

Beschrijvend document
Dienstkleding Stadstoezicht
Gemeente 's-Hertogenbosch
Europees openbaar



Datum	: 20-4-2023
Kenmerk	: PMSW-877

Het overnemen en vermenigvuldigen van (delen van) dit document ten behoeve van derden is slechts geoorloofd na schriftelijke toestemming van gemeente 's-Hertogenbosch.

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
1.1	Opdrachtgever	3
1.2	Hebt u vragen?	3
2.	Opdrachtbeschrijving.....	4
2.1	Omschrijving van de Opdracht	4
2.2	Programma van eisen	4
2.3	Te sluiten overeenkomst	4
2.4	Algemene voorwaarden.....	4
2.5	Conceptovereenkomst.....	4
2.6	Verwerkersovereenkomst.....	4
2.7	Social Return	5
3.	Aanbestedingsprocedure	6
3.1	Stappen aanbestedingsprocedure.....	6
3.2	Planning van de aanbesteding	6
3.3	Waar moet uw inschrijving aan voldoen?	6
3.3.1	Taal.....	6
3.3.2	Wat dient uw inschrijving te bevatten?	7
3.3.3	Wie moet uw inschrijving ondertekenen?	7
3.3.4	Hoe dient u uw inschrijving in?	7
3.3.5	Voorwaarden inschrijving	7
4.	Eisen aan de ondernemer	9
4.1	Uitsluitingsgronden	9
4.2	Technische bekwaamheid	10
4.3	Wijze van inschrijven	10
4.4	Combinatievorming.....	11
4.5	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde.....	11
4.6	Inschrijving vanuit een holding	11
5.	Gunningsmethode	12
5.1	Gunningscriterium: Prijs	13
5.2	Gunningscriteria.....	13
5.3	Beoordeling kwaliteitscriteria	14
5.4	Gelijke stand	14
6.	Juridische kaders	15
6.1	Klachten over aanbesteding	15
6.2	Manipulatieve inschrijving.....	15
6.3	Bezwaartermijn	15
6.4	Bevoegde rechter	15
6.5	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	15

Bijlagen

- I. Uniform Europees aanbestedingsdocument
- II. Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten gemeente 's-Hertogenbosch
- III. Technische Architectuur TA
- IV. SaaS checklist
- V. Conceptovereenkomst
- VI. Verwerkersovereenkomst
- VII. Programma van Eisen
- VIII. Scorekaart draag- en gebruikstest
- IX. Kosten t.b.v. basispakket Handhaver
- X. Referentieverklaring

1. Inleiding

Voor u ligt het beschrijvend document van de aanbesteding Dienstkleding Stadstoezicht van de gemeente 's-Hertogenbosch (hierna de Gemeente). In dit document staan, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

Wij hebben ervoor gekozen een Europese openbare aanbestedingsprocedure zonder voorselectie te doorlopen, gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012 (hierna de AW2012).

Dit beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk twee wordt de opdracht uitgebreid beschreven;
- In hoofdstuk drie beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding. Daarnaast staat in dit hoofdstuk beschreven hoe en wanneer u mee kunt doen met deze aanbesteding;
- In hoofdstuk vier beschrijven wij de eisen die wij stellen aan de ondernemer;
- In hoofdstuk vijf beschrijven wij de gunningsmethode;
- In hoofdstuk zes komen juridische spelregels aan bod.

Als onderdeel van dit document worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld.

1.1 Opdrachtgever

's-Hertogenbosch is een levendige gemeente met ruim 150.000 inwoners. Onze organisatie heeft ongeveer 1.300 medewerkers die op meerdere locaties binnen de gemeente zijn gevestigd. De gemeentelijke organisatie is in beweging en hard bezig op eigen wijze invulling te geven aan actuele onderwerpen als leefbaarheid, duurzaamheid en veiligheid.

1.2 Hebt u vragen?

Mocht u onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan kunt u dit melden via de vragenmodule van TenderNed. U kunt hier gebruik maken tot de datum aangegeven in de planning opgenomen in paragraaf 3.2.

Uw vragen worden geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen die wordt gepubliceerd op TenderNed. Wij verzoeken u om uw vragen en/of opmerkingen niet op te sparen tot het laatste moment voor sluiting van de vragentermijn. Wij publiceren zo nodig meerdere nota's om dubbele vragen te voorkomen en relevante informatie zo snel mogelijk te verstrekken.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Het benaderen van medewerkers van de gemeente over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan.

