



Werk voor iedereen



# **Aanbestedingsleidraad van Ergon**

**Inzake**

## **Openbare Europese aanbesteding Linnen en textiel**

| <b>Colofon:</b>            |                                  |
|----------------------------|----------------------------------|
| Uitgegeven door:           | AevesBenefit                     |
| Contactpersoon:            | Eva Koops<br>06 25 20 23 64      |
| Vervangend contactpersoon: | Frank Roebroek<br>06 83 70 30 73 |
| Datum:                     | 26-04-2023                       |
| Versie:                    | Definitief                       |

## Inhoudsopgave

|                                                    |           |
|----------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. INLEIDING EN BESCHRIJVING OPDRACHT .....</b> | <b>4</b>  |
| 1.1 DE AANBESTEDENDE DIENST .....                  | 4         |
| 1.2 DE OPDRACHT .....                              | 6         |
| <b>2. PROCEDURE .....</b>                          | <b>8</b>  |
| 2.1 ALGEMEEN .....                                 | 8         |
| 2.2 ALGEMENE VOORWAARDEN .....                     | 8         |
| 2.3 ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING ..... | 8         |
| 2.4 TENDERNED .....                                | 8         |
| 2.5 CONTACTPERSOON .....                           | 9         |
| 2.6 AANBESTEDINGSSTUKKEN .....                     | 9         |
| 2.7 PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE .....          | 9         |
| 2.8 VRAGENRONDEN .....                             | 10        |
| 2.9 ALGEMENE KLACHTENREGELING .....                | 12        |
| 2.10 INSCHRIJVINGEN INDIENEN .....                 | 12        |
| 2.11 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN .....              | 13        |
| 2.12 GUNNINGSPROCEDURE .....                       | 14        |
| 2.13 VOORWAARDEN .....                             | 15        |
| <b>3. EISEN AAN DE INSCHRIJVER .....</b>           | <b>18</b> |
| 3.1 HOEDANIGHEID GEGADIGDE .....                   | 18        |
| 3.2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT .....   | 20        |
| 3.3 UITSLUITINGSGRONDEN .....                      | 21        |
| 3.4 GESCHIKTHEIDSEISEN .....                       | 22        |
| 3.5 UITVOERINGSVOORWAARDEN .....                   | 25        |
| <b>4. GUNNING .....</b>                            | <b>26</b> |
| 4.1 ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE AANBIEDING .....   | 26        |
| 4.2 KWALITATIEF GUNNINGSCRITERIUM .....            | 26        |
| 4.3 FINANCIEL GUNNINGSCRITERIUM .....              | 35        |
| 4.4 BEOORDELING .....                              | 35        |



Werk voor iedereen



|     |                         |    |
|-----|-------------------------|----|
| 4.5 | GUNNINGSBESLISSING..... | 36 |
|-----|-------------------------|----|

## 1. Inleiding en beschrijving opdracht

Deze aanbestedingsleidraad is opgesteld ten behoeve van de aanbesteding van Linnen en textiel. In dit document wordt een beschrijving van de opdracht gegeven, alsmede alle geldende eisen en voorwaarden benoemd.

### 1.1 De aanbestedende dienst

#### *Ergon*

Ergon voert onder de participatiewet, de WSW, de loonkostensubsidie en beschut werken uit. Daarnaast voert Ergon re-integratie trajecten voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt uit. Ergon voert deze taken uit voor de gemeenten: Eindhoven, Veldhoven, Valkenswaard, Heeze-Leende en Waalre uit.

#### *Onze visie: Werk voor iedereen!*

Werk is voor iedereen belangrijk. Want werk geeft structuur en zet in beweging. Een betaalde baan geeft meer zelfvertrouwen, maakt zelfstandiger en zorgt voor meer financiële onafhankelijkheid. Wie betaald werk heeft, doet mee in de maatschappij. Samen met onze partners zetten we ons in voor een gemeenschappelijk doel: duurzaam werk voor iedereen!

#### *Onze missie: Ergon helpt mensen aan werk*

We zien het als onze missie om 80% van de werkzoekenden die bij Ergon starten, binnen zes maanden aan betaald werk te helpen. We stimuleren mensen om het uiterste uit zichzelf te halen. Door inzicht te geven in de eigen mogelijkheden. Door te groeien in werk- en vakvaardigheden. Door te helpen passend werk te vinden. En als mensen aan het werk zijn, begeleiden we ze op inhoudelijk en sociaal vlak. Samen met onze partners helpen we mensen naar, aan en in werk.

Werk is een bestaansrecht en Ergon is het vliegwiel naar werk. Wij helpen mensen die het niet alleen kunnen en ontwikkelen hen naar, aan en in werk. En we helpen ze een stap op de werkladder te maken. We leveren een positieve bijdrage aan het leven van mensen. Werk is zoveel meer dan een inkomen.



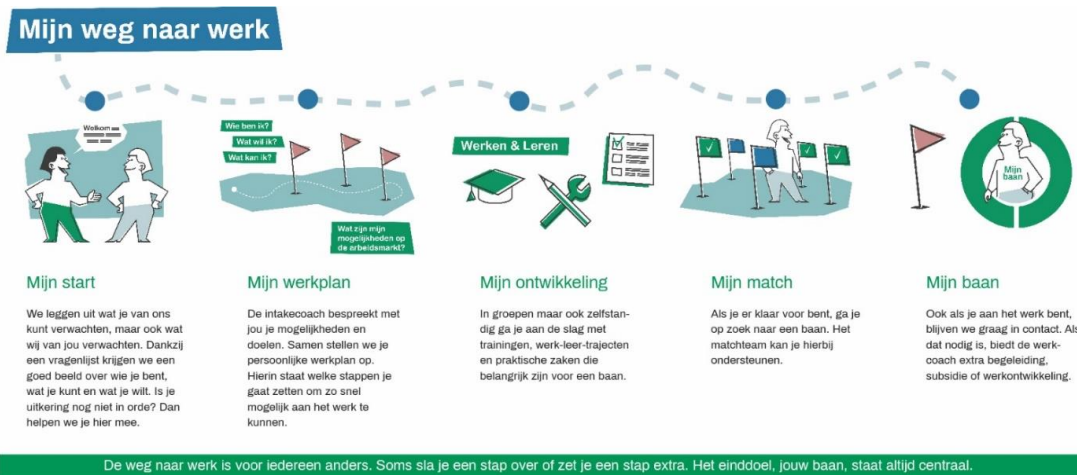
Ergon is een mens-ontwikkelbedrijf

We helpen mensen naar, aan en in werk.



### Hoe helpen we mensen in hun weg naar werk?

De weg naar werk is een op maat gesneden arbeidsfit programma waarbij we werkzoekenden begeleiden naar werk en werknemers kunnen ontwikkelen in werk. Dankzij het arbeidsfit programma kunnen veel werkzoekenden weer werk vinden en houden. De weg naar werk is voor iedereen anders. Soms worden er stappen overgeslagen, soms heeft iemand een stap extra nodig. Het einddoel, duurzaam werk, staat altijd centraal.



### Gerealiseerd in 2020

De opdracht aan de GRWRE is helder gedefinieerd:

1. Uitvoering Wet Sociale Werkvoorziening t.b.v. 1.434 FTE.
2. Uitvoering loonkostensubsidiebanen (LKS-banen) en Beschut Werk (BW) t.b.v. 447 FTE.
3. Uitvoering van de re-integratiedienstverlening door het Participatiebedrijf t.b.v. 2.077 trajecten.

Een belangrijke basis is het door Ergon ontwikkelde werknemersprofiel. Dit geeft inzicht in inzetbaarheid en wat nodig is om (weer) aan het werk te kunnen gaan en blijven. We stellen concrete doelen, sturen op zelfsturing en handhaven. De Ergon begeleidingsstijl is gericht op zelfredzaamheid, gedragsverandering en het stimuleren van motivatie. Zo bieden we werkzoekenden en werknemers een consistente en herkenbare aanpak en begeleiding.

### Passende werksoorten voor onze medewerkers

Om de ruim 2.300 verschillende mensen die bij Ergon werken een bij hen passende werkplek te bieden heeft Ergon een divers pallet van verschillende werksoorten. Deze werksoorten bieden, samen met groepsgewijze plaatsingen of individuele plaatsingen voor mensen bij externe werkgevers, een logische werkladder voor medewerkers waarop ze zich individueel kunnen ontwikkelen naar het voor hen optimale niveau in werkinhoud en vermaatschappelijking in werk.

### *Beschut werken*

Ca. 500 medewerkers zijn ten gevolge van een arbeidsbeperking aangewezen op een werkplek met over het algemeen eenvoudige en enkelvoudige handelingen, en met een intensieve begeleiding. Deze zgn. beschutte werkplekken dienen maximale continuïteit te bieden voor deze medewerkers op korte en op langere termijn. Hierbij streven we naar werksoorten die conjunctureel relatief ongevoelig zijn en regionaal uitgevoerd moeten worden.

