

Europese Aanbesteding

Bedrijfskleding facilitair en horeca

Aanbestedingsleidraad



Opgesteld door : ROCvA-F, Janneke Dirkze, Senior Inkoper,
Dienst Financiën, Control & Inkoopmanagement

Datum : ~~21 juni~~ 17 juli 2023

Versie : Versie ~~1~~ 2

Voorwoord

Dit aanbestedingsleidraad bevat de informatie om een inschrijving te doen voor de Europese openbare aanbesteding Bedrijfskleding facilitair en horeca van het ROC van Amsterdam-Flevoland. In dit document wordt het ROCvA-F, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven. Alle rondom de aanbesteding te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inhoudsopgave

Inleiding	4
1. Aan te besteden opdracht	5
1.1 ROCvA-F	5
1.2 Aan te besteden opdracht	5
2. Procedure	14
2.1 Toepasselijke wetgeving	14
2.2 Toepasselijke procedure	14
2.3 Gunningscriterium.....	14
2.4 Planning	14
2.5 Contactpersoon	14
2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	15
2.7 Vragen	15
2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers.....	15
2.9 Voorbehoud	15
2.10 Inschrijfkosten.....	15
2.11 Vertrouwelijkheid	15
2.12 Vormvereisten.....	16
2.13 Inschrijving in combinatie	16
2.14 Gestanddoening	16
2.15 Klachten	16
2.16 Bijlagen De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:	17
3. Eisen ten aanzien van inschrijvers	18
3.1 Uitsluitingsgronden	18
3.2 Geschiktheidseisen	18
3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	19
4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	20
4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht	20
4.2 Gunningscriteria.....	26
4.3 Varianten	29
5. Beoordeling van inschrijvingen.....	30
5.1 Toetsing aan de vormvereisten	30
5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	30
5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen.....	30
5.3 Beoordeling van de Look & feel sessie	31
5.4 Beoordeling van de prijs	31
5.5 Rangschikking	32
5.6 Draagproef.....	32
6. Vervolg.....	33

Inleiding

ROCvA-F

Het ROC van Amsterdam-Flevoland (ROCvA-F) biedt meer dan 300 mbo-opleidingen aan in alle branches (behalve de agrarische branche) in Amsterdam, Amstelveen, Diemen, Hilversum, Hoofddorp, Almere en Lelystad. ROCvA-F is het grootste roc van Nederland én marktleider. ROCvA heeft meer dan 32.500 studenten en negen mbo-colleges. ROCvF heeft meer dan 5.500 studenten verdeeld over drie mbo-colleges in Almere en Lelystad.

Het mbo-onderwijs van de roc's is onderverdeeld in mbo-colleges. Een mbo-college heeft een of meerdere schoollocaties waar vaak opleidingen worden gegeven uit één sector of opleidingen die goed bij elkaar passen. Zo worden op MBO College West alle Zorg & Welzijn opleidingen aangeboden. In enkele gevallen bestaat een mbo-college uit aantal kleine schoollocaties dicht bij elkaar, bijvoorbeeld MBO College Centrum. De mbo-colleges in Amsterdam Noord, Hilversum, Almere en Lelystad hebben een breed aanbod aan opleidingen uit diverse sectoren.

Het ROCvA-F verzorgen verschillende vormen van onderwijs zoals:

- Mbo
- Vmbo
- Volwassenenonderwijs
- Trainingen en opleidingen in de vorm van contractactiviteiten

Het ROC van Amsterdam en ROC van Flevoland zijn per 1 januari 2021 bestuurlijk gefuseerd. De uitvoering van het onderwijs en het onderwijskundig leiderschap ligt op de mbo-colleges, volgens het uitgangspunt van klein binnen groot. Dit sluit aan bij het model van een gemeenschap van mbo-colleges zoals het ministerie van onderwijs dat voorstaat. We blijven voor zowel onze medewerkers als onze studenten het merk ROC van Amsterdam en merk ROC van Flevoland voeren.

De organisatie van het ROCvA-F

De organisatie van het ROCvA-F wordt beschreven door eerst de dienst Financiën, Control & Inkoopmanagement toe te lichten en daarna de verschillende bedrijfsonderdelen.

Financiën, Control & Inkoopmanagement

De dienst Financiën, Control & Inkoopmanagement (FC&I) is onderdeel van de "Centrale Diensten" en draagt zorg voor de financiële gezondheid van het ROCvA-F. De dienst FC&I draagt ook zorg voor het afsluiten en managen van contracten voor de producten en diensten welke organisatie breed de Europese Aanbestedingsdrempel overstijgen.

Bedrijfsonderdelen

Het ROC van Amsterdam – Flevoland is opgebouwd uit verschillende financieel zelfstandige bedrijfsonderdelen waarbinnen een verzameling van typen onderwijs aangeboden wordt. Het ROCvA-F is onderverdeeld in MBO Colleges, Centrale Diensten, Voortgezet Onderwijs van Amsterdam (VOvA) en volwassenenonderwijs (vavo) waarbij elk college/school/dienst een aparte financiële administratie en factuuradres heeft. Elk MBO College of Centrale Dienst wordt aangestuurd door een directievoorzitter en/of directeur met bedrijfsvoering in portefeuille.

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk wordt het ROCvA-F en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

1.1 ROCvA-F

Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding zijn het ROC van Amsterdam - Flevoland (hierna "ROCvA-F"). Opdracht wordt verstrekt door de Raad van Bestuur van ROCvA-F.

De regie voor de overeenkomst wordt gevoerd door de afdeling Financiën, Control & Inkoopmanagement (hierna te noemen "FCI&I"), vertegenwoordigd door de directeur FC&I aangewezen persoon of personen zoals genoemd in paragraaf 2.5.

1.2 Aan te besteden opdracht

De opdracht voor Bedrijfskleding facilitair en horeca kan als volgt worden beschreven:

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is:

Het ROCvA-F wil herkenbare en representatieve bedrijfskleding voor facilitair en horeca inkopen met een hoog draagcomfort en hiermee een bijdrage leveren aan een professionele uitstraling en een hoge kwaliteit, voor een aantal functiegroepen binnen de facilitaire diensten, horeca en incidenteel zal er ook door andere afdelingen en/of opleidingen kleding worden besteld. Daarbij wil het ROCvA-F om snel en gemakkelijk kleding te bestellen een gebruiksvriendelijk en overzichtelijk bestelsysteem. Naast kwaliteit en draagcomfort heeft het ROCvA-F duurzaamheid hoog in het vaandel staan.

Bijdrage aan SDG's

Onder duurzaamheid wordt in deze aanbesteding verstaan om middels de samenwerking bij te dragen aan SDG's 6 (schoon water en sanitair), 8 (eerlijk werken en economische groei) en 12 (verantwoorde consumptie en productie).

Het ROCvA-F wenst samen te werken met een leverancier:

- die producten zo veel mogelijk circulair ontwerpt, waarbij materialen worden hergebruikt en het gebruik van nieuwe grondstoffen wordt verminderd. Zonder hierbij de doelstelling met betrekking tot kwaliteit en draagcomfort uit het oog te verliezen. Ook levensduur verlengende activiteiten en het optimaal inzetten van onderdelen/ materialen aan het einde van de levens- of gebruiksduur zijn een onderdeel hiervan.
- die actie onderneemt om goede arbeidsomstandigheden te bewerkstelligen, mensenrechten te respecteren en bijdraagt aan goede arbeidsvoorwaarden. Hieronder wordt ook verstaan het creëren van een veilige en gezonde werkomstandigheden in de gehele keten. Bedrijfskleding valt in een risico-sector en het wordt van de leverancier verwacht dat zij mensenrechten respecteert en due diligence doet en hiermee ketenverantwoordelijkheid neemt.
- die aandacht heeft voor het reduceren van CO2-uitstoot in de gehele keten en maatregelen neemt om een goede water- en bodemkwaliteit te behouden. Bij de productie van bedrijfskleding wordt intensief gebruik gemaakt van natuurlijke hulpbronnen d.m.v. water, energie en chemicaliën.

1.2.2 Definiëring van de opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

Het adviseren in, leveren en op maat maken van bedrijfskleding ten behoeve van een aantal functiegroepen binnen de facilitaire diensten, horeca en incidenteel andere opleidingen en/of

afdelingen. Daarnaast het verzorgen van levensduur verlengende activiteiten en het optimaal inzetten van onderdelen/ materialen aan het einde van de levens- of gebruiksduur.

Het ROCvA-F vraagt in een basis assortiment met de meest voorkomende artikelen. Het ROCvA-F wenst binnen het basis assortiment maximaal bij te dragen aan kwaliteit en draagcomfort en verwacht hiermee dat de opdrachtnemer zo goed mogelijk inspeelt op de wensen en behoeften. Echter, gezien de omvang van het ROCvA-F en de persoonlijke voorkeuren van de dragers vallen naar verwachting niet alle wensen te ondervangen in een basis assortiment. Opdrachtnemer is in staat om naast dit basis assortiment, een uitgebreider assortiment aan te bieden om in te spelen op andere wensen en behoeften.