2. Opdrachtbeschrijving

In onderstaande paragrafen wordt een omschrijving gegeven van de opdracht en alle bijbehorende doelstellingen, overige voorwaarden en uitgangspunten. Door een inschrijving te doen op deze aanbesteding conformeert de inschrijver zich aan deze opdrachtbeschrijving.

2.1 Omschrijving van de Opdracht

De afdeling Stadstoezicht werkt met ruim 100 medewerkers aan een leefbare gemeente op het gebied van marktbeheer, evenementen, parkeerbeheer en handhaving. Momenteel wordt binnen de afdeling Stadstoezicht de dienstkleding per onderdeel aangeschaft, bij diverse leveranciers. Om de aanschaf en levering meer te standaardiseren en uniformeren zijn wij op zoek naar één leverancier die kan voorzien in de volledige kledingbehoefte en bijbehorende accessoires van de afdeling.

Het uitgangspunt is dat de medewerker zelf zijn aankopen kan doen middels een “webportaal” waarin enkel de kleding behorende bij diens functie/rol wordt getoond. Daarnaast kunnen specifieke medewerkers geautoriseerd worden om kleding en accessoires te kopen voor alle medewerkers.

2.2 Programma van eisen

Bijlage VII bevat het Programma van Eisen. Het eerste tabblad bevat de eisen horende bij deze uitvraag. Het tweede tabblad in deze bijlage bevat de lijst met kledingsstukken en accessoires die naar verwachting binnen dit contract zullen worden afgenomen.

Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Mocht inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient de inschrijver dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.

2.3 Te sluiten overeenkomst

De overeenkomst gaat in op 1 januari 2024 en eindigt op 31 december 2025. Na het verstrijken van de looptijd kan de overeenkomst optioneel eenzijdig door de Gemeente worden verlengd met 4 periodes van 2 jaar. Uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de overeenkomst wordt hierover vanuit de Gemeente schriftelijk uitsluitsel gegeven.

2.4 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten gemeente 's-Hertogenbosch d.d. 26-06-2019 (hierna de Inkoopvoorwaarden) van toepassing, zie bijlage II.

2.5 Conceptovereenkomst

In bijlage V vindt u de conceptovereenkomst. Hier worden de administratieve, uitvoerings- en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven. Deze conceptovereenkomst maakt onlosmakelijk deel uit van dit Beschrijvend document, zodat de inschrijver ook aan deze voorwaarden moet voldoen. Indien u opmerkingen of aanvullingen heeft op de conceptovereenkomst dan kunt u dit aangeven in de nota van inlichtingen.

2.6 Verwerkersovereenkomst

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de verwerkersovereenkomst (bijlage VI) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de verwerkersovereenkomst.

2.7 Social Return

De Gemeente vindt het belangrijk om mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie mee te laten doen in de maatschappij. Werk vormt een belangrijke bijdrage hieraan. Daarom zijn op deze opdracht de 'Beleids- en Uitvoeringsregels Social Return gemeente 's-Hertogenbosch 2020' van toepassing.

Dit betekent dat de opdrachtnemer minimaal 5% van de opdrachtwaarde (excl. btw) besteedt aan de invulling van de social return verplichting. De laatste versie van de beleids- en uitvoeringsregels kunt u raadplegen op de gemeentelijke website: https://www.s-hertogenbosch.nl/fileadmin/Website/Stad_bestuur/Bestuur/Verordeningen_beleid/Aanbesteden/Beleids- en uitvoeringsregels_social_return_gemeente_2022.pdf.

3. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding, inclusief bijbehorende planning. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk beschreven aan welke voorwaarden uw inschrijving moet voldoen.

3.1 Stappen aanbestedingsprocedure

De aanbestedingsprocedure verloopt vanaf het openen van de kluis als volgt:

- Wij beoordelen alle ingediende inschrijvingen op de gevraagde vormvereisten. Daarnaast beoordelen we de UEA op het voldoen aan de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen. Voldoet uw inschrijving niet aan deze eisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Vervolgens beoordelen wij de overgebleven inschrijvingen op basis van de gunningscriteria beschreven in hoofdstuk vijf van dit document.
- Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing vragen wij de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Na het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen wordt de overeenkomst ondertekend, voor zover de Gemeente tot definitieve gunning wenst over te gaan.

