

Beschrijvend Document

Europese openbare aanbestedingsprocedure

Dienstkleding

Versie 1.0, 18.10.2023

Eigenaar: Afdeling I&CM

Bevolkingsonderzoek Nederland
Gebouw Janssoenborch, 9e etage
Godebaldkwartier 435
3511 DT Utrecht

Voorwoord

Voor u ligt het Beschrijvend Document behorende bij de Aanbesteding Dienstkleding t.b.v. het bevolkingsonderzoek naar borstkanker die de Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland is gestart. Als u het Beschrijvend Document niet volledig of niet in goede orde heeft ontvangen, dan verzoekt Opdrachtgever u dit zo spoedig mogelijk, maar vóór **5 december 2023** via het Aanbestedingsplatform TenderNed te melden, met vermelding van welke documenten ontbreken, onvolledig of beschadigd zijn.

Om de beoordeling zo soepel mogelijk te laten verlopen, moet u zich aan de in dit Beschrijvend Document beschreven instructies houden. In paragraaf 4.6 van dit Beschrijvend Document is beschreven hoe u eventuele vragen kunt stellen.

1. Inhoudsopgave

Voorwoord	2
1 Begrippenlijst	5
2 Omschrijving van Opdrachtgever Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland	8
3 Omschrijving van de Opdracht	9
3.1 Aanleiding, beschrijving huidige situatie	9
3.2 Doelstelling, gewenste situatie	9
3.2.1 Een dag als screeningsmedewerker	10
3.3 Voorwerp van de Opdracht (scope)	11
3.4 Buiten scope	13
3.5 Samenvoegen onderdelen Opdracht	13
3.6 Percelen	13
3.7 Wijziging van de Opdracht	14
3.8 Overeenkomst	14
4 Aanbestedingsprocedure	15
4.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure	15
4.2 Contactpersoon Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland	15
4.3 Beoogde planning	15
4.4 TenderNed	16
4.5 Informatiebijeenkomst	16
4.6 Nota van Inlichtingen	16
4.7 Indienen Inschrijving	17
4.8 Inhoud Inschrijving	18
4.9 Vergoeding kosten Inschrijving	18
4.10 Varianten	18
4.11 Voorwaarden	18
4.12 Rechtsgeldige ondertekening	19
4.13 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	19
4.14 Rechtsbescherming	19
4.15 Taal	20
4.16 Termijn van gestanddoening	20
4.17 Valse verklaringen	20
4.18 Onduidelijkheden en onregelmatigheden	21
4.19 Vertrouwelijkheid	21
4.20 Algemene voorwaarden	21
4.21 Intrekken aanbestedingsprocedure	21
4.22 Klachtenprocedure aanbestedingen	22
Klachtenmeldpunt/ Commissie van Aanbestedingsexperts	22
5 Mogelijkheden om in te schrijven	23
5.1 Inleiding	23
5.2 Zelfstandige Inschrijving	23
5.3 Samenwerkingsverband	23
5.4 Onderaanneming	24
5.5 Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen	24
6 Uitsluitingsgronden	26
6.1 Uitsluitingsgronden	26
6.1.1 Uitsluitingsgronden	26

6.1.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	26
7 Geschiktheidseisen	28
7.1 Inleiding	28
7.2 Financiële en economische draagkracht	28
7.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	29
7.4 Uitsluitingsgrond social return	32
7.5 Bewijsmiddelen geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	33
8 Minimumeisen	34
9 Gunningscriteria en beoordeling	35
9.1 Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding	35
9.2 Gunningscriteria	35
9.2.1 G1: Plan van Aanpak Implementatieperiode	37
9.2.2 G2: Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	37
9.2.3 G3: Reparatiewerkzaamheden	38
9.2.4 G4: Draagsessie	39
9.2.5 Gunningscriterium P1: Prijs	40
9.3 Beoordeling	40
9.4 Prijzenblad en anti-manipulatiebepaling	42
Bijlage 1 Checklist Inschrijving	43
Bijlage 2 Standaardformulier vragen	44
Bijlage 3 Concept Raamovereenkomst	45
Bijlage 4 ARIV-2018	46
Bijlage 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	47
Bijlage 6 Formulier referentieopdracht	48
Bijlage 7 Programma van Eisen	49
Bijlage 8 Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen	50
Bijlage 9 Prijzenblad	53
Bijlage 10 Service Level Agreement	54
Bijlage 11 Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed	55

1 Begrippenlijst

Termen die in dit Beschrijvend Document met een hoofdletter beginnen, hebben de volgende betekenis:

Aanbestedingsdeskundige

Een onafhankelijke deskundige die namens het KMA een Klacht vertrouwelijk in behandeling neemt en daarover adviseert.

Aanbestedingswet

De wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stbl. 2016/241. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl.

Aanbestedende Dienst

Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland, zoals omschreven in **hoofdstuk 2**, die voor haar eigen organisatie de aanbesteding uitvoert.

Beschrijvend Document

Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

Geschiktheidseisen

Criteria ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen, zoals beschreven **in hoofdstuk 7** van het Beschrijvend Document.