Ergon Textieldiensten is een van deze Beschutte Leer-Werkbedrijven en verwerkt momenteel, met ongeveer 200 medewerkers, circa 23 ton wasgoed op weekbasis. De klanten die worden bediend zijn hoofdzakelijk zorginstellingen die gebruik maken van huurlinnen (bed- en badgoed) en persoonsgebonden wasgoed. De productie is verdeeld over twee locaties. Ergon Textieldiensten wenst de productie onder te brengen in een nieuw te realiseren locatie met een bruto vloeroppervlak van 6400m<sup>2</sup> en een vrije hoogte van minimaal 8.5 meter. Hiervoor is een business case opgesteld waarbij uitgegaan wordt van een productiviteitsstijging van 65%. Hiermee komt de hoeveelheid in de normale productietijden (8:00-16:30) te behandelen hoeveelheid wasgoed op 40 ton.

Voor meer informatie zie [www.ergon.nl](http://www.ergon.nl)

### AevesBenefit

AevesBenefit begeleidt voor Ergon deze aanbestedingsprocedure en heeft derhalve ook de aanbestedingsstukken opgesteld. Voor meer informatie zie [www.aevesbenefit.com](http://www.aevesbenefit.com)

## 1.2 De opdracht

### 1.2.1 Onderwerp

Ergon is als sociale werkvoorziening aanbestedingsplichtig, wat inhoudt dat de Aanbestedingswet 2012 (hierna Aw 2012) van toepassing is op alle inkooptrajecten. De inkoop van een linnen en textiel betreft de inkoop van een levering. Het volgen van een Europese aanbestedingsprocedure voor de inkoop van linnen en textiel is hierdoor geëigend.

Opdrachtgever besteedt de Opdracht Linnen en Textiel aan. De Opdracht betreft het leveren van Textiel, bedlinnen, keukenlinnen, badlinnen, easy en medidecks, tafellinnen, kussens, dekbedden, blokdoek/keukendoek, slabbers en aanvullende linnenproducten, aan Ergon volgens de in dit Bestek beschreven voorwaarden. Er is circa een top 40 samengesteld van de meest afgenomen artikelen en waarvoor nettoprijzen worden vastgelegd. Naast circa de top 40 kunnen door Ergon van Opdrachtnemer eveneens andere artikelen optioneel worden afgenomen. Deze top 40 is te vinden in bijlage 2.

Mocht de leverancier een pakket met producten willen ontvangen vanuit het huidige assortiment, zoals momenteel gebruikt door Ergon, dan kan dit worden opgevraagd door een bericht te sturen in TenderNed aan de in paragraaf 2.5 benoemde contactpersoon.

### 1.2.2 Scope

Doelstelling van de Ergon is te komen tot een nieuwe aanbesteding linnen en textiel conform de Europese aanbestedingsrichtlijnen, waarbij rechtmatigheid, doelmatigheid, duurzaamheid en kostenbeheersing voorop staan. Het doorlopen van dit aanbestedingstraject dient ervoor te zorgen dat Ergon voldoet aan de rechtmatigheid- en doelmatigheidseisen die aan haar als aanbestedende dienst in de zin van de Aanbestedingswet gesteld worden. De Opdracht betreft het leveren van textiel, bedlinnen, keukenlinnen, badlinnen, easy en medidecks, tafellinnen, kussens, dekbedden, blokdoek/keukendoek, slabbers en aanvullende linnenproducten aan Ergon, volgens de in dit Bestek beschreven voorwaarden. Er is circa een top 40 samengesteld van de meest afgenomen artikelen en waarvoor nettoprijzen worden vastgelegd. Naast circa de top 40 kan door Ergon van Opdrachtnemer eveneens andere artikelen optioneel worden afgenomen. Daarnaast zijn er aandachtspunten voor de circulaire productie van linnen en textiel en mogelijkheden om één RSI-chip te integreren in het linnen en textielproducten.

### 1.2.3 Omvang

Op basis van de historische gegevens en toekomstige ontwikkelingen wordt de totale omvang van de opdracht, circa 4 jaar, qua omzet geschat op €500.000,- exclusief. Aan de hand van de afgelopen vier jaar is de omvang totaal €543.958,116. Echter door de verwachte groei van Ergon door opstart van de nieuwe wasserij in 2023, inclusief de verwachte inflatie wordt de totale omvang voor de komende vier jaar geschat op €750.000.

In de onderstaande tabel staan de uitgaven over de afgelopen vier jaar.

| Omschrijving  | Subtotaal     |
|---------------|---------------|
| 2019          | € 121.355,84  |
| 2020          | € 139.934,29  |
| 2021          | € 92.958,76   |
| 2022          | € 303.940,33  |
| Totale omvang | € 543.958,116 |

Tabel 1: Geschatte omvang opdracht per jaar

Aan deze raming kunnen geen rechten ontleend worden in de zin van minimale en/of maximale omvang.

### 1.2.4 Contractvorm

Het doel van de aanbestedingen is te komen tot een raamovereenkomst met één leverancier, op deze raamovereenkomst zijn de inkoopvoorwaarden van Ergon van de aanbestedende dienst van toepassing (Bijlage 3 inkoopvoorwaarden Ergon).

De raamovereenkomst heeft een looptijd van 4 jaar met de mogelijkheid voor de aanbestedende dienst om ééenzijdig tegen gelijkblijvende voorwaarden twee keer te verlengen voor een duur van één jaar. De verwachte ingangsdatum van de raamovereenkomst is maandag 2 oktober 2023.

## 2. Procedure

### 2.1 Algemeen

De opdracht wordt in de markt gezet op basis de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012), waarbij gebruik gemaakt wordt van de openbare aanbestedingsprocedure.

De definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 worden gehanteerd gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht.

### 2.2 Algemene voorwaarden

De toepasselijkheid van algemene voorwaarden van de inschrijver, onder welke benaming dan ook, wordt hierbij uitdrukkelijk uitgesloten.

### 2.3 Economisch meest voordelige inschrijving

De aanbestedende dienst gunt de opdracht op grond van de naar het oordeel van de aanbestedende dienst economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (beste PKV). Opdrachtnemer conformeert zich aan alle eisen zoals genoemd in alle aanbestedingsdocumenten, waaronder deze aanbestedingsleidraad en programma van eisen, op het moment dat opdrachtnemer een aanbieding indient. Opdrachtnemer dient hiervoor een aantal documenten te ondertekenen, zoals onder andere bijlage 6 en 12 etc.

### 2.4 TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt in het kader van de administratieve lastenverlichtingen volledig digitaal via het elektronisch platform van TenderNed.

Dit betekent dat alle aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed en dat het uitsluitend is toegestaan een inschrijving in te dienen via TenderNed. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving. Inschrijvingen die niet via het aanbestedingsplatform worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van te late indiening ligt bij de inschrijver.

Op <https://www.TenderNed.nl/e-gids/handleiding/handleiding-onderneming> is meer informatie te vinden over de werking van TenderNed in de vorm van een handleiding. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via [servicedesk@Tenderned.nl](mailto:servicedesk@Tenderned.nl).

#### Let op!

De aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een inschrijving te verifiëren dat uw onderneming juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om digitaal een inschrijving in te dienen. Indien dit niet het geval is dient u zich



eerst te registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces kan enkele dagen tot weken duren en de aanbestedende dienst heeft hier geen invloed op.

## 2.5 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Eva Koops. De contactpersoon is bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed.

Met betrekking tot deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te zoeken met personen van de aanbestedende dienst, anders dan deze contactpersoon. Indien een inschrijver hier wel toe overgaat en met name wanneer sprake is van de schijn van beïnvloeding, op welke manier dan ook, is de aanbestedende dienst gerechtigd de betrokken inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij de aanbestedende dienst is uiteraard wel toegestaan.

## 2.6 Aanbestedingsstukken

De aanbestedingsstukken bestaan uit alle op TenderNed gepubliceerde documenten, alsmede alle via TenderNed gedeelde informatie.

## 2.7 Planning aanbestedingsprocedure

De planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:

| Activiteit                                                           | Datum                                                |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Publicatie op TenderNed                                              | Woensdag 26 april 2023                               |
| Uiterste datum voor het stellen van vragen eerste vragenronde        | Woensdag 17 mei 2023 10:00 uur                       |
| Streefdatum publicatie eerste nota van inlichtingen                  | Vrijdag 26 mei 2023                                  |
| Uiterste datum voor het stellen van vragen tweede vragenronde        | Woensdag 7 juni 2023 10:00 uur                       |
| Streefdatum publicatie tweede nota van inlichtingen                  | Woensdag 14 juni 2023                                |
| Uiterste datum voor het indienen van een inschrijving                | Woensdag 21 juni 2023 10:00 uur                      |
| Streefdatum verzenden gunningsbeslissing                             | Donderdag 20 juli 2023                               |
| Einde bezwaartermijn<br>minimaal 20 kalenderdagen standstill-termijn | Donderdag 17 augustus 2023                           |
| Gunning                                                              | Donderdag 17 augustus 2023                           |
| Implementatieperiode                                                 | Maandag 21 augustus 2023 –<br>maandag 2 oktober 2023 |
| Ingangsdatum raamovereenkomst                                        | Maandag 2 oktober 2023                               |

Tabel 2: Planning aanbestedingsprocedure

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor eenzijdig wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. Een dergelijke aanpassing wordt gecommuniceerd via een nota van inlichtingen en/of een bericht via TenderNed. In geval van een afwijking tussen de planning op TenderNed en de planning in deze aanbestedingsleidraad prevaleert de laatste.

