

FCO / FINANCIËN
INKOOPMANAGEMENT

OFFERTEAANVRAAG
OPENBARE PROCEDURE

Wasserijdsdiensten ACTA



IS VERDER KIJKEN

Opdrachtgever Vrije Universiteit Amsterdam – ACTA

Kenmerk ACTA20200001

Versie 1.0

Status Definitief

© 2023, VU Auteursrecht voorbehouden

Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van deze uitgave op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

INHOUDSOPGAVE

1.	Inleiding	5
1.1	De opdracht.....	5
1.2	ACTA.....	5
1.3	Contact.....	5
1.4	Verantwoordelijkheden	6
1.5	Voorbehoud.....	6
1.6	Planning	6
1.7	Gunningscriterium	7
1.8	Inschrijfkosten	7
2.	Voorschriften.....	8
2.1	Aanbestedingsvoorschriften.....	8
2.2	Voorschriften voor het indienen van een Aanbieding	9
2.3	Vragen over de aanbesteding.....	10
2.4	TenderNed	10
2.5	Vragen en klachtenafhandeling	11
3.	Selectieprocedure.....	12
3.1	Aanmelding, wijze van beoordelen	12
3.2	Inschrijving; beoordelingsaspecten.....	13
3.2.1	Toets van de juistheid en volledigheid	13
3.2.2	Toets van de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden	14
3.2.3	Toets van de geschiktheidseisen	14
4.	Programma van Eisen	21
4.1	Algemeen	21
4.2	Scope	21
4.3	Omvang.....	22
4.4	Definities	22
4.5	Eisen	23
5.	Gunningsprocedure.....	29
5.1	Algemeen: minimum eisen.....	29
5.2	Gunningscriteria en weging	29
5.2.1	Wens 1: Continuïteit van dienstverlening	30
5.2.2	Wens 2: Hardnekkige vlekken	30
5.2.3	Wens 3: Maatschappelijk verantwoord ondernemen: Duurzaamheid, diversiteit en inclusie	31
5.2.4	Wens 4: Full service provider: Overname, levering en beheer van Kleding	32
5.2.5	Beoordeling Kwaliteit	33
5.2.6	Beoordeling Prijs	34
5.3	Aanlevering van de Inschrijving	35
5.4	Weging eindresultaat	35
5.5	Gunningsbeslissing	36
6.	Bijlagen	37
	Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	37

Bijlage 2	Format 'Referentieopdrachten'	37
Bijlage 3	Tarievenblad	37
Bijlage 4	Concept overeenkomst	37
Bijlage 5	Algemene Inkoopvoorwaarden VU	37
Bijlage 6	Verklaring geen Russische betrokkenheid	37

1. Inleiding

Voor u ligt de offerteaanvraag behorende bij een Europese aanbesteding volgens de Openbare aanbestedingsprocedure voor het project 'Wasserijdiensten ACTA'.

1.1 De opdracht

De opdracht betreft het verzorgen van de totale logistiek rondom het (extern) laten wassen van bedrijfskleding voor het Academisch Centrum Tandheelkunde Amsterdam (ACTA).

De aanbesteding betreft een Europese aanbesteding volgens de Openbare Procedure, conform de Aanbestedingswet 2012. Het doel van deze aanbesteding is om te komen tot een opdracht met één (1) opdrachtnemer.

De raamovereenkomst wordt afgesloten voor een periode van twee (2) jaar met een eventuele optie tot verlenging van twee (2) keer één (1) jaar. De verwachte ingangsdatum van de raamovereenkomst is **1 april 2024**. De gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving, op basis van de verhouding prijs-kwaliteit (beste PKV).

Inschrijvers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een aanbieding te doen met inachtneming van de eisen en wensen die in onderhavige offerteaanvraag en de bijbehorende documenten zijn geformuleerd ten aanzien van onder andere de inschrijving, de levering, de dienstverlening en de voorwaarden.

1.2 ACTA

Het Academisch Centrum Tandheelkunde Amsterdam (ACTA) is het samenwerkingsverband van de Faculteiten der Tandheelkunde van de Vrije Universiteit en de Universiteit van Amsterdam. Ook de Stichting voor Bijzondere Tandheelkunde en de Faculteit Mondhygiëne van Hogeschool InHolland gebruiken het gebouw.

ACTA verricht wetenschappelijk onderzoek, biedt educatieve programma's en levert patiëntenzorg op het gebied van tandheelkunde. Internationaal gezien is ACTA toonaangevend in onderzoek en onderwijs. Naast het opleiden van studenten tot tandarts, verzorgt ACTA Dental Education (ADE) postacademische cursussen voor tandartsen. ACTA is gevestigd in Amsterdam op de VU-campus aan de Zuidas.

Voor meer informatie over ACTA, zie <https://acta.nl/nl>.

1.3 Contact

Deze aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a. Alle aanbestedingsdocumenten kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- b. Het stellen van vragen door Gegadigden via de vraag-en-antwoordmodule van TenderNed plaatsvindt;

- c. Het verstrekken van antwoorden middels de Nota van inlichtingen door de Aanbestedende Dienst plaatsvindt via TenderNed;
- d. Aanmeldingen uitsluitend digitaal kunnen worden ingediend;
- e. Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via de berichtenmodule van TenderNed

1.4 Verantwoordelijkheden

De opdrachtgever van deze aanbesteding is de VU, namens deze ACTA. In opdracht van ACTA wordt deze aanbesteding uitgevoerd door de Dienst Financiën / Afdeling Inkoopmanagement.

1.5 Voorbehoud

De VU wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Indien zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat de VU besluit het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten dan hebben de Inschrijvers die meedingen geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook. Door een aanbieding te doen stemt de Inschrijver volledig en expliciet in met dit voorbehoud.

1.6 Planning

Deze aanbesteding is op 7 december 2023 aangemeld bij www.TenderNed.nl.

De planning van de aanbesteding ziet er als volgt uit:

Omschrijving	Planning
Publicatie opdracht en aanbestedingsdocumenten op www.TenderNed.nl	7 december 2023
Indienen vragen t.b.v. de Nota van Inlichtingen <i>(Dit betreft de uiterlijke datum/het uiterlijke tijdstip waarop uw vragen gesteld moeten zijn. Aangezien wij gebruik maken van een dynamische nota van inlichtingen verzoeken wij u zo spoedig mogelijk uw vragen online te stellen en dus niet te verzamelen en te wachten tot de deadline. Op deze manier kan de VU uw vragen eerder beantwoorden.)</i>	15 januari 2024
Versturen Nota van Inlichtingen	22 januari 2024
Sluitingsdatum indienen Aanbieding, uiterlijk 12:00 uur	5 februari 2024
Beoordeling van de Offertes	5-16 februari 2024
Opstellen proces-verbaal van gunning <i>(intern voorgenomen gunningsadvies)</i>	19 februari 2024
Versturen voorlopige gunning- en afwijzingsbrieven	22 februari 2024
Binnen 5 werkdagen na dagtekening van de brief overleggen van de gevraagde bewijsstukken door de voorlopig geselecteerde Inschrijver(s)	27 februari 2024
Definitieve gunning (minimaal 20 kalenderdagen Standstill-termijn)	14 maart 2024
Startdatum contract	1 april 2024

Inschrijvers kunnen geen rechten ontlelen aan deze planning. De Aanbestedende Dienst kan zonder opgave van redenen de planning aanpassen. Indien de planning wordt gewijzigd, zullen de Inschrijvers tijdig worden geïnformeerd over de nieuwe planning.

1.7 Gunningscriterium

Het van toepassing zijnde gunningscriterium voor onderhavige opdracht is beste prijs-kwaliteitverhouding (PKV). De PKV wordt nader toegelicht en uitgewerkt in Hoofdstuk 5 van deze Offerteaanvraag.

De gunningscriteria met weging vallen uiteen in:

- 70% Kwaliteit
- 30% Prijs

Varianten zijn niet toegestaan.

1.8 Inschrijfkosten

Aan de VU kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving.

2. Voorschriften

Indien u zich als Gegadigde wenst aan te melden voor deze aanbesteding, dan dient u zich onvoorwaardelijk te conformeren aan de onderstaande algemene aanbestedingsvoorschriften. Dit doet u door het indienen van een rechtsgeldig ondertekend 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

2.1 Aanbestedingsvoorschriften

Afwijkende offertes worden terzijde gelegd indien de aard van de afwijking van dusdanige aard is dat, naar mening van de aanbestedende dienst, eventueel herstel zou leiden tot een verandering van de aanbidding.