In de scope zitten de volgende functiegroepen en -profielen:

Facilitair

- Receptiemedewerkers - de Hospitality dames en heren van het ROCvA-F zijn het visitekaartje van onze organisatie. Over het algemeen hebben zij een zittend beroep, waarin het te woord staan van onze studenten, collega's en gasten centraal staat. Een professionele uitstraling, zitcomfort en een goede kwaliteit zijn belangrijke kenmerken waaraan de bedrijfskleding dient te voldoen;
- Facilitaire medewerkers (conciërges, gebouw-/locatiebeheerders) – de facilitaire medewerkers hebben een actieve functie. Van deze mannen/vrouwen wordt verwacht dat zij het College in optimale staat houden, van het aanvullen van papier tot het vervangen van de verlichting. Herkenbaarheid, veiligheid en comfort zijn belangrijke kenmerken waaraan de bedrijfskleding dient te voldoen;
- Beveiliging – de eigen beveiligingsmedewerkers van College Hilversum en College West stralen vooral hospitality en herkenbaarheid uit door middel van de bedrijfskleding. Ze staan en lopen veel gedurende de dag, de kleding moet dan ook comfortabel zijn en daarnaast bijdragen aan de (sociale) veiligheid;
- Catering - de cateringmedewerkers maken dagelijks honderden verse broodjes voor onze studenten, collega's en gasten. Veiligheid en hygiëne zijn belangrijke kenmerken waaraan de bedrijfskleding dient te voldoen. Dit geldt voor de catering in eigen beheer van college Zuid en daarnaast van de catering binnen de overeenkomst schoonmaak voor college Almere, Airport en Hilversum (tot einde contract, juli 2024 of 2025).
- Schoonmakers (tot einde contract, juli 2024 of 2025) – de schoonmaak is uitbesteed aan een externe schoonmaakdienstverlener. Binnen deze overeenkomst is opgenomen dat het ROCvA-F verantwoordelijk is voor de aanschaf van de kleding. De schoonmaakmedewerkers hebben een functie waarin een hoge mate van fysieke belasting van toepassing is. Comfort en kwaliteit zijn belangrijke kenmerken waarin de bedrijfskleding dient te voldoen. Daarnaast is de wens dat de uitstraling van deze kleding vergelijkbaar is ten opzichte van de huidige situatie, waarin nadrukkelijk gezegd wordt dat ook deze kleding binnen het standaardassortiment beschikbaar moet zijn en niet een speciale productie. Na afloop van deze overeenkomst zal de opdrachtnemer van de nieuwe schoonmaakovereenkomst zelf verantwoordelijk worden gesteld voor de aanschaf van de kleding voor schoonmaakmedewerkers.

Stafdiensten en overige diensten

- Marketing & Communicatie medewerkers (evenementen) - bij evenementen wordt er gebruik gemaakt van bedrijfskleding, bijvoorbeeld hoodies of polo's zodat de medewerkers en studenten van onze school zichtbaar zijn. Herkenbaarheid, vlot uiterlijk en comfort zijn belangrijke kenmerken waaraan deze kleding dient te voldoen;

- ICT - bij de afdeling ICT worden veelvuldig stagiaires van onze eigen opleidingen ingezet. Ten aanzien van de herkenbaarheid dragen zij shirts met korte mouw en polo's met korte of lange mouw. Stagiaires lopen vaak door het gebouw en naar hun interne klanten toe. Ze dragen IT apparatuur van de ene naar de andere locatie, installeren en controleren de apparatuur en bekabeling. Herkenbaarheid en comfort zijn belangrijke kenmerken waaraan deze kleding dient te voldoen.

Voor beide diensten geldt dat dit assortiment eveneens wordt afgenomen bij de contractant voor promotie artikelen. De afname binnen deze overeenkomst bedrijfskleding facilitair en horeca zal dan ook gering zijn. De aantallen hiervan komen dan ook niet terug in het prijzenblad.

Horeca

Binnen de horeca functionarissen is de afname voornamelijk gericht op de docenten van de horeca gerelateerde opleidingen. Denk aan docenten keuken, docenten in de bakkerijen en docenten in een representatieve functie (zoals bediening). Studenten schaffen zelf kleding aan en dit valt niet onder de scope van deze aanbesteding. Dit betreft de volgende Colleges: Almere, Hilversum en Centrum.

De verdeling per functiegroep is, in de huidige situatie, als volgt:

Functie	Aantal
Receptie	Circa 45
Conciërge	Circa 70
Beveiliging	Circa 3
Horeca – keuken	Circa 40
Horeca – bediening	Circa 35
Horeca – docent bakkerij	Circa 15
Schoonmaak*	Circa 160
Catering*	Circa 15 binnen overeenkomst schoonmaak en circa 5 college Zuid

**Voor een groot deel van deze medewerkers geldt dat dit voor een korte duur binnen de overeenkomst van toepassing zal zijn i.v.m. de maximale termijn voor deze overeenkomst. Dit geldt niet voor de medewerkers catering van college Zuid.*

In het kader van duurzaamheid en kapitaalvernietiging wil het ROCvA-F benadrukken dat bedrijfskleding dragende medewerkers niet per direct allemaal nieuwe bedrijfskleding nodig hebben.

Buiten de scope van deze aanbesteding: sportkleding, technische & veiligheidskleding, kleding t.b.v. evenementen, kleding t.b.v. overige opleidingen (zoals zorg & welzijn, mode, veiligheid, toerisme & recreatie etc.), kleding van leveranciers. Hiervoor heeft het ROCvA-F aparte overeenkomsten met gespecialiseerde leveranciers. De kleding t.b.v. deze onderdelen valt niet in de scope van deze aanbesteding.

1.2.3 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de opdracht is nog niet te bepalen. De spend voor Bedrijfskleding facilitair en horeca betrof ongeveer € 490.000,- inclusief BTW over 4 jaar.

De opdracht betreft het leveren van bedrijfskleding gedurende maximaal 8 jaar ten behoeve van medewerkers in de genoemde functiegroepen.

Op dit moment gaat het totaal om circa 215 medewerkers in deze functiegroepen. De medewerkers van de functiegroepen schoonmaak en catering (binnen de schoonmaakovereenkomst) zijn buiten beschouwing gelaten, aangezien dit uitsluitend voor een korte periode binnen de overeenkomst van toepassing zal zijn.

Aan deze aantallen en bedragen in deze leidraad en alle bijlagen kunnen geen rechten worden ontleend en bieden geen enkele garantie voor te realiseren omzet.

Vanwege politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de ROCvA-F is het mogelijk dat de (omvang van de) opdracht wijzigt.
(conform art 121.163c AW).

1.2.4 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Voor uitvoering van de aan te besteden opdracht zijn een aantal competenties relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetenties zijn:

- Inschrijver heeft ervaring met het leveren van facilitaire en horeca bedrijfskleding aan een organisatie met tenminste 125 bedrijfskleding dragende medewerkers uit tenminste drie functiegroepen.
- Inschrijver heeft ervaring met het organiseren van passessies en het meten en vermaken van bedrijfskleding ten behoeve van een organisatie met tenminste 125 bedrijfskleding dragende medewerkers.

1.2.5 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De aanbesteding is alleen voor het ROCvA-F. Alle colleges en locaties van het ROCvA-F vallen onder een overkoepelde Stichting.

Na afloop van de initiële periode van vier jaar kan er door het ROCvA-F maximaal twee keer met twee jaar verlengd worden.

Motivering om te kiezen voor een langere looptijd bij de overeenkomst, heeft te maken met de investeringen van kleding, het inzetten van duurzaamheid in de kleding en het inregelen van het online bestelproces.

De overeenkomst treedt in werking op 1 februari 2024 en eindigt van rechtswege op 31 januari 2028. De Overeenkomst kan na afloop maximaal twee (2) maal met twee (2) jaar worden verlengd. De maximale einddatum van deze Overeenkomst is 31 januari 2032. De eventuele verlenging wordt door ROCvA-F uiterlijk drie (3) maanden voorafgaand aan de einddatum naar opdrachtnemer verzonden.

ROCvA-F behoudt zich het recht voor de Aanbesteding te allen tijde in te trekken en opnieuw aan te besteden indien daartoe naar oordeel van ROCvA-F aanleiding bestaat. Aan de intrekking zijn verder geen voorwaarden verbonden.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten Overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

- Overeenkomst
- Verwerkersovereenkomst
- Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
- Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
- Algemene Inkoopvoorwaarden van ROCvA-F (RAIVL-2019)
- Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.6 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen
Het gaat om één opdracht voor het ROCvA-F

1.2.7 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding zal leiden tot een overeenkomst met maximaal één leverancier.

De overeenkomst heeft een looptijd van maximaal acht jaar en vangt aan op 1 februari 2024.

Na afloop van de initiële periode van vier jaar kan er door het ROCvA-F maximaal twee keer met twee jaar verlengd worden.

Motivering om te kiezen voor een langere looptijd bij de overeenkomst, heeft te maken met de investeringen van kleding, het inzetten van duurzaamheid in de kleding en het inregelen van het online bestelproces.

De overeenkomst treedt in werking op 1 februari 2024 en eindigt van rechtswege op 31 januari 2028. De Overeenkomst kan na afloop maximaal twee (2) maal met twee (2) jaar worden verlengd. De maximale einddatum van deze Overeenkomst is 31 januari 2032. De eventuele verlenging wordt door ROCvA-F uiterlijk drie (3) maanden voorafgaand aan de einddatum naar opdrachtnemer verzonden.

ROCvA-F behoudt zich het recht voor de Aanbesteding te allen tijde in te trekken en opnieuw aan te besteden indien daartoe naar oordeel van ROCvA-F aanleiding bestaat. Aan de intrekking zijn verder geen voorwaarden verbonden.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten Overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

- Overeenkomst
- Verwerkersovereenkomst
- Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
- Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
- Algemene Inkoopvoorwaarden van ROCvA-F (RAIVL-2019)
- Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.8 Contractvoorwaarden

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen. Via de vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen kunnen inschrijvers tekstsuggesties doen voor de overeenkomst. Bij de Nota van Inlichtingen wordt de definitieve overeenkomst gepubliceerd. De uitgebreide producenten verantwoordelijkheid textiel (UPV) treedt in 2023 in werking. We verwachten dat de inschrijver aan de gestelde criteria van de UPV voldoet. De invoering van UPV voor textiel betekent dat producten van consumentenkleding en bedrijfskleding verantwoordelijk worden voor inzameling, recycling, hergebruik en afvalfase van de producten die zij op de markt brengen. Dit moet leiden tot meer hergebruik, minder verspilling en minder vervuiling.

De Internationale Sociale Voorwaarden (ISV) dragen bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de inkoopketen, zoals kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke werkomstandigheden. Via een proces van due diligence richten de ISV zich op het bevorderen van het

naleven van de internationale arbeidsnormen en mensenrechten in de productieketens. Middels het inschrijven op onderhavige aanbesteding committeert inschrijver zich aan het naleven van de ISV. Dit is aldus een uitvoeringsvoorwaarde.

Gedurende de contractperiode zal ROCvA-F de kwaliteit van de geleverde dienstverlening twee maal per jaar beoordelen aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI). De uitkomsten worden besproken in het evaluatiegesprek en in het KPI-overleg. Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. ROCvA-F zal tijdens het evaluatiegesprek en het KPI-overleg de bevindingen met opdrachtnemer evalueren.

Het ROCvA-F stelt voor het eerste contractjaar van de samenwerkingen de volgende Kritische Prestatie Indicatoren. Het is mogelijk om de KPI's jaarlijks aan te passen op basis van actuele thema's binnen de branche of in de strategische koers van ROCvA-F of opdrachtnemer. Het bijstellen van de KPI's gebeurt in samenspraak en is alleen van toepassing na wederzijds akkoord.

KPI 1 Tevredenheid en voortgang dienstverlening

Norm

De minimale norm is een gemiddeld cijfer van een 7, maar voor de componenten kwaliteit en comfort geldt dat voor deze componenten minimaal een 7 behaald moet worden in het gemiddelde per component. Voor de overige componenten betreft het een gemiddelde vanuit alle ontvangen reacties over deze componenten. Zie voor de volledigheid onderstaande tabel met per component een toelichting van de norm.

Doelstelling

De bedrijfskleding draagt optimaal bij aan de uitvoering van de werkzaamheden van de medewerkers van het ROCvA-F door goede kwaliteit, een hoge draagcomfort en een representatieve uitstraling. Dit uit zich in tevreden gebruikers.

Meetmethode

Eénmaal per jaar wordt een vragenlijst door de Contractmanager naar de gebruikers/dragers en bestellers gestuurd om de tevredenheid en voortgang van de dienstverlening te meten.

De gebruikers wordt in deze vragenlijst gevraagd een beoordeling te geven op een schaal van 1 tot 10 op een aantal essentiële componenten:

Component	Doelgroep binnen enquête	Norm
Kwaliteit	Gebruikers/ dragers	Op component: gemiddeld 7
Comfort	Gebruikers/ dragers	Op component: gemiddeld 7
Levertijd	Bestellers	Voor alle componenten (exclusief kwaliteit en comfort): gemiddeld 7
Communicatie	Bestellers	Voor alle componenten (exclusief kwaliteit en comfort): gemiddeld 7
Gebruiksvriendelijkheid webshop	Bestellers	Voor alle componenten (exclusief kwaliteit en comfort): gemiddeld 7
Facturatie	Bestellers	Voor alle componenten (exclusief kwaliteit en comfort): gemiddeld 7

Verantwoordelijk voor monitoren

ROCvA-F is verantwoordelijk voor de monitoring van deze KPI. Opdrachtnemer moet dit mogelijk maken indien van toepassing.

KPI 2 Beloften inschrijving

Norm

100% is nagekomen, of niet nagekomen met een aantoonbare goede reden en in wederzijds goedvinden.

Doelstelling

Het ROCvA-F wenst een leverancier te selecteren die kwaliteit en duurzaamheid hoog in het vaandel heeft staan en een inschrijving doet die ambitieus is, maar ook realistisch. Om deze reden is deze KPI een onderdeel van de samenwerking.

Meetmethode

Jaarlijks stemmen opdrachtnemer en ROCvA-F met elkaar af welke 3 beloften vanuit de inschrijving worden gemonitord als KPI. Binnen deze beloften zal minimaal 1 belofte geselecteerd worden die bijdraagt aan de duurzaamheidsdoelstellingen van ROCvA-F. Op basis van deze 3 beloften wordt een checklist opgesteld welke gedurende het desbetreffende contractjaar wordt gemonitord. ROCvA-F en opdrachtnemer vullen in het evaluatiegesprek en het KPI-overleg gezamenlijk de checklist in om tot een eindoordeel te komen. Na het contractjaar is het mogelijk om andere beloften vanuit de inschrijving op te nemen in deze KPI.

Verantwoordelijk voor monitoren

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de monitoring van deze KPI en werkt hierin samen met ROCvA-F.

KPI 3 Due Dilligence

Norm

In het eerste contractjaar wordt binnen 3 maanden een risicoanalyse, binnen 6 maanden een plan van aanpak en vervolgens jaarlijkse een rapportage aangeleverd door opdrachtnemer conform onderstaande vereisten. De rapportages worden besproken in het evaluatiegesprek en/of KPI-overleg.

Doelstelling

Het ROCvA-F wenst een samenwerking aan te gaan met een leverancier die actie onderneemt om goede arbeidsomstandigheden te bewerkstelligen, mensenrechten te respecteren en bijdraagt aan goede arbeidsvoorwaarden. Hieronder wordt ook verstaan het creëren van een veilige en gezonde werkomstandigheden in de gehele keten. Bedrijfskleding valt in een risico-sector en het wordt van de opdrachtnemer verwacht dat zij mensenrechten respecteert en due diligence doet en hiermee ketenverantwoordelijkheid neemt.

Meetmethode

Opdrachtnemer levert in het eerste contractjaar binnen 3 maanden een risicoanalyse en binnen 6 maanden een plan van aanpak aan ten aanzien van het naleven van de ISV. Vervolgens levert opdrachtnemer jaarlijks, bij ingang van het nieuwe contractjaar, een rapportage op over de inzet van de opdrachtnemer ten aanzien van het naleven van de ISV (conform OESO-richtlijnen, Nederlands- of Engelstalig).

Onderdelen van dit proces zijn: het opstellen van een risicoanalyse, het opstellen van een plan van aanpak en een jaarlijkse rapportageverplichting. De uitvoering van due diligence na gunning van de overeenkomst is conform de OESO-richtlijnen.

De due diligence houdt in de samenwerking met het ROCvA-F het volgende in:

Stap	Tijdslijn	Inhoudelijke toelichting
Stap 1 – risicoanalyse productieketen	Uiterlijk 3 maanden na definitieve gunning van de opdracht	Risicoanalyse ten aanzien van de diverse schakels in het productieproces op het gebied van schending van arbeids- en mensenrechten.
Stap 2 – plan van aanpak	Uiterlijk 6 maanden na definitieve gunning	Plan van aanpak met hierin opgenomen welke inspanning de opdrachtnemer doet om de risico's te mitigeren inclusief een duidelijk tijdspad.*
Stap 3 – jaarlijkse rapportage	Bij ingang van het nieuwe contractjaar	Rapportage (Nederlands- of Engelstalig) over de inzet van de opdrachtnemer ten aanzien van het naleven van de ISV, met hierin opgenomen: - De risicoanalyse vanuit stap 1. - Maatregelen die zijn genomen om risico's te verminderen en eventuele schendingen van de ISV in de keten te verhelpen. - De aanpak en resultaten van de monitoring op naleving van de ISV.

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

Gevolgen niet behalen KPI's

Stap 1: ROCvA-F signaleert dat opdrachtnemer niet voldoet aan de norm van één of meerdere van de KPI's en initieert een (escalatie)gesprek.

Stap 2: Opdrachtnemer levert een verbeterplan inclusief beheersmaatregelen binnen 7 werkdagen na het (escalatie)gesprek op. Het verbeterplan wordt gerapporteerd aan de contractmanager, en opdrachtnemer krijgt (één) 1 maand hersteltijd. Na deze maand worden de desbetreffende KPI's nogmaals gemeten en gerapporteerd. Indien blijkt dat één of meerdere KPI's nog steeds een score onder de norm behalen, gaan we naar stap 3.

Stap 3: Opdrachtnemer krijgt een officiële schriftelijke waarschuwing. Opdrachtnemer krijgt (één) 1 maand hersteltijd en de desbetreffende KPI's worden nogmaals gemeten en gerapporteerd na deze maand. Indien blijkt dat één of meerdere KPI's nog steeds een score onder de norm behalen, gaan we naar stap 4.

Stap 4: Opdrachtnemer wordt schriftelijk in gebreke gesteld. Opdrachtnemer krijgt (één) 1 maand hersteltijd en de desbetreffende KPI's worden nogmaals gemeten en gerapporteerd na deze maand. Indien blijkt dat één of meerdere KPI's nog steeds een score onder de norm behalen, gaan we naar stap 5.

Stap 5: Het opnieuw niet behalen van de desbetreffende KPI('s) wordt beschouwd als een toerekenbare tekortkoming in de uitvoering van de Overeenkomst. Tijdens de vaste contractperiode kan de consequentie zijn dat de overeenkomst wordt ontbonden. Na de vaste contractperiode komt het lichten van een optieperiode in het geding.

1.2.9 Toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de Algemene inkoopvoorwaarden Leveringen van het ROCvA-F (RAIVL-2019) van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Aansprakelijkheidsverzekering:

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor aansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de Opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een aansprakelijkheidsverzekering met een dekking van €2.500.000,- per schadegeval en een maximum van €5.000.000,- per jaar.

Genoemde bedragen zijn inclusief BTW.

Indien Inschrijver niet adequaat is verzekerd dient Inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

Deze keuze is gebaseerd op een totale opdrachtwaarde van € 1.173.011,- over 8 jaar.

1.2.10 Verwerken persoonsgegevens

In de uitvoering van de opdracht worden persoonsgegevens verwerkt (naam en maten worden in een systeem opgeslagen), daarom dient in het kader van de AVG een zogenaamde verwerkersovereenkomst te worden afgesloten bij de overeenkomst. Deze bestaat uit: model verwerkersovereenkomst 4.0, een privacy bijsluiter en een beveiligingsbijlage. Om het inkoopproces te versnellen worden de benodigde documenten al bij de aanvraag meegestuurd en kunnen na het voornemen tot gunnen gelijk aan de overeenkomst worden toegevoegd.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016. Tevens is de Gids Proportionaliteit, 2^e herziening januari 2020, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het Inkoop & Contractmanagement Beleid van ROCvA-F is gekozen een Europese procedure te volgen.

De reden daarvoor is dat de omvang van de opdracht het drempelbedrag overschrijdt.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit/Duurzaamheid verhouding (BPKDV). Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht en bestek	Wo. 21 juni 2023
Indienen vragen opdracht en bestek en tekstsuggesties overeenkomst	Ma. 10 juli 2023
Verzenden eerste Nota van Inlichtingen	Ma. 17 juli 2023
Indienen verduidelijkingsvragen m.b.t. eerste Nota van Inlichtingen	Ma. 4 september 2023
Verzenden tweede Nota van Inlichtingen	Ma. 11 sept 2023
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	Ma. 25 sept 2023
Inschrijvers laten weten of inschrijving correct is en kledingpakket toegestuurd mag worden.	Uiterlijk Wo. 27 sept 2023
Beoordeling inschrijvingen en akkoord gunningsbeslissing	Di. 10 okt – Ma. 23 okt
Verzenden gunningsbeslissing	Di. 20 okt 2023
Verificatiegesprek en draagproef	23 okt – 10 nov 2023
Afloop standstill periode	t/m 10 nov 2023
Definitief gunnen	13 nov 2023
(Opstart) Implementatie	Nov-dec-jan
Ingangsdatum overeenkomst	1 februari 2024

Het is ROCvA-F toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de ROCvA-F is:

Bedrijfsnaam	ROC van Amsterdam – Flevoland
Naam	Janneke Dirkze

Emailadres	Communicatie verloopt middels de berichtenmodule TenderNed
------------	--

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij ROCvA-F te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn geslopen. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld aan de opgegeven contactpersoon. Binnen vijf werkdagen wordt op de melding gereageerd. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver.

2.7 Vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via de vragenmodule van TenderNed gesteld worden. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen worden ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

Eventuele tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst.

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door de Kamer van Koophandel. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

ROCvA-F behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

2.10 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor het ROCvA-F geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

2.11 Vertrouwelijkheid

ROCvA-F behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. De aanbestedingsstukken van ROCvA-F zijn openbaar. In de overeenkomst met de inschrijver waaraan

de opdracht wordt gegund zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

Hieronder zijn de vormvereisten aan de inschrijving opgenomen:

2.12.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via Tendered, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA < naam inschrijver >	PDF
Antwoorden op open vragen	Antwoorden < naam inschrijver >	PDF/Word
Prijzenblad	Prijs < naam inschrijver >	Excel
Look & feel sessie	Kleding aanleveren 9 oktober 9:00	Fysiek

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen en de prijs in te dienen, zonder gebruikmaking van opmaak die het kopiëren bemoeilijkt.

Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per vraag. Indien inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door inschrijver gegeven antwoord zal worden beoordeeld.

2.13 Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. ROCvA-F wenst gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst één aanspreekpunt namens de combinatie. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor het ROCvA-F is.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen.

2.15 Klachten

Klachten over een aanbesteding dienen in eerste instantie per e-mail te worden verstuurd naar aanbesteding.klachten@rocva.nl. Een klacht wordt binnen tien (10) werkdagen behandeld door een onafhankelijk en niet bij de aanbesteding betrokken persoon. Uitzonderingen hierop zijn (school-) vakantieperiodes, waardoor deze tien (10) werkdagen niet haalbaar is.

In het geval de klacht niet naar tevredenheid kan worden afgehandeld, zal de MBO Raad de klacht verder in behandeling nemen. Deze kunnen worden gericht aan het Klachtenmeldpunt FSR van de MBO Raad per e-mail inkoop@mboraad.nl.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

- Concept overeenkomst
- Verwerkersovereenkomst (MBO Convenant 4.0)
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Algemene Inkoopvoorwaarden (RAIVL-2019)
- Prijzenblad inclusief specificaties
- Overzicht locaties en factuuradressen
- Bijlage Proquiro Nadere toelichting OCI koppeling
- Referentieformulier voor kerncompetenties
- Contactinformatie partijen

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

Voor deze aanbesteding worden alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De uitsluitingsgronden zijn in het UEA opgenomen in Deel III, onderdeel A en B. Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Naast bovenstaande uitsluitingsgronden wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

Het UEA is aangemaakt middels de UEA module in het dashboard van TenderNed. Dit Bestand is in een xml- en pdf-bestand automatisch toegevoegd aan de map aanbestedingsdocumenten.

Ondernemingen hebben vervolgens de mogelijkheid om in hun dashboard het gegenereerde UEA in te vullen en digitaal te ondertekenen of u kunt deze printen, ondertekenen en gescand toevoegen bij de inschrijving.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor de opgenomen bedragen uit de inkoopvoorwaarden van het ROCvA-F (artikel Aansprakelijkheid). Te weten € 2.500.000,- voor de aansprakelijkheid per gebeurtenis met een maximum van € 5.000.000,- per contractjaar

3.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing. De eisen houden verband met de vereiste competenties voor uitvoering van de opdracht:

- Inschrijver heeft ervaring met het leveren van facilitaire en horeca bedrijfskleding aan een organisatie met tenminste 125 bedrijfskleding dragende medewerkers uit tenminste drie functiegroepen.
- Inschrijver heeft ervaring met het organiseren van passessies en het meten en vermaken van bedrijfskleding ten behoeve van een organisatie met tenminste 125 bedrijfskleding dragende medewerkers.

Daarnaast dient inschrijver in het bezit te zijn van:

- ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit dient de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is.
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. (Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.)
- Een “Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen” van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van ROCvA-F, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. In het geval van meerdere competenties mogen deze ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.
- Een kopie van een verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag.
- Een (kopie) een ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig. Andere gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien ondernemer het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. In dat geval moet ondernemer bewijzen dat hij voldoet aan voorgestelde maatregelen conform artikel 2.96 lid 2 AW.

Note: Controle winnende partij op financiële en juridische betrokkenheid Rusland:

Als verplicht wettelijk onderdeel van de circulaire m.b.t. nieuwe sancties Rusland van Min. EV&K zullen wij de winnende organisatie, alvorens ondertekening van de overeenkomst laten verklaren geen bemoeienissen met Rusland te onderhouden.

Mocht dit wel het geval zijn, dan zijn we genoodzaakt de gunning aan de winnende partij terug te trekken en deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding. Na een herberekening van de ranking zal de nieuwe nummer 1 de opdracht gegund krijgen. Voor deze partij gelden dezelfde voorwaarden.

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, hetgeen betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving. Vragen zijn bedoeld om antwoorden te verkrijgen die beoordeeld zullen worden als (sub)gunningscriterium.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf worden de uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht opgenomen. De geformuleerde eisen staan in relatie tot de opdracht. Eisen zijn hard, hetgeen betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen onvoorwaardelijk dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving. Inschrijver verklaart door zijn inschrijving onvoorwaardelijk te voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht.