Gunningscriteria

Criteria op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te komen tot de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Inkoopvoorwaarden

De Algemene Rijksvoorwaarden 2018 (ARIV-2018) (**bijlage 4**).

Inschrijver

Een ondernemer die zelfstandig een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht zoals beschreven in dit Beschrijvend Document. Een ondernemer die zelfstandig een Inschrijving indient, of een Samenwerkingsverband die gezamenlijk één Inschrijving indient kan één of meerdere onderaannemers inschakelen voor het uitvoeren van de Opdracht of het voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers worden gelezen.

Inschrijving

De offerte die is ingediend door een Inschrijver of een Samenwerkingsverband in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure. In **hoofdstuk 4** van dit Beschrijvend Document wordt verduidelijkt op welke wijzen een Inschrijving kan worden ingediend.

Klacht

Een tijdige en gemotiveerde uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter inzake onderhavige aanbesteding of een onderdeel daarvan.

KMA

Klachtenmeldpunt Aanbesteden van Conducto B.V.

Nota('s) van Inlichtingen

Het document/de documenten met door potentiële Inschrijvers en Samenwerkingsverbanden gestelde en door Opdrachtgever geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van de Opdrachtgever op deze vragen.

Ondernemer

Geïnteresseerde ondernemers, (potentiële) inschrijvers en gegadigden, onderaannemers van (potentiële) inschrijvers en gegadigden, brancheorganisaties en branche gerelateerde adviescentra van ondernemers die belang hebben bij de verwerving van onderhavige overheidsopdracht.

Opdracht

De opdracht tot het uitvoeren van activiteiten zoals beschreven in **paragraaf 3.3** van het Beschrijvend Document.

Opdrachtgever

Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland, vertegenwoordigd door de Raad van Bestuur.

Opdrachtnemer

De Inschrijver(s) en/of Samenwerkingsverband(en) aan wie de Opdracht gegund is en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Raamovereenkomst

De raamovereenkomst die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met de winnende inschrijver(s) zal worden gesloten voor onderhavige Opdracht, met inbegrip van eventuele bijlagen.

Partijen

Opdrachtgever en Opdrachtnemer

Programma van Eisen

Het programma van eisen, waarin de minimeisen zijn opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht (**bijlage 7**) en dat integraal onderdeel uitmaakt van het Beschrijvend Document.

RIVM-CvB

Het Centrum voor Bevolkingsonderzoek van het Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu, dat in opdracht van het ministerie van VWS verantwoordelijk is voor regie op de bevolkingsonderzoeken die van rijkswege worden uitgevoerd.

Samenwerkingsverband

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk als Inschrijver een Inschrijving indienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht, waarbij elk lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Overeenkomst.

TenderNed

Het digitale online aanbestedingsplatform, waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt, vanaf de aankondiging tot en met de gunning van de Opdracht zoals nader beschreven in dit Beschrijvend Document.



Uitsluitingsgronden Omstandigheden die, indien Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, is opgenomen als **Bijlage 5** bij het Beschrijvend Document.

2 Omschrijving van Opdrachtgever Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland

Bevolkingsonderzoek Nederland is verantwoordelijk voor de uitvoering van de drie bevolkingsonderzoeken naar borst-, darm- en baarmoederhalskanker. Het Ministerie van VWS is opdrachtgever en het Centrum voor Bevolkingsonderzoeken is verantwoordelijk voor de regie en subsidiedienstverlening van de bevolkingsonderzoeken. Voor het bevolkingsonderzoek naar borstkanker zijn ongeveer 500 medewerkers in dienst die verspreid door het land de borstkankerscreening uitvoeren. De screening wordt uitgevoerd op 12 vaste screeningsunits en 59 mobiele screeningsunits.

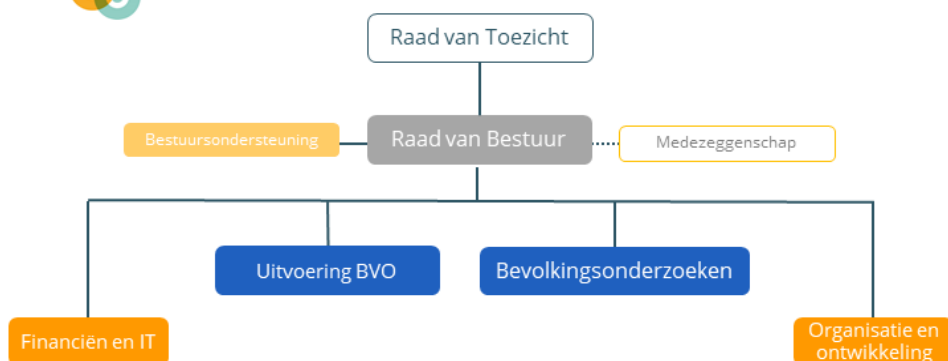
In 2021 werden de drie bevolkingsonderzoeken nog vanuit een regionale screeningsorganisatie uitgevoerd. De regionale screeningsorganisaties hebben inmiddels een fusietraject doorlopen naar de oprichting van één landelijke screeningsorganisatie waarbinnen de drie bevolkingsonderzoeken aangestuurd worden.