De Gemeente behoudt zich zonder meer en zonder te zijn gehouden tot aan het moment van ondertekening van de overeenkomst in ieder geval het recht voor tot:

- opschorten of afbreken van de procedure om voor ons belangrijke redenen;
- wijzigen van de tijdsplanning, met uitzondering van het inkorten van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen;
- intrekken of herzien van de gunningsbeslissing;
- niet gunnen van de opdracht/overeenkomst.

3.2 Planning van de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volgens onderstaande planning. Mocht de Gemeente deze planning moeten wijzigen, dan wordt u via TenderNed op de hoogte gehouden. Op TenderNed staat altijd de actuele planning.

Activiteit	Datum
Verzending uitnodiging/aankondiging	20 april 2023
Deadline indienen vragen voor de nota van inlichtingen	14 mei 2023
Versturen nota van inlichtingen	23 mei 2023
Deadline indienen inschrijving	5 juni 2023; 11:00 uur
Bekendmaking voorlopige gunning	25 oktober 2023
Einde bezwaartermijn	15 november 2023
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2024

3.3 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?

Uw inschrijving moet voldoen aan de vormvereisten die staan beschreven in deze paragraaf. Voldoet uw inschrijving daar niet aan? Dan leggen we die terzijde en sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.3.1 Taal

Alle communicatie in relatie tot deze aanbesteding is in het Nederlands. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de opdracht.

3.3.2 Wat dient uw inschrijving te bevatten?

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de opdrachtgever wordt gevraagd. Bij inschrijving worden de vragen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en, indien van toepassing, geschiktheidseisen beantwoord en zijn de volgende documenten ingediend:

Omschrijving
De ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA (Bijlage I)
Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister
Inloggegevens webomgeving (Zie voor meer informatie hoofdstuk 5)
Referentieverklaring (bijlage X)
Kosten t.b.v. basispakket Handhaver (bijlage IX)
Ingevulde SaaS-checklist (bijlage IV)

Indien een inschrijver één van de bovengenoemde documenten niet, of niet volledig, heeft ingevuld of ondertekend, kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

3.3.3 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?

Uw inschrijving moet op de aangegeven plekken rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meer personen. U moet de rechtsgeldigheid kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van het nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel) niet ouder dan 6 maanden (teruggerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving).

Het uittreksel(s) van het nationale Beroeps- of Handelsregister dient u bij inschrijving aan te leveren. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Schrijft u in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen. Tevens dient ieder lid een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in bij inschrijving.

Indien de inschrijver ervoor kiest zich bij de aanbestedingsprocedure te laten vertegenwoordigen door gevolmachtigde personen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel IIB. Daarnaast dient u de machtingsverklaring waaruit de volmacht blijkt in te dienen bij de inschrijving.

3.3.4 Hoe dient u uw inschrijving in?

Deze aanbestedingsprocedure verloopt geheel via TenderNed. Dit houdt dat het versturen en ontvangen van documenten en alle communicatie via TenderNed plaats vindt.

Inschrijvingen worden via TenderNed ingediend. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Na de sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver, tenzij deze aantoonbaar toe te wijzen zijn aan TenderNed.

3.3.5 Voorwaarden inschrijving

Aan de inschrijving worden de volgende overige voorwaarden gesteld:

- alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen;
- de inschrijving dient naar waarheid te zijn ingevuld;
- door inschrijving confirmeert de inschrijver zich aan alles wat gesteld is in dit beschrijvend document (incl. bijlagen) en eventuele nota('s) van inlichting(en). Dat betekent dat inschrijver

door middel van het doen van een inschrijving te kennen geeft geen bezwaren te hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken.

- Inschrijvingen onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig;
- varianten, anders dan beschreven in dit beschrijvend document, zijn niet toegestaan;
- de inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van 3 maanden na de uiterste inschrijvingsdatum. In het geval dat een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestandsdoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na uitspraak van de rechter;
- Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij schriftelijke aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

4. Eisen aan de ondernemer

Wij toetsen uw inschrijving op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in de onderstaande paragrafen. Tevens stellen wij voorschriften, eisen en voorwaarden ten aanzien van combinatievorming, onderaannemers, beroep op draagkracht en/of bekwaamheden derden en inschrijven vanuit een holding. De basis hiervoor vormt de AW2012.

Wij vragen u hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage I) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Voegt u het UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

4.1 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 van de AW2012 staat beschreven in welke gevallen wij een inschrijver uitsluiten van deelname. In de onderstaande tabel zijn de volgende uitsluitingsgronden die op deze aanbesteding van toepassing zijn weergegeven:

Omschrijving uitsluitingsgronden	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: Deelneming aan een criminele organisatie; Corruptie; Fraude; Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; Witwassen van geld of financiering van terrorisme; Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III A en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.
Deel III B UEA	
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies: Betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III B en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Deel III C UEA	
Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten - Schending verplichtingen o.b.v milieu-, sociaal- of arbeidsrecht - Faillissement, insolventie of gelijksoortig - Vervalsing van de mededinging - Belangenconflict - Betrokken bij de voorbereiding - Prestaties uit het verleden - Valse verklaring - Onrechtmatige beïnvloeding	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III C en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: - Uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. - Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn.

Nadat de Gemeente het voorlopige gunningsbesluit kenbaar heeft gemaakt wordt de voorlopig gegunde inschrijver gevraagd om de bewijsstukken binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen. Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan wordt u alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure. De Gemeente zal het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

4.2 Technische bekwaamheid

Uw organisatie beschikt over voldoende kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren. De volgende kerncompetentie dient door de inschrijver te worden aangetoond middels één referentie:

- A. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van dienstkleding ten behoeve van handhaving conform de regels van VNG (BEBOA) met een minimale omzet van € 25.000,00 per jaar of met minimale omvang van 20 dragers bij één (1) Opdrachtgever.

De kerncompetentie dient te worden aangetoond in de vorm van een referentie die voldoet aan de volgende kenmerken:

- U maakt bij uw aanmelding gebruik van de format Referentieverklaring (bijlage X);
- De referentie dient gerealiseerd en afgerond te zijn uiterlijk drie (3) jaar geleden, gerekend van af datum van inschrijving.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de gegadigde contact op te nemen met de opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de gegadigde uitgesloten worden van de aanbesteding.

4.3 Wijze van inschrijven

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn, als:

- (zelfstandige) inschrijver, annex hoofdopdrachtnemer; of
- als onderaannemer, of
- als lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid).

In overeenstemming met deze regel worden in geval van meerdere inschrijvingen, alle inschrijvingen van de overtredende inschrijver terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

4.4 Combinatievorming

Ondernemers kunnen een combinatie aangaan voor de uitvoering van deze opdracht en gezamenlijk inschrijven. De combinatie wijst een penvoerder aan die namens de combinatie als contactpersoon tijdens de aanbesteding fungeert. De partijen van de combinatie dienen elk afzonderlijk een UEA in, waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht. Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de inschrijving tot en met de definitieve gunning de samenstelling van de combinatie te wijzigen. Gebeurt dit toch? Dan sluiten wij de combinatie direct uit van verdere deelname aan deze procedure.

4.5 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de inschrijver een beroep doet op de financiële of technische bekwaamheid van de onderaannemer gelden de volgende bepalingen:

- Bij inschrijving wordt op de UEA vermeld op welke onderaannemers of derden een beroep wordt gedaan.
- Wanneer de Gemeente het voornemen heeft de opdracht aan deze inschrijver te gunnen moet de inschrijver aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer of derden en zijn middelen.

4.6 Inschrijving vanuit een holding

Van één concern mogen meerdere ondernemingen inschrijven als inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie), indien zij – op verzoek van de Gemeente – onomstotelijk kunnen aantonen dat ze hun inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

- a) aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- b) met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- c) aan elkaar zijn gelieerd in een aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Op verzoek van de Gemeente dient inschrijver onderstaande aan te leveren:

1. Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties inschrijver heeft.
2. Eén pagina A4, waarop beschreven wordt hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld, opdat en waaruit de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de Inschrijving is gewaarborgd, zoals hierboven vermeld.

5. Gunningsmethode

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit beschrijvend document zal de inschrijving verder beoordeeld worden. De beoordeling vindt plaats op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Hierbij wordt de kwaliteit getest op het proces van bestellen, dragen en reinigen van de kleding.

Proces

Om de aanbieding te beoordelen op kwaliteit dient u bij uw inschrijving de volgende onderdelen in te dienen:

- Link naar de representatieve webshop waar de medewerker zelf de aangeboden kleding kan bestellen.
- Inloggegevens voor vijf personen (1 account met profiel supergebruiker, 4 accounts met profiel handhaver) voor de webshop. Ieder account is afgestemd op hun bevoegdheden; testaccount handhaver mag alleen handhavingskleding bestellen en testaccount supergebruiker mag zowel handhavingskleding als accessoires bestellen. Deze inloggegevens is hetgeen wat bedoeld wordt met 'inloggegevens webomgeving' bij hoofdstuk 3.3.2.

Kwaliteit

De kwaliteit zal beoordeeld gaan worden op basis van een test. Er zullen 4 handhavers en 1 supergebruiker het bestelproces van de inschrijvende partij gaan testen. De bestelde kledingonderdelen worden na ontvangst door de 4 handhavers daadwerkelijk in hun functie, met een minimum van 10 keer, gedragen. De diverse kledingonderdelen zullen in verschillende maten besteld gaan worden en geleverd moeten worden op één locatie, nl. Wolvenhoek 1 te 's-Hertogenbosch. De kleding wordt allen een gelijk aantal maal gedragen en beoordeeld op functionaliteit en draagcomfort (zie bijlage VIII).

De volgende producten worden besteld binnen de verschillende accounts:

- Polo korte mouw
- Polo lange mouw
- Softshell jas
- All weather jas
- Broek
- Biker broek
- Sokken
- Handboeien (enkel te bestellen door supergebruiker)
- Multitool (enkel te bestellen door supergebruiker)

Daarnaast worden er twee extra sets polo's, een broek en sokken aangeschaft i.v.m. de wastest. Twee polo's (lange en korte mouw), een broek en een paar sokken worden gewassen. De andere twee polo's, broek en sokken worden gebruikt als referentie. De gewassen kleding wordt beoordeeld op vormvastheid en kleurvastheid. Alle kleding wordt een gelijk aantal keer onder dezelfde omstandigheden gewassen en gedroogd.

Ieder account dient een vastgesteld budget van 700 euro te hebben. Voor de test zal niet het gehele bedrag gebruikt gaan worden. De testers doen hun bestelling via de webshop van iedere inschrijvende partij. Bestellingen worden op een nader te bepalen dag één keer per week afgeleverd op de Wolvenhoek 1 in 's-Hertogenbosch. In het afgeleverde pakket zijn alle artikelen voorzien van de naam van de betreffende besteller.

De duur van de testperiode is afhankelijk van het aantal inschrijvers, maar kent een doorlooptijd van maximaal 3 maanden.

5.1 Gunningscriterium: Prijs

Om uw inschrijfsom te bepalen dient u in bijlage IX de kosten voor een basispakket Handhaver in te vullen. Hierop geeft u voor ieder (kleding)artikel de prijs conform de prijzen in uw bestelportaal. De totale inschrijfprijs kent een plafond van €3.200,00. Indien uw aangeboden totaalprijs boven dit plafondbedrag eindigt, wordt uw aanbidding uitgesloten van verdere mededinging en zal de kleding niet besteld en getest worden.

De opgegeven prijzen worden niet gedeeld met de medewerkers die de kledingtesten uitvoeren.

Voor de op te geven prijzen gelden de volgende voorwaarden:

- De opgegeven (eenheids)prijzen zijn nettoprijzen;
- Voor artikelen met verschillende maten dient één nettoprijs excl. BTW te worden ingevuld;
- De aangeboden prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, waaronder in ieder geval inbegrepen: Transport- en verzendkosten van en naar vermelde afleverlocatie, administratiekosten, certificeringskosten, bestel- en orderkosten, verpakkingskosten, retourneren in verband met fout geleverd of garantie;
- Aan de aantallen kunnen inschrijvers geen enkele rechten aan ontleen.
- Inschrijvers dienen per artikel een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Het invullen van negatieve of nul (0) bedragen voor artikelen is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.
- Het indienen van een strategische of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting. Indien opdrachtgever het vermoeden heeft dat de artikelprijzen onrealistisch (laag of hoog) zijn, wordt de inschrijver gevraagd te motiveren en onderbouwen met bewijs waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Indien deze motivatie naar het oordeel van de opdrachtgever onvoldoende is, wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt en uitgesloten van gunning.