De volgende eisen ten aanzien van de opdracht Bedrijfskleding facilitair en horeca zijn van toepassing:

Duurzaamheid

1. De uitgebreide producenten verantwoordelijkheid textiel (UPV) treedt in 2023 in werking. We verwachten dat de inschrijver aan de gestelde criteria van de UPV voldoet.
2. Limietwaarden voor schadelijke stoffen volgens OEKO-TEX 100 label worden niet overschreden. Aantoonbaarheid kan worden opgevraagd, ROCvA-F verwacht dat opdrachtnemer dan de certificaten kan aanleveren.
3. De voor het vervoer van de dienstverlening in te zetten goederen naar de locatie van ROCvA-F wordt gebruik gemaakt van voertuigen welke ten minste aan de Euro –V (voertuigen zwaarder dan 3.500 kg) of Euro-5 norm (voertuigen lichter dan 3.500 kg) voldoen.
4. Opdrachtnemer spant zich in om bij elke bestelling mee te denken in het duurzame mogelijkheden bij het produceren, verpakken, vervoeren en leveren van artikelen.
5. Opdrachtnemer zorgt voor een passende verpakking voor de af te nemen artikelen in lijn met de duurzaamheidsdoelstellingen van ROCvA-F. Hierbij zorgt opdrachtnemer dat de hoeveelheid afval binnen de gebouwen van ROCvA-F wordt beperkt.
6. Opdrachtnemer maakt zo min mogelijk gebruik van plastic verpakkingen. Indien toch plastic verpakkingen gehanteerd worden, dienen deze zo duurzaam mogelijk te zijn (afbreekbaar, recyclebaar).
7. Wanneer kartonnen dozen worden gebruikt voor het secundaire/ tertiaire verpakkingsmateriaal, dienen deze voor minstens 80% uit gerecycleerd karton te bestaan. Wanneer kunststof folie of -vellen worden gebruikt voor het secundaire/ tertiaire verpakkingsmateriaal, dienen deze voor minstens 75% uit gerecycleerd materiaal te bestaan. Indien gekozen wordt voor biobased kunststof is deze eis niet van toepassing.
8. Opdrachtnemer neemt ook de huidige kleding in en draagt zorg voor een circulaire verwerking. Na definitieve gunning dient in gezamenlijk overleg gezocht te worden naar de best passende verwerkingsmethode.

Algemene eisen

9. Het basis assortiment dat opdrachtnemer levert bestaat uit standaard-van-de-plank artikelen. Er is geen sprake van custom-made (behalve bij eventueel maatwerk en forc ) en dit betekent ook dat er geen voorraad na afloop van de contractduur wordt afgenomen.
10. Opdrachtnemer beschikt naast het basis assortiment over een uitgebreid assortiment (verkrijgbaar in diverse pasvormen en uitstraling) kleding. Op deze wijze kan opdrachtnemer eventuele toekomstige of medewerkers specifieke behoeften ondervangen.

11. Opdrachtnemer personaliseert de kleding door de door ROCvA-F aangeleverde logo's, conform belastingwetgeving, op de kleding aan te brengen door in de markt gangbare technieken.
12. Opdrachtnemer adviseert over de wijze waarop de regels van de belastingwetgeving het beste kunnen worden toegepast. Voor het aanbrengen van het logo op meerdere plekken, omdat het logo niet in één deel op de gekozen kleding past, hanteert opdrachtnemer hetzelfde tarief.
13. Opdrachtnemer dient in staat te zijn om logo's aan te brengen op verschillende manieren, in ieder geval door middel van borduren en door middel van bedrukking, waarbij als nadrukkelijke eis geldt, dat het logo gedurende de gehele draagtijd van het kledingstuk duidelijk zichtbaar blijft.
14. Het aangebrachte logo mag de kwaliteit van het kledingstuk niet negatief beïnvloeden.
15. Opdrachtnemer geeft kosteloos advies aan ROCvA-F over de gevraagde kleding en aantallen.
16. Bij het aflopen van de overeenkomst werkt opdrachtnemer mee aan een soepele overgang naar een eventueel nieuwe opdrachtnemer. Opdrachtnemer draagt daarvoor alle gegevens van en over het ROCvA-F over aan ROCvA-F.
17. Artikelen opgenomen in het basis assortiment zijn qua uiterlijk, maatvoering, comfort en prijs onveranderd tijdens de initiële looptijd van het contract. Mocht er sprake zijn van een wijziging in het basis assortiment, wordt ROCvA-F hiervan op de hoogte gesteld. Het is de verantwoordelijkheid van opdrachtnemer om een volwaardig alternatief voor een zelfde prijs aan te dragen.
18. Opdrachtnemer is in staat kleding op verzoek van ROCvA-F te vermaken en te repareren. Onder vermaken wordt onder andere, maar niet uitsluitend, verstaan: het inkorten van mouwen, een spie bij de bovenarm aanbrengen of alleen een lengte of taille van een pantalon aanpassen.

Kwaliteit

19. De kleding is eenvoudig, gebruiksvriendelijk en toegankelijk door de drager te reinigen.
20. Voor alle artikelen geldt dat alle eventuele was-, gebruiks-, onderhouds-, en keuringsvoorschriften door de opdrachtnemer digitaal geleverd moeten worden aan facilitaire zaken. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het actueel houden van dit dossier.
21. Het basis assortiment is optimaal voor de activiteiten die de betreffende functionaris die de kleding draagt uitvoert. Opdrachtnemer is verantwoordelijk dat de kleding voldoet aan de juiste materialen, pasvorm, draagcomfort, kwaliteit en veiligheidseisen om de werkzaamheden goed uit te voeren en daarnaast optimaal bijdraagt aan de tevredenheid van de drager. De kleding voldoet aan de wijze van gebruik en reiniging.
22. Inbegrepen bij de prijs van de te leveren kleding is eventueel vermaak werk, zoals (niet uitputtend); korter maken van broekspijpen en mouwen en het innemen van taillebanden.
23. Minimale slijtvaste periode van 24 maanden rekening houdend volgens wasvoorschrift passend bij het gebruik van de kleding. Onder slijtvaste periode verstaat ROCvA-F de periode bij normaal gebruik van het kledingstuk waarbij het kledingstuk vrij blijft van slijtage (zoals pillen en het dun worden van de stof). Normaal gebruik is gerelateerd aan de werkzaamheden van de functies.
24. Opdrachtnemer draagt zorg voor de kosteloze verwerking en vervanging van eventueel geretourneerde kleding bij bijvoorbeeld vroegtijdig slijten of foutieve gedrukte/geborduurde logo's.
25. Alle artikelen moeten geleverd kunnen worden in alle verkrijgbare Europese kledingmaten voor zowel mannen als vrouwen (XS, S, M, L, XL, XXL, XXXL).

26. Opdrachtnemer dient een matenrange met betrekking tot de gevraagde schoenen te kunnen leveren van 36 tot 48.
27. Bedrijfskleding die apart geproduceerd wordt volgens een uniek patroon, is maatforcé kleding. Deze artikelen vallen niet binnen de standaardmatenrange en buiten de criteria voor het vermaken van voorraadartikelen. De maatgegevens blijven eigendom van de ROCvA-F en worden aan het eind van de contractperiode ter beschikking gesteld.
28. Opdrachtnemer heeft een consistente maatvoering, zodat de gebruikers benodigde vervangingen kunnen bestellen middels opgave van naam, artikel en aantal. Mocht er sprake zijn van een wijziging in de maatvoering, wordt ROCvA-F hiervan op de hoogte gesteld.
29. Ten behoeve van de horeca-kleding gelden specifiek de volgende eisen: ROC logo en naam van docenten geborduurd op de kleding, kleurstelling representatieve kleding in marineblauw of antraciet grijs, koksbuizen moeten in diverse kleurstellingen leverbaar zijn en keukenschoenen brandvertragend niveau 2.
30. De horeca-opleidingen nemen incidenteel koksbuizen af bij Le Nouveau Chef. De wens is dat opdrachtnemer dit eveneens op aanvraag kan verzorgen. Indien de opdrachtnemer dit niet binnen haar eigen assortiment kan leveren, wordt verwacht dat zij zoekt naar een samenwerkingspartner hierin.
31. De geleverde kleding bij de look & feel sessie dient exact de kleding te zijn die wordt aangeboden binnen het basis assortiment. Opdrachtnemer mag geen andere kleding leveren om de beoordeling te beïnvloeden. Mocht dit gedurende de samenwerking toch blijken, zijn hier contractuele consequenties aan gebonden en wordt dit gezien als dat opdrachtnemer een substantiële verplichting uit hoofde van deze Overeenkomst niet nakomt.

Materiaal specificaties

32. In verband met de ontwikkelingen op het vlak van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen, en meer specifiek daar waar het de toepassing van biologisch geteelde materialen of alternatieven daarvoor en het aanwenden van gerecyclede vezels in de stoffen betreft, zijn de stoffen bewust niet expliciet beschreven.
33. We streven ernaar om de huidige kleding te verduurzamen door:
 - Het vervangen van polyester door gerecycled of biobased polyester
 - Het vervangen van katoen door b.v. lyocell
34. Voor deze aanbesteding gaat de voorkeur uit naar innovatieve stoffen.

Prijs

35. De door Inschrijvers aangeboden prijzen dienen gebaseerd te zijn op de Offerteaanvraag inclusief alle bijlagen. Alle kosten dienen te zijn meegenomen. De kosten van de logo's, dienstverlening, retournering, verzending, vermaken etc. dienen ook in de prijzen van de artikelen te zijn meegenomen. De Inschrijver kan tijdens de contractperiode geen andere kosten in rekening brengen die niet in het prijzenblad staan.