Vanaf 2 januari 2022 is deze juridische fusie een feit en zijn de zeven organisaties overgegaan in de stichting Bevolkingsonderzoek Nederland.

De stichting heeft een dualistisch bestuursmodel. De Raad van Bestuur heeft de dagelijkse leiding over de organisatie. Een Raad van Toezicht houdt toezicht op de Raad van Bestuur.

Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland kent een hoofdvestiging en nevenvestigingen die zijn ingeschreven in de Kamer van Koophandel. De nevenvestigingen zijn geografisch verspreid (Noord, Oost, Zuid, Midden-West en Zuid-West) en hebben daarmee een landelijke dekking voor de uitvoering van de bevolkingsonderzoeken.

De organisatiestructuur is als volgt:



3 Omschrijving van de Opdracht

3.1 Aanleiding, beschrijving huidige situatie

In het verleden werden inkooptrajecten per regio vormgegeven. Iedere regio was een eigen entiteit en selecteerde zelf leveranciers. Door deze aanpak is dienstkleding tot op heden regionaal ingekocht met regionale verschillen in afspraken met leveranciers als het gaat om bijvoorbeeld bestelwijze, levertijd en aanbod.

Nu de regionale screeningsorganisaties echter zijn samengevoegd tot één organisatie bestaat de wens om afspraken te uniformeren en uitstraling te harmoniseren. Een analyse van de hieraan gerelateerde kosten toont aan dat de opdrachtwaarde de Europese aanbestedingsgrens zal overstijgen. Bevolkingsonderzoek Nederland is een aanbestedingsplichtige organisatie en zal de opdracht door middel van een Europese aanbesteding in de markt zetten.

3.2 Doelstelling, gewenste situatie

Het belangrijkste resultaat dat Bevolkingsonderzoek Nederland met dit inkooptraject wil bereiken is het contracteren van één betrouwbare Opdrachtnemer aan wie de Raamovereenkomst voor het leveren van dienstkleding zal worden gegund.

Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij betrouwbaar, flexibel en communicatief vaardig is en dat zij Bevolkingsonderzoek Nederland kan ondersteunen in het realiseren van haar doelstellingen voor deze opdracht. De doelstellingen zijn als volgt:

- **Uniformiteit:** Opdrachtgever beoogt met deze opdracht al haar screeningsmedewerkers te voorzien van kleding met een landelijk uniforme uitstraling;
- **Landelijke afspraken:** In het kader van harmonisatie wil Opdrachtgever met deze opdracht zorgen voor duidelijke, landelijke afspraken voor o.a. het bestellen, leveren en beschikbare aanbod van kleding;
- **Tevreden medewerkers:** De kwaliteit van dienstkleding is één van de aspecten die bijdraagt aan het ervaren van werkplezier. De kleding waar screeningsmedewerkers hun dagelijkse werkzaamheden in uitvoeren moet prettig zitten, mag de bewegingsvrijheid niet beperken, moet van hoge kwaliteit zijn en moet op een maatschappelijk verantwoorde manier geproduceerd zijn.
- **Maatschappelijk verantwoord inkopen:** Bevolkingsonderzoek Nederland wil graag maatschappelijk verantwoord inkopen, dat betekent dat zij o.a. door middel van inkooptrajecten meer duurzaamheid wil creëren en negatieve effecten op milieu en sociale aspecten wil voorkomen.

De gewenste dienstverlening bevat enkele kritische performance indicatoren (KPI's). Bevolkingsonderzoek Nederland verwacht dat Opdrachtnemer een plan van aanpak opstelt als de servicelevels niet worden gehaald. Conform het Programma van Eisen (bijlage 7) rapporteert Opdrachtnemer in de kwartaalrapportage over de volgende KPI's:

KPI	Norm	Meetmethodiek
% tijdige leveringen	100%	Kwartaalrapportage
Communicatie inzake bestellingen binnen normtijden	100%	Kwartaalrapportage
% Correcte facturen	100%	Kwartaalrapportage
Aantal klachten vanuit belanghebbenden omtrent dienstverlening of leveringen bijv: - Bestelling incompleet geleverd - Onjuiste pakbon - Bestelling beschadigd geleverd		
% Oplostijd van klachten binnen normtijd	100%	Kwartaalrapportage
Aantallen ter reparatie aangeboden kledingstukken en rede voor reparatie	De norm voor het aantal reparaties wordt gedurende het eerste contractjaar vastgesteld waarna de norm wordt opgenomen in de SLA.	Kwartaalrapportage

3.2.1 Een dag als screeningsmedewerker

Om Inschrijvers een beeld te geven bij de werkzaamheden die de screeningsmedewerkers van Bevolkingsonderzoek Nederland dagelijks uitvoeren is een dag in het leven van een screeningsmedewerker beschreven. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat de kleding die zij aanbieden bevorderend is voor de werkzaamheden van de screeningsmedewerkers. Dat wil zeggen dat screeningsmedewerkers voldoende bewegingsvrijheid dienen te hebben om hun werkzaamheden ongehinderd uit te voeren, de kleding niet mag knellen of schuren en dat de kleding voldoende aan moet sluