheidseis, waarbij de gegadigde bewijs moet leveren dat zijn kwaliteitsmanagementsysteem voldoet aan de gestelde norm. In dit bewijs moeten alle onderwerpen van de norm NEN-EN-ISO 14001 (2015) naar voren komen. Deze norm bevat de volgende onderwerpen:
 - i. Kwaliteitsmanagementsysteem;
 - ii. Directieverantwoordelijkheid;
 - iii. Management van middelen;
 - iv. Realiseren van het product;
 - v. Meting, analyse en verbetering.Dit bewijs moeten worden geleverd door een onafhankelijke en deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring met het betreffende ISO-systeem.
5. Als bewijsmiddel voor 3.2 lid 5 wordt geaccepteerd:
Een beschrijving van een eigen managementsysteem/procedure dat tenminste ingaat op:
- a. Het voorkomen en het identificeren van risico's bij producenten/derden in de gehele keten van bedrijfskleding.
 - b. De wijze waarop controles/inspecties op arbeidsomstandigheden worden uitgevoerd.
 - c. De acties/handelingen die inschrijver neemt nadat er een incident in de productieketen en/of toeleveringsketen(s) heeft plaatsgevonden.

Indien Inschrijver een dealer betreft dient tevens te worden beschreven welke invloed dealer heeft op de producent(en) en welk back-up systeem de dealer heeft indien er misstanden worden geconstateerd.

De procedure wordt integraal onderdeel van de overeenkomst en dient gedurende de looptijd van de overeenkomst verder te worden verbeterd.

Deelnemers aan het IMVO Convenant Duurzame kleding en Textiel hoeven geen nieuwe procedure aan te leveren en kunnen het plan indienen.

3.4 Toerekenen technische bekwaamheid

Een ondernemer (een inschrijver of een andere natuurlijke of rechtspersoon) kan zich technische bekwaamheid slechts toerekenen indien de ondernemer de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust, daadwerkelijk zelf heeft verricht.



4 Beoordeling inschrijvingen

4.1 Algemeen

Na opening van de digitale kluis op TenderNed worden alle ingediende inschrijvingen beoordeeld op volledigheid en rechtsgeldige ondertekening van de Aanbiedingsbrief.

4.2 Gunningscriteria

Bij de beoordeling welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (EMVI-BPKV) heeft gedaan worden de onderstaande criteria gehanteerd:

1. Prijs
2. Ambitieniveau Social Return (PSO ladder);
3. Implementatie- en dienstverleningsplan;
4. Circulariteit aan de hand van de R-ladder;
5. Uitwerken twee voorstellen confectielijnen ter vervanging custom made kledinglijn;
6. Fit & Feelsessie.

4.3 Beoordeling gunningscriterium prijs

Het gunningscriterium prijs wordt niet afzonderlijk beoordeeld of gewaardeerd met punten of een score. De aangeboden inschrijvingssommen uit het Inschrijvingsbiljet (bijlage 1) worden getoetst aan het gestelde plafondbedrag zoals opgenomen in § 5.7.

4.4 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

De beoordeling van de bij inschrijving ingediende kwalitatieve documenten met betrekking tot in § 4.1 vermelde kwaliteitscriteria geschiedt door middel van 'direct beoordelen'. De uitwerking van deze criteria is opgenomen in bijlage 6.

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria vindt per inschrijving plaats door een beoordelingscommissie die is samengesteld uit 3 personen, bestaande uit deskundigheid op het terrein van veiligheid, contractbeheer en PR. De beoordelingscommissie wordt voorgezeten door de inkoopadviseur die de rol heeft van onafhankelijk begeleider van het beoordelingsproces.

Nadat de digitale kluis op TenderNed is geopend worden de kwalitatieve documenten onder de beoordelaars verspreid. De documenten met daarin prijsgegevens worden niet met de beoordelaars gedeeld.

Iedere inschrijving wordt allereerst door iedere individuele beoordelaar beoordeeld op zijn eigen merites. Dat neemt niet weg dat de beoordelaars bij hun kwalitatieve beoordeling rekening houden met hetgeen de beoordelaars hebben waargenomen in de andere inschrijvingen. Dat kan immers bepalend zijn voor het toetsingskader en verwachtingspatroon van de beoordelingscommissie en de individuele leden daarvan. Iedere beoordelaar voert de kwalitatieve beoordeling uit op basis van zijn/haar eigen ervaring en expertise.

Bij de individuele beoordeling hebben de beoordelaars de mogelijkheid te scoren met de cijfers 4, 2, 0, -2, -4 zoals opgenomen in onderstaande tabel:



Beoordelings- cijfer	Waardering (mate waarin meerwaarde wordt geleverd)	% van maximale kwaliteitswaarde
4 (uitstekend)	Blijk van hoogwaardige aandacht en uitvoering van dienstverlening waarbij Opdrachtgever en dienstverlening voor Opdrachtgever centraal staan om de meest optimale dienstverlening te bereiken. Inschrijver onderscheidt zich ten opzichte van de andere aanbieders. Dit onderscheid komt tot uiting doordat het antwoord specifiek is ingevuld voor Opdrachtgever en daarnaast verder gaat dan de verwachtingen van de Opdrachtgever	100
2 (goed)	Blijk van goede aandacht en uitvoering van dienstverlening waarbij Opdrachtgever centraal staat. Dit centraal staan komt tot uiting doordat het antwoord of de invulling echt specifiek is ingevuld door Opdrachtgever.	50
0 (voldoende)	Blijk van aandacht en uitvoering van dienstverlening waarbij Opdrachtgever centraal staat. Het antwoord is nauwelijks specifiek voor Opdrachtgever maar heeft wel alle gevraagde punten in zich.	0
-2 (matig)	Beperkte blijk van aandacht en uitvoering van dienstverlening waarbij Opdrachtgever centraal staat. Hierbij is het antwoord of de invulling voldoende uitgewerkt op de genoemde punten doch niet alle kernpunten zijn behandeld.	-50
-4 (geen antwoord)	Indien Inschrijver geen antwoord geeft op de vraagstelling. Het gegeven antwoord is niet in lijn met de genoemde punten en geeft niet of nauwelijks invulling aan de wensen van Opdrachtgever.	-100

Tabel 1: scorerange individueel beoordelen

Toelichting op de tabel:

- Bij het beoordelingscijfer 4 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend.
- De behaalde kwaliteitswaarde wordt als volgt lineair berekend:

$$\left(\frac{\text{beoordelingscijfer} - 0}{4} \right) \times \text{maximale kwaliteitswaarde}$$

- De maximale kwaliteitswaarde per kwalitatief gunningscriterium is in bijlage 3 opgenomen.

Nadat de individuele beoordeling is uitgevoerd vindt er een plenaire bespreking plaats met alle beoordelaars waarin de individuele scores en de argumenten hiervoor worden besproken. Op deze bijeenkomst wordt naar consensus in de beoordeling gestreefd.