- Voor de VU is de contactpersoon voor deze aanbesteding te bereiken via de berichtenmodule van TenderNed. Inlichtingen kunnen worden ingewonnen onder vermelding van 'Vraag aanbesteding Wasserijdiensten ACTA'.
- Indien Inschrijver besluit om geen aanbidding in te dienen, dan wordt deze verzocht dit aan de contactpersoon van de VU te melden en de aanbestedingsdocumenten te vernietigen.
- Inschrijver is gehouden de door VU verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure bij schending daarvan. Inschrijver legt deze verplichting eveneens op aan de door hem in te schakelen derden. VU zal eveneens de door Inschrijver verstrekte informatie vertrouwelijk behandelen.
- Aanbiddingen en correspondentie worden na afloop niet aan de Inschrijver geretourneerd.
- Inkoop, levering- en betalingsvoorwaarden, branchevoorwaarden en/of andere algemene voorwaarden van Inschrijver zijn nadrukkelijk niet van toepassing. De wederzijdse rechten en verplichtingen van partijen worden vastgelegd in de definitieve overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de VU.
- Deze Offerteaanvraag en de overige aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in deze documenten voorkomen. De VU verwacht een proactieve houding van de Inschrijver, hetgeen betekent dat de Inschrijver eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in deze Offerteaanvraag en de overige aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk voor de aanbiddingsdatum schriftelijk bij de contactpersoon dient te melden. Heeft Inschrijver dit niet tijdig op de voorgeschreven wijze gemeld dan vervallen de rechten van de Inschrijver jegens de aanbesteder met betrekking tot (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings)recht en wordt de Inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.
- Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, teksten en indelingen van de aanbestedingsdocumenten te wijzigen dan wel aan te vullen.
- Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in te schrijven onder voorwaarden.
- Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen – daar onder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd - dat ontstaat naar

aanleiding van deze aanbesteding, wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Amsterdam.

- De voorlopige gunning wordt schriftelijk aan allen die een Aanbieding hebben ingediend gelijktijdig bekend gemaakt.

2.2 Voorschriften voor het indienen van een Aanbieding

Aan het indienen van een Inschrijving stelt de VU de volgende eisen, de consequenties indien niet wordt voldaan aan deze eisen, zijn vermeld in paragraaf 2.1 – 'Aanbestedingsvoorschriften' van deze Offerteaanvraag.

- Inschrijving in te dienen voor de sluitingsdatum zoals vermeld in paragraaf 1.6 – 'Planning'.
- Alle gevraagde gegevens, verklaringen en alle overige documenten dienen in beginsel¹ te worden aangeleverd in de Nederlandse taal. Tevens dienen alle correspondentie en werkzaamheden die in het kader van de overeenkomst plaatsvinden in de Nederlandse taal te worden opgesteld c.q. uitgevoerd.
- Het verstrekken van onjuiste gegevens kan te allen tijde tijdens het aanbestedingsproces tot uitsluiting leiden en kan ook na contracteren tot ontbinding van de overeenkomst leiden, onverlet een eis tot schadevergoeding die de VU kan stellen.
- De Inschrijving dient overzichtelijk te zijn en te zijn ingedeeld in overeenstemming met de wijze waarop dit in TenderNed is vastgelegd.
- Alle communicatie rond deze aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald of in het geval van niet-beschikbaarheid van TenderNed vanwege een algemene storing aan het systeem.
- In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de Inschrijvingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht, geen plicht van de Aanbestedende dienst.
- De opening van de digitale kluis in TenderNed vindt plaats door twee medewerkers van de VU. Inschrijvers zijn niet uitgenodigd om de opening bij te wonen. Op verzoek zal een kopie van het proces-verbaal van opening worden toegestuurd.
- Een per fax of e-mail ingediende Inschrijving wordt niet geaccepteerd.
- Inschrijvingen die na de sluitingstermijn worden ontvangen neemt de VU niet in behandeling. De Inschrijver draagt het risico van de goede en tijdige aanwezigheid van de Inschrijving.

¹ Een aantal verklaringen/certificaten zijn doorgaans opgesteld in de Engelse/Duitse taal. Wanneer na voorgenomen gunning om (een kopie van) deze verklaringen/certificaten wordt gevraagd door de Aanbestedende dienst is het toegestaan deze certificaten in de Engelse/Duitse taal aan te leveren.

2.3 Vragen over de aanbesteding

Aan het stellen van vragen over de Aanbesteding stelt VU de volgende eisen:

- Vragen over de aanbesteding kunnen via de vraag-en-antwoord module van TenderNed worden gesteld tot de datum genoemd in de 'Planning' (zie paragraaf 1.6 – 'Planning').
- De antwoorden op vragen die binnen de hierboven gestelde termijn worden ontvangen, worden in een digitale geanonimiseerde nota van inlichtingen, conform de in paragraaf 1.6 – 'Planning' genoemde sluitingsdatum bekendgemaakt via TenderNed. De nota(s) van inlichtingen zijn onderdeel van deze Offerteaanvraag en daarmee onderdeel van de opdracht.
- Het is niet toegestaan personen uit de VU-organisatie anders dan via de berichtenmodule van TenderNed of het algemene correspondentieadres van de VU in verband met deze aanbesteding te benaderen, dit op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
- Inzake de beoordeling van de Inschrijving is de VU niet verplicht interne (aanbestedings)documenten, zoals resultaten van evaluaties, processen-verbaal, adviezen aangaande kwalificatie aan Inschrijver bekend te maken.

Inschrijver kan in de periode tussen publicatie van de opdracht tot de uiterste datum voor het indienen van vragen zijn vragen indienen. Hoe eerder Inschrijver een vraag indient, hoe sneller de Aanbestedende dienst deze kan beantwoorden waardoor Inschrijver niet hoeft te wachten tot de publicatie van de Nota van Inlichtingen.

2.4 TenderNed

TenderNed is het online marktplaats voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid.

Op 1 april 2013 is de Aanbestedingswet in werking getreden. Deze wet verplicht alle aanbestedende diensten in Nederland om al hun openbare aanbestedingen eerst op TenderNed te publiceren. De overheid bevordert zo dat ondernemers alle aanbestedingen van de overheid op één plek zijn te vinden.

TenderNed maakt voor het registreren en inloggen van ondernemers gebruik van eHerkenning. Vanaf 27 juni 2015 is inloggen en registreren met eHerkenning verplicht voor alle gebruikers van Nederlandse ondernemingen. Voor het inloggen en registreren in TenderNed is een eHerkenningsmiddel nodig. Voor meer informatie over eHerkenning en inschrijven op overheidsopdrachten zie ook de informatie voor ondernemingen over 'Aanmelden en inschrijven aanbesteding' op TenderNed:

<https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding>

De levertijd van een eHerkenningsmiddel is gemiddeld 1-5 werkdagen. Dit verschilt wel per eHerkenningsmiddel en per erkende leverancier.

Het downloaden van documenten via TenderNed is mogelijk zonder te zijn ingelogd. De belangrijkste reden hiervoor is dat de Europese Commissie richtlijnen heeft vrijgegeven waarin staat dat aanbestedingsdocumenten vrij toegankelijk moeten zijn zonder inlogdrempel.

Daarnaast schrijft de nieuwe Europese richtlijn voor dat de verantwoordelijkheid om op de hoogte te blijven van een aanbesteding bij de ondernemer ligt.

Een aanbestedende dienst heeft aan zijn verplichting tot gelijke behandeling voldaan als deze alle werkelijk geïnteresseerde ondernemers op de hoogte heeft gebracht van wijzigingen in een aanbesteding via bijvoorbeeld de Nota van Inlichtingen.

Indien u de aanbestedingsdocumenten via TenderNed download zonder te zijn ingelogd wordt u niet automatisch geïnformeerd over aanvullende informatie in deze aanbesteding.

TenderNed biedt de mogelijkheid u zelf te 'koppelen' aan een aanbesteding, hiervoor dient u zich te registreren in TenderNed.

Met behulp van de button:  , blijft u geïnformeerd. Doet u dit niet en logt u ook niet in, dan zult u niet automatisch worden geïnformeerd over aanvullende informatie.

Via www.tenderned.nl zijn tal van andere kennisbronnen te raadplegen. Indien Gegadigden technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@TenderNed.nl.

Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt Gegadigden aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het indienen van de Offerte.

2.5 Vragen en klachtenafhandeling

Als u in algemene zin vragen of opmerkingen heeft over het aanbestedingsbeleid van de VU, of als u meent dat u tijdens enige aanbestedingsprocedure van de VU onjuist bent of wordt behandeld of uw vragen niet naar behoren zijn beantwoord, kunt u contact opnemen met de Inkoopmanager van de VU via e-mail r.stel@vu.nl. U ontvangt een bevestiging van uw vraag of klacht inclusief een te verwachten afhandeltermijn.

3. Selectieprocedure

In dit hoofdstuk wordt het selectieproces op hoofdlijnen beschreven. Tevens bevat dit hoofdstuk de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

3.1 Aanmelding, wijze van beoordelen

Bij deze Offerteaanvraag is als Bijlage het elektronisch formulier 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) gevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de door Inschrijvers opgeleverde informatie te bewerkstelligen.

Het UEA is in TenderNed opgesteld. De Inschrijver opent het betreffende UEA via de UEA-module in TenderNed, vult deze in en voegt het bestand, via de module, toe aan de Inschrijving. TenderNed genereert hiervan automatisch een XML- en een PDF-bestand.

De Inschrijving door Inschrijver geschiedt door het indienen van het ingevulde en ondertekende 'UEA' inclusief de daarbij behorende overige te verstrekken gegevens. Door Inschrijving en ondertekening van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' geeft de Inschrijver tevens te kennen akkoord te gaan met de procedure van aanbesteden.

In de Aanbestedingswet is bepaald dat aanbestedende diensten in eerste instantie aan ondernemers alleen het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' mogen vragen, in plaats van alle bewijsstukken. In de wet is opgenomen dat het model voor deze verklaring wordt vastgesteld bij of krachtens algemene maatregel van bestuur. Deze algemene maatregel van bestuur is het Aanbestedingsbesluit. In het Aanbestedingsbesluit is bepaald dat het model wordt vastgesteld bij ministeriële regeling en dit is dan ook het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' die ondernemers en aanbestedende diensten op grond van de wet moeten gebruiken.

Als de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u binnen 5 dagen de bewijsstukken uit het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te overleggen.

In het UEA wordt een aantal keer verwezen naar de eisen zoals vermeld in de aanbestedingsstukken. Onder aanbestedingsstukken worden alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door de aanbestedende dienst in de procedure zijn gebracht, verstaan. Voorbeelden van ingebrachte documenten in een procedure zijn de aankondiging en het daarbij behorende bestek (ook wel offerteaanvraag genoemd), de Nota van Inlichtingen of een beschrijving van de organisatie van de aanbestedende dienst. Eventuele wijzigingen in de Nota van Inlichtingen bij de aanbestedingsprocedure gaan voor op de eisen zoals gesteld in de aankondiging of het bestek. Voorts kunnen Algemene voorwaarden en een conceptovereenkomst deel uitmaken van de aanbestedingsstukken. Correspondentie via e-mail en dergelijke, waarin mededelingen worden gedaan, valt niet onder het begrip aanbestedingsstukken.

Gedragsverklaring aanbesteden

Aanvullend stelt de Aanbestedingswet ook een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) verplicht voor het inschrijven op een aanbestedingsprocedure. De GVA geldt als bewijs dat voor een Inschrijver of inschrijver bepaalde uitsluitingsgronden welke opgenomen zijn in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' niet van toepassing zijn. Deze uitsluitingsgronden hebben betrekking op veroordelingen van een Inschrijver of inschrijver voor bepaalde misdrijven genoemd in het Wetboek van Strafrecht (o.a. deelneming aan een criminele organisatie, witwassen, fraude, omkoping), overtreding van beroepsgedragsregels of ernstige beroepsfouten, (waaronder zware en zeer zware overtredingen van de Mededingingswet indien aan de beboete onderneming geen clementie is verleend).

Het is verstandig om een GVA aan te vragen geruime tijd vóór het einde van de wettelijke geldigheidsduur van de verklaring omtrent het gedrag en/of ruim voor de datum van voorlopige gunning van de aanbesteding waar u op inschrijft, omdat de termijn waarbinnen een gedragsverklaring aanbesteden door het bevoegd gezag daadwerkelijk zal worden afgegeven, afhangt van de omstandigheden die betrekking hebben op de aanvrager, en de natuurlijke personen die bestuurder van de onderneming zijn (geweest).

De GVA kan worden aangevraagd via onderstaande link:

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/>

3.2 Inschrijving; beoordelingsaspecten

De Inschrijving wordt beoordeeld op:

- Vormvereisten (VE) - juistheid en volledigheid;
- Uitsluitingsgronden (UG) - verplicht en facultatief;
- Geschiktheidseisen (GE);
- Gunningeisen (EIS) – uitgewerkt in Hoofdstuk 4 – 'Programma van Eisen'
- Gunningscriteria – wensen (W) – uitgewerkt in Hoofdstuk 5 – 'Gunningsprocedure'.

3.2.1 Toets van de juistheid en volledigheid

- VE 1. Is de Inschrijving conform het gestelde in deze Offerteaanvraag aangeboden? Indien dit niet het geval is kan de Inschrijver uitgesloten worden van de aanbestedingsprocedure.
- VE 2. Conformeerde de Inschrijver zich aan de voorwaarden uit de Offerteaanvraag? De Inschrijver dient dit aan te tonen door het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' voor akkoord te ondertekenen en deze als bijlage **bij zijn Inschrijving** te voegen.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie):

- Ieder lid van dit verband dient het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' voor akkoord te ondertekenen en deze als bijlage bij de Inschrijving te voegen.

Indien de Inschrijver of een lid van het samenwerkingsverband zich met één of meerdere artikelen niet akkoord verklaart of de tekst wijzigt dan wordt de Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zal tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

3.2.2 Toets van de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

UG 1. De uitsluitingsgronden welke zijn vermeld in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn allen van toepassing op deze aanbesteding.

Inschrijvers die voldoen aan een of meer van de uitsluitingsgronden (opgenomen in het UEA) zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

3.2.3 Toets van de geschiktheidseisen

Om te beoordelen of de Inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren heeft de Aanbestedende dienst geschiktheidseisen opgesteld. Geschiktheidseisen zijn minimumeisen, wat betekent dat aan de eisen voldaan moet worden.

Het niet voldoen aan één of meer van de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van de betreffende inschrijver aan de aanbestedingsprocedure.

Om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient Inschrijver het Deel IV van het UEA in te vullen. De geschiktheidseisen hebben betrekking op de volgende onderdelen:

3.2.3.1 Financiële en economische draagkracht

Door het akkoord verklaren van Deel IV UEA, verklaart Inschrijver aan onderstaande geschiktheidseisen te voldoen.

GE 1. Continuïteit

Inschrijver dient over voldoende financiële en economische draagkracht te beschikken voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de eventuele raamovereenkomst. Bij Inschrijver zijn geen mogelijke claims bekend of gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst zijn geen investeringen noodzakelijk die zijn bedrijf in een zodanige positie kunnen brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;

De accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, mag geen continuïteitsparagraaf bevatten, waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van de bedrijfsvoering;

Na voorgenomen gunning kan de Aanbestedende Dienst de volgende bewijsstukken opvragen voor bovenstaande eis:

- Een kopie van de betreffende accountantsverklaring of een separate (bevestigende) verklaring, afgegeven door een accountant.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie):

- Inschrijver verklaart dat bij geen van de deelnemers van de combinatie sprake is van een continuïteitsparagraaf in de accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening.
- Ieder lid van dit verband dient aan bovenstaande eis te voldoen en, desgevraagd, bovenstaand bewijs te overleggen.

GE 2. **Verzekering en aansprakelijkheid**

Inschrijver dient aan te tonen, op het moment van gunning, op adequate wijze verzekerd te zijn, dan wel bereid en in staat om bij gunning zich voor bedrijfsaansprakelijkheid te verzekeren. Inschrijver dient te verklaren dat zijn onderneming adequaat is verzekerd en verzekerd zal blijven gedurende de looptijd van de overeenkomst, met een dekking van tenminste EURO 1.000.000,- per jaar.

Na voorgenomen gunning kan de Aanbestedende dienst de volgende bewijsstukken opvragen voor bovenstaande eis:

- Een recente kopie van de verzekeringspolis of een verklaring van de verzekeraar met daarin opgenomen:
 - de dekking, en
 - de maximale dekking per verzekeringsjaar, en
 - de geldigheidsduur van de verzekering.
- Dan wel een verklaring waaruit blijkt dat deze hiertoe bereid en in staat is bij de gunning af te sluiten.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie):

- Ieder lid van dit verband dient aan bovenstaande eis te voldoen en, desgevraagd, bovenstaand bewijs te overleggen.

3.2.3.2 *Beroepsbevoegdheid*

GE 3. **Rechtsgeldige Inschrijving**

Inschrijver dient te verklaren dat hij conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften is ingeschreven in het handelsregister of een beroepsregister. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Na voorgenomen gunning kan de Aanbestedende Dienst de volgende bewijsstukken opvragen voor bovenstaande eis:

- Een uittreksel van inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Het uittreksel dient niet ouder te zijn dan 6 maanden op het moment van indienen van de Offerte, gerekend vanaf de sluitingsdatum indiening Offerte.

In het geval dat Inschrijver ervoor kiest voor personen die gemachtigd zijn om de ondernemer voor de aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen, dient dit te worden aangegeven in het UEA deel II.B.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie):

- Ieder lid van het verband dient een bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps of Handelsregister in te dienen bij Inschrijving. Het uittreksel dient niet ouder te zijn dan 6 maanden op het moment van indienen van de Offerte, gerekend vanaf de sluitingsdatum indiening Offerte.

3.2.3.3 *Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid*

GE 4. **Ervaring (competenties, referenties)**

Om aan te tonen dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de opdracht dient Inschrijver referenties te overleggen van vergelijkbare opdrachten. Door akkoord verklaren van Deel IV van het UEA geeft Inschrijver aan te voldoen aan de gevraagde ervaringseisen. Daarnaast dient Inschrijver per referentie het format in Bijlage 2 – 'Referentieopdrachten' in te vullen voor nadere toelichting.

De Inschrijver dient **bij zijn Inschrijving** relevante referentieopdrachten te overleggen waaruit niet alleen zijn ervaring blijkt, maar ook dat hij beschikt over de noodzakelijke capaciteiten en expertise op punten die van essentieel belang zijn voor de te verstrekken opdracht.

- Hierbij betreft het referentieopdrachten die in de afgelopen drie (3) jaar zijn uitgevoerd en afgerond of die nog in uitvoering zijn. Projecten die langer dan drie (3) jaar geleden zijn afgerond zijn dus niet toegestaan.
- De omvang van de referentieopdracht is van vergelijkbare grootte en specificaties als de onderhavige opdracht die wordt aanbesteed.
- De referentieopdracht is c.q. wordt succesvol en naar tevredenheid uitgevoerd.