Passessies

36. Opdrachtnemer organiseert bij aanvang van de samenwerking kosteloos meerdere pas- of meetsessies op de diverse locaties.
37. Passessies kunnen gedurende de duur van de overeenkomst plaatsvinden op de diverse colleges (en dus locaties) welke binnen de scope van deze opdracht vallen. Deze passessies vinden op verzoek van ROCvA-F kosteloos plaats op de desbetreffende locatie. Bij het aanvragen van de passessie geldt een termijn van twee weken waarbinnen de passessie uitgevoerd moet worden op locatie.– Bij spoedaanvragen moet passen bij de leverancier binnen één week mogelijk zijn.

38. Een daartoe geschikte medewerker van opdrachtnemer neemt tijdens de passessie de maten op van de gebruikers en registreert de (maat) gegevens en eventuele aanpassingen van de kledingstukken. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor deze gegevens en stelt deze op verzoek van ROCvA-F direct beschikbaar.
39. Pasartikelen zijn voor kosten van de opdrachtnemer.

Hieronder volgt een overzicht van het aantal passessies en vermaken:

	<u>Passessies</u>	<u>Vermaken</u>
<u>2019</u>	<u>19</u>	<u>181</u>
<u>2020</u>	<u>22</u>	<u>76</u>
<u>2021</u>	<u>13</u>	<u>35</u>
<u>2022</u>	<u>8</u>	<u>21</u>
<u>2023 (tot augustus)</u>	<u>7</u>	<u>21</u>
<u>Gemiddeld jaarlijks</u>	<u>14</u>	<u>67</u>

De meeste passessies en vermaken hebben aan het begin van de contractperiode plaatsgevonden. Gemiddeld zijn er jaarlijks 14 passessies uitgevoerd en hebben er 67 vermaken plaats gevonden.

Let op, vermaken zijn met name kleine aanpassingen, zoals het aanpassen van de mouwlengte.

Bestellen

40. Opdrachtnemer spant zich gedurende de overeenkomst in om het bestelproces te optimaliseren en aan te passen naar de wensen van de gebruikers van ROCvA-F.
41. Opdrachtnemer gaat akkoord met bestellingen via het geautomatiseerd Purchase to Pay (P2P) proces van ROCvA-F, te weten Proquo. Bestellers van ROCvA-F plaatsen bestellingen in Proquo. Op basis van standaard SAP-OCI Roundtrip technologie wordt de bestelling geplaatst in de webshop van opdrachtnemer en overgezet naar Proquo.
42. Opdrachtnemer conformeert zich aan de minimale vereisten die samenhangen met de realisatie van de Open Catalog Interface (OCI) uit bijlage: "Bijlage SAP OCI release 4.0".
43. De instellingen (artikelnummers, omschrijvingen, afleverpunten etc.) van de SAP-OCI Roundtrip dienen aangeleverd te worden door opdrachtnemer en dient door een koppeling met webshop van opdrachtnemer (SAP-OCI roundtrip technologie) te worden aangeleverd.
44. De webshop dient aan de volgende eisen te voldoen:
 - a) 24/7 beschikbaar;
 - b) De webshop is in de Nederlandse taal;
 - c) Basis assortiment dient duidelijk weergegeven te worden met afbeeldingen/foto's en totaalprijs inclusief BTW en bezorgkosten, dit dient wel gespecificeerd te zijn;
 - d) Basis assortiment is gerangschikt op prijs, van laag naar hoog;
 - e) De webshop bevat een zoekfunctie die besteller de mogelijkheid geeft om binnen het assortiment voor ROCvA-F te zoeken;
 - f) Levertijden worden aangegeven;
 - g) Mogelijkheid tot het invullen van een afwijkend adres (buiten de standaardadressen).
45. De locaties van ROCvA-F zijn opgenomen in de webshop als standaard afleveradressen die de besteller kan kiezen.
46. Onderhoud van de webshop wordt vooraf gemeld en vindt plaats buiten kantooruren.
47. De ROCvA-F-catalogus wordt na gunning door opdrachtnemer in samenspraak met ROCvA-F uitgewerkt.

48. Getoonde prijzen in Proquro zijn inclusief BTW en alle overige kosten. Deze prijzen zijn gelijk aan de prijzen op de factuur en komen overeen met de prijzen ingediend in het prijzenblad.

Bestellen maatwerk

49. Onder maatwerk verstaat het ROCvA-F artikelen buiten het basis assortiment, dat op verzoek van het college besteld kan worden. Denk bijvoorbeeld aan een blazer met andere stoffeigenschappen dan de blazer binnen het basisassortiment.
50. Bij het verzoek voor maatwerk geeft opdrachtnemer advies en biedt daarbij meerdere opties aan ROCvA-F.
51. Opdrachtnemer levert na het geven van advies met betrekking tot maatwerk binnen vijf werkdagen een offerte aan ROCvA-F. Indien het ROCvA-F twijfel heeft over de marktconformiteit van de prijs bij maatwerk staat het haar vrij bij meerdere dienstverleners een offerte uit te vragen.

Levering

52. Opdrachtnemer hanteert geen minimale orderwaarde of ordergrootte. Ondanks dat dit niet optimaal lijkt bij te dragen aan de duurzaamheidsambities van ROCvA-F, verwacht zij dat opdrachtnemer in dergelijke gevallen zoekt naar optimale combinatie van leveringen om alsnog kleinere orders zo duurzaam mogelijk te bezorgen. Denk bijvoorbeeld aan de indiensttreding van één nieuwe receptioniste, waarbij alleen voor deze persoon kleding moet worden aangeschaft.
53. Opdrachtnemer levert kleding uit het basis assortiment binnen 10 werkdagen na definitieve bestelling of na passen en aanmeten. Daarna kan kleding van het basis assortiment op afroep worden besteld (op naam) en geleverd binnen tien werkdagen. Indien kleding vermaakt moet worden, geldt een levertijd van 15 werkdagen. Voor de representatieve kleding (blazer, gilet, pantalon, jurk, rok) geldt een levertermijn van 15 werkdagen na passen en aanmeten. Opdrachtnemer bevestigt de order met datum van levering per locatie per persoon.
54. Indien een artikel incidenteel niet leverbaar is binnen tien werkdagen, dan informeert opdrachtnemer ROCvA-F binnen twee werkdagen na het plaatsen van de bestelling, over de datum waarop het betreffende artikel wordt na geleverd.
55. Indien de levertijd van een artikel uit het basis assortiment meer dan vijf werkdagen boven op de reguliere levertijd bedraagt, zorgt opdrachtnemer voor een geschikt alternatief, dit ter beoordeling van het ROCvA-F. Indien geen goed alternatief leverbaar is binnen de reguliere levertijd, is ROCvA-F gerechtigd dit artikel bij derden af te nemen.
56. Maatwerk wordt binnen vier weken geleverd, na goedkeuring van de offerte. Indien dit niet mogelijk is, dient ROCvA-F akkoord te geven op een langere levertermijn.
57. Opdrachtnemer dient de te leveren artikelen per kledingdrager te verpakken zodanig dat de naam van de kledingdrager aan de buitenzijde van de verpakking duidelijk zichtbaar zijn.
58. De te leveren artikelen dienen zodanig verpakt en geleverd te worden dat de inhoud niet beschadigt.
59. Opdrachtnemer accepteert ruilingen binnen een periode van één maand mits het artikel:
- Onbeschadigd is;
 - Voorzien is van maat/merklabele;
 - Ongebruikt of slechts gepast is.

Communicatie

60. Opdrachtnemer dient een vaste contactpersoon aan te wijzen voor alle communicatie met

ROCvA-F. Deze persoon heeft beslissingsbevoegdheid, is materiedeskundig en is op de hoogte van interne processen en procedures van zowel eigen organisatie als die van ROCvA-F. Daarnaast is deze persoon verantwoordelijk voor de coördinatie en uitvoering van de opdracht(en) in het kader van de overeenkomst. Bij afwezigheid van de vaste contactpersoon dient er goede vervanging plaats te vinden en dient facilitaire zaken op de hoogte te worden gebracht.

61. ROCvA-F communiceert alleen met voorgenoemde contactpersoon van opdrachtnemer. Met eventuele contactpersonen van derden wordt niet gecommuniceerd.