Daarbij kunnen de scores die individueel zijn toegekend nog op één punt verder worden verfijnd naar tussenliggende scores, derhalve een keuze uit de scorerange -4, -3, -2, -1, 0, 1, 2, 3, 4 zoals in onderstaande tabel aangegeven:

Beoordelings- cijfer	Waardering (mate waarin meerwaarde wordt geleverd)	% van maximale kwaliteitswaarde
4 (uitstekend)	Blijk van hoogwaardige aandacht en uitvoering van dienstverlening waarbij Opdrachtgever en dienstverlening voor Opdrachtgever centraal staan om de meest optimale dienstverlening te bereiken. Inschrijver onderscheidt zich ten opzichte van de andere aanbieders. Dit onderscheid komt tot uiting doordat het antwoord specifiek is ingevuld voor Opdrachtgever en daarnaast verder gaat dan de verwachtingen van de Opdrachtgever.	100
3 (zeer goed)	Blijk van zeer goede aandacht en uitvoering van dienstverlening waarbij Opdrachtgever en dienstverlening voor Opdrachtgever centraal staat. Dit centraal staan komt tot uiting doordat het antwoord of de invulling echt specifiek is ingevuld door Opdrachtgever.	75
2 (goed)	Blijk van goede aandacht en uitvoering van dienstverlening waarbij Opdrachtgever centraal staat. Dit centraal staan komt tot uiting doordat het antwoord of de invulling echt specifiek is ingevuld door Opdrachtgever.	50
1 (ruim voldoende)	Blijk van ruim voldoende aandacht en uitvoering van dienstverlening waarbij Opdrachtgever centraal staat. Het heeft alle gevraagde punten in zich.	25
0 (voldoende)	Blijk van aandacht en uitvoering van dienstverlening waarbij Opdrachtgever centraal staat. Het antwoord is nauwelijks specifiek voor Opdrachtgever maar heeft wel alle gevraagde punten in zich.	0
-1 (onvoldoende)	Onvoldoende blijkt van aandacht en uitvoering van dienstverlening waarbij Opdrachtgever centraal staat. Hierbij is het antwoord of de invulling voldoende uitgewerkt op de genoemde punten doch niet alle kernpunten zijn volledig behandeld.	-25
-2 (ruim onvoldoende)	Beperkte blijkt van aandacht en uitvoering van dienstverlening waarbij Opdrachtgever centraal staat. Hierbij is het antwoord of de	-50



Beoordelings-cijfer	Waardering (mate waarin meerwaarde wordt geleverd)	% van maximale kwaliteitswaarde
	invulling voldoende uitgewerkt op de genoemde punten doch niet alle kernpunten zijn behandeld.	
-3 (slecht)	Inschrijver geeft nauwelijks antwoord op de vraagstelling. Het gegeven antwoord is nauwelijks in lijn met de genoemde punten en geeft nauwelijks invulling aan de wensen van Opdrachtgever.	-75
-4 (geen antwoord)	Inschrijver geeft geen antwoord op de vraagstelling. Het gegeven antwoord is niet in lijn met de genoemde punten en geeft niet of nauwelijks invulling aan de wensen van Opdrachtgever.	-100

Tabel 2: Scorerange consensus beoordeling

Nadat de kwaliteitsbeoordeling van de gunningscriteria is afgerond, wordt bepaald welke inschrijvers in aanmerking komen voor de Fit & Feelsessie van de aangeboden bedrijfskleding. Deze inschrijvers worden via TenderNed uitgenodigd hun bedrijfskleding voor een Fit & Feelsessie ter beschikking te stellen.

Na afronding van de Fit & Feelsessie kan de eindstand van de beoordelingen opgemaakt worden en worden de inschrijvingssommen aan de leden van de beoordelingscommissie bekend gemaakt om te bepalen welke inschrijver de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft ingediend.

De inschrijving die de laagste Fictieve inschrijvingssom heeft is de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. De laagste Fictieve inschrijvingssom is het berekeningsresultaat nadat de inschrijvingssom is verminderd met het totaal van de toegekende kwaliteitswaarden.

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste Fictieve inschrijvingssom hebben, dan is de inschrijving daarvan met de hoogste totale kwaliteitswaarde de economisch meest voordelige met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Indien in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, bepaalt het lot.

Hiermee wordt het beoordelingsproces afgerond en kan het gunningsbesluit genomen worden zoals beschreven in paragraaf 5.2 lid 2.



5 Overige voorwaarden en regelingen

5.1 Aantal malen Inschrijven

1. Natuurlijke personen of rechtspersonen mogen slecht één (1) maal – al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen – een inschrijving indienen.
2. Indien rechtspersonen en vennootschappen die:
 - a. aan elkaar gelieerd zijn op een wijze zoals bedoeld in artikel 24a boek 2 BW of met elkaar in een groep verbonden zijn als bedoeld in artikel 24b boek 2 BW of;
 - b. aan elkaar gelieerd zijn in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;los van elkaar wensen in te schrijven – al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen – moeten zij op eerste verzoek van de aanbestedende dienst aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van de andere verbonden of gelieerde inschrijver(s) hebben opgesteld en dat er geen informatie-uitwisseling tussen hen heeft plaatsgevonden ter voorbereiding op deze inschrijvingen. Indien één van de betreffende inschrijvers dit niet op overtuigende wijze kan aantonen dan leidt dit tot uitsluiting van alle verbonden of gelieerde inschrijvers en van de eventueel daarmee in combinatieverband verbonden partijen.
3. Indien een inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van een andere natuurlijke of rechtspersoon, dan wordt die andere natuurlijke of rechtspersoon voor de toepassing van dit lid aangemerkt als inschrijver.

5.2 Forumkeuze, rechtsbescherming

1. In aanvulling op het gestelde in artikel 2.40 van het ARW 2016 wordt bepaald dat alle geschillen in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure aanhangig dienen te worden gemaakt bij de (voorzieningenrechter van de) Rechtbank te Noord-Holland. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding.
2. Overeenkomstig artikel 2.36 van het ARW 2016, zal de aanbesteder de gunningsbeslissing schriftelijk via TenderNed aan de inschrijvers mededelen. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen dat besluit dient hij binnen de in het ARW 2016 genoemde opschortende termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daartegen een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Het geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering).
3. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van het gunningsbesluit daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

5.3 Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn is vermeld in afdeling IV.3.7 van de aankondiging van deze opdracht zoals gepubliceerd op TenderNed. In aanvulling hierop, zie paragraaf 5.4.



5.4 Wachtkamerovereenkomst

Zoals gesteld in artikel 2.36.6 ARW 2016 houdt de mededeling van een gunningsbeslissing noch aanvaarding van het aanbod van de winnende Inschrijver in, noch verwerping van de aanbiedingen van de verliezende Inschrijvers. De verliezende Inschrijvers worden in zoverre nog steeds gehouden hun Inschrijvingen gestand te doen. Aanvaarding komt tot stand door het ondertekenen van de Raamovereenkomst met de winnende Inschrijver nadat de opschortende termijn is verlopen en er tegen het gunningsbesluit geen bezwaren zijn gemaakt. Als de Raamovereenkomst is getekend zal aanbesteder alle verliezende Inschrijvers via TenderNed hiervan op de hoogte brengen. Daarmee worden hun aanbiedingen definitief verworpen. Uitzondering hierop vormt het aanbod van de Inschrijver die in de rangorde van de economisch meest voordelige Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding op de tweede plaats is geëindigd (hierna: de 1-na beste Inschrijver).

Aanbesteder wenst de 1-na beste Inschrijver gedurende een periode van 18 maanden in een wachtkamer achter de hand te houden, waarmee hij in geval de Raamovereenkomst met de winnende Inschrijver voortijdig moet worden beëindigd, met deze partij een gelijklopende overeenkomst wenst aan te gaan. Om dit mogelijk te maken dient de 1-na beste Inschrijver zijn aanbod gedurende deze periode gestand te doen en met Aanbesteder een wachtkamerovereenkomst aan te gaan conform het model opgenomen onder Bijlage 9d. De prijzen kunnen wel volgens de in de Raamovereenkomst vastgelegde indexeringsmethodiek aangepast worden.

Het gunningsbesluit van aanbesteder zal derhalve niet alleen een onderbouwing inhouden wie de Opdracht gegund krijgt conform artikel 2.36.5 ARW 2016, maar ook met Aanbesteder voornemens is de Wachtkamerovereenkomst aan te gaan.

5.5 Bezwaar

Zie afdeling VI.4.2 van de aankondiging van deze opdracht zoals gepubliceerd op TenderNed.

5.6 Klachten

Alle belangstellenden kunnen een klacht met betrekking tot deze aanbesteding indienen bij de aanbestedende dienst. Een omschrijving van zowel belanghebbenden als de gronden op basis waarvan belanghebbenden een klacht kunnen indienen is opgenomen in de klachtenregeling 'Klachtafhandeling aanbesteden Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier'. Deze klachtenregeling is gepubliceerd op de internetsite van HHNK². Hoe de stappen van de klachtenprocedure verlopen, is opgenomen in deel 1.III.4 van de klachtenregeling.

Een eventuele klacht kunt u indienen bij het via klachten@hnhk.nl. De afhandeling van de klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn geweest bij deze aanbesteding.

Het indienen van klachten heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is.

² Zie: <https://www.hnhk.nl/klachtenprocedure-bij-aanbesteden>



5.7 Geen voorbehoud

Met het indienen van een inschrijving stemt inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Algemene voorwaarden van de inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

5.8 Plafondprijs voor inschrijven

Aanbesteder hanteert voor deze aanbesteding een plafondprijs voor inschrijven. De plafondprijs is afgeleid van het voor de aanbesteder beschikbare budget in reële bedragen.

De inschrijvingssom van inschrijver mag – op straffe van uitsluiting aan deelname aan de aanbestedingsprocedure – niet groter dan of gelijk zijn aan de plafondprijs van € 700.000,- exclusief BTW.

5.9 Internationale Sociale Voorwaarden/Ketenverantwoordelijkheid

Ketenverantwoordelijkheid draagt bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de inkoopketen, zoals kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke werkomstandigheden. Via een proces van *due diligence* wordt de naleving van de internationale arbeidsnormen en mensenrechten in de productie- en toeleveringsketen bevorderd.

Na gunning start een gezamenlijk traject tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer t.b.v. het due diligence proces, zie ook bijlage 10.



Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet

Dit document is separaat in invulbaar Pdf format op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 2. Prijsbladformulier

Dit document is separaat in Excel format op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 3. Gegevens omtrent technische bekwaamheid

Dit document is separaat in Word format op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 4. Programma van eisen

Dit document is separaat in pdf-formaat op TenderNed gepubliceerd.

In deze bijlage zijn de eisen geformuleerd met betrekking het uitvoeren van de gevraagde dienstverlening. De eisen zijn uniek genummerd. Elke inschrijving moet voldoen aan alle eisen.

De inschrijver moet aangeven volledig aan alle eisen te voldoen door het invullen, ondertekenen en bij zijn inschrijving opnemen van de onder bijlage 5 opgenomen 'Conformiteitentabel uitvoeringseisen'. U beantwoordt de eisen door in de Conformiteitentabel in de kolom "Voldoet" een "JA" of een "NEE" in te vullen. In voorkomend geval kunt u in de kolom "Toelichting" een nadere toelichting op uw reactie geven. Indien het antwoord te uitgebreid is voor de tabel kunt u verwijzen naar een part bij uw inschrijving opgenomen bijlage.



Bijlage 5. Conformiteitenlijst uitvoeringseisen

Dit document is separaat in Word format op TenderNed gepubliceerd.

Hiermee verklaart inschrijver ondubbelzinnig met de strekking van het antwoord "JA" te voldoen aan de in bijlage 4 van de inschrijvingsleidraad met registratienummer 23.0394922 opgenomen uitvoeringseisen.

Eis nr.	Akkoord Ja / Nee	Ruimte voor toelichting
A.1		
A.2		
A.3		
A.4		
A.5		
A.6		
A.7		
A.8		
A.9		
A.10		
A.11		
A.12		
B.1		
B.2		
B.3		
C.1		
C.2		
C.3		
C.4		
C.5		
C.6		
D.1		
D.2		
D.3		
D.4		
D.5		
D.6		
D.7		
D.8		
D.9		
D.10		
D.11		
D.12		
D.13		
D.14		
D.15		
D.16		
D.17		



E.1		
E.2		
E.3		
E.4		
E.5		
E.6		
E.7		
E.8		
E.9		
E.10		
E.11		
E.12		
E.13		
E.14		
F.1		
F.2		
F.3		
F.4		
F.5		
F.6		
G.1		
G.2		
G.3		
G.4		
G.5		
F.1		
F.2		

Aldus naar waarheid opgemaakt

Naam inschrijver	
Naam en functie van de ondertekenaar	
Plaats	
Datum	
Handtekening	



Bijlage 6. Uitwerking gunningscriteria

Algemeen

Onder gunningscriteria voor de beste prijs-kwaliteitsverhouding worden de gunningscriteria verstaan die inhoudelijk worden beoordeeld op de wijze zoals in hoofdstuk **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** beschreven. Inschrijver is niet verplicht aan deze gunningscriteria tegemoet te komen, maar het ontbreken van een kwaliteitsdocument levert een score 2 ("zeer slecht") op met als gevolg een maximale (fictieve) bijtelling van de kwaliteitswaarde op het desbetreffende gunningscriterium.

De beoordeling van en de puntentoekenningen aan de uitwerking van de gunningscriteria door de inschrijvers vindt plaats op basis van de vier C's:

1. Compleet: alle elementen van de vraag zijn inhoudelijk uitgewerkt. Aanvullende informatie wordt (indien noodzakelijk) gegeven.
2. Correct: wat opgeschreven staat, is verifieerbaar en is SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) geformuleerd.
3. Consistent: de uitgewerkte elementen hebben een duidelijke samenhang, zijn onderling niet tegenstrijdig en sluiten aan op de vraag.
4. Convincing (overtuigend): de uitgewerkte elementen overtuigen de beoordelaars dat de aanpak van de inschrijver leidt tot het bereiken van de doelstelling, zoals in de vraag is beschreven. De beweringen van de inschrijver worden onderbouwd met (meetbare) verifieerbare uitvoeringsinformatie en praktijkvoorbeelden.

Indien de uitwerking voldoet aan de vier C's wordt het maximaal aantal punten toegekend. Indien elementen in de uitwerking ontbreken (niet compleet), elementen niet of in mindere mate verifieerbaar zijn en SMART zijn uitgewerkt (niet correct), de uitgewerkte elementen niet consistent en convincing zijn, dan worden verhoudingsgewijs punten in mindering gebracht.

Bij het uitwerken van de kwaliteitsdocumenten gelden de volgende voorwaarden:

- Als er een maximum is gesteld aan het aantal pagina's waaruit een kwaliteitsdocument moet bestaan zal al het meerdere niet worden betrokken in de beoordeling.
- Ieder kwaliteitsdocument moet worden ingediend in Pdf formaat, met de volgende opmaak: A4, regelafstand tenminste 12 punt, lettertype tenminste punt 9, marges 'normaal' (rondom 2,5 cm).
- De beoordeling van een gunningscriterium wordt alleen gebaseerd op de uitwerking die hieraan in het desbetreffende kwaliteitsdocument is gegeven, aan een uitwerking in een ander kwaliteitsdocument wordt geen waarde toegekend.

Gunningscriterium 1: Ambitieniveau Social Return

Doelstelling:

Aanbesteder heeft als ambitie daar waar mogelijk Social Return te stimuleren bij de uitvoering van haar overheidsopdrachten. Dat kan alleen door de actieve inzet van marktpartijen. Aanbesteder heeft gekozen een kader te hanteren waarbij de marktpartijen die invulling willen geven aan deze ambitie tijdens de uitvoering, een voordeel verkrijgen bij gunning van de opdracht. Daartoe wordt gebruik gemaakt van het instrument Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO), voor een nadere beschrijving van dit instrument, zie bijlage 11.



Het ambitieniveau wat de inschrijver nastreeft op de PSO moet aangegeven worden op het inschrijvingsbiljet (bijlage 1). Hoe hoger het aangeboden ambitieniveau, hoe hoger de fictieve korting die wordt toegekend op de inschrijvingsom. De keuzemogelijkheden zijn in onderstaande tabel opgenomen:

PSO ambitieniveau	Fictieve vermindering
0	€ 0
Aspirant	€ 1.000,-
Trede 1	€ 2.000,-
Trede 2	€ 3.000,-
Trede 3	€ 4.000,-

Aandachtspunten:

Aan het gekozen PSO-ambitieniveau hoeft pas invulling te worden gegeven na gunning. De inschrijver dient uiterlijk één (1) jaar na gunning van de opdracht (peildatum) aan te tonen dat tijdens de uitvoering van het werk aan ten minste het bij inschrijving aangeboden PSO-ambitieniveau is voldaan. Als bewijsstuk moet een PSO-certificaat overlegd worden.

Kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde die aan dit gunningscriterium is toegekend bedraagt € 4.600,- en wordt toegekend bij een ambitieniveau op trede 3.

Gunningscriterium 2: Implementatie- en dienstverleningsplan

Doelstelling

Aanbesteder heeft in het Programma van Eisen (zie bijlage 4) de minimeisen opgenomen waaraan de levering en dienstverlening van de inschrijver ten minste dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van opdracht. Niet alles kan in eisen en voorwaarden worden vastgelegd, er moet ruimte voor onderscheidend vermogen overblijven waarmee inschrijvers kunnen laten zien wat ze naast het voldoen aan het Programma van Eisen in huis hebben om de opdrachtgever zo goed mogelijk te ontzorgen.

U wordt gevraagd om een beschrijving te geven hoe de eventuele opdracht geïmplementeerd en uitgevoerd gaat worden op een hoogwaardig niveau. De volgende onderdelen dienen minimaal terug te komen:

1. Beschrijving van de medewerkers (functies/rollen) van Inschrijver en ketenpartners die worden ingezet tijdens de implementatie en uitvoering;
2. De wijze waarop afstemming met Aanbesteder plaatsvindt tijdens de implementatiefase
3. Beschrijving van de risico's tijdens de implementatie- en uitvoeringsfase, inclusief beheersmaatregelen;
4. Beschrijving hoe het proces van reiniging, controle, vermaak en reparatie van bedrijfskleding is ingericht (i.h.k.v. het langer inzetbaar houden gedurende de looptijd van de overeenkomst) en welke voorwaarden hieraan verbonden zijn om dit goed in te vullen;
5. Beschrijving van het proces van maatregelen, zowel tijdens de implementatie- als uitvoeringsfase: nieuwe medewerkers hebben over het algemeen op hun eerste werkdag bedrijfskleding nodig;
6. Beschrijving van het bestelproces van de kleding, het retourproces indien de kleding niet goed is en op welke wijze deze kleding mogelijk weer opnieuw wordt ingezet;
7. Beschrijving hoe de Inschrijver de kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening borgt;



8. Beschrijving hoe de Inschrijver aan het eind van de looptijd van de overeenkomst de overdracht naar een mogelijk nieuwe leverancier inricht en wat er gebeurt met niet afgenomen kleding voorzien van logo

Aandachtspunten: bij de beoordeling zal goed gekeken worden of u uw beweringen kunt onderbouwen met *verifieerbare en dominante prestatie-informatie*³, hieronder wordt verstaan informatie die de aangeboden kwaliteit onderschrijft en die verifieerbaar is, zoals bijvoorbeeld klanttevredenheid. Verifieerbare prestatie-informatie is niet de verificatiemethode waarmee de prestatie wordt aangetoond. Beweringen als 'dat lossen we samen op', of: 'wij beloven u dat...' zijn niet verifieerbaar, maar beweringen die worden ondersteund met prestaties die onder vergelijkbare situaties elders zijn behaald en controleerbaar zijn, voldoen hier wel aan.

Kwaliteitsdocument:

Het gunningscriterium moet uitgewerkt worden in een document in Pdf formaat bestaande uit maximaal zes (6) pagina's A4, met de volgende opmaak: A4, regelafstand tenminste 12 punt, lettertype Arial, tenminste punt 9, marges 'normaal' (rondom 2,5 cm). In dit document worden minimaal de bovenstaande punten opgenomen, in de genoemde volgorde.

Beoordeling:

Beoordelings-cijfer	Waardering (mate waarin meerwaarde wordt geleverd)	% van maximale kwaliteitswaarde
4 (Uitstekend)	Blijk van hoogwaardige aandacht en uitvoering van dienstverlening waarbij Opdrachtgever en dienstverlening voor Opdrachtgever centraal staan om de meest optimale dienstverlening te bereiken. Inschrijver onderscheidt zich ten opzichte van de andere aanbieders. Dit onderscheid komt tot uiting doordat het antwoord specifiek is ingevuld voor Opdrachtgever en daarnaast verder gaat dan de verwachtingen van de Opdrachtgever	100
2 (goed)	Blijk van goede aandacht en uitvoering van dienstverlening waarbij Opdrachtgever centraal staat. Dit centraal staan komt tot uiting doordat het antwoord of de invulling echt specifiek is ingevuld door Opdrachtgever.	50
0 (voldoende)	Blijk van aandacht en uitvoering van dienstverlening waarbij Opdrachtgever centraal staat. Het antwoord is nauwelijks specifiek voor Opdrachtgever maar heeft wel alle gevraagde punten in zich.	0
2 (matig)	Beperkte blijk van aandacht en uitvoering van dienstverlening waarbij Opdrachtgever centraal staat. Hierbij is het antwoord of de invulling voldoende uitgewerkt op de genoemde punten doch niet alle kernpunten zijn behandeld.	-50

³ Verifieerbare informatie is informatie die te controleren is op juistheid, dominante informatie is simpel, gemakkelijk te verifiëren en te kwantificeren en is ook voor de niet-expert overtuigend.



0 (geen antwoord)	Inschrijver geeft geen antwoord op de vraagstelling. Het gegeven antwoord is niet in lijn met de genoemde punten en geeft niet of nauwelijks invulling aan de wensen van Opdrachtgever.	-100
-------------------------	--	------

Kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde die aan dit gunningscriterium is toegekend bedraagt € 46.000,00.

Gunningscriterium 3: Circulariteit aan de hand van de R-ladder

Doelstelling:

Dit gunningscriterium bestaat uit twee (2) subgunningscriteria.

Subgunningscriterium 3a: Uitwerking R-ladder

HHNK hecht veel waarde aan duurzaamheid. Zoals ook beschreven in de doelstelling (par 1.6), is de wens dat Inschrijver zo veel als mogelijk inzet op circulariteit conform de R-ladder. Aanbesteder ziet graag een uitwerking hoe Inschrijver kansen en mogelijkheden ziet op het gebied van circulariteit, beschreven volgens de R-ladder en hoe Inschrijver dit inzet bij het contract van HHNK. Hoe hoger op de R-ladder hoe hoger dit item wordt gewaardeerd. In de uitwerking dienen in ieder geval de volgende punten terug te komen:

- Wijze waarop Inschrijver circulair denkt en doet (Refuse/Rethink) in de opdracht van HHNK en met het voorgestelde kledingpakket
- Wijze waarop Inschrijver kleding inzet met een langere levensduur of bestaat uit duurzame materialen (Redesign) in de opdracht van HHNK en met het voorgestelde kledingpakket
- Wijze waarop Inschrijver het gebruik van nieuwe kleding en virgin grondstoffen vermindert (Reduce) in de opdracht van HHNK en met het voorgestelde kledingpakket
- Wijze waarop Inschrijver kleding volwaardig hergebruikt (Reuse) in de opdracht van HHNK en met het voorgestelde kledingpakket
- Wijze waarop Inschrijver kleding repareert, opknapt op hergebruikt (Repair) in de opdracht van HHNK en met het voorgestelde kledingpakket
- Wijze waarop Inschrijver materialen verwerkt en/of hergebruikt tot circulaire grondstoffen (Redesign) in de opdracht van HHNK en met het voorgestelde kledingpakket. Beschrijf hierbij het proces voor het retourneren van afgedankte kleding.

Kwaliteitsdocument:

Het gunningscriterium moet uitgewerkt worden in een document in Pdf formaat bestaande uit maximaal drie (3) pagina's A4, met de volgende opmaak: A4, regelafstand tenminste 12 punt, lettertype Arial, tenminste punt 9, marges 'normaal' (rondom 2,5 cm). In dit document worden minimaal de volgende punten opgenomen, in de bovenstaande genoemde volgorde.

Kwaliteitswaarde GC3a:

De maximale kwaliteitswaarde die aan dit gunningscriterium is toegekend bedraagt € 11.500,00

Subgunningscriterium 3b: Gerecycleerde stoffen in de te leveren kleding

Van de onderstaande artikelen dient Inschrijver het percentage gerecycleerde materialen te benoemen welke aanwezig zijn in de artikelen:

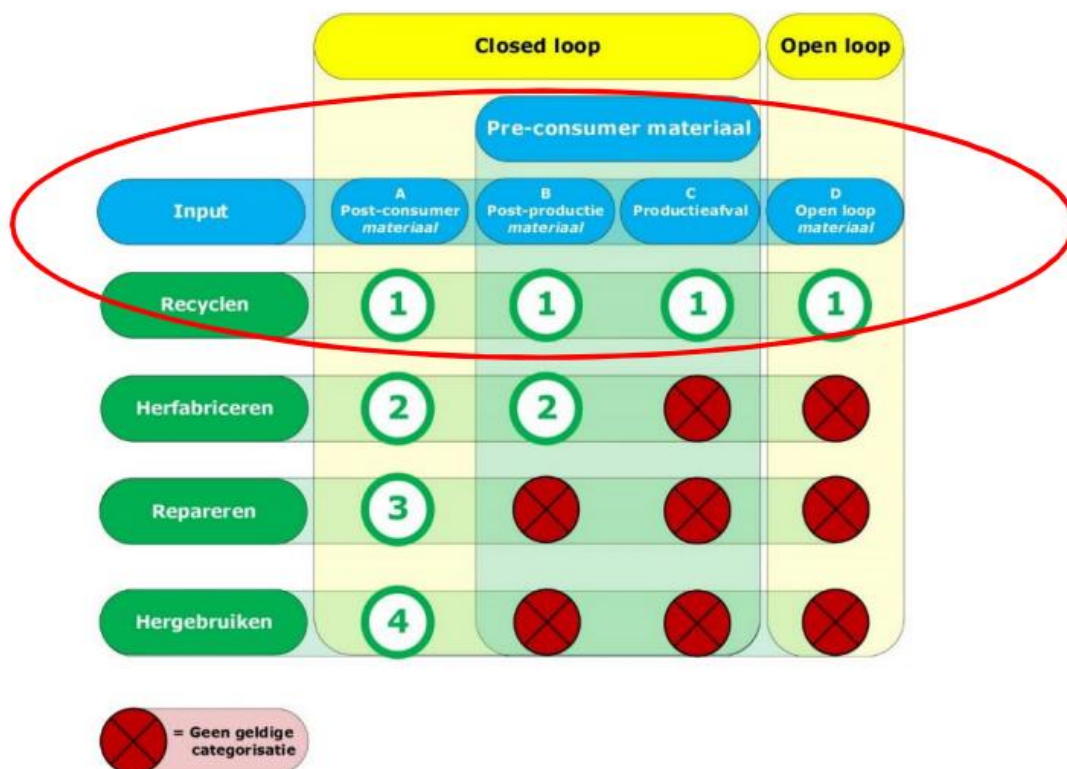
- Sweater (nr 7 uit bijlage A)
- Spijkerbroek (nr 3 uit bijlage A)
- ~~Parkajas (nr 20 uit bijlage A)~~





Kwaliteitsdocument

In bijlage 7 dient Inschrijver in de tabel aan te geven welk gewichtsperscentage van het eindproduct wordt vertegenwoordigd door gerecycleerde textielvezels uit de inputstromen zoals benoemd in afbeelding 1 (NTA 8195 Circulair textiel). **Het bewijs voor de samenstelling van de stof dient u bij de Inschrijving mee te sturen.**



Afbeelding 1

Bron: NTA 8195 "Circulair textiel"

Naarmate een hoger percentage gerecycleerde textielvezels wordt gebruikt, wordt dit onderdeel van de inschrijving hoger gewaardeerd.

NTA categorie input stroom	Stofsoort	Berekening
A1	Cellulosevezels Reotton (Gerecycleerde textiel post-consumer)	Weegfactor 100% x max. punten x aanwezig % Reotton Cellulosevezels
A1	Rpolyester (Gerecycleerd textiel post-consumer)	Weegfactor 100% x max. punten x aanwezig % Rpolyester
B1	Cellulosevezels Reotton (Gerecycleerd textiel) Pre-consumer, post productie	weegfactor 75% x max. punten x aanwezig % Reotton Cellulosevezels
B1	Synthetische vezels Rpolyester (Gerecycleerd textiel) Pre-consumer, post productie	weegfactor 75% x max. punten x aanwezig % Rpolyester Synthetische vezels



C1	Cellulosevezels Reotton (Gerecycleerd textiel) Pre-consumer, productieafval	weegfactor 50% x max. punten x aanwezig % Cellulosevezels Reotton
C1	Synthetische vezels Rpolyester (Gerecycleerd textiel) Pre-consumer, productieafval	weegfactor 50% x max. punten x aanwezig % Rpolyester Synthetische vezels
D1	Rpolyester/Lyocell (Gerecycleerd niet textiel) Open loop	weegfactor 25% x max. punten x aanwezig % open loop Rpolyester (bijv. PET-fles) of Lyocell

Kwaliteitswaarde GC3b:

De maximale kwaliteitswaarde die aan dit gunningscriterium is toegekend bedraagt € 11.500,00

Gunningscriterium 4: Uitwerken twee voorstellen confectielijnen ter vervanging custom made kledinglijn

Aanbesteder heeft in deze aanbesteding geen custom made kledinglijn. Tijdens de vorige aanbestedingen was dit wel het geval. Uit de marktconsultatie kwam naar voren dat er bestaande kledinglijnen op de markt zijn die geschikt zijn voor de ontworpen kledinglijn. Aanbesteder ziet graag twee uitgewerkte voorstellen van een bestaande kledinglijn en een toelichting waarom Inschrijver van mening is dat dit een goede vervanger is van de huidige custom made kledinglijn. Daarbij ook de minimumeisen uit het Programma van Eisen in gedachten houdend.

Aanbesteder ziet graag gecombineerde kleuren terug in de kledingstukken:

- Sweatvest
- T-shirt korte mouw
- T-shirt lange mouw
- Poloshirt

Kwaliteitsdocument

Inschrijver licht in een video/film van maximaal 10 minuten twee voorstellen van bestaande kledinglijnen toe. Daarbij komen in ieder geval de volgende punten aan bod:

- Beschrijving van de voorgestelde kleding;
- Beschrijving waarom Inschrijver van mening is dat dit een goede vervanger is van de huidige custom made kleding;
- Beschrijving van de samenstelling van het product;
- Op welke manier voldaan wordt aan de eisen t.a.v. kleurgebruik en hoe dit aansluit op de huisstijl van HHNK;
- Hoe productie, levertijd en keuze van Inschrijver aansluiten op de confectielijn.

Daarnaast dient leverancier de voorstellen bij de Fit & Feelsessie mee te nemen, zodat deze ook beoordeeld kunnen worden op kwaliteit, kleur, draagcomfort e.d. Deze onderdelen worden meegenomen in de beoordeling tijdens de Fit & Feelsessie.

Kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde die aan dit gunningscriterium is toegekend bedraagt € 46.000,00.



Gunningscriterium 5: Fit & Feelsessie

Doelstelling:

Er wordt na afronding van de papieren beoordeling van de gunningscriteria 1+2+3+4 een tussenstand opgemaakt van de fictieve inschrijvingssommen, in rangorde van laag naar hoog.

HHNK heeft ervoor gekozen om een fasering in de beoordeling aan te brengen. De reden hiervoor is dat er een Fit & Feelsessie van de Bedrijfskleding wordt gedaan door een testpanel. De Fit & Feelsessie is voor HHNK van groot belang, omdat HHNK veel waarde hecht aan de kwaliteit en het draagcomfort. HHNK acht het niet proportioneel om alle Inschrijvers te verplichten tot de Fit & Feelsessie, daarom is ervoor gekozen om enkel de Inschrijvers uit te nodigen voor de Fit & Feelsessie (GC5) die bij het behalen van het maximaal aantal te behalen punten op het subgunningscriterium GC5 Fit & Feelsessie nog in aanmerking kunnen komen om als economisch meest voordelige inschrijving gelet op de beste prijs-kwaliteitsverhouding te worden aangemerkt. Indien een Inschrijver ondanks maximale punten op het onderdeel GC5 Fit & Feelsessie, niet meer voor gunning in aanmerking kan komen, zal Inschrijver hiervan op de hoogte worden gesteld en zal deze Inschrijver niet worden uitgenodigd voor de Fit & Feelsessie. Vooralsnog is in de aanbestedingsstukken en de planning uitgegaan van drie (3) Inschrijvers voor de Fit & Feelsessie. Indien meer dan 3 Inschrijvers kans maken om als economisch meest voordelige inschrijving gelet op beste prijs/kwaliteitsverhouding te worden aangemerkt bij maximale punten op het subgunningscriterium GC5 Fit & Feelsessie, worden deze Inschrijvers ook uitgenodigd voor de Fit & Feelsessie. Dat betekent dat de planning zal worden aangepast, door het toevoegen van extra data. Indien deze situatie zich voordoet ontvangen de Inschrijvers hierover bericht.

Naar verwachting zullen de in aanmerking komende Inschrijvers op vrijdag 30 juni 2023 uitgenodigd worden voor de Fit & Feelsessie. De Inschrijvers krijgen woensdag 5 juli 2023 de gelegenheid de gevraagde kleding te bezorgen op het hoofdkantoor van HHNK (Stationsplein 136, Heerhugowaard). De Fit & Feelsessie zal donderdag 6 juli worden gehouden.

Aanbesteder hanteert de volgende voorwaarden en uitgangspunten bij de Fit & Feelsessie:

1. Er wordt na afronding van de papieren beoordeling van de gunningscriteria GC1+GC2 + GC3 + GC4 een tussenstand opgemaakt van de fictieve inschrijvingssommen, in rangorde van laag naar hoog. De top-3 hiervan wordt via TenderNed voor de Fit & Feelsessie uitgenodigd, mits het gemiddelde beoordelingscijfer van GC1+GC2+GC3+GC4 hoger of gelijk is aan een 0 (voldoende).
2. De gevraagde kleding en maten voor de Fit & Feelsessie is opgenomen in Bijlage 6b.
3. De Fit & Feelsessie vindt plaats van 6 juli 2023 en wordt gehouden op het hoofdkantoor, Stationsplein 136, 1703 WC Heerhugowaard, in de vergaderruimtes op de eerste verdieping.
4. Als u voor de Fit & Feelsessie in aanmerking komt zult u daarvoor via TenderNed een uitnodiging ontvangen. Hierin zal ook vermeld staan hoe laat u de kledingstukken moet aanleveren en hoe laat ze weer opgehaald moeten worden.
5. Alle kledingstukken uit de kledinglijn confectie Bedrijfskleding moeten hangend op een verrijdbaar systeem aangeleverd worden.
6. Om een objectieve beoordeling mogelijk te maken moet het voor de beoordelaars (gebruikers en materiedeskundigen) niet mogelijk zijn om uit de kledingstukken de identiteit van de inschrijver te herleiden, dus u dient uw firmanaam door middel van afneembare labels of stickers te bedekken.
7. Uitsluitend de inkoopadviseur zal op de hoogte zijn van welke inschrijver de artikelen afkomstig zijn.



8. U wordt verzocht bij de Fit & Feelsessie een aantal (losse) voorbeeld etiketten met (fictieve) namen van gebruikers en personeelsnummers aan te leveren zoals gesteld in eis E.8 in het Programma van Eisen.
9. Als u voor de Fit & Feelsessie wordt uitgenodigd ontvangt u van ons een nummer (bijv. 1, 2, etc.). Dit nummer moet duidelijk op ieder kledingstuk uit de kledinglijn vermeld worden, bijvoorbeeld op het label of de sticker waarmee u uw identiteit hebt moeten verbergen. Hiermee maakt u het ons mogelijk om, nadat de Fit & Feelsessie is afgerond, het nummer weer te koppelen aan de naam van de inschrijver.
10. Bij de Fit & Feelsessie is geen vertegenwoordiger van de inschrijver aanwezig.
11. De kosten van de Fit & Feelsessie zijn voor de inschrijver.

Aandachtspunten:

Het testpanel – een vertegenwoordiging van de dragers – beoordeelt het gehele kledingpakket. De veiligheidskleding wordt door een van de experts/veiligheidskundigen beoordeeld of de kleding voldoet aan de door Aanbesteder geldende eisen.

Het testpanel let op de volgende punten:

- Pasvorm
- Bewegingsvrijheid/comfort van de kleding
- Materiaal
- Functionaliteit (o.a. ritssluitingen, zakken op juiste plek, kniezakken e.d.)
- Uiterlijk/design van het product

Na iedere Fit & Feelsessie vullen de beoordelaars een beoordelingsformulier in. Het beoordelingscijfer voor dit gunningscriterium wordt als volgt berekend:

Het testpanel beoordeelt 4 verschillende categorieën in de kleding (bovenkleding, jassen, broeken en overalls). Er kan gekozen worden uit een cijfer uit de reeks 4, 2, 0, -2, -4.

Per categorie kan de Inschrijver maximaal 4 punten behalen. Het gemiddelde van de 4 categorieën is het cijfer van de individuele beoordelaar. Alle cijfers van het totale testpanel gedeeld door het aantal beoordelaars wordt het definitieve eindcijfer voor de Inschrijver van dit gunningscriterium. Het eindcijfer wordt op 2 decimalen afgerond.

Beoordelingscijfer wordt afgerond naar hele getallen (2,49 wordt een 2 en een 2,5 wordt een 3).

Beoordeling:

Beoordelingscijfer	Waardering (mate waarin meerwaarde wordt geleverd)	% van maximale kwaliteitswaarde
4 (uitstekend)	De bovenkleding voldoet volledig aan de gestelde wensen	100
2 (goed)	De bovenkleding voldoet ruim voldoende aan de gestelde wensen	50
0 (neutraal)	De bovenkleding voldoet aan de gestelde wensen (niet positief, niet negatief).	0
-2 (onvoldoende)	De bovenkleding voldoet onvoldoende aan de gestelde wensen	-50
-4 (slecht)	De bovenkleding voldoet niet aan de gestelde wensen	-100



Kwaliteitswaarde:

De maximale kwaliteitswaarde die aan dit gunningscriterium is toegekend bedraagt € 64.400,00.

Let op! Een beoordelingscijfer met een gemiddelde gelijk of lager dan het beoordelingscijfer 0 ziet aanbesteder als kwalitatief onvoldoende en leidt tot afwijzing van de inschrijving!



Bijlage 7. Invulformat subgunningscriterium 3b

Dit document is separaat in Excel format op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 8. Kleding en maten t.b.v. Fit & Feelsessie

Nummer	Omschrijving	Maatvoering	Aantal
1	Monteursbroek	XXL	1
2a	Cargobroek (heren)	32, 36, 40	3
2b	Cargobroek (dames)	28, 30, 32	3
3a	Spijkerbroek (heren)	32/34, 34/34, 36/34, 40/34	4
3b	Spijkerbroek (dames)	31/32, 32/32, 34/32	3
4	Veiligheidsbroek	XXL	1
5	Korte broek	XXL	1
6	Schipperstrui	M, L, XXL	3
7a	Sweater (heren)	L, XL, XXL, 3XL	4
7b	Sweater (dames)	S, M, L, XL	4
8a	Sweatvest (heren)	L, XL, XXL, 3 XL	4
8b	Sweatvest (dames)	S, M, L, XL	4
9a	(Spijker) overhemd (heren)	XL	1
9b	(Spijker) overhemd (dames)	L	1
10	Overhemd werk	38, 40 of M en XXL	2
11a	T-shirt korte mouw (heren)	M, XL, XXL	3
11b	T-shirt korte mouw (dames)	S, M, L	3
12a	T-shirt lange mouw (heren)	L, XXL, 3XL	3
12b	T-shirt korte mouw (dames)	M, L, XL	3
13a	Poloshirt (heren)	M, XL, 3XL	3
13b	Poloshirt (dames)	S, L, XL	3
14	Veiligheid T-shirt	L	1
15	Veiligheid vest	L	1
16	Overall	48, 52, 60	3
17	Overall Amerikaans	XL	1
18	Overall veiligheid	XL	1
19	Overall Amerikaans veiligheid	XL	1
20a	Parkajas (heren)	M, L, XXL, 3XL	4
20b	Parkajas (dames)	S, M, L, XL	4
21a	Pilotjas (heren)	M, L, XXL, 3XL	4
21b	Pilotjas (dames)	S, M, L, XL	4
22a	Parkajas veiligheid (heren)	M, XXL, 3XL	3
22b	Parkajas veiligheid (dames)	S, M, L	3
23a	Pilotjas veiligheid (heren)	M, XL, XXL	3
23b	Pilotjas veiligheid (dames)	M, L, XL	3
24	Regenpak (jas en broek)	XL	1
25	Regenpak veiligheid (jas en broek)	XL	1
26	Thermo-ondergoed	n.v.t.	0
27	Winter sokken	n.v.t.	0
28	Zomer sokken	n.v.t.	0
Totaal			95



Bijlage 9. Contractdocumenten

De contractdocumenten bestaan uit

- Bijlage 9a: Concept Raamovereenkomst;
- Bijlage 9b: Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor Leveringen (AWIV);
- ~~Bijlage 9c: Concept Verwerkerovereenkomst;~~
- Bijlage 9d: Concept Wachtkamerovereenkomst

Deze documenten zijn separaat in pdf-formaat op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 10. Naleven Internationale Sociale Voorwaarden/Ketenverantwoordelijkheid

Ketenverantwoordelijkheid draagt bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de inkoopketen, zoals kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke werkomstandigheden. Via een proces van *due diligence* wordt de naleving van de internationale arbeidsnormen en mensenrechten in de productie- en toeleveringsketen bevorderd.

Na gunning start een gezamenlijk traject tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer t.b.v. het Due Diligence proces.

In een aantal (werk) sessies worden de uitgangspunten en wederzijdse verwachtingen uitgewerkt en vastgesteld.

Dit proces dient de kennis van het onderwerp en de betrokkenheid bij beide partijen te vergroten.

Opdrachtnemer dient daarna in dit kader een due diligence-proces uit te voeren wat leidt tot het volgende:

1. Risicoanalyse productieketen

Binnen de gezamenlijk afgesproken termijn wordt een risicoanalyse door de opdrachtnemer aangeleverd ten aanzien van de eerste 4 schakels van het productieproces waarin het volgende is opgenomen:

- een beschrijving van de eerste 4 schakels van het productieproces;
- een analyse van de risico's op schending van arbeids- en mensenrechten in de keten.

Deze analyse wordt gepresenteerd aan de Opdrachtgever.

2. Plan van aanpak mitigeren risico's

Daarna wordt een plan van aanpak door de opdrachtnemer verstrekt en gepresenteerd om de risico's die in de risicoanalyse zijn vermeld te mitigeren.

In het plan van aanpak zijn tenminste opgenomen:

- een overzicht en beschrijving van de inspanningen die de opdrachtnemer zal leveren om de risico's te mitigeren;
- een planning ten aanzien van de inspanningen die de opdrachtnemer zal leveren;
- een toelichting op het tot stand komen van het plan van aanpak, bijvoorbeeld informatie over de betrokkenheid van stakeholders.

Dit plan van aanpak wordt wederom gepresenteerd aan de Opdrachtgever.

Indien de opdrachtnemer aangesloten is/was bij een IMVO-sectorconvenant, kan dit worden gezien als een actie om de risico's in zijn keten te verkleinen. De opdrachtnemer kan hier melding van maken in het plan van aanpak. Ook wanneer opdrachtnemer is aangesloten bij een keteninitiatief kan dit in het plan van aanpak gemeld worden. Het betekent echter niet dat de opdrachtnemer daarmee aan al zijn due diligence verplichtingen voldoet. Opdrachtnemer dient te controleren of het keteninitiatief alle risico's afdekt. Wanneer geconstateerd wordt dat dit niet het geval is, zal de opdrachtnemer in zijn plan van aanpak moeten uitwerken welke inspanningen ten aanzien van de (overgebleven) risico's geleverd gaan worden om deze te mitigeren.



3. Jaarlijkse rapportage

Gedurende de contractperiode rapporteert de opdrachtnemer jaarlijks ten opzichte van de ingangsdatum van de overeenkomst (of in geval van een korter lopende overeenkomst: bij de afronding daarvan) over zijn inzet ten aanzien van ketenverantwoordelijkheid. Hieruit moet blijken dat de opdrachtnemer een 'aanzienlijke inspanning' heeft geleverd om ketenverantwoordelijkheid te nemen.

De rapportage moet tevens gelijktijdig **openbaar** worden gemaakt, al dan niet als onderdeel van een rapportage die een breder deel van de activiteiten van de opdrachtnemer betreft, zoals een (duurzaamheids)jaarverslag. Openbaarmaking kan worden bereikt door plaatsing op de website van de opdrachtnemer.

De rapportage bevat in ieder geval:

- een risicoanalyse zoals beschreven onder 1;
- de maatregelen die in het jaar waarover gerapporteerd wordt zijn genomen om risico's te verminderen en eventuele schendingen in de keten te verhelpen;
- de aanpak en resultaten van de monitoring op naleving;
- informatie over hoe eventueel ontvangen signalen (intern en extern) over schending(en) afgehandeld zijn.

De rapportage is vormvrij, maar moet voor de bruikbaarheid ervan in het Nederlands- of Engels opgesteld zijn.

Bij de invulling van deze verplichtingen dient opdrachtnemer uit te gaan van:

- de handreiking due diligence voor bedrijven, zoals raadpleegbaar via de [handreiking due-diligence voor bedrijven](#)

Opdrachtnemer kan daarnaast ook gebruik maken van onderstaande informatie en handreikingen:

- [PIANOo website over internationale sociale voorwaarden](#);
- [OESO due diligence handreiking voor maatschappelijk verantwoord ondernemen](#);
- [RBA Practical Guide](#).



Bijlage 11. Social Return met de Prestatieladder Socialer Ondernemen

Wat is de Prestatieladder Socialer Ondernemen?

De Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO) is ontwikkeld door TNO en bestaat uit twee componenten: (1) een vrij toegankelijk meetinstrument dat objectief bepaalt in welke mate een organisatie socialer onderneemt, en (2) een – na certificeringsproces – uit te geven keurmerk. De PSO is wetenschappelijk onderbouwd en uitgegroeid tot een landelijk erkende norm voor inclusief ondernemerschap en inclusieve werkgevers.

De PSO in het kort

Een organisatie draagt bij aan werkgelegenheid voor mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie door plaatsingen in de eigen organisatie én/of door in te kopen bij of werk uit te besteden bij andere PSO- of SW-bedrijven. Vanuit de doelstelling om socialer ondernemen te bevorderen is de PSO ingericht als een prestatieladder waarin vier niveaus worden onderkend: een aspirant-status en drie treden waarbij organisaties, in oplopende mate, bovengemiddeld scoren ten opzichte van andere organisaties:

Prestatieniveau	Omschrijving
Aspirant-status	Organisaties die nog niet (of niet meer) voldoen aan de kwantitatieve eisen en/of kwalitatieve criteria en normen van de PSO maar voornemens zijn om die norm binnen twee jaar te behalen, kunnen een aspirant-status-erkenning krijgen. Hiervoor moet de organisatie een plan van aanpak hebben vastgesteld op directieniveau én gestart zijn met de implementatie daarvan. De organisatie dient hiervoor via www.mijnpso.nl de rekentool en de checklist Aspirant-status in te vullen. Het voordeel van deze erkenning is dat een organisatie zich committeert aan het bereiken van de doelstelling om socialer te ondernemen én dat deze organisaties herkenbaar worden voor werkzoekenden en instanties als UWV, gemeenten en SW-bedrijven die voor hun cliënten op zoek zijn naar werk.
Trede 1	Organisaties die meer dan gemiddeld scoren wat betreft de omvang van de plaatsingen die ze hebben gerealiseerd voor de PSO-doelgroep en tevens voldoen aan de kwalitatieve eisen met betrekking tot passend werk, integratie, functioneren & ontwikkeling en begeleiding. Meer dan gemiddeld wil zeggen: er zijn meer personen uit de PSO-doel-groep werkzaam dan bij organisaties in dezelfde grootteklasse met minstens één werkende uit de PSO-doelgroep gemiddeld het geval is.
Trede 2	Organisaties die ruim bovengemiddeld scoren wat betreft de omvang van de werkgelegenheid die ze bieden voor de PSO-doelgroep en tevens voldoen aan de kwalitatieve eisen met betrekking tot passend werk, integratie, functioneren & ontwikkeling en begeleiding.
Trede 3	Organisaties die tot de koplopers behoren wat betreft de omvang van de werkgelegenheid die ze bieden voor de PSO-doelgroep en tevens voldoen aan de kwalitatieve eisen met betrekking tot passend werk, integratie, functioneren & ontwikkeling en begeleiding.

Voor meer informatie over het instrument, zie de [PSO-handleiding](#).

Toepassingsmogelijkheden van PSO



Social Return met de Prestatieladder Socialer Ondernemen wordt door steeds meer aanbestedende diensten (met name gemeenten) als keuzemogelijkheid opgenomen in de contractvoorwaarde bij Social Return. Op dit moment werkt meer dan een kwart van de Nederlandse gemeenten met de PSO. Met een geldig PSO-certificaat kunnen ondernemingen dus aan deze gemeenten laten zien dat zij aan hun social-return-verplichting (of een deel daarvan) voldoen. Kortom: u kunt als ondernemer met uw PSO-certificaat voordeel behalen bij meer overheidsopdrachten dan alleen de onderhavige. Overheidsopdrachtgevers hanteren vaak eigen contractteksten voor Social Return, hetgeen leidt tot een grote diversiteit aan teksten en oplossingsrichtingen die door opdrachtnemers vaak als kostenverhogend worden ervaren. Aanbesteder wil daarom een gestandaardiseerde werkwijze bevorderen en stimuleert de toepassing van de PSO.

PSO als gunningscriterium

HHNK heeft in zijn Inkoop- en aanbestedingsbeleid de doelstelling opgenomen dat daar waar mogelijk Social Return bij inkopen wordt opgenomen. Onder Social Return wordt verstaan de inzet van personen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt. In deze aanbesteding wordt Social Return niet als een contracteis aan de opdrachtnemer opgelegd maar als gunningscriterium gehanteerd. Aanbesteder wil een zo praktisch en uitvoerbaar mogelijke wijze van toepassen Social Return bevorderen en zoekt daarom aansluiting bij de Prestatieladder Socialer Ondernemen en vraagt aan de inschrijvers een ambitieniveau op de PSO na te streven. Het niveau op de Prestatieladder Socialer Ondernemen welke de inschrijver nastreeft wordt aangegeven op het inschrijvingsbiljet.

Indien de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemingen (combinatie), geldt het laagste ambitieniveau van de combinanten voor de gehele combinatie.

De inschrijver kan kiezen uit de vier niveaus die in deze bijlage zijn omschreven. Hoe hoger het aangeboden niveau van de inschrijver is, hoe hoger de fictieve vermindering van de inschrijvingsom, zie onderstaande tabel:

Ambitieniveau PSO	% van maximale Kwaliteitswaarde
Trede 3	100
Trede 2	75
Trede 1	50
Aspirant-status	25
Geen	0

Het ambitieniveau bij inschrijving moet uiterlijk één jaar na datum opdrachtverlening zijn gerealiseerd. Als bewijsstuk moet een PSO-certificaat overlegd worden. Als een inschrijver de aspirant-status ambieert, kan geen PSO-certificaat overlegd worden. In dat geval moet bewijs geleverd worden dat de onderneming daadwerkelijk over de aspirant-status beschikt.

Om inschrijvers te stimuleren zich aan te sluiten bij het instrument PSO-Prestatieladder is aanbestededer bereid (eenmalig) 50% van de jaarbijdrage⁴ te betalen die de organisatie die de opdracht gegund krijgt moet afdragen aan PSO om gebruik te mogen maken van het instrument, onder de voorwaarde dat: a) binnen de gestelde termijn het geambieerde niveau ook

⁴ Voor de hoogte van de jaarbijdrage, zie: <https://www.pso-nederland.nl/direct-meten-en-aanvragen/wat-kost-het-pso-keurmerk>



daadwerkelijk is behaald en b) inschrijver niet eerder van aanbesteder een vergoeding tot gebruik van het instrument heeft ontvangen.

Als u het ambitieniveau bij inschrijving niet binnen een jaar na opdrachtverlening heeft gerealiseerd, dan heeft u een onterecht inschrijfvoordeel gekregen. In dat geval volgt een financiële sanctie van 1,5 maal het verschil tussen de bij de beoordeling van de inschrijving toegekende kwaliteitswaarde en de op de peildatum behaalde kwaliteitswaarde. De vergoeding van 50% van de jaarbijdrage van aanbesteder aan inschrijver vindt in dat geval ook niet plaats.



Bijlage 12. Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal- en arbeidsrecht

Behorende bij de inschrijvingsleidraad met registratienummer 23.0320036

Naam en adres van de onderneming:

Naam :
Adres :

Inschrijvingsnummer Kamer van Koophandel (inschrijvingsnummer van het handelsregister of een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming):

KvK-nummer :

Contactpersoon van de onderneming (naam, e-mail, telefoon):

Naam :
E-mail :
Telefoon :

Ondergetekende verklaart bij het opstellen van zijn inschrijving rekening gehouden te hebben met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van Richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Na(a)m(en) vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar(s):

Naam :
Functie :

Naam :
Functie :

Datum :
Handtekening :