## 2.8 Vragenronden

Inhoudelijke en procedurele vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vraag en antwoordmodule van TenderNed worden gesteld. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord en in de vorm van een nota van inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. De laatste nota van inlichtingen wordt uiterlijk tien kalenderdagen voor de sluitingsdatum van inschrijving op TenderNed gepubliceerd. Gegadigden worden geacht van de inhoud van de nota kennis te nemen.

Naast het stellen van vragen en/of het doen van suggesties wat betreft de opdracht kunnen er ook gemotiveerde tekstvoorstellen voor wijziging in de raamovereenkomst en/of de Ergon algemene inkoopvoorwaarden worden ingediend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Aangezien vragen voor de tweede vragenronde enkel betrekking mogen hebben de antwoorden die in de eerste nota van inlichtingen zijn gegeven, wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend, hierbij is de datum en het tijdstip waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt leidend. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien aanbestedende dienst van mening is dat beantwoording van de vraag essentieel is en noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

### *Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren*

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht gegadigde desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de aanbestedingsstukken onderling, of tussen de aanbestedingsstukken en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient de inschrijver dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst.

### *Tijdigheid*

Gegadigde wordt verzocht om niet tot het laatste moment te wachten met het melden van onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren. Indien na sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving blijkt dat de aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door inschrijver(s) zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van de inschrijver.

Indien gegadigde van mening is dat een antwoord in een nota van inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum voor inschrijving gemeld te worden via TenderNed, of dient gegadigde een klacht in te dienen conform de klachtenprocedure.

Voorgaande geldt onverkort het recht om terstond een kortgedingprocedure aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten. Inschrijver wordt verzocht een kopie van de betekende dagvaarding te sturen aan de contactpersoon.

- Elke vraag dient een duidelijke verwijzing naar hoofdstuk-, paragraaf- en/of bijlagennummers te bevatten.
- Alle vragen dienen anoniem gesteld te worden. Dit betekent dat er geen bedrijfsnaam of andere bedrijfsspecifieke kenmerken in vermeld worden.
- Alle vragen worden separaat van elkaar gesteld, het indienen van meerdere vragen als één vraag is niet toegestaan.
- Voor vragen die niet op de juiste wijze gesteld zijn geldt dat de aanbestedende dienst gerechtigd is deze niet te beantwoorden.
- Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle betrokkenen.
- Voor vragen die gesteld worden tijdens de tweede vragenronde en welke geen betrekking hebben op de antwoorden gegeven in de eerste vragenronde geldt dat de aanbestedende dienst gerechtigd is deze niet te beantwoorden.
- Individuele vragen mogen enkel gesteld worden indien de vragensteller zich beroept op artikel 2.53 lid 3 Aw 2012, en dit gemotiveerd onderbouwt. Indien de aanbestedende dienst van mening dat de onderbouwing onvoldoende is, of beantwoording voor alle betrokkenen relevant kan zijn, biedt zij aan de vraag opnieuw in algemeenheid te stellen.
- Voor het melden van onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden gelden dezelfde voorwaarden als voor het stellen van vragen, echter deze zijn niet gebonden aan de genoemde vragenronden.

#### 2.8.1 Eerste vragenronde

Vragen voor de eerste vragenronde kunnen tot uiterlijk de in de planning aangegeven datum gesteld worden. De vragen inclusief de antwoorden worden vervolgens uiterlijk op de in de planning genoemde (streefdatum) -geanonimiseerd-, in de vorm van een nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed.

#### 2.8.2 Tweede vragenronde

In de tweede vragenronde mogen alleen vragen ter verduidelijking van de antwoorden in de eerste nota van inlichtingen worden gesteld. Vragen voor de eerste vragenronde kunnen tot uiterlijk de in de planning aangegeven datum gesteld worden. De vragen inclusief de antwoorden worden vervolgens uiterlijk op de in de planning genoemde (streefdatum) -geanonimiseerd-, in de vorm van een nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed.

#### 2.8.3 Individuele vragen

In het geval van een beroep op artikel 2.53 lid 3 Aw 2012 is het toegestaan een individuele vraag te stellen. Vragensteller dient een dergelijk beroep duidelijk aan te geven. Indien de vraag, naar beoordeling van de aanbestedende dienst, geen bedrijfseconomisch belang kent dat de individuele beantwoording van de betreffende vraag rechtvaardigt wordt de betreffende vraag niet beantwoord, tenzij vragensteller alsnog toestemming verleent de vraag op te nemen in de nota van inlichtingen. Het antwoord op een individuele vraag wordt middels een bericht op TenderNed aan de vragensteller verzonden en heeft dezelfde (juridische) status als een nota van inlichtingen.

## 2.9 Algemene klachtenregeling

De aanbestedende dienst doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ondernemers, branche- en belangenorganisaties aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden van de aanbestedende dienst dat inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

De aanbestedende dienst hanteert hierbij de standaard klachtenprocedure zoals beschreven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie: <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>

De afhandeling van een klacht vindt plaats conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Inschrijver kan eventuele klachten over het verloop van de procedure conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden", enkel stellen per e-mail via [e.koops@aevesbenefit.com](mailto:e.koops@aevesbenefit.com)

Het klachtenmeldpunt is een onafhankelijk aanspreekpunt binnen de aanbestedende dienst dat met een frisse blik de klacht bekijkt en daarover een advies uitbrengt aan de aanbestedende dienst. Onafhankelijk betekent dat de personen die het klachtenmeldpunt vormen niet direct betrokken zijn (geweest) bij (het opstellen van) de aanbestedingsstukken. Het klachtenmeldpunt is alleen voor geschillen over aanbestedingsprocedures waarop de aanbestedingswet van toepassing is. Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil, tenzij de aanbestedende dienst in dit kader anders beslist.

## 2.10 Inschrijvingen indienen

Uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip dient de inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Inschrijver dient hiertoe de inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere wijzen van indienen van inschrijvingen worden niet in behandeling worden genomen. Ingeval van een aantoonbare storing van het platform TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Inschrijver dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan [e.koops@aevesbenefit.com](mailto:e.koops@aevesbenefit.com) onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding 'Linnen en Textiel'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving. Indien de aanbestedende dienst besluit de termijn

te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving, wordt de digitale kluis door de aanbestedende dienst geopend. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening van de kluis. Van het openen van de kluis wordt een proces-verbaal opgemaakt, welke op TenderNed wordt gepubliceerd, eerste verzoek aan een inschrijver wordt toegestuurd.

### 2.11 Beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd conform de onderstaande beschrijving. Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend.

De aanbestedende dienst voert eerst een toets op de geldigheid van de inschrijvingen uit. Ingediende inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en volledig te zijn.

- Onvoorwaardelijk wil zeggen dat aan de inschrijving geen voorwaarden verbonden mogen zijn. Bijvoorbeeld indien op de Inkoopvoorwaarden Ergon van de aanbestedende dienst voorbehouden worden gemaakt, of de algemene voorwaarden van inschrijver van toepassing worden verklaard in de inschrijving, geldt dit als een voorwaardelijke inschrijving.
- Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij de inschrijving zijn ingediend en waar voorgeschreven rechtsgeldig door een uit het handelsregister blijkende functionaris zijn ondertekend. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt in elk geval niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Tijdig ingediende en volledige inschrijvingen worden vervolgens getoetst aan de vormvereisten en voorwaarden zoals omschreven in de aanbestedingsstukken. Indien de inschrijving niet voldoet wordt deze ongeldig verklaard en niet meegenomen in de verdere beoordeling.

Vervolgens worden de geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van:

- De uitsluitingsgronden;
- De geschiktheidseisen;
- De uitvoeringsvoorwaarden.

Indien één of meer uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing zijn, de inschrijver niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen, en/of niet voldoet aan één of meerdere uitvoeringsvoorwaarden wordt de inschrijving uitgesloten van de verdere beoordeling.

De resterende inschrijvingen worden beoordeeld door het beoordelingsteam aan de hand van de in de aanbestedingsstukken beschreven gunningscriteria. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat een ranking van de inschrijvingen.

Indien een inschrijving enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan aanbestedende dienst besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag/verificatie voorafgaand aan de gunningsbeslissing enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, wordt deze alsnog ter zijde worden gelegd en wordt de ranking opnieuw bepaald.

#### *2.11.1 Gelijk eindigende inschrijvingen*

Bij een gelijke eindscore wordt van de gelijk eindigende inschrijvers, de inschrijver met de hoogste score op het kwalitatieve gunningscriterium als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien ook deze score gelijk is wordt van de gelijk eindigende inschrijvers de inschrijver met de hoogste score op het zwaarstwegende kwalitatieve sub-gunningscriterium als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien ook deze score gelijk is dan wordt de ranking van de betreffende inschrijvers bepaald door loting.

### **2.12 Gunningsprocedure**

#### *2.12.1 Gunningsbeslissing*

Alle inschrijvers worden middels de mededeling van de gunningsbeslissing gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat de afgewezen inschrijvers een motivatie bevattende de reden van afwijzing ontvangen, waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde inschrijver met betrekking tot bescherming van commerciële belangen en vertrouwelijke informatie.

Deze gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217 lid 1 van het Burgerlijk wetboek (hierna: BW), van het aanbod van inschrijver.

Na ontvangst van de gunningsbeslissing kan een afgewezen inschrijver een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dit dient te gebeuren binnen 20 dagen na verzending van de gunningsbeslissing. Dit betreft een vervaltermijn. In geval van een kortgedingprocedure schort de aanbestedende dienst de datum van de gunning op tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

#### *2.12.2 Gunning*

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de beoogde opdrachtnemer aan alle vereisten voldoet én binnen twintig kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de aanbestedende dienst, wordt de opdracht aan deze inschrijvers gegund en wordt de raamovereenkomst getekend.

In het geval dat een beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen c.q. voorwaarden voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing nemen. De nieuwe mededeling van de gunningsbeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle inschrijvers verzonden en de bezwaarperiode van twintig kalenderdagen is opnieuw van toepassing.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, dan gaat de aanbestedende dienst niet eerder tot gunning over dan na uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

## 2.13 Voorwaarden

### 2.13.1 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende ten minste 90 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van inschrijvingen is verstreken. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch verlengd tot 60 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

### 2.13.2 Taal

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Dit is enkel anders voor officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte worden verstrekt, deze dienen vergezeld te zijn van een gewaarmerkte Nederlandse vertaling van een beëdigd tolkvertaler. Gedurende de uitvoering van de opdracht dienen alle werknemers en vertegenwoordigers, welke zorg dragen voor de uitvoering van de opdracht, in de contacten met aanbestedende dienst de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

### 2.13.3 Gebruik merknamen, typen of octrooien

De aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde ondernemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de aanbestedingsstukken een voorwaarde, eis en/of een gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient gelezen te worden "of gelijkwaardig".

Indien inschrijver van mening is dat er sprake is van gelijkwaardigheid dan dient deze dit op eerste verzoek van de aanbestedende dienst aan te tonen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

### 2.13.4 Voorbehouden ten aanzien van de aanbesteding

De aanbestedende dienst behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- i. de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- ii. de opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- iii. de planning te wijzigen;
- iv. de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.



#### 2.13.5 Wijzigingen inschrijver

Inschrijver houdt de aanbestedende dienst gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van zijn organisatie welke van belang kunnen zijn voor de aanbestedende dienst bij de beoordeling van de door inschrijver verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door inschrijver verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.

#### 2.13.6 Mededinging

Inschrijver onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen inschrijvers beperken. In het bijzonder wisselt inschrijver geen informatie over zijn inschrijving uit met andere inschrijvers, of met derde.

#### 2.13.7 Kosten

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de inschrijving worden niet door de aanbestedende dienst vergoed, ook niet ingeval van stopzetten van de aanbestedingsprocedure.

#### 2.13.8 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure, als de te sluiten raamovereenkomst en nadere overeenkomst(en) is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure alsmede uit de te sluiten raamovereenkomst en nadere overeenkomst(en) worden uitsluitend beslecht door de bevoegde rechtbank te Oost-Brabant. Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden. Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Milieu;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Middels het UEA verklaart inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen. Het indienen van een niet volledig ingevuld of gewijzigd UEA leidt tot uitsluiting.

#### 2.13.9 Intrekken en/of aanvullen inschrijving

Een inschrijver kan zijn inschrijving na de sluitingsdatum en het sluitingstijdstip niet meer intrekken. Ook het aanvullen van de inschrijving is dan niet meer mogelijk, tenzij de aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.



De aanbestedende dienst kan verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er in dat geval geen sprake is van een herkansing. Een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de aanbestedende dienst een duidelijk beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

#### *2.13.10 Manipulatieve inschrijvingen*

Inschrijvers moeten reële, marktconforme prijzen aanbieden. Een reële prijs betekent dat de prijs op werkelijkheid moet zijn gegrond ofwel er moet een verband bestaan tussen de (deel)prijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening.

Indien naar oordeel van de aanbestedende dienst sprake is van onaanvaardbaar hoge of abnormaal lage prijzen, wordt de inschrijver in de gelegenheid gesteld om aan de hand van hand van de concrete constatering van aanbestedende dienst te motiveren waarom er geen sprake is van abnormaal lage prijzen of onaanvaardbaar hoge prijzen. Hierbij adresseert de inschrijver in ieder geval de aspecten zoals benoemd in artikel 2.116 lid 2 Aw 2012. Een voldoende motivering is niet gelegen in het gegeven dat op andere prijzen een hoger tarief is geoffreerd dan het minimum en/of met de hogere prijzen wordt gecompenseerd.

Indien uit de inschrijving en/of motivering blijkt dat inschrijver de beoordelingsmethodiek/formule heeft gemanipuleerd, wordt de inschrijving uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer door de inschrijver de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren.

#### *2.13.11 Ongeldige inschrijving*

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend; dit is alleen mogelijk doch alleen in de situatie dat de aanbestedende dienst toestemming heeft gegeven om de inschrijving via een andere weg dan TenderNed in te dienen. Indien de inschrijving via TenderNed moet worden ingediend is het vanwege de digitale kluissluiting niet mogelijk om een inschrijving niet tijdig in te dienen;
- De inschrijving niet voldoet aan alle door de aanbestedende dienst gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de aanbestedingsstukken;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is,

Indien sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout heeft de aanbestedende dienst daarentegen het recht om de inschrijver te vragen de inschrijving te herstellen.

### 3. Eisen aan de inschrijver

#### 3.1 Hoedanigheid gegadigde

Een geïnteresseerde ondernemer (gegadigde) kan in één van de onderstaande hoedanigheden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. De hoedanigheid van de gegadigde geldt gedurende de gehele duur van de aanbestedingsprocedure en de gehele looptijd van de overeenkomst inclusief eventuele verleningen.

##### *Zelfstandig individueel gegadigde*

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig een verzoek tot deelname indient en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

##### *Individueel gegadigde als hoofdaannemer*

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig een verzoek tot deelname indient en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende dienst.

##### *Zelfstandig samenwerkingsverband*

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk het verzoek tot deelname doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

##### *Samenwerkingsverband als hoofdaannemer*

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk het verzoek tot deelname doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende dienst.

**Let op:** de deelname van een samenwerkingsverband dient in overeenstemming te zijn met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 31 maart 2013, nr. WJZ/ 12354959, met betrekking tot de toepassing door de Autoriteit Consument en Markt van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013)).

### 3.1.1 Onderaannemers

Onder een onderaannemer wordt verstaan, een derde partij, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan gegadigde, die een deel van de opdracht (werkzaamheden, of diensten al dan niet in combinatie met het leveren van goederen) in onderaanneming zal gaan uitvoeren. Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de opdracht (werkzaamheden of diensten) uit te voeren is een toeleverancier en geen onderaannemer.

In het kader van deze aanbesteding worden twee typen onderaannemers onderscheiden:

#### *Onderaannemer type I*

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan gegadigde (ook zijnde de holding/het concern waaronder gegadigde valt), die gegadigde (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.

Indien er sprake is van een onderaannemer type I, dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. Bij de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een onderaannemer type I.

**Let op:** De onderaannemer type I dient tijdens de uitvoering van de opdracht de betreffende werkzaamheden waarvoor een beroep gedaan is op deze onderaannemer ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

#### *Onderaannemer type II*

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan gegadigde (ook zijnde de holding/het concern waaronder gegadigde valt), die gegadigde (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, zonder dat hij deze ondernemer nodig heeft om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

Indien er sprake is van een onderaannemer type II, dient dit, voor zover bij het indienen van het verzoek tot deelname bekend, op het UEA (Deel II D) aangegeven te worden.

### 3.1.2 Beroep op derde

Gegadigde kan een beroep doen op een derde, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan gegadigde (ook zijnde de holding/het concern waaronder gegadigde valt), teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen inzake de financiële en economische draagkracht.

Indien gegadigde zich beroept doet op een derde inzake de financiële en economische draagkracht dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. In de vragenlijsten is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een derde waarop gegadigde een beroep doet inzake de financiële en economische draagkracht.

**Let op:** Indien gegadigde onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de aanbestedende dienst sprake van het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

### 3.1.3 Aantal verzoeken tot deelname per onderneming

Een ondernemer mag slechts eenmaal een verzoek tot deelname indienen, hetzij als individuele gegadigde, of als samenwerkingsverband waarbij in de hoedanigheid van individuele gegadigde, of samenwerkingsverband gebruik gemaakt kan worden van onderaannemers en een beroep gedaan kan worden op derden. Daarnaast is het een ondernemer toegestaan om een verzoek tot deelname in te dienen als onderaannemer,

#### *Moedermaatschappij of holding*

Een moedermaatschappij, of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep, of holding een verzoek tot deelname indienen, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die een verzoek tot deelname indienen. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding een verzoek tot deelname indienen zijn de verzoeken tot deelname van al deze rechtspersonen ongeldig, tenzij bij het verzoek tot deelname naar genoegen van de aanbestedende dienst wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- Aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW of;
- Met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW of;
- Aan elkaar gelieerd in aan artikel 2:24a of 2:24b BW vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

### 3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Gegadigde dient de Bijlage (4) UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. In het geval van een samenwerkingsverband geldt dit voor alle deelnemende ondernemingen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in de Bijlage UEA leidt tot een ongeldig verzoek tot deelname.