Contractmanagement

62. Na melding van een klacht verwacht ROCvA-F binnen één werkdag een reactie dat de klacht in goede orde is ontvangen en wat de verwachte oplostermijn is. Opdrachtnemer draagt zorg voor een adequate klachtenregistratie en -afhandeling afhandeling door voldoende geschoolde medewerkers..
63. Minimaal jaarlijks vindt er een evaluatiegesprek plaats tussen ROCvA-F en opdrachtnemer. In het eerste contractjaar vindt dit evaluatiegesprek tweemaal plaats. De onderwerpen voor dit evaluatiegesprek zijn:
 - algehele prestatie van opdrachtnemer;
 - bijdrage aan de duurzaamheidsambities van ROCvA-F;
 - bespreking KPI's;
 - managementinformatie en trends;
 - kansen binnen de samenwerking (duurzaamheid/ kwaliteit/ samenwerking/ innovaties/ ontwikkelingen etc.).
64. Naast het jaarlijkse evaluatiegesprek waarin de KPI's worden besproken, vindt er éénmaal per jaar een KPI-overleg plaats, waarin tussentijds wordt gekeken naar de behaalde resultaten van de KPI's en de opvolging in het komende contractjaar.
65. Notulering is de gezamenlijke verantwoordelijkheid van ROCvA-F en opdrachtnemer. Partijen stemmen per overleg af wie de notulering uitvoert. Notulen worden binnen 5 werkdagen na het overleg aangeleverd.
66. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het samenstellen van managementrapportages. De managementrapportages hebben betrekking op maandelijkse, jaarlijkse en cumulatieve gegevens van:
 - Het aantal en de waarde van de geleverde artikelen - per kledingstuk;
 - Afname kledingstuk per persoon;
 - Het aantal retours;
 - Overzicht klachten en afhandelingswijze;
 - Aantal keren levertijd overschreden;
 - Omzetgegevens per college;
 - Informatie inzake circulariteit – afstemming na gunning.

De managementrapportage wordt eenmaal per kwartaal aangeleverd, uiterlijk 4 weken na afloop van het kwartaal. Op verzoek van ROCvA-F kan deze frequentie wijzigen. Na implementatie wordt de managementrapportage verder inhoudelijk vormgegeven.

67. Opdrachtnemer zorgt voor een soepele overdracht bij beëindiging van de samenwerking en levert hierbij benodigde gegevens aan bij ROCvA-F.
68. Indien gewenst kan ROCvA-F een benchmark uitvragen bij opdrachtnemer, waarin opdrachtnemer onderbouwd de marktconformiteit van de prijzen levert. Daarnaast staat het ROCvA-F vrij om zelf prijzen te benchmarken.

Bestelwijze

ROCvA-F gebruikt als E-Procurement systeem, ProQuro. In ProQuro worden bestellingen geplaatst en vindt de flattering hierop plaats. Bestellingen kunnen plaatsvinden via een 'catalogus' of 'vrije aanvraag'.

Alle orders kunnen in de basis weggezet worden als vrije aanvraag. Dit kan gezien worden als een vrij veld waarbij handmatig de producten met de prijzen ingevuld kunnen worden of waarbij verwezen kan worden naar bijvoorbeeld een offerte. Dit wordt als een inkooporder in PDF/XML naar een mail/internetadres van de opdrachtnemer verzonden.

Voor onderhavige aanbesteding is gekozen om naast de vrije aanvraag ook een externe catalogus beschikbaar te stellen. Deze externe catalogus zien wij graag als een zogeheten 'roundtrip'. Dit is een koppeling middels SAP OCI, SAP OCI is een eenvoudige manier om leverancierscatalogi (webshop) geautomatiseerd te kunnen gebruiken in de Proquro omgeving. Meer informatie over deze koppeling is bijgevoegd als **"Bijlage: Proquro Nadere toelichting OCI koppeling"**.

Inschrijver realiseert na definitieve gunning binnen vier weken een roundtrip met Proquro. In het geval hier kosten aan verbonden zijn, zijn deze voor rekening van de Inschrijver.

4.2 Gunningscriteria

Gunning geschiedt op basis van de beste Prijs/Kwaliteit/Duurzaamheid verhouding (BPKDV)

De verhouding is: 60% Kwaliteit, 20% duurzaamheid en 20% prijs.

Kwaliteit is onderverdeeld in open vragen en een look & feel sessie. Duurzaamheid is als onderdeel in een van open vragen opgenomen.

4.2.1 Open vragen

In deze paragraaf worden vragen gesteld waarop inschrijver een antwoord dient te geven.

Antwoorden zullen worden beoordeeld als subgunningscriterium.

De volgende open vragen worden gesteld:

1. Kwaliteit

Hoe draagt opdrachtnemer bij aan de kwaliteitsdoelstellingen van het ROCvA-F?

In het antwoord komen de volgende onderwerpen aan bod:

- Op welke manier opdrachtnemer borgt dat de geleverde producten bijdragen aan de voornaamste doelstelling (hoog draagcomfort, hoge kwaliteit en een professionele uitstraling van de kleding) van ROCvA-F en hoe zij zich hierin onderscheidt ten opzichte van de branche;
- Op welke wijze de opdrachtnemer deze kwaliteit en de continuïteit van de dienstverlening borgt gedurende de samenwerking;
- De wijze waarop opdrachtnemer de gestelde levertijden en leveringszekerheid worden gegarandeerd en welke stappen zij neemt indien dit niet mogelijk is.

Doelstelling

Het ROCvA-F wil herkenbare en representatieve bedrijfskleding voor facilitair en horeca inkopen met een hoog draagcomfort en hiermee een bijdrage leveren aan een professionele uitstraling en een hoge kwaliteit, voor een aantal functiegroepen binnen de facilitaire diensten, stafdiensten en horeca.

Opdrachtnemer mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 2 enkelzijdig, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kan maximaal 20 punten behaald worden.

2. Implementatie

Hoe draagt opdrachtnemer bij aan een zorgeloze implementatie waarin opdrachtnemer voldoende kennis maakt met de organisatie van het ROCvA-F (en de complexiteit hiervan) en de verschillende Colleges ontzorgt gedurende de implementatie om een goede basis te zetten voor de samenwerking?

In het antwoord komen de volgende onderwerpen aan bod:

- Een detailplanning met daarin de benoeming van verschillende projectfasen en mijlpalen van het gehele traject;
- Op welke wijze en met welke frequentie opdrachtnemer communiceert met de verschillende stakeholders binnen deze samenwerking, waarin elk College gezien kan worden als een aparte stakeholder, maar er binnen het College ook nog sprake kan zijn van meerdere doelgroepen;
- Welke rol gewenst is vanuit ROCvA-F en de concrete acties die ROCvA-F op moet pakken om de implementatie tot een succes te maken;
- Welke risico's opdrachtnemer ziet en welke beheersmaatregelen zij inzet om de risico's te beperken.

Opdrachtnemer mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 2 enkelzijdig, leesbare pagina A4 benutten. De implementatieplanning mag op één pagina naast deze 2 pagina's aangeleverd worden. Voor deze vraag kan maximaal 15 punten behaald worden.

Doelstelling

ROCvA-F heeft als doelstelling om per februari 2024 gebruik te maken van de nieuwe bedrijfskleding. Gezien de complexiteit van de organisatie, vraagt de implementatie om een gedegen aanpak en zal dit een hoge tijdsinvestering vragen van opdrachtnemer. ROCvA-F wenst door opdrachtnemer begeleid te worden gedurende de implementatie om de samenwerking tot een succes te maken.

3. Duurzaamheid

Hoe creëert opdrachtnemer gezamenlijk met ROCvA-F maximale impact op SDG 6, 8 en 12 zonder de kwaliteitsdoelstellingen van ROCvA-F uit het oog te verliezen?

In het antwoord komen de volgende onderwerpen aan bod:

- Op welke concrete, meetbare en passende wijze opdrachtnemer bijdraagt aan de doelstellingen van ROCvA-F om maximale impact te maken;
- Welke KPI opdrachtnemer voorstelt omtrent de duurzaamheidsdoelstellingen, inclusief meetwijze, meetfrequentie, manier van rapporteren, norm en vervolgstappen bij niet behalen van de norm.

Doelstelling

Onder duurzaamheid wordt in deze aanbesteding verstaan om middels de samenwerking bij te dragen aan SDG's 6 (schoon water en sanitair), 8 (eerlijk werken en economische groei) en 12 (verantwoorde consumptie en productie).

Opdrachtnemer mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 2 enkelzijdig, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 20 punten behaald worden.

4. Look & feel sessie

De voornaamste doelstelling van ROCvA-F zijn de hoge draagcomfort en hoge kwaliteit van de te dragen kleding. Dit kan niet beoordeeld worden zonder de kleding gezien en gevoeld te hebben. Om deze reden is een look & feel sessie onderdeel van de gunning.

De geleverde kleding bij de look & feel sessie dient exact de kleding te zijn die wordt aangeboden binnen het basis assortiment. Opdrachtnemer mag geen andere kleding leveren om de beoordeling te beïnvloeden. Mocht dit gedurende de samenwerking toch blijken, zijn hier contractuele consequenties aan verbonden en wordt dit gezien als dat opdrachtnemer een substantiële verplichting uit hoofde van deze Overeenkomst niet nakomt.

Graag ontvangt ROCvA-F diverse artikelen vanuit het basis assortiment, deze staan in het prijzenblad aangegeven in het **oranje bij het nummer van het artikel**. Opdrachtnemer levert de artikelen welke opdrachtnemer ook daadwerkelijk gaat leveren en overeenkomt met de kleding ingediend in het prijzenblad.

Deze kleding zal beoordeeld worden door een afvaardiging van de dragers van de kleding per functiegroep. De beoordeling vindt plaats op basis van de bijdrage van de kleding aan de doelstelling van ROCvA-F op de onderwerpen:

- Kwaliteit van de stof – is het gebruikte materiaal voldoende functioneel voor de werkzaamheden;
- Uitstraling/ representativiteit – ziet de kleding er verzorgd uit en draagt dit positief bij aan de representativiteit van de drager?