5.2 Gunningscriteria

De inschrijvingen worden beoordeeld op de volgende onderdelen:

A. Website profiel supergebruiker

- Het beheerportaal is klantvriendelijk
- Ik kan de gewenste artikelen makkelijk vinden
- Het is mij duidelijk hoeveel het gewenste artikel mij kost
- Ik kan gemakkelijk verschillende maten kiezen
- Ik kan een overzicht van alle gebruikers en hun bestellingen inzien
- Ik kan rapportages genereren zowel financieel als op gebruikers

B. Website profiel handhaver

- Het klantportaal is klantvriendelijkheid
- Ik kan de gewenste artikelen makkelijk vinden
- Het is mij duidelijk hoeveel het gewenste artikel mij kost
- Ik kan gemakkelijk mijn maat kiezen

C. Levering

- De levering is per artikel op naam verpakt
- De bestelling wordt binnen 10 werkdagen geleverd

D. Draagcomfort

- All season jas is comfortabel
- Softshell is comfortabel
- Polo korte mouw is comfortabel
- Polo lange mouw is comfortabel
- Zomerbroek is comfortabel

- Winterbroek is comfortabel
- Sokken zijn comfortabel

E. Wassen/reinigen - Vormvast

- polo korte mouw is vormvast
- polo lange mouw is vormvast
- broek is vormvast
- sokken zijn vormvast

F. Wassen/reinigen - Kleurvast

- polo korte mouw is kleurvast
- polo lange mouw is kleurvast
- broek is kleurvast
- sokken zijn kleurvast

5.3 Beoordeling kwaliteitscriteria

De gunningscriteria zullen per subonderdeel beoordeeld worden op een 4 puntschaal.

Beoordelingskader	Punten
Uitstekend , dat wil zeggen dat het onderdeel als zeer goed is beoordeeld.	3 punten
Goed , dat wil zeggen dat het onderdeel als passend is beoordeeld.	2 punten
Voldoende , dat wil zeggen dat het onderdeel als redelijk passend is beoordeeld.	1 punt
Onvoldoende , dat wil zeggen dat het onderdeel als niet-passend is beoordeeld.	Knock-out

Iedere medewerker geeft een beoordeling per onderdeel. Deze beoordelingen worden bij elkaar opgeteld.

De scores worden per onderdeel vermenigvuldigd met een waarderingsfactor. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste totale kwalitatieve score. Indien een individueel onderdeel met een '0' wordt beoordeeld, wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname.

De scorekaart draag- en gebruikstest die gebruikt zal worden is te vinden in bijlage VIII.

5.4 Gelijke stand

Wanneer er twee of meer inschrijvers gelijk eindigen op de kwaliteitsscore zal de laagste totaalprijs o.b.v. basispakket Handhaver (bijlage IX) doorslaggevend zijn. Is dit ook gelijk dan zal het lot bepalen aan wie van hen de opdracht wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een niet openbare loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken.

6. Juridische kaders

In onderstaande paragrafen lichten wij een aantal juridische kaders toe. De inschrijver wordt geacht deze kaders goed door te nemen voordat een inschrijving wordt ingediend. Bij het indienen van zijn inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze voorwaarden en bepalingen.

6.1 Klachten over aanbesteding

Indien u een klacht heeft aangaande deze aanbesteding kunt u gebruik maken van het digitale klachtenformulier op onze site. Ga naar <https://www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/bestuur/verordeningen-en-beleid/aanbestedingen.html>

Een tijdig ingediende klacht wordt voor het moment van inschrijving afgehandeld. Lukt dat niet? Dan schuift het moment van inschrijving op.

6.2 Manipulatieve inschrijving

Het is, op straffe van ongeldig verklaren van de inschrijving, niet toegestaan manipulatieve Inschrijving te doen, zulks naar oordeel van de Gemeente. Bij een manipulatieve Inschrijving kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de Gemeente bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord.

6.3 Bezwaartermijn

Wij geven gedurende (minimaal) 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaan niet tot ondertekening van de overeenkomst over. Dit om inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Zij kunnen dat doen door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de Gemeente. De aangegeven termijn van (minimaal) 20 dagen is een vervaltermijn.

Een inschrijver kan ook een bodemgeschil aanhangig maken. Wenst u een bodemgeschil aanhangig te maken? Dan moet u dat binnen negentig dagen na de datum van de gunningsbeslissing doen op straffen van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van deze termijn. In dit laatste geval gaat de termijn van negentig dagen in op de dag van de betreffende omstandigheid.

6.4 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter van de Rechtbank Oost-Brabant in 's-Hertogenbosch.

6.5 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien inschrijvers voor het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt zal de Gemeente in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.