Onderaannemers type I, alsmede derde(n) waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek wordt overlegd) dienen eveneens de Bijlage UEA volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij het verzoek tot deelname in te dienen.

Het niet rechtsgeldig ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA leidt tot een ongeldig verzoek tot deelname.

#### Bij het verzoek tot deelname te overleggen bewijsstukken gegadigde

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage UEA**

*In te vullen onderdelen gegadigde:*

- Deel II A, B, C en D (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

Bij het verzoek tot deelname te overleggen bewijsstukken onderaannemer type I:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende Bijlage UEA

*In te vullen onderdelen onderaannemer type I:*

- Deel II A en B (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

Bij het verzoek tot deelname te overleggen bewijsstukken derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende Bijlage UEA

*In te vullen onderdelen derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend:*

- Deel II A en B (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

### 3.3 Uitsluitingsgronden

Gegadigde verklaart door middels het UEA dat gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht geen van de daarin geselecteerde uitsluitingsgronden op haar van toepassing zijn. Een onderaannemer type I, en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek wordt overlegd) verklaart dit eveneens middels het UEA.

Indien één of meer uitsluitingsgronden op de gegadigde, of op een onderaannemer type I, of een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht van toepassing zijn stelt de aanbestedende dienst gegadigde in de gelegenheid te bewijzen dat er voldoende vertrouwenwekkende maatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht, is er sprake van een geldig verzoek tot deelname. In alle andere gevallen is er sprake van een ongeldig verzoek tot deelname.

Gegadigde dient voor alle ondernemers waarvoor een UEA, of een 403-verklaring wordt ingediend de volgende bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen:

*Ondernemer(s) waarvoor een UEA wordt ingediend:*

1. Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van het verzoek tot deelname niet ouder is dan 24 maanden;
2. Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat gegadigde voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van het verzoek tot deelname niet ouder is dan zes maanden.

*Ondernemer(s) waarvoor een 403-verklaring wordt ingediend*

3. Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van het verzoek tot deelname niet ouder is dan 24 maanden.

Let op: Gegadigde dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden afgeven!

4. Gedragsverklaring aanbesteden: Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het Ministerie van Veiligheid en Justitie via <http://www.justis.nl/producten/gva/qva-aanvragen>. Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
5. Verklaring betaling belastingen en sociale premies: Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst. Indicatie behandeltermijn: 1 week.  
Wanneer ondernemer niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede, of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegd beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.  
In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

### 3.4 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart middels het UEA (Deel IV) aan de hierna gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

Indien inschrijver niet kan voldoen aan een of meer van de gestelde geschiktheidseisen, wordt de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### 3.4.1 Geschiktheidseisen: Beroepsbevoegdheid

##### *Inschrijving beroeps- of handelsregister*

De onderneming van inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (**KvK uittreksel**) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van inschrijver en inschrijver vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (volmacht(en)).

3.4.2 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver beschikt over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van opdrachtgever adequaat dekt, in ieder geval tot een bedrag van 500.000 euro per schadeveroorzakende gebeurtenis met een jaarmaximum van €1.000.000 voor directe schade.

In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie), geldt deze eis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel voor elke combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van een recente (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering, of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Uit de gevraagde polis of verklaring dient duidelijk te blijken dat inschrijver verzekerd is, zowel voor zijn eigen handelen/nalaten als voor de door hem ingeschakelde onderaannemer(s) of derde(n).

3.4.3 Technische en beroepsbekwaamheid

Inschrijver beschikt over de verschillende benodigde kerncompetenties voor het uitvoeren van de opdracht. De volgende kerncompetentie wordt gevraagd door middel van een referentie aan te tonen:

Inschrijver dient, al dan niet door inzet van een onderaannemer type I, te beschikken over de verschillende benodigde kerncompetenties voor het uitvoeren van de opdracht. De volgende kerncompetenties dienen daarom door middel van een referentie aangetoond te tonen:

**Kerncompetentie 1**

Ervaring met het jaarlijks leveren van bedlinnen, en keukentextiel aan één opdrachtgever, met een totale opdrachtwaarde van minimaal €300.000,- binnen de afgelopen 3 jaar.

Voorwaarden referentieopdracht:

- Indien een inschrijver voor een kerncompetentie een beroep doet op een onderaannemer type I, dient dit duidelijk te blijken uit de referentie. Deze onderaannemer dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- Indien de referentieopdracht samen met (een) andere ondernemer(s) is uitgevoerd, dient duidelijk aangegeven te worden welk deel door inschrijver, of onderaannemer type I is uitgevoerd en welk deel door (een) andere ondernemer(s). Alleen het daadwerkelijk



door inschrijver, of onderaannemer type I uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt. Indien inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentieopdracht dien(t)(en) de andere ondernemer(s) als onderaannemer type I ingezet te worden bij de uitvoering van de onderhavige opdracht en als zodanig ook opgenomen te worden in de inschrijving.

- In het geval van een samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties. De combinant op wie inzake een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- De referentieopdracht is actueel. Dat wil zeggen dat de referentieopdracht niet langer dan vijf jaar geleden is uitgevoerd en conform afspraak te zijn opgeleverd en afgerond.
- Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van inschrijver de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren bij de referent en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij inschrijver, zoals het bewijs van de duur en omvang van de referentieopdracht.

#### Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Per referentie een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring conform het format Bijlage referentieformat die aan deze vragenlijst is toegevoegd.

#### *3.4.4 Kwaliteitsborging*

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat zijn systeem van kwaliteitsborging voldoet aan de Europese normenreeks NEN/ISO 9001:2015 serie of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem.

#### Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van het meest recente, geldende kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012.

Of;

- Indien inschrijver een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingssysteem heeft, gebaseerd op een andere norm dan de NEN/ISO 9001:2015: Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN/ISO-9001:2015 systeem. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
  - Visie op kwaliteitszorg;
  - Kwaliteitszorgsystemen;
  - Procedure voor behandeling van afwijkingen;
  - Procedure voor de afhandeling van klachten;
  - Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;



- Een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
- Beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit.

Of;

- Indien geen certificaat kan worden overlegd: Een beschrijving van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit voldoende is geborgd, alsmede van de maatregelen die worden genomen ter optimalisatie van de kwaliteit. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
  - Visie op kwaliteitszorg;
  - Kwaliteitszorgsystemen;
  - Procedure voor behandeling van afwijkingen;
  - Procedure voor de afhandeling van klachten;
  - Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
  - Een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
  - Beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit.

### 3.5 Uitvoeringsvoorwaarden

Gegadigde verklaart middels het UEA gedurende de uitvoering van de opdracht aan de volgende uitsluitingsgronden te voldoen. Indien gegadigde niet kan voldoen aan alle uitvoeringsvoorwaarden, is er sprake van een ongeldig verzoek tot deelname.

Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I.

#### 3.5.1 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming en arbeidsbescherming

Gegadigde dient tijdens de uitvoering van de opdracht te voldoen aan de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 die gelden in Nederland. Deze bepalingen zijn te verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Milieu;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle combinanten aan deze uitvoeringsvoorwaarden te voldoen. In het geval dat gegadigde gebruik maakt van een onderaannemer type I, geldt deze geschiktheidseis ook voor deze onderaannemer(s)

## 4. Gunning

### 4.1 Economisch meest voordelige aanbidding

De raamovereenkomst wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding (Beste PKV). Ter bepaling van de beste PKV wordt gebruik gemaakt van de gunningmethodiek gunnen op waarde.

#### 4.1.1 Gunningsmethodiek

Ter bepaling van de beste PKV wordt gebruik gemaakt van de gunningmethodiek 'Gunnen op waarde'. In deze gunningsmethodiek wordt de kwaliteit in een geldbedrag, zijnde een korting, uitgedrukt welke van de inschrijfprijs wordt afgetrokken zodat er een fictieve inschrijfprijs ontstaat. Deze fictieve inschrijfprijs is de vergelijkingsprijs waarmee de diverse inschrijvingen met elkaar vergeleken worden.

De fictieve inschrijfprijs wordt als volgt berekend:

Fictieve inschrijfprijs =

(inschrijfsom – korting sub-gunningscriterium 1 – korting sub-gunningscriterium 2 – korting sub-gunningscriterium 3)

Kwalitatieve sub-gunningscriteria die hierbij gehanteerd worden zijn:

| Gunningcriterium | Sub-Gunningcriteria  | Max. punten | Bedrag                 |
|------------------|----------------------|-------------|------------------------|
| Financieel       | Nettoprijzen top 40  |             | <b>Inschrijfbedrag</b> |
| Kwalitatief      | Proof of concept     | 40 punten   | -€144.000,-            |
|                  | SROI-plan van aanpak | 10 punten   | -€ 36.000,-            |
|                  | Kwaliteit            | 50 punten   | -€180.000,-            |

Tabel 3: (sub-)gunningscriteria en weging

### 4.2 Kwalitatief gunningscriterium

#### 4.2.1 Sub-gunningscriteria

Het kwalitatief gunningscriterium is opgebouwd uit de in deze paragraaf beschreven sub-gunningscriteria, welke allemaal afzonderlijk van elkaar worden beoordeeld.

##### *Sub-gunningscriterium 1: Proof of concept*

Inschrijver dient alle uitgevraagde artikelen in eenvoud en onderstaande artikelen met aantallen kosteloos aan te leveren ten kantore van Ergon, Rooijakkerstraat 3 te Eindhoven ter attentie van de heer Bart van Dorst uiterlijk 21 juni 2023 voor 13.00 uur.

| Artikelomschrijving        | Aantal |
|----------------------------|--------|
| - Sloop                    | 5      |
| - Hoeslaken                | 5      |
| - Baddoek                  | 5      |
| - Washandje                | 5      |
| - Laken                    | 5      |
| - Slabber groot 3 drukkers | 5      |
| - Theedoek                 | 5      |
| - Blokdoek                 | 5      |

Opdrachtgever zal de aangeleverde artikelen na 10 keer wassen beoordelen op:

- Behoud van tint (maximaal 10 punten);
- Behoud van maat (krimp) (maximaal 10 punten);
- Optische conditie (slijtage, kreuk, rafels, zachtheid, loslaten zomen, etc.) (maximaal 10 punten);
- Gedrag tijdens verwerkingsproces (lastig mangelen, vouwen, etc.) (maximaal 20 punten).

In totaal zijn 50 punten te behalen. Deze punten zijn als volgt verdeeld.

Beoordeling na 10 keer wassen:

- A. De Tint wordt gemeten d.m.v. een Tristimulus Reflectie Analyzer op 3 plekken per artikel gelijkmatig over het oppervlak van een artikel verspreid. De puntenverdeling is als volgt:

|          |              |
|----------|--------------|
| <75%     | = 0 punten;  |
| 76 - 80% | = 2 punten;  |
| 81 - 85% | = 4 punten;  |
| 86 - 88% | = 6 punten;  |
| 89 - 90% | = 8 punten;  |
| >91%     | = 10 punten. |

- B. Maat: de maat uit tabel 4 en 5 mag niet naar beneden afwijken.

|                       |             |
|-----------------------|-------------|
| Overschrijding 0-2%   | = 10 punten |
| Overschrijding 3-4%   | = 8 punten  |
| Overschrijding 5-6%   | = 6 punten  |
| Overschrijding 7-8%   | = 4 punten  |
| Overschrijding 9-10%  | = 2 punt    |
| Overschrijding > 10 % | = 0 punten  |

De maat wordt gemeten over de lengte en de breedte en is een gemiddelde over de testartikelen. Wijkt een maat naar boven af, dan wordt dit niet meegenomen in de berekening voor het bepalen van het afwijgingspercentage. Bijvoorbeeld: Een baddoek heeft de eis na wassen 50x100 cm te zijn. Het blijkt dat een artikel 49x101 cm is. Er wordt voor de afwijking gerekend met een maat van 49x100 cm = 2% afwijking. Het eindoordeel op dit onderdeel is het gemiddelde afwijgingspercentage over de 5 artikelen.

- C. Optische algemene conditie: Optische algemene conditie wordt beoordeeld op factoren als rafels, gelijkmatige slijtage, vormbehoud, gaten en zachtheid van het linnen.

|                                                          |             |
|----------------------------------------------------------|-------------|
| 5 proefexemplaren vrij van slijtage, rafels, gaten, etc. | = 10 punten |
| 4 proefexemplaren geen slijtage, rafels, gaten, etc.     | = 8 punten  |
| 3 proefexemplaren geen slijtage, rafels, gaten, etc.     | = 6 punten  |
| 2 proefexemplaren geen slijtage, rafels, gaten, etc.     | = 4 punten  |
| 1 proefexemplaren geen slijtage, rafels, gaten, etc.     | = 2 punt    |
| 0 proefexemplaren geen slijtage, rafels, gaten, etc.     | = 0 punten  |

D. Verwerkbaarheid na wassen/drogen:

Verwerkbaarheid na wassen/droger wordt beoordeeld op de subjectieve waarneming door het team. Platgoed (mangelgoed) wordt beoordeeld op eenvoud van het opleggen (trekt het linnen), kwaliteit van mangel (stroopt het linnen, bijv. door dikke zoom of lucht), kreuk na het mangelen, kwaliteit van het machinaal langsvouwen. Badstof wordt beoordeeld op kreukgevoeligheid van de badstof (na vouwen), eenvoud van het vouwen (vormvast en statisch).

Waardering onderdeel D:

- 3 Goed
- 2 Voldoende
- 1 Redelijk
- 0 Matig/slecht

| Platgoed artikel                  | Opleg op mangel | Kwaliteit van mangelen (opstropen zomen) | Kwaliteit van mangel (middenvlak) | Kwaliteit van machinale langsvouw | Totaal    |
|-----------------------------------|-----------------|------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------|
| Sloop                             | 3               | 3                                        | 3                                 | 3                                 | 12        |
| Laken                             | 3               | 3                                        | 3                                 | 3                                 | 12        |
|                                   |                 |                                          |                                   |                                   |           |
| <b>Badstof artikel</b>            |                 | <b>Kwaliteit kreuk</b>                   | <b>Eenvoud vouwen</b>             | <b>Statisch</b>                   |           |
| Washandje                         |                 | 3                                        | 3                                 | 3                                 | 9         |
| Badhanddoek                       |                 | 3                                        | 3                                 | 3                                 | 9         |
| Hoeslaken                         |                 | 3                                        | 3                                 | 3                                 | 9         |
|                                   |                 |                                          |                                   |                                   |           |
| <b>Badstof /<br/>vouw artikel</b> |                 |                                          |                                   |                                   |           |
| Blokdoek                          |                 | 3                                        | 3                                 | 3                                 | 9         |
| Slap groot 3<br>drukkers          |                 | 3                                        | 3                                 | 3                                 | 9         |
| Theedoek                          |                 | 3                                        | 3                                 | 3                                 | 9         |
|                                   |                 |                                          |                                   |                                   |           |
| <b>Totaal score</b>               |                 |                                          |                                   |                                   | <b>78</b> |

Tabel 4: Beoordeling artikelen

Score 66-78 = 20 punten  
 Score 53-65 = 16 punten  
 Score 40-52 = 12 punten  
 Score 27-39 = 8 punten  
 Score 14-26 = 4 punten  
 Score 0-13 = 0 punten

De proof of concept wordt tevens benut voor de verificatie van de Inschrijving. Tijdens de proof of concept wordt getoetst of aan alle eisen, als gesteld in het programma van eisen, wordt voldaan. De beoordeling zal plaatsvinden door een beoordelingsteam op locatie van Opdrachtgever.

De volgende scores kunnen worden toegekend:

| Punten | Fictieve aftrek |
|--------|-----------------|
| 50     | € 144.000,00    |
| 48     | € 138.240,00    |
| 46     | € 132.480,00    |
| 44     | € 126.720,00    |
| 42     | € 120.960,00    |
| 40     | € 115.200,00    |
| 38     | € 109.440,00    |
| 36     | € 103.680,00    |
| 34     | € 97.920,00     |
| 32     | € 92.160,00     |
| 30     | € 86.400,00     |
| 28     | € 80.640,00     |
| 26     | € 74.880,00     |
| 24     | € 69.120,00     |
| 22     | € 63.360,00     |
| 20     | € 57.600,00     |
| 18     | € 51.840,00     |
| 16     | € 46.080,00     |
| 14     | € 40.320,00     |
| 12     | € 34.560,00     |
| 10     | € 28.800,00     |
| 8      | € 23.040,00     |
| 6      | € 17.280,00     |
| 4      | € 11.520,00     |
| 2      | € 5.760,00      |
| 0      | € 0,00          |

Tabel 5 Beoordeling POC

### *Sub-gunningscriterium 2: SROI*

De invulling van de SROI-verplichting mag plaatsvinden zowel binnen als buiten de uitvoering van de gegunde opdracht. Voor het gedeelte van de invulling van SROI, dat plaatsvindt buiten de opdrachttuitvoering, dient er wel sprake te zijn van diensten en werkzaamheden die indirect ook ten goede komen aan de opdracht.

De invulling van de SROI-verplichting wordt gerealiseerd binnen de periode van de Opdracht. Het moet namelijk mogelijk zijn om de opdracht direct na afronding van de werkzaamheden definitief af te rekenen en daarvoor is het nodig dat beoordeeld kan worden in welke mate de SROI-verplichting is gerealiseerd. Van de bovenstaande genoemde periode kan worden afgeweken in het kader van duurzame plaatsing van een kandidaat.

Opdrachtgever vindt het van belang dat personen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie duurzame kansen worden geboden. Het doel van Opdrachtgever is om meer personen met een afstand tot de arbeidsmarkt op een kwalitatief goede wijze aan werk te helpen bij diverse werkgevers.

Opdrachtgever wenst met haar Opdrachtnemer te komen tot een samenwerking en wenst dit ook tot uitdrukking te brengen in reciprociteit. In het kader van reciprociteit wordt door Inschrijver een plan van aanpak SROI ingevuld met het doel om kandidaten aangereikt vanuit de brede Social Return doelgroep door Opdrachtnemer worden begeleid en opgeleid. Doelstelling is dat kandidaten ingezet worden bij Opdrachtnemer. Hierbij kan het overzicht van de kandidaten/criteria/en waardebepaling toegevoegd worden.

SROI houdt in dat de Opdrachtnemer aan wie een opdracht wordt verstrekt, verplicht is om een deel (over het algemeen een percentage) van de totale opdrachtsom exclusief btw te besteden aan de invulling van de SROI door de, bij voorkeur langdurige, inzet van mensen die een afstand hebben tot de arbeidsmarkt. De Opdrachtnemer is verplicht om binnen deze opdracht minimaal 2% van de opdrachtsom exclusief btw en exclusief voor deze opdracht te besteden aan de invulling van de SROI-voorwaarde.

Inschrijver beschrijft op maximaal 3 A4'tjes enkelzijdig, lettertype Calibri Light 10, de door haar aangeboden meerwaarde in het kader Plan van aanpak SROI, zoals zal worden uitgevoerd bij de Opdrachtgever, Bijlage 8.

Hierbij komen ten minste onderstaande onderwerpen ter optimalisatie aan de orde:

- begeleiding kandidaten;
- opleidingsmogelijkheden kandidaten;
- eventuele kosten voor begeleiding/opleidingsmogelijkheden;
- beloningen van de in te zetten kandidaten;
- overige meerwaarde inschrijver.

Daarnaast kan invulling plaatsvinden door diensten af te nemen bij Opdrachtgever op het gebied van bijvoorbeeld:

- groen;
- schoonmaak;
- business Post;
- het uitbesteden van werk;
- maatwerk.

Het plan van aanpak SROI wordt integraal beoordeeld aan de hand van de volgende elementen (het toetsingskader):

- het plan van aanpak is volledig, begrijpelijk en consistent;
- het plan van aanpak is concreet, realistisch en passend;
- het plan van aanpak geeft blijk van pro-activiteit en flexibiliteit

Monitoring en verantwoording van de invulling van SROI-return wordt eenmaal per maand vastgelegd door de Opdrachtnemer in het monitoringssysteem WIZZR. De coördinator SROI zal de Opdrachtnemer informeren op welke wijze deze de gegevens dient aan te leveren.

Het team SROI van Opdrachtgever zal de Opdrachtnemer informeren op welke wijze deze de documenten aangeleverd dienen te worden. Opdrachtnemer heeft de verplichting binnen twee weken na gunning contact op te nemen met Opdrachtgever

Indien Opdrachtnemer niet voldoende meewerkt aan het door de Opdrachtnemer aangeboden SROI-traject of geen verbetertraject wordt gerealiseerd zal een malus in rekening worden gebracht van 2% van de gerealiseerde jaaromzet over het leveringsjaar van Opdrachtgever.

De kandidaten uit de in Bijlage 10 benoemde regelingen, tellen mee als invulling voor SROI. In de kolommen worden respectievelijk de omschrijving en de bijbehorende criteria vermeld. In de tabel wordt uitgegaan van het moment van instroom bij de Opdrachtnemer.

De onder bovenstaande genoemde contactpersoon van de Ergon is contactpersoon voor de Opdrachtnemer voor bespreking van de praktische gang van zaken met betrekking tot invulling van SROI. Indien de Inschrijver op zoek is naar meer informatie omtrent de invulling van Social Return kunt u b.v. de site van Ergon raadplegen:

<https://www.ergon.nl/socialreturn>

<https://www.ergon.nl/socialreturn/social-return-marktplaats>

Inschrijver dient **'Bijlage 9 Sub-gunningscriterium 2 SROI'** in te vullen, te ondertekenen en te uploaden.

De volgende scores kunnen worden toegekend:

| Score                 | Toelichting                                                                    | Fictieve aftrek |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>Uitstekend</b>     | Ten minste €7.500 van de jaarlijkse SROI-verplichting wordt ingezet bij Ergon. | €36.000,-       |
| <b>Goed</b>           | Ten minste €5.000 van de jaarlijkse SROI-verplichting wordt ingezet bij Ergon. | €25.200,-       |
| <b>Ruim voldoende</b> | Ten minste €3.500 van de jaarlijkse SROI-verplichting wordt ingezet bij Ergon. | €12.600,-       |
| <b>Voldoende</b>      | Ten minste €1.000 van de jaarlijkse SROI-verplichting wordt ingezet bij Ergon. | €0,-            |

Tabel 6: Beoordeling SROI

### Sub-gunningscriterium 3: Kwaliteit

Inschrijver beschrijft op maximaal 4 A4'tjes enkelzijdig, lettertype Arial 10, het beoogde bestel- en logistiek plan alsmede de meerwaarde die de Inschrijver biedt op het gebied van hergebruik milieu, zoals zal worden uitgevoerd bij de Opdrachtgever, zie Bijlage 11

Hierbij komen ten minste onderstaande aspecten aan de orde:

- Mogelijkheden (online) bestel-, registratie en beheersysteem;
- Procedure logistiek;
- Hergebruik milieu. (Opdrachtgever hecht er aan haar CO2 uitstoot tot een minimum te beperken een zo kort mogelijke afstand tussen de wasserij en het terrein van de Opdrachtnemer heeft daarmee de voorkeur, compenserende maatregelen zijn mogelijk).

Beoordeeld wordt de mate waarin:

- Uit het antwoord van inschrijver blijkt dat de doelstelling van Ergon wordt behaald;
- Uit het antwoord blijkt dat Ergon door inschrijver ontzorgd wordt;
- Inschrijver zich onderscheidt en waarde toevoegt boven op de gestelde eisen;
- Het antwoord van inschrijver passend is voor de opdracht en Ergon;
- Het antwoord volledig is en SMART is geformuleerd.



De volgende scores kunnen worden toegekend:

| Score                 | Toelichting                                                                                                                                                                                                                                                                            | Fictieve aftrek      |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>Uitstekend</b>     | Het plan voldoet ruimschoots aan alle benoemde onderdelen, is concreet en biedt veel meerwaarde.                                                                                                                                                                                       | €180.000,-           |
| <b>Goed</b>           | Het voldoet aan alle benoemde onderdelen. Echter, één van de onderdelen is niet geheel concreet en/of overtuigend toegelicht<br>Of<br>Bij één van de onderdelen biedt de beschrijving inhoudelijk slechts beperkte meerwaarde voor Ergon, ten opzichte van de gestelde eisen.          | €126.000,-           |
| <b>Ruim voldoende</b> | Het plan voldoet aan alle benoemde onderdelen. Echter, twee van de onderdelen zijn niet geheel concreet en/of overtuigend toegelicht<br>Of<br>Bij twee van de onderdelen biedt de beschrijving inhoudelijk slechts beperkte meerwaarde voor Ergon, ten opzichte van de gestelde eisen. | €63.000,-            |
| <b>Voldoende</b>      | Het plan voldoet minimaal aan de benoemde onderdelen. Twee van de onderdelen zijn niet geheel concreet en/of overtuigend toegelicht<br>Of<br>Bij twee van de onderdelen biedt de beschrijving inhoudelijk slechts beperkte meerwaarde voor Ergon, ten opzichte van de gestelde eisen.  | €0,-                 |
| <b>Onvoldoende</b>    | Het plan voldoet niet aan de benoemde onderdelen.                                                                                                                                                                                                                                      | €27.000,- bijtelling |

Tabel 7: Beoordeling kwaliteit

#### Sub-gunningscriterium 4: Netto prijzen circa top 40

De door de Opdrachtgever meest verbruikte Textiel (top 40), zoals vastgelegd in het overzicht in Bijlage 2, met de gemiddelde jaarafname aantallen, worden door Inschrijver aangeboden met brutoprijzen. De maten zijn “na wassen”. De grammages zijn “minimum grammages”

Inschrijver offreert de brutoprijzen zoals aangegeven in de Bijlage 2. In het Excel bestand dient tevens het korting percentage te worden benoemd dat geldt voor het hel assortiment (niet alleen de top 40) van de aanbieder. In de Excel tabel worden vervolgens automatisch de nettoprijzen aangegeven. Alle bedragen in de Inschrijving zijn exclusief btw. Jaarlijks, in oktober, wordt het assortiment van de top 40 artikelen herijkt. Voor de eventueel nieuw in het assortiment op te nemen artikelen worden dan de brutoprijzen vastgelegd in overleg met Opdrachtgever. Opdrachtgever dient te allen tijde goedkeuring te verlenen. Ter informatie stuurt Inschrijver tevens een overzicht van de overige artikelen met bijbehorende brutoprijzen. Deze informatie is geen onderdeel van de gunningsprocedure.

Na het invullen van de financiële condities in het Excel bestand Bijlage 12 Inschrijving prijs top 40 artikelen' worden de jaarlijkse kosten automatisch berekend.

#### 4.2.2 Beoordeling kwalitatief gunningscriterium

De beoordeling van het kwalitatieve sub-gunningcriteria 3 vindt als volgt plaats.