Praktische Informatie

- Opdrachtnemer levert de oranje gekleurde artikelen uit het prijzenblad aan in de maat M of L. Opdrachtnemer labelt de kleding met hetzelfde nummer als voor het artikel staat in het prijzenblad bij kolom A.
- De look & feel sessie vindt plaats op maandag 9 en dinsdag 10 oktober. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het tijdig leveren van de artikelen op het volgende adres:

MBO College Airport en Amstelland
Opaallaan 25, 2132 XV Hoofddorp
In de airport lounge.

Kleding dient op kledingrekken te worden neergezet op 9 oktober tussen 9:00 – 10:00 's ochtends. De kledingrekken kunnen op woensdag 11 oktober tussen 9:00 – 10:00 's ochtends weer opgehaald worden. Nadere praktische informatie volgt.

Vraag	Maximaal aantal punten	Maximaal aantal A4 pagina's
Kwaliteit:	60	
1 Kwaliteit	20	2 A4
2 Implementatie	15	2 A4 + planning op 1 pagina
3 Look & Feel	25	Kledingassortiment neerzetten op 9 oktober 2023
Duurzaamheid	20	2 A4
Prijs	20	Ingevuld prijzenblad

4.2.2 Prijs

In deze paragraaf wordt aangegeven op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Voor het indienen van prijzen wordt inschrijver verwezen naar het prijzenblad. U dient in het prijzenblad tabblad 1 (Prijzenblad inclusief specificaties) en tabblad 2 (Forceprijzen) alle gele cellen in te vullen. Ingediend prijzenblad wordt beoordeeld als subgunningscriterium prijs.

Uitgangspunten prijzenblad:

- De inschrijver vult alle gele cellen in op tabblad 1 (prijzenblad incl. specs) en tabblad 2 (forceprijzen). Het gaat hier om de stuk prijzen van ieder artikel excl. BTW.
- In kolom H van tabblad 1 zijn plafondprijzen opgenomen, de door u op te geven stukprijs in kolom G mag niet boven dit bedrag uit komen.
- De door inschrijver aangeboden prijzen dienen gebaseerd te zijn op de Offerteaanvraag inclusief alle bijlagen. Alle kosten dienen te zijn meegenomen. De kosten van de logo's, dienstverlening, retournering, verzending, vermaking etc. dienen ook in de prijzen van de artikelen te zijn meegenomen. De inschrijver kan tijdens de contractperiode geen andere kosten in rekening brengen die niet in het prijzenblad staan.
- Prijzen worden exclusief BTW uitgevraagd en middels de factor 1,21 omgerekend naar inclusief BTW.
- Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting. Aantallen genoemd in het prijzenblad zijn fictief en bieden geen garanties voor eventuele afnames.

De aangeboden tarieven zijn vast. Opdrachtnemer heeft de mogelijkheid de tarieven aan de hand van de vastgestelde index en contractvoorwaarden jaarlijks gemotiveerd naar boven of beneden aan te passen. Na akkoord van ROCvA-F wordt de prijswijziging doorgevoerd. Zie hiervoor de overeenkomst.

4.3 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst door de Inkoper getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen of een aanpassing hebben gedaan in het prijzenblad, worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver kan verklaren te voldoen aan de minimumeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader. Het beoordelingsteam beoordeelt de inschrijvingen eerst individueel. De definitieve scores worden in een separate vergadering in consensus bepaald.

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Score	Kenmerken beantwoording
0 punten	De inschrijver geeft geen antwoord op de vraag of geeft in zijn antwoord aan niet te voldoen aan de doelstelling achter de vraag.
1/4 van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver geeft in zijn antwoord deels antwoord op de vraag en/of deels invulling aan de doelstelling achter de vraag en/of uit het antwoord blijkt dat de inschrijver daarop één of meer beperkingen inbrengt.
2/4 van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling achter de vraag en geeft hierbij geen nadere toelichting, óf de inschrijver geeft invulling aan de doelstelling achter de vraag en geeft hierbij een toelichting waaruit niet blijkt dat de inschrijver meerwaarde biedt ten opzichte van de doelstelling achter de vraag.
3/4 van het maximaal te behalen aantal punten	Het antwoord van de inschrijver geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling achter de vraag en de inschrijver biedt daarbij, onder bepaalde omstandigheden of in bepaalde situaties, meerwaarde ten opzichte van de doelstelling achter de vraag.
4/4 van het maximaal te behalen aantal punten	Het antwoord van de inschrijver geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling achter de vraag en de inschrijver biedt daarbij, onder alle omstandigheden of in alle situaties, meerwaarde ten opzichte van de doelstelling achter de vraag.

5.3 Beoordeling van de Look & feel sessie

De look & feel sessie wordt beoordeeld aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader. Per artikel is de volgende score mogelijk:

Het artikel voldoet goed	5
Het artikel voldoet matig	2
Het artikel voldoet onvoldoende	0

De drager van de kleding beoordeelt uitsluitend de kleding die voor zijn of haar werkzaamheden gedragen worden.

Het ROCvA-F kan op dit moment niet inschatten hoeveel personen, welk geslacht en onder welke functiegroep deze medewerkers vallen, beoordelaar zijn tijdens de look & feel sessie. Het is mogelijk dat bepaalde artikelen niet beoordeeld kunnen worden, omdat er niemand vanuit de desbetreffende functiegroep aanwezig is (met name van de kleinere functiegroepen zoals beveiliging), of omdat van de conciërges bijvoorbeeld uitsluitend mannen aanwezig zijn en dus de vrouwenartikelen niet beoordeeld kunnen worden. Indien dit voorkomt, zullen de desbetreffende artikelen niet worden beoordeeld.

De scores van de beoordelaars worden per artikel bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars, zo ontstaat een totaalscore per artikel. De scores worden afgerond op twee decimalen.

Voorbeeld:

Beoordelaar	A	B	C	D	E
Kwaliteit van de stof en uitstraling/ representativiteit	5	2	2	5	5

De eindscore voor dit artikel is 19 punten/ 5 beoordelaars = 3,80 punten.

De eindscores van alle artikelen per inschrijver uit de sessie worden bij elkaar opgeteld en zo ontstaat de definitieve totaalscore van de look en feel sessie.

De inschrijver met de meeste punten krijgt 25 punten, de inschrijver met de op één na meeste punten krijgt 15 punten, de inschrijver met de op twee na meeste punten krijgt 10 punten, de inschrijver met de op drie na meeste punten krijgt 5 punten en de overige inschrijvers krijgen 0 punten voor dit onderdeel.

5.4 Beoordeling van de prijs

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de prijzen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader.

De inschrijver met de laagste totale inschrijfprijs (cel K66) ontvangt 20 punten. De aantallen punten voor overige inschrijvers worden daarvan afgeleid middels de formule:

(laagste prijs / prijs van de inschrijver) * maximaal te behalen punten voor prijs

Indien na controle van de bewijsstukken blijkt dat de winnende inschrijver niet kan voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, dient er een nieuwe winnende inschrijver geselecteerd te worden. Indien de initiële winnende partij de laagste prijs heeft ingediend, is het mogelijk dat er een andere rangschikking tot stand komt dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft door het absolute beoordelingskader gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en

motivering. Er zal een herbeoordeling op prijs plaatsvinden middels de gestelde formule en na herbeoordeling worden de inschrijvers gerangschikt en zal de gunningsbeslissing opnieuw verzonden worden.

5.5 Rangschikking

De scores voor kwaliteit, gebaseerd op de antwoorden op de vragen en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Prijs	Kwaliteit	Duurzaamheid
20 %	60 %	20 %

De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de inschrijver met het hoogste aantal punten voor prijs en kwaliteit op de eerste plaats staat.

Wanneer er twee inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor de look & feel sessie. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor look & feel sessie behaald hebben, zal de winnende partij bepaald worden door middel van loting.

5.6 Draagproef

Winnende inschrijver gaat akkoord met een korte draagproef van maximaal 2 weken, na voorlopige gunning. De verlangde artikelen worden beoordeeld op pasvorm en draagcomfort.

Het ROCvA-F levert binnen 10 werkdagen na voorlopige gunning de gewenste artikelen en maten aan. De verlangde levertijd na het doorgeven van de gewenste artikelen en maten in de aangeboden pasvorm, maat en stofsamenstelling is 10 werkdagen.

6. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de winnende inschrijver een gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing wordt aangegeven aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Na ontvangst van een afwijzingsbrief kan een afgewezen inschrijver bezwaar aantekenen. Dat dient te gebeuren voor afloop van de in de planning van deze aanbesteding standstill termijn. Inschrijver kan bezwaar maken door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Amsterdam.

De inschrijving van de als eerste gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan wordt, indien bezwaar van afgewezen inschrijvers uitblijft, de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn. Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan wordt de inschrijving van de tot dan toe als eerste gerangschikte inschrijver uitgesloten. Vervolgens worden de overgebleven inschrijvingen opnieuw gerangschikt en worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin wordt bekend gemaakt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de bekendgemaakte voorgenomen gunningsbeslissing, dient de inschrijver hiertegen op te komen binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking door betekening van een kort geding. Eerder genoemde termijn is een vervaltermijn hetgeen betekent dat indien inschrijver/gedagigde na ommekomst van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure zal ROCvA-F een procesverbaal van gunning opstellen.