- De referentieopdracht mag betrekking hebben op opdrachten uitgevoerd voor ACTA.
- De kerncompetenties van deze opdracht zijn:
 - **Kerncompetentie 1:** het reinigen van textiel in de zorgsector (bijvoorbeeld een ziekenhuis of zorginstelling).
 - **Kerncompetentie 2:** het reinigen van textiel voor een opdrachtgever welke beschikt over minimaal 350 bedrijfskleding dragende medewerkers.
 - **Kerncompetentie 3:** het leveren van bedrijfskleding.

De Inschrijver dient per gevraagde kerncompetentie het format in Bijlage 2 - 'Referentieopdrachten' in te vullen. Gevraagd wordt om één referentie per kerncompetentie, dus maximaal drie (3) referentieopdrachten.

Indien u kunt aantonen binnen een bepaalde referentieopdracht ervaring te hebben opgedaan met beide gevraagde kerncompetenties, hoeft u dus maar één (1) of twee (2) referentieopdracht te gebruiken.

Na voorgenomen gunning kan de Aanbestedende Dienst de volgende bewijsstukken opvragen voor bovenstaande eis:

- Per ingediende referentieopdracht een tevredenheidsverklaring/verklaring van (goede) uitvoering door de partij voor wie de opdracht is uitgevoerd.

Onwaarheden, onjuistheden of onvolledigheden ten aanzien van de opgegeven referenties kunnen leiden tot uitsluiting van de procedure. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid te controleren en indien mocht blijken dat er sprake is van onjuistheid hiervan aangifte te doen. Mocht blijken dat er een onjuist beroep wordt gedaan op een referentie en Inschrijver beschikt hierdoor niet langer over het minimale aantal benodigde referenties, leidt dit tot ongeldigheid van de Inschrijving.

3.2.3.4 *Kwaliteitszorg en -borging*

GE 5. **Kwaliteitszorg- en borging**

Een kwaliteitscertificaat maakt aantoonbaar dat Inschrijver processen op orde heeft en dus een betrouwbaar leverancier is voor haar afnemers en klanten.

Het Certex certificaat is een bewijs van kwaliteitszorg voor de textielbranche. Met het certificaat maken industriële wasserijen en textielverhuurbedrijven aantoonbaar dat zij voldoen aan de kwaliteitseisen in het Certex Kwaliteitshandboek Textielverzorging van Federatie Textielbeheer Nederland (FTN). Het certificatieschema is gebaseerd op ISO 9001 maar uitgebreid met specifieke eisen voor de branche.

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een **Certex certificaat** danwel een ander kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm **NEN-EN-ISO 9001:2015** 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen'² en deze na voorgenomen gunning kunnen overleggen. Door akkoord verklaren van Deel IV van het UEA geeft Inschrijver aan hieraan te voldoen.

Na voorgenomen gunning dient Inschrijver een kopie van het desbetreffende certificaat (bewijsstukken) te overleggen.

- Het certificaat moet zijn afgegeven door een daartoe bevoegde certificeringinstantie.
- Om in aanmerking te kunnen komen voor de opdracht moet de Inschrijver een kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat overleggen. Ingeval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient de combinatie, dan wel alle deelnemers van die combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat; in het geval dat afzonderlijke certificaten worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van de opdracht.
- De Inschrijver die beschikt over een eigen kwaliteitssysteem dient in maximaal drie (3) vel A4 aan te tonen welke maatregelen zijn onderneming heeft genomen om de gevraagde kwaliteit te waarborgen.

GE 6. **Microbiologische kwaliteit**

Een goede hygiëne is cruciaal in de zorgsector. Dat geldt ook voor het textiel dat wordt gebruikt in ziekenhuizen en andere zorginstellingen. Om de microbiologische kwaliteit hiervan te bewaken en garanderen is er de Europese norm NEN-EN 14065 RABC.

De norm NEN-EN 14065 RABC beschrijft een risicomanagementbenadering, genaamd Risk Analysis & Biocontamination Control (RABC), die bedoeld is om wasserijen in staat te stellen de microbiologische kwaliteit van het verwerkte textiel continu te waarborgen. De RABC aanpak maakt die aspecten beheersbaar die betrekking hebben op de kwaliteit van het eindproduct en de veiligheid van de medewerkers.

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een **NEN-EN 14065 RABC** certificaat of een hieraan gelijkwaardig systeem of een eigen kwaliteitssysteem waarbij er sprake is van gelijkwaardige maatregelen, welke betrekking heeft op de aard van de opdracht en deze na voorgenomen gunning kunnen overleggen. Door akkoord verklaren van Deel IV van het UEA geeft Inschrijver aan hieraan te voldoen.

² of een hieraan gelijkwaardig systeem of een eigen kwaliteitssysteem waarbij er sprake is van gelijkwaardige maatregelen, welke betrekking heeft op de aard van de opdracht.

Na voorgenomen gunning dient Inschrijver een kopie van het desbetreffende certificaat (bewijsstukken) te overleggen.

- Het certificaat moet zijn afgegeven door een daartoe bevoegde certificeringinstantie.
- Om in aanmerking te kunnen komen voor de opdracht moet de Inschrijver een kopie van het certificaat overleggen. Ingeval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient de combinatie, dan wel alle deelnemers van die combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde certificaat; in het geval dat afzonderlijke certificaten worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van de opdracht.
- De Inschrijver die beschikt over een eigen kwaliteitssysteem dient in maximaal drie (3) vel A4 aan te tonen welke maatregelen zijn onderneming heeft genomen om de gevraagde kwaliteit te waarborgen.

3.2.3.5 Milieu

GE 7. (Milieu) Managementsysteem

Opdrachtgever hecht waarde aan het selecteren van een milieubewuste Opdrachtnemer en selecteert partijen die aantoonbaar milieubewust ondernemen. Inschrijver dient bij voorkeur over een geldig milieucertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie zoals NEN ISO- 14001:2015, EMAS, de MVO Prestatieladder of vergelijkbaar te beschikken, op de sluitingsdag van deze Offerteaanvraag.

Door akkoord verklaren van Deel IV van het UEA geeft Inschrijver aan hieraan te voldoen.

Na voorgenomen gunning dient Inschrijver een kopie van het desbetreffende certificaat (bewijsstukken) te overleggen.

- Een milieumanagementsysteem, het Europese milieubeheer- en milieu-auditsysteem (EMAS) of de Europese/internationale norm voor milieubeheersystemen (EN/ISO 14001) of vergelijkbaar, toont aan dat een bedrijf of organisatie een systematisch milieumanagementsysteem hanteert voor het behandelen van relevante milieukwesties tijdens dagelijkse activiteiten.
- Indien de Inschrijver niet over een milieucertificaat beschikt dient de Inschrijver een beschrijving te kunnen geven van de activiteiten die de onderneming van Inschrijver op het gebied van milieubeheer verricht (te denken valt aan een inhoudsopgave van een milieuhandboek dat de Inschrijver hanteert of een milieubeleidsverklaring). Het dient een actueel en geldig milieuhandboek te zijn, waarin opgenomen de maatregelen die uw organisatie treft om rekening te houden met het milieu en dit te controleren, begeleid door een beleidsverklaring van het management, waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert.

Tevens dient Inschrijver, na voorgenomen gunning, een beschrijving te kunnen opleveren waarom de maatregelen die in het milieuhandboek zijn opgenomen, leiden tot een zelfde vermindering van de milieubelasting.

3.2.3.6 *Geen Russische betrokkenheid*

GE 8. **Geen Russische betrokkenheid**

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 verschillende nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Op basis van het sanctiepakket verbiedt de Europese Unie onder meer om overheidsopdrachten te gunnen aan een inschrijver waarbij sprake is van Russische betrokkenheid (artikel 5 duodecies Verordening 833/2014). De Opdracht mag op grond daarvan uitsluitend worden uitgevoerd door een onderneming die geen Russische betrokkenheid heeft.

Door akkoord verklaren van Deel IV van het UEA geeft Inschrijver aan hieraan te voldoen.

Na voorgenomen gunning dient Inschrijver op verzoek Bijlage 6 – 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' rechtsgeldig te ondertekenen en te overleggen.

4. Programma van Eisen

Dit hoofdstuk verwoordt alle eisen waaraan de gevraagde Wasserijdiensten en de hierbij relevante dienstverlening minimaal dient te voldoen. De eisen die de VU stelt vormen het Programma van Eisen (PvE). Dit Programma van Eisen bevat alle informatie die u als Inschrijver in staat stelt een zo goed mogelijke aanbieding te doen.

Indien in dit Programma van Eisen naar Bijlagen wordt verwezen, maken deze Bijlagen onlosmakelijk onderdeel uit van het Programma van Eisen.

4.1 Algemeen

Het voldoen aan Eisen die in deze offerteaanvraag en Bijlagen worden beschreven behoort onverkort tot de verplichtingen die voortvloeien uit deze offerteaanvraag en (toekomstige) nadere opdrachten.

Tenzij expliciet anders is vermeld dient aan alle eisen te worden voldaan. Het niet, zonder enig voorbehoud, voldoen aan één of meer eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.

Een Offerte die niet aan het Programma van Eisen voldoet wordt terzijde gelegd en niet meegenomen in de verdere beoordeling.

Indien Inschrijver van mening is dat de eisen niet redelijk opgesteld zijn, dient hij dit onderbouwd kenbaar te maken bij de vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen en een alternatief voorstel in te dienen.

Onderstaand staan de eisen omschreven waaraan de Inschrijver alsmede de door hem aangeboden dienstverlening dient te voldoen.

4.2 Scope

De opdracht betreft het verzorgen van de totale logistiek rondom het (extern) laten wassen van bedrijfskleding voor het Academisch Centrum Tandheelkunde Amsterdam (ACTA).

De opdracht bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Bewassing:
 - Kleding (en linnengoed);
 - ML-2/Labjassen;
2. Levering:
 - Medisuits;
 - Handdoeken;
 - Herbruikbare OK-doeken (steriel);
3. Herstellen van door ACTA aangeboden Kleding
4. Bedrukken van Kleding met Embleem en/of Belettering
5. (Elektronisch) merken van Kleding

De scope van de aanbesteding bestaat minimaal uit de Producten zoals deze zijn opgenomen in Bijlage 3 – 'Tarievenblad'.

4.3 Omvang

Onderstaand een weergave van de feitelijke omzetgegevens voor het inkooppakket Wasserijdiensten. Aan onderstaande aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

	Omzet	Stuks schoon geleverd
2018	€ 72.122,85	40,049
2019	€ 70.037,78	34,786
2020	€ 49,086.09	23,681
2021	€ 29,982.29*	5,772*
	* Jan - Mei	* Jan - Feb

4.4 Definities

Onderstaande begrippen worden door de VU als volgt uitgelegd:

Belettering:	De tekst die ACTA op vrijwel alle Kleding hanteert.
Embleem:	Het beeldmerk dat ACTA op vrijwel alle Kleding hanteert.
'Extra aandacht'	Kleding die 'Extra aandacht' behoeft betreft Kleding met hardnekkige vlekken of Kleding welke herstelwerkzaamheden behoeft.
Kleding:	De in dit Aanbestedingsdocument beschreven en door ACTA meer specifiek in Bijlage 3 – 'Tarievenblad' vermelde kledingstukken en linnengoed.
Leveren/Levering:	Het aan ACTA, tegen financiële vergoeding, ter beschikking stellen van Kleding en/of linnengoed (ook wel huur of lease) waarbij ACTA het gebruiksrecht heeft maar het eigendom bij Opdrachtgever blijft.
(Elektronisch) Label:	Een in Kleding ingezette (unieke) (elektronische) identificatie van het desbetreffende kledingstuk. Deze identificatie blijft gedurende de inzet en het gebruik goed (uit)leesbaar en kan worden voorzien van de door ACTA vereiste gegevens.
Merken:	Het inzetten van een (Elektronisch) Label in een kledingstuk ter (unieke) identificatie. Bijvoorbeeld het aanbrengen van een elektronische tag waarbij op naam uitgelezen kan worden wie het artikel heeft afgenomen/weer ingeleverd.
ML-2/Labjassen:	Deze jassen, welke worden gedragen in de ML2-laboratoria, worden geautoclaveerd aangeleverd. Dit houdt in dat de jassen zeer nat zijn als ze worden ingeleverd.

ML2 laboratorium	Een onderzoekslaboratorium waar gewerkt wordt met organismen met een verhoogd risico voor gezondheid en milieu.
OK-doeken (steriel)	Doeken welke worden gebruikt voor het afdekken en beschermen van de patiënt tijdens chirurgische ingrepen. Elke doek is individueel steriel verpakt in peel-open verpakkingen.
Reinigen/Reiniging:	Het door Opdrachtnemer voor ACTA in strikte overeenstemming met het gestelde in dit Aanbestedingsdocument en de overeenkomst uitvoeren van Wasprocessen.
Wasproces(sen):	Het Reinigen door stomen of wassen van Kleding en linnengoed volgens de daartoe geldende standaardnormen.

4.5 Eisen

4.5.1 Algemeen	
Eis 1.	Gedurende de looptijd van de overeenkomst zorgt Opdrachtnemer voor Reiniging van de Kleding zoals omschreven in het Programma van Eisen.
Eis 2.	Te Reinigen Kleding beperkt zich hoofdzakelijk tot de artikelen die zijn opgenomen in Bijlage 3 – 'Tarievenblad'. Uitbreiding en inkrimping (op verzoek van ACTA) van het Kleding assortiment is mogelijk. Indien hiervan sprake is wordt de nieuwe Kleding tegen vergelijkbare tarieven bewassen zoals opgenomen in Bijlage 3 – 'Tarievenblad'.
Eis 3.	Opdrachtnemer voldoet en zal gedurende de uitvoering van de overeenkomst blijven voldoen aan alle met deze opdracht verband houdende geldende Europese wet-, regelgeving en richtlijnen en past deze conform de laatst geldende normen tijdens de uitvoering van de opdracht toe. Het aantoonbaar niet voldoen danwel het verliezen van de vereiste certificaten, zoals genoemd in deze eis zal leiden tot het ontbinden van de overeenkomst.
Eis 4.	Kleding is eigendom van Opdrachtgever met uitzondering van de Medisuits en handdoeken, deze worden op het moment geleased bij de huidige aanbieder van waterijdiensten. Op jaarbasis worden indicatief de aantallen zoals vermeld in Bijlage 3 – 'Tarievenblad' ter Reiniging aangeboden. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.
Eis 5.	Opdrachtnemer kan Medisuits en handdoeken Leveren en Reinigen (op basis van lease). Opdrachtnemer garandeert dat voor ACTA te allen tijde voldoende (lease) Kleding beschikbaar is. Opdrachtnemer dient flexibel in te kunnen spelen op wisselingen in personeelsaantallen en samenstelling assortiment.

Eis 6.	Met het oog op duurzaamheid is er binnen ACTA interesse om van disposable OK-doeken over te stappen op herbruikbare steriele OK-doeken. Opdrachtnemer kan herbruikbare (steriele) OK-doeken Leveren en Reinigen (op basis van lease). ACTA geeft geen garanties qua afname.
Eis 7.	Opdrachtnemer garandeert dat geleverde (lease) Kleding en aanverwante artikelen beschikken over de door Opdrachtgever gevraagde eigenschappen en geschikt zijn voor het doel waarvoor zij zijn bestemd.
4.5.2 Logistiek	
Eis 8.	Ophalen en afleveren van alle onder de opdracht vallende Kleding vindt plaats bij het Centraal magazijn van ACTA (achterkant van het gebouw) aan de Gustav Mahlerlaan 3004 (1081 LA Amsterdam).
Eis 9.	Ophalen en afleveren van Kleding dient minimaal drie (3) x per week plaats te vinden. Na gunning wordt definitief overeengekomen: - dagen en tijdstip van levering, met een tijdsblok van 1 uur; - piek en dalperiodes; Opdrachtnemer hanteert geen vakantiesluiting. De dienstverlening dient ook in vakantieperiodes en rond feestdagen gecontinueerd te worden (m.u.v. de periode tussen kerst en oud en nieuw). Bij feestdagen wordt tussen Partijen een vervangingsdag en –tijdstip overeengekomen voor ophalen en afleveren van Kleding. Opdrachtnemer dient flexibel in te kunnen spelen op de behoeften van ACTA met betrekking tot de inrichting van het ophalen en afleveren van Kleding en garandeert dat ACTA te allen tijde over voldoende Kleding kan beschikken.
Eis 10.	Opdrachtnemer levert schone Kleding af op schone rolcontainers die, in volledig beladen toestand, door middel van handkracht, conform de vigerende ARBO-wetgeving en ergonomische aspecten, eenvoudig en soepel voort te bewegen zijn door één (1) persoon. De containers zijn stabiel en worden niet te vol beladen. Rolcontainers dienen op een zodanige wijze ingepakt te worden dat dit ARBO-technisch geen problemen oplevert voor medewerkers.
Eis 11.	Rolcontainers zijn eigendom van Opdrachtnemer en worden aan ACTA -om niet- in bruikleen gegeven voor de duur van de overeenkomst.
Eis 12.	Wielen van (rol)containers mogen geen strepen achterlaten op de vloeren en dienen schoon en draadvrij te zijn.
Eis 13.	Rolcontainers zijn voorzien van een stootrand.
4.5.3 Wasproces	
Eis 14.	Opdrachtnemer draagt zorg voor de totale logistieke keten van inname, Reiniging en aanlevering van Kleding ten behoeve van ACTA.

Eis 15.	Opdrachtnemer heeft een proactieve houding ten aanzien van het voorkomen en melden van schade of vermissing tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden in het kader van deze overeenkomst.
Eis 16.	De verantwoordelijkheid voor de Kleding vanaf het moment van inname tot en met het aanleveren op locatie binnen ACTA ligt volledig bij Opdrachtnemer.
Eis 17.	Opdrachtnemer levert ten behoeve van de inname van te Reinigen Kleding een innamesysteem met waszakken/-bakken en standaarden (om waszakken in op te hangen) aan. Deze materialen zijn eigendom van Opdrachtnemer en worden aan ACTA - om niet- in bruikleen gegeven voor de duur van de overeenkomst.
Eis 18.	Opdrachtnemer neemt al het aangeboden te Reinigen Kleding ongesorteerd in ontvangst, met uitzondering van Labjassen en Kleding die 'Extra aandacht' behoeft.
Eis 19.	Labjassen en Kleding die 'Extra aandacht' behoeft (o.a. reparatie, hardnekkige vlekken) worden separaat aangeboden. Opdrachtnemer levert hiervoor aparte, gekleurde of anderszins duidelijk herkenbare waszakken/-bakken aan.
Eis 20.	Opdrachtnemer schudt Kleding uit voordat deze gewassen wordt. Gevonden voorwerpen worden door Opdrachtnemer verzameld en bij eerstvolgende aflevering in gesloten envelop overhandigd aan een medewerker van het centraal magazijn bij ACTA.
Eis 21.	De Reiniging van Kleding geschiedt op een wijze die voldoet aan de eisen geldend voor de zorg en die algemeen gangbaar is voor de betreffende soort Kleding met behoud van o.a. kleur, maat en pasvorm.
Eis 22.	Opdrachtnemer garandeert dat de Kleding alsmede alle op de Kleding aangebrachte Emblemen en/of Belettering bij normaal gebruik en normale frequentie van bewassing, gedurende de door ACTA gehanteerde interne afschrijvingstermijn functioneel en kwalitatief op het niveau blijven zoals deze bij eerste Reiniging aan Opdrachtnemer zijn aangeboden.
Eis 23.	De gereinigde Kleding moet zodanig vrij zijn van was- en neutralisatiemiddel dat huidirritatie danwel andere allergische reacties als gevolg van het Reinigen niet optreedt.
Eis 24.	Onverwijderbare vlekken en beschadigingen mogen niet ontstaan tijdens transport van en naar Opdrachtnemer en tijdens het proces van Reinigen.
Eis 25.	Opdrachtnemer dient de Kleding zodanig te verpakken zodat de inhoud niet wordt beschadigd.
Eis 26.	Opdrachtnemer garandeert te allen tijde dat schone Kleding niet in aanraking komt met vuile Kleding.
Eis 27.	Alle soorten en materialen Kleding dienen schoon en kreukloos aangeleverd te worden. Schone Kleding wordt gevouwen, per soort en maat en eventueel gesplitst per afdeling aangeleverd.

Eis 28.	Vermiste voorwerpen worden gemeld bij Opdrachtnemer via een speciaal hiervoor aangemaakt e-mail adres. Melding van vermissing kan geplaatst worden via het centraal magazijn, danwel door de betreffende individu zelf. Opdrachtnemer koppelt bevindingen zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen één (1) week terug via een medewerker van het centraal magazijn van ACTA.
4.5.4 'Extra aandacht': Herstellen van kleding en vlekbehandeling	
Eis 29.	Opdrachtnemer dient op verzoek herstelwerkzaamheden uit te kunnen (laten) voeren aan Kleding. Herstelwerkzaamheden zullen, ongeacht de aard van de werkzaamheden, per 15 minuten worden berekend. Prijsstelling zal plaatsvinden op offertebasis.
Eis 30.	Medewerkers van ACTA zijn zelf verantwoordelijk voor het controleren van de Kleding op functionaliteit. Indien drukknopen, elastiek, ritsen, loskomende onderdelen o.i.d. van Kleding dienen te worden gerepareerd worden deze separaat aangeboden ('Extra aandacht'). Dit betreft ook kleding met hardnekkige vlekken.
Eis 31.	Opdrachtnemer faciliteert ACTA in een eenvoudige werkwijze voor het aanbieden van Kleding die voor herstel wordt aangeboden aan Opdrachtnemer.
Eis 32.	Uitsluitend Kleding die door ACTA, als zodanig voor 'herstel' gekenmerkt wordt aangeboden, wordt door Opdrachtnemer hersteld.
Eis 33.	Indien Opdrachtnemer signaleert dat Kleding dient te worden hersteld, maakt hij hiervan melding bij ACTA en gaat pas na akkoord van ACTA over tot herstel.
Eis 34.	Kleding die voor herstel wordt aangeboden aan Opdrachtnemer is binnen vijf (5) Werkdagen na inname door Opdrachtnemer retour bij ACTA.
Eis 35.	Kleding die na overleg en met toestemming van ACTA niet meer voor herstel in aanmerking komt wordt gewassen en voorzien van een kenmerk 'AFGEKEURD' geretourneerd aan ACTA.
4.5.5 Bedrukken/Merken van Kleding	
Eis 36.	Huidige in eigendom zijnde Kleding is voorzien van een gedrukt of een geborduurd Embleem/Belettering (één-kleurig) waarmee het eigendom van ACTA wordt aangegeven. Opdrachtnemer dient op verzoek van ACTA een gedrukt/geborduurd Embleem/Belettering aan te kunnen (laten) brengen op Kleding.
Eis 37.	Huidige in eigendom zijnde Kleding is voorzien van een Label met maataanduiding. Opdrachtnemer dient te Leveren Kleding (op basis van lease) te voorzien van een (Elektronisch) Label ten behoeve van o.a. levensduur, vermissing, administratie en facturatie.

Eis 38.	De mogelijkheid is aanwezig dat ACTA binnen de looptijd van de overeenkomst besluit over te gaan op een digitaal uitgifte- en innamesysteem voor Kleding. Opdrachtnemer dient in dergelijk geval op verzoek van ACTA een (Elektronisch) Label aan te kunnen (laten) brengen op Kleding.
4.5.6 Afval en verpakkingsmateriaal	
Eis 39.	Opdrachtnemer maakt zo veel mogelijk gebruik van herbruikbaar verpakkingsmateriaal. Overig verpakkingsmateriaal is zo veel mogelijk recyclebaar of biologisch afbreekbaar.
Eis 40.	Al het gebruikte verpakkingsmateriaal voldoet aan alle geldende wettelijke normen betreffende milieuaspecten. Op verzoek van ACTA dient Opdrachtnemer schriftelijk bewijs te overleggen.
Eis 41.	Voor het gebruikte verpakkingsmateriaal wordt geen gebruik gemaakt van voor het milieu schadelijke componenten in onder andere de drukinkt, lakken en kleurstoffen.
Eis 42.	Opdrachtnemer neemt gebruikte verpakkingsmaterialen en draadhangers voor Kleding mee terug.
4.5.7 Servicedesk en klachtenafhandeling	
Eis 43.	Opdrachtnemer heeft een centraal contactpunt (servicedesk) waar medewerkers van ACTA terecht kunnen met vragen, klachten en dergelijke. Deze servicedesk is telefonisch en per e-mail bereikbaar op werkdagen van 08.00 tot 17.00 uur. De medewerkers van de servicedesk zijn op de hoogte van de uitgangspunten en voorwaarden van de overeenkomst.
Eis 44.	Opdrachtnemer garandeert een maximale responstijd van één (1) werkdag voor het beantwoorden van een vraag of het in behandeling nemen van een klacht. In geval van een klacht komt Opdrachtnemer binnen drie (3) werkdagen met een passende oplossing.
4.5.8 Personeel	
Eis 45.	Het door Opdrachtnemer in te zetten personeel beheerst de Nederlandse taal zowel mondeling als schriftelijk in dusdanige mate als noodzakelijk is voor het op passende wijze kunnen uitvoeren van de betreffende werkzaamheden.
Eis 46.	Opdrachtnemer zorgt voor één contactpersoon (aanspreekpunt) en een vaste vervanger gedurende de looptijd van de overeenkomst. Opdrachtnemer informeert ACTA tijdig indien er sprake is van opvolging of vervanging van de vaste contactpersoon.
4.5.9 Managementrapportage	
Eis 47.	Opdrachtnemer levert periodiek een managementrapportage aan met daarin minimaal onderstaande gegevens: • Aantallen gereinigde Kleding per artikelsoort; • Aantallen Kleding met 'Extra aandacht' per soort (o.a. herstel, hardnekkige vlekken);

	• Aantallen Kleding AFGEKEURD • Financieel overzicht; • Aantallen gemelde klachten en meldingen van vermissingen De rapportages worden uiterlijk twee weken na het verstrijken van een periode digitaal aangeleverd bij de contactpersoon van Opdrachtgever. De exacte vorm en inhoud van de managementrapportage wordt in onderling overleg tussen partijen vastgesteld.
--	--

5. Gunningsprocedure

In dit hoofdstuk is het gunningproces beschreven. Gunning vindt plaats op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (beste PKV).

5.1 Algemeen: minimum eisen

A. Programma van Eisen

De in Hoofdstuk 4 – 'Programma van Eisen' van deze Offerteaanvraag weergegeven uitgebreide omschrijving van de opdracht geldt in zijn totaliteit, dus met alle aspecten, als minimumeis, tenzij specifiek anders is aangegeven.

B. Concept raamovereenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden

Bijlage 4 en Bijlage 5 bevatten de Concept overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de VU (AIV). Ten aanzien van de overeenkomst en de Inkoopvoorwaarden kunnen, in de fase tot het verzenden van de Nota van Inlichtingen door de Aanbestedende dienst, slechts (eventuele) wijzigingen van ondergeschikte aard worden aangegeven. Ingeval van op- en aanmerkingen dient Inschrijver een tegenvoorstel te doen onder vermelding van het betreffende document en artikelnummer. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de aangeboden wijzigingsvoorstellen over te nemen.

Indien aan het gestelde in deze paragraaf niet voldaan wordt zal de Inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Blijkens het indienen van een offerte geeft Inschrijver aan akkoord te gaan met de minimumeisen als beschreven in deze paragraaf.

5.2 Gunningscriteria en weging

De hierna genoemde aspecten gelden niet als minimumeisen maar als wensen. Indien daaraan niet wordt voldaan, vindt geen uitsluiting van de aanbesteding plaats. Er kunnen op deze aspecten punten gescoord worden.

De gunningscriteria met weging vallen uiteen in:

Gunningscriterium	Maximum score
5.2.1 Wens 1: Continuïteit van dienstverlening	30
5.2.2 Wens 2: Hardnekkige vlekken	15
5.2.3 Wens 3: Maatschappelijk verantwoord ondernemen: Duurzaamheid, diversiteit en inclusie	10
5.2.4 Wens 4: Full service provider: Overname, levering en beheer van Kleding	15
5.2.7 Beoordeling Prijs	30
Totaal	100

5.2.1 Wens 1: Continuïteit van dienstverlening

Maximum score:	30 punten
Omschrijving gunningscriterium:	Om een ongestoorde doorgang van het bedrijfsproces te garanderen is het van belang dat medewerkers van ACTA te allen tijde over voldoende Kleding kunnen beschikken. Inschrijver dient te beschrijven hoe zij blijvend invulling geeft aan de continuïteit van de dienstverlening. Geef hierbij minimaal inzicht in: • welke maatregelen Inschrijver neemt om de continuïteit, tijdigheid en juistheid van de dienstverlening te borgen. • wat volgens Inschrijver mogelijke knel- en aandachtspunten zijn en welke maatregelen Inschrijver hiervoor neemt/adviseert (risicomanagement). • de wijze waarop Inschrijver zicht houdt op Kleding aantallen, vermissingen, reparaties, afkeur etc. ten behoeve van de facturatie en managementrapportages.
Vormvereisten:	Zie paragraaf 5.3 – 'Aanlevering van de Inschrijving'
Wordt beoordeeld op:	• De mate waarin de beschrijving van de aanpak volledig, concreet en realistisch is (SMART); • De mate waarin de aanpak aansluit bij de behoeften van ACTA en daarmee vertrouwen wekt op een goed lopende dienstverlening.

5.2.2 Wens 2: Hardnekkige vlekken

Maximum score:	15 punten
Omschrijving gunningscriterium:	In de praktijk zorgen de volgende twee soorten "hardnekkige vlekken" voor de meeste problemen: • Inktvlekken. • Bruine verkleuringen (met name bij de nek en manchetten) door gebruik van stijf sel in de (ML2) labjassen. Inschrijver dient te beschrijven hoe zij vorm geeft aan het voorkomen danwel verhelpen van hardnekkige vlekken. Geef hierbij minimaal inzicht in: • welke maatregelen Inschrijver neemt en/of adviseert om hardnekkige vlekken te voorkomen. • welke mogelijkheden Inschrijver heeft om hardnekkige vlekken te verwijderen. • wat Inschrijver doet indien blijkt dat Kleding na het wasproces inktvlekken of andere beschadigingen bevat die bijvoorbeeld zijn toe te rekenen aan achtergebleven voorwerpen (vaststellen verantwoordelijkheden, schadevergoeding etc.).

Vormvereisten:	Zie paragraaf 5.3 – 'Aanlevering van de Inschrijving'
Wordt beoordeeld op:	- De mate waarin de beschrijving van de aanpak volledig, concreet en realistisch is (SMART); - De mate waarin inzicht wordt gegeven in het kostenaspect.

5.2.3 Wens 3: Maatschappelijk verantwoord ondernemen: Duurzaamheid, diversiteit en inclusie

De klimaatcrisis is één van de grootste uitdagingen van deze tijd. ACTA wil hierin ook haar verantwoordelijkheid nemen door bij te dragen aan een leefbare en duurzame wereld. Voor ACTA heeft 'duurzaam' een brede betekenis. ACTA heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan en is daarom op zoek naar een partner die hier dezelfde visie in heeft.

Naast milieu gaat het ook om economische, menselijke, culturele en sociale aspecten. ACTA biedt een omgeving die diversiteit en inclusie bevordert en waar mensen zich op hun gemak voelen en gestimuleerd worden om hun eigen, unieke perspectief te delen.

Dit doen we door mensen met allerlei achtergronden (afstand tot de arbeidsmarkt, studenten, ondernemers, medewerkers en bezoekers) met elkaar samen te laten werken en te betrekken. Van Opdrachtnemers verwachten we dat deze visie wordt gedeeld en dat hier aandacht voor is in de bedrijfsvoering.

Maximum score:	10 punten
Omschrijving gunningscriterium:	Inschrijver dient concreet aan te geven hoe zij vorm en uitvoering geeft aan Maatschappelijk verantwoord ondernemen in de breedste zin van het woord. Denk hierbij aan: - Wat doet Inschrijver concreet om het milieu zo min mogelijk te belasten en hoe geeft Inschrijver vorm aan een meer duurzame bedrijfsvoering? - Op welke wijze draagt Inschrijver bij aan een meer diverse en inclusieve samenleving? Geef aan welke concrete initiatieven Inschrijver in dit kader neemt. Het kan voorkomen dat Kleding niet meer voldoet aan de gestelde norm(en) en na overleg en met toestemming van ACTA wordt afgekeurd. Inschrijver dient te beschrijven wat zij met het oog op duurzaamheid, circulariteit etc. adviseert met betrekking tot afgekeurde kleding. Te denken valt aan afvoer, hergebruik etc.
Vormvereisten:	Zie paragraaf 5.3 – 'Aanlevering van de Inschrijving'
Wordt beoordeeld op:	De praktische haalbaarheid, mate van duurzaamheid, resultaten (impact) van genomen/aangeboden maatregelen, de meetbaarheid en mate van borging en de toepasseljkheid op de opdracht van ACTA.

	• Mate van innovatie en creativiteit: Welke innovatieve maatregelen treft Inschrijver op het onderdeel duurzaamheid in het kader van deze opdracht? • Mate waarin Inschrijver inzicht geeft in de genomen initiatieven binnen de eigen onderneming als ook de gehele keten. • De mate waarin inzicht wordt gegeven in het kostenaspect.
--	---

5.2.4 Wens 4: Full service provider: Overname, levering en beheer van Kleding

Maximum score:	15 punten
Omschrijving gunningscriterium:	In de huidige situatie is het merendeel van de Kleding eigendom van ACTA. Een klein deel wordt geleased via de huidige aanbieder van waterijdiensten. Daarnaast wordt er voor steriele OK-doeken gebruik gemaakt van disposables. Er wordt onderzocht welke mogelijkheden er bestaan voor het overnemen van en volledig laten leveren en beheren van Kleding door een aanbieder van waterijdiensten alsook het overstappen op herbruikbare steriele OK-doeken vanuit een duurzaamheidsoogpunt. Inschrijver dient te beschrijven hoe zij eventueel vorm zou kunnen geven aan het complete proces van levering en beheer van Kleding alsook herbruikbare steriele OK-doeken ten behoeve van ACTA. Geef hierbij minimaal inzicht in: • De belangrijkste stappen uit het proces rondom overname, inventarisatie en implementatie • welke knelpunten en risico's Inschrijver voor zich ziet en welke beheersmaatregelen genomen kunnen worden; • hoe Inschrijver borgt dat te allen tijde voldoende en juiste Kleding en aanverwante producten beschikbaar is voor de medewerkers van ACTA. • mogelijkheden voor het leveren en Reinigen van steriele OK-doeken.
Vormvereisten:	Zie paragraaf 5.3 – 'Aanlevering van de Inschrijving'
Wordt beoordeeld op:	• De mate waarin de beschrijving van de aanpak volledig, concreet en realistisch is (SMART); • De mate waarin inzicht wordt gegeven in het kostenaspect. • De mate waarin meerwaarde wordt gecreëerd voor ACTA.

5.2.5 Beoordeling Kwaliteit

De Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten en de gunningseisen worden aan de hand van de uitwerkingen van de gunningscriteria beoordeeld op de mate waarin c.q. de wijze waarop zij aan de wensen voldoen. Het criterium hierbij is dat het antwoord optimaal dient aan te sluiten bij de organisatie van ACTA en het doel van de Opdracht.

De beoordeling zal plaatsvinden op basis van de wensen in de Offerteaanvraag. De antwoorden op de wensen zullen hierbij gescoord worden door de individuele beoordelaars met een geheel cijfer tussen 0 en 10 punten per wens of onderdeel van een wens.

De cijfers hebben de volgende betekenis:

Cijfer	Betekenis	Toelichting
10	Uitstekend	Het criterium is uitstekend beantwoord. Alle onderdelen zijn in beschouwing genomen en goed uitgewerkt. Daarnaast zijn er extra onderdelen aangevuld en de toegevoegde waarde alsook relatie met de overige onderdelen uitgewerkt. Uw uitwerking sluit uitstekend aan bij de opdracht en de VU als organisatie.
9	Zeer goed	Het criterium is zeer goed beantwoord. Alle onderdelen zijn in beschouwing genomen en goed uitgewerkt. Daarnaast zijn er extra onderdelen aangevuld en de toegevoegde waarde alsook relatie met de overige onderdelen uitgewerkt.
8	Goed	Het criterium is goed beantwoord. Naast de gevraagde elementen en onderbouwing benoemt u extra elementen.
7	Ruim voldoende	Het criterium is voldoende beantwoord, alle elementen zijn genoemd en volledig onderbouwd.
6	Voldoende	Weet de link met de uitvraag te maken, maar heeft geen aantoonbare meerwaarde aangedragen. Het criterium is net voldoende beantwoord, alle elementen zijn genoemd en grotendeels onderbouwd.
5	Twijfelachtig/ onvoldoende	Het criterium is onvoldoende beantwoord, enkel de gevraagde elementen worden genoemd echter onvoldoende onderbouwd of elementen sluiten onvoldoende aan bij de opdracht.
4	Onvoldoende	Het criterium is onvoldoende beantwoord, enkel de gevraagde elementen worden genoemd echter niet onderbouwd of elementen sluiten niet of nauwelijks aan bij de opdracht.
3	Ruim onvoldoende	Het criterium is ruim onvoldoende beantwoord, slechts enkele elementen komen terug en zijn nauwelijks onderbouwd.
2	Slecht	Het criterium is ruim onvoldoende beantwoord, slechts enkele elementen komen terug en zijn niet onderbouwd.
1	Zeer slecht	Het criterium is niet beantwoord, geen van de elementen komen terug.
0	Kan niet beoordeeld worden	Criterium kan niet beoordeeld worden doordat het niet is ingediend, c.q. niet terug te vinden is in de uitwerking. De uitwerking van het criterium is daarmee onacceptabel.

Vervolgens wordt in een plenaire sessie in consensus een definitief eindoordeel per wens bepaald. De eindscore per wens wordt berekend op basis van onderstaande formule en afgerond op één cijfer achter de komma.

Formule:

$$\text{Score}^{\text{Wens \#}} = \frac{\text{Beoordelingscijfer}^{\text{Consensus}}}{10} \times \text{Maximum aantal punten}^{\text{Wens \#}}$$

Voorbeeld berekening waarbij maximaal 5 punten te behalen zijn op een wens:

Inschrijver	Beoordelingscijfer consensus	Berekening	Score onderdeel
A	8	$(8 / 10) \times 5$	4
B	10	$(10 / 10) \times 5$	5
C	4	$(4 / 10) \times 5$	2

5.2.6 Beoordeling Prijs

Inschrijver krijgt punten toegekend op basis van de Vergelijkingswaarde welke uit het Tarievenblad in Bijlage 3 naar voren komt.

De Inschrijver met de totaal laagste Vergelijkingswaarde krijgt hiervoor het maximaal te behalen aantal punten. De score van de tweede en volgende Inschrijvingen wordt gerelateerd aan de laagste Inschrijving. Het uiteindelijke aantal punten wordt afgerond op 1 cijfer achter de komma.

In formulevorm wordt dit als volgt weergegeven:

$$\text{Score}^{\text{Inschrijver}} = \left(1 - \left(\frac{\text{Vergelijkingswaarde}^{\text{Inschrijver}} - \text{Vergelijkingswaarde}^{\text{Laagste}}}{\text{Vergelijkingswaarde}^{\text{Laagste}}}\right)\right) \times \text{Punten}^{\text{Maximum}}$$

Voorschriften met betrekking tot het invullen van het Tarievenblad

1. Tarieven zijn in euro's, inclusief omzetbelasting (incl. btw).
2. Tarieven dienen met twee (2) decimalen nauwkeurig te worden ingevuld. Indien U tarieven invult met een afwijkend aantal decimalen worden deze niet geaccepteerd en afgekapt tot het voorgeschreven aantal decimalen.
3. Alle met de dienstverlening gemoeide kosten zijn verwerkt in de tarieven. Alle op te geven tarieven zijn all-in en dienen dus alle kosten te omvatten die gepaard gaan met de service en overige diensten die moeten worden verleend. Dat wil zeggen inclusief handelingskosten, administratiekosten, orderkosten, verpakkingsmateriaal e.d..
4. De tarieven dienen realistisch en marktconform te zijn. Indien de Aanbestedende dienst twijfelt aan de marktconformiteit van een tarief is zij gerechtigd dit te toetsen. U mag niet manipulatief inschrijven, waaronder in deze context wordt verstaan dat U naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven een Offerte indient die bij voorbaat niet kan worden

nagekomen dan wel het tarievenblad frustreert waarmee niet de beste prijs-kwaliteit verhouding kan worden vastgesteld. Indien U deze bepaling overtreedt zal U, indien uit nader onderzoek naar de prijsstelling blijkt dat inderdaad sprake is van hetgeen beschreven in deze eis, worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

5. Voor dit onderdeel is het niet toegestaan om:
 - a. een tarief van 0 Euro in te vullen daar voor elk element een prestatie gevraagd wordt waar logischerwijs een vergoeding tegenover dient te staan.
 - b. negatieve tarieven in te vullen.
 - c. 'met tarieven te schuiven', zodanig dat voor het ene tariefonderdeel onrealistisch hoge tarieven worden geboden en voor het andere tariefonderdeel onrealistisch lage tarieven.
6. Het is, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, niet toegestaan om de opmaak van het prijzenblad te wijzigen.
7. Bij beoordeling van de tarieven worden géén negatieve scores toegekend.

5.3 Aanlevering van de Inschrijving

De Inschrijving dient aan de volgende eisen te voldoen:

- Daar waar gevraagd dienen documenten te zijn voorzien van een rechtsgeldige handtekening van een daartoe bevoegd persoon.
- Tekstuele documentatie dient aangeleverd te worden in een algemeen toegankelijk formaat.
- Spreadsheets dienen in Microsoft Excel formaat aangeleverd te worden.
- Het (digitale) Uniform Europees Aanbestedingsdocument, de Referenties, de uitwerking van paragraaf 5.2 – 'Kwaliteit' (bestaande uit Wens 1, Wens 2, Wens 3 en Wens 4) en het volledig ingevulde Tarievenblad uit Bijlage 3 dienen als onderdeel van de Inschrijving te worden ingediend.
- De uitwerking van paragraaf 5.2 – 'Kwaliteit' (bestaande uit Wens 1, Wens 2, Wens 3 en Wens 4) op papier van A4 formaat. Inschrijver dient minimaal het lettertype Arial (9 pt) of gelijkwaardig te gebruiken met een minimale regelafstand van 10 pt.
- De uitwerking van de gevraagde onderdelen uit paragraaf 5.2 – 'Kwaliteit' (bestaande uit Wens 1, Wens 2, Wens 3 en Wens 4) mag in zijn totaliteit uit **maximaal acht (8) pagina A4** bestaan (exclusief het Tarievenblad uit Bijlage 3 – 'Tarievenblad'). Het meerdere wordt niet beoordeeld.

5.4 Weging eindresultaat

Op grond van alle beschikbare informatie komt het beoordelingsteam tot een totaaloordeel en een eerste keuze van de Inschrijver met de Offerte met de beste prijs-kwaliteit verhouding. In eerste instantie is dat de Inschrijver met het hoogste puntentotaal. Indien meerdere Inschrijvers een gelijke score hebben behaald, wordt de winnende Inschrijver bepaald op basis van hoogste score voor respectievelijk Wens 1, Wens 2, Prijs, Wens 4 en Wens 3.

5.5 Gunningsbeslissing

De Inschrijvers krijgen een bericht van de voorgenomen gunning en worden uitgenodigd voor de verificatie van gegevens. Tot definitieve gunning kan pas worden overgegaan als van de winnende Inschrijvers de juistheid van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" door middel van overlegging van bewijsstukken heeft gestaafd binnen de door de VU opgegeven termijn van 5 werkdagen en de Standstill-termijn (20 kalenderdagen) is verlopen zonder dat een procedure is aangespannen.

De Inschrijvers die niet in aanmerking komen, krijgen hiervan bericht. Voor hen bestaat de mogelijkheid nadere inlichtingen te vragen en bezwaar te maken. De fatale termijn voor het indienen van een bezwaar, middels een kopie van de dagvaarding, wordt door de VU gesteld op 20 dagen na verzending van voornoemd bericht. Indien niet op de aangegeven wijze tijdig bezwaar is gemaakt, dan vervalt elk recht van Inschrijver om nog enig bezwaar te maken.

6. Bijlagen

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze Offerteaanvraag:

Bijlage 1 ***Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)***

Bijlage 2 ***Format 'Referentieopdrachten'***

Bijlage 3 ***Tarievenblad***

Bijlage 4 ***Concept overeenkomst***

Bijlage 5 ***Algemene Inkoopvoorwaarden VU***

Bijlage 6 ***Verklaring geen Russische betrokkenheid***

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van uw Offerte (Inschrijving):

- **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**
- **Referentieopdrachten**
- **Uitwerking kwaliteitscriteria (wensen)**
 - Wens 1: Continuïteit van dienstverlening
 - Wens 2: Hardnekkige vlekken
 - Wens 3: Maatschappelijk verantwoord ondernemen: Duurzaamheid, diversiteit en inclusie
 - Wens 4: Full service provider: Overname, levering en beheer van Kleding
- **Tarievenblad**