##### *Beoordeling kwaliteit*

- De leden van het beoordelingsteam beoordelen de inschrijvingen eerst afzonderlijk van elkaar en kennen een individuele waardering toe voor het sub-gunningscriterium 3 op basis van de bij het kwalitatieve sub-gunningscriterium vermelden mogelijke waarderingen.
- Verschillen tussen de individuele waardering worden besproken tijdens de beoordelingsvergadering en kunnen aanleiding zijn om een individuele waardering aan te passen en/of kunnen aanleiding zijn om een nadere toelichting van inschrijver te vragen op het desbetreffende aspect, ten einde zeker te stellen dat de toegekende waardering op van de juiste informatie is gebaseerd.
- Vervolgens vindt er een beoordeling per inschrijving en per kwalitatief sub-gunningscriterium plaats waarbij het beoordelingsteam op basis van consensus één eindscore vaststelt.
- Bij deze methode is het niet noodzakelijk dat één van de inschrijvers de hoogste, of laagste waardering behaalt en kunnen meerdere inschrijvers dezelfde waardering behalen.

##### *Voorwaarden beoordeling open vragen*

Inschrijver gaat door inschrijving akkoord met de voorwaarden die gehanteerd worden voor de beantwoording van open vragen (sub-gunningscriteria). Indien inschrijver zich niet houdt aan de voorwaarden dan heeft de aanbestedende dienst het recht om geen punten toe te kennen voor het betreffende sub-gunningscriterium.

- Er dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, corpgrootte minimaal tien en regelafstand minimaal één. Uitzondering hierop vormen figuren en andere grafische uitingen (niet zijnde tabellen) waarin een kleinere corpgrootte en/of kleiner regelafstand gehanteerd mag worden mits de oppervlakte van al deze figuren en andere grafische uitingen samen niet meer dan 30% van de totale oppervlakte van het ingediende document bedragen. Inschrijver dient er hierbij rekening mee te houden dat het document afgedrukt wordt op A4-formaat en dat alleen de leesbare tekst beoordeeld zal worden;
- Indien het ingediende document (incl. figuren, tabellen, bijlagen etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4 beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden. Voorbladen en inhoudsopgaven tellen niet mee als pagina en worden niet meegenomen in de beoordeling;
- Het is niet toegestaan om in het ingediende document te verwijzen naar andere bronnen (documenten, al dan niet ingediend bij inschrijving, internetsites etc.);
- Het ingediende document betreft een Ms Word document.

#### 4.3 Financieel gunningscriterium

##### 4.3.1 Beoordeling financieel gunningscriterium

De beoordeling van het financieel gunningscriterium vindt plaats op basis van de totale inschrijfprijs voor de levering per 4 jaar. Deze prijzen volgen uit het prijsblad (Bijlage 12 Prijsblad).

##### *Voorwaarden invullen prijsblad*

Het prijsblad en de inschrijfprijs worden uitsluitend beoordeeld, indien deze voldoen aan onderstaande eisen en voorwaarden. Indien er niet wordt voldaan aan onderstaande eisen en voorwaarden leidt dit tot een ongeldige inschrijving.

- Prijzen zijn aangeboden in Euro's, maximaal twee decimalen inclusief btw;
- Er zijn geen negatieve en/of nul prijzen aangeboden;
- Op elk gevraagd onderdeel is een prijs aangeboden;
- Het prijsblad is op geen enkele wijze aangepast;
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de aanbestedingsstukken zoals vastgesteld na de laatste nota van inlichtingen;
- Het prijsblad is rechtsgeldig ondertekend;
- Het prijsblad wordt in Excel-format ingediend en mag t.b.v. de ondertekening daarnaast in PDF-format ingediend worden. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de ondertekende versie van het prijsblad.
- In kolom O t/m T dient resp. te worden ingevuld:
  - Het van toepassing zijnde certificaat voor het door u aangeboden product;
  - Het merk van het door u aangeboden product;
  - Omschrijving en onderbouwing mogelijke product kwaliteitsafwijkingen;
  - De minimale bestel hoeveelheid die u hanteert voor het door u aangeboden product;
  - De Brutoprijs per product exclusief ingenaaide chip (in de gele cellen);
  - Het geldende kortingspercentage voor het gehele assortiment (in de gele cellen).
- De prijs per chip (kolom E) voor het innaaien in de aangeboden producten (in de gele cellen).

#### 4.4 Beoordeling

##### 4.4.1 Beoordelingsteam

De aanbestedende dienst benoemt een beoordelingsteam van minimaal 3 personen die op basis van hun professionaliteit de inschrijvingen beoordelen op de (sub-)gunningscriteria.

De beoordeling start met het beoordelen van de kwalitatieve sub-gunningscriteria. Pas nadat de definitieve score voor het kwalitatieve gunningscriterium is bepaald wordt het financiële gunningscriterium door de procesbegeleider toegevoegd en beoordeeld. Het kwalitatief en financieel gunningcriterium worden dus strikt afzonderlijk van elkaar beoordeeld.

##### 4.4.2 Knock-out criteria

Het niet voldoen aan één of meerdere knock-out vragenlijsten of eisen in het programma van eisen leidt tot een ongeldige inschrijving. De score per kwalitatief sub-gunningscriterium bepaalt de fictieve korting op de inschrijfprijs.

#### 4.4.3 *Financieel gunningscriterium*

Er wordt beoordeeld of het prijsblad en inschrijfprijs voldoen aan de gestelde voorwaarden zoals opgenomen in dit document en of de plafondprijs niet wordt overschreden. Indien hier niet aan voldaan wordt is er sprake van een ongeldige inschrijving.

#### 4.4.4 *Economisch meest voordelige inschrijving*

Op basis van de inschrijfprijs en de totale fictieve korting verkregen voor het kwalitatieve gunningscriterium wordt de fictieve inschrijfprijs van alle inschrijvers bepaald. Op basis van de fictieve inschrijfprijs wordt vervolgens de ranking van de inschrijvers bepaald. Deze ranking bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

#### *Gelijk eindigende inschrijvingen*

Indien meer dan één inschrijver in ranking op de eerste plaats eindigt, wordt de inschrijver met de hoogste score voor de kwalitatieve gunningscriteria als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt.

Indien ook deze scores gelijk zijn wordt van de gelijk geëindigde inschrijvers, de inschrijver met de hoogste score op 'sub-gunningscriterium 3.

Indien de scores van de betreffende inschrijvers voor alle kwalitatieve sub-gunningscriteria gelijk zijn wordt de ranking bepaald door loting.

#### 4.5 *Gunningsbeslissing*

Alle inschrijvers worden middels de mededeling van de gunningsbeslissing gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat de afgewezen inschrijvers een gemotiveerde afwijzing ontvangen, waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde inschrijver met betrekking tot bescherming van commerciële belangen en vertrouwelijke informatie.

Deze gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217, lid 1 BW, van het aanbod van inschrijver.

Na ontvangst van de gunningsbeslissing kan een afgewezen inschrijver een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dit dient te gebeuren binnen 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing. Dit betreft een vervaltermijn. In geval van een kort geding schort de aanbestedende dienst de datum van de gunning op tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

##### 4.5.1 *Gunning*

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen aan alle vereisten voldoet én binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de aanbestedende dienst, wordt de opdracht aan deze inschrijver gegund en wordt de overeenkomst getekend.

In het geval dat de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen niet (meer) aan de gestelde eisen c.q. voorwaarden voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing nemen. De nieuwe mededeling van de gunningsbeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle inschrijvers verzonden en de opschortende termijn (tevens vervalttermijn) van 20 kalenderdagen is opnieuw van toepassing.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kortgeding aanhangig is gemaakt, dan gaat de aanbestedende dienst niet eerder tot gunning over dan na uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

## Bijlage 1 Overzicht in te dienen documenten via TenderNed

| In TenderNed in te dienen documenten |                            |                         |
|--------------------------------------|----------------------------|-------------------------|
| Map                                  | Omschrijving               | Onderdeel/<br>formulier |
| 1                                    | UEA                        | Bijlage 4               |
| 2                                    | Referentie                 | Bijlage 5               |
| 3                                    | Programma van Eisen        | Bijlage 6               |
| 4                                    | Plan van aanpak SROI       | Bijlage 8               |
| 5                                    | Sub-gunningscriterium SROI | Bijlage 9               |
| 6                                    | Plan van aanpak kwaliteit  | Bijlage 11              |
| 7                                    | Prijzenblad                | Bijlage 12              |

| Eventueel na gunning in te dienen documenten |                                                    |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Map                                          | Omschrijving                                       |
| 1                                            | KvK- uittreksel                                    |
| 2                                            | Gedragsverklaring aanbesteden                      |
| 3                                            | Verklaring betaling belastingen en sociale premies |
| 4                                            | Certificaat bedrijfsaansprakelijkheid              |
| 5                                            | ISO 9001                                           |

**Bijlage 2 Productenlijst**

Zie separate bijlage

**Bijlage 3 Inkoopvoorwaarden**

Zie separate bijlage

**Bijlage 4 UEA**

Zie separate bijlage

**Bijlage 5 Referentie**

Zie separate bijlage

**Bijlage 6 Programma van Eisen**

Zie separate bijlage

**Bijlage 7 Concept raamovereenkomst**

Zie separate bijlage

**Bijlage 8 Inschrijving SROI plan van aanpak**

Zie separate bijlage

**Bijlage 9 Sub-gunningscriterium SROI**

Zie separate bijlage

**Bijlage 10 Mogelijke invullingen SROI**

Zie separate bijlage

**Bijlage 11 Inschrijving kwaliteit**

Zie separate bijlage

**Bijlage 12 Inschrijving prijs**

Zie separate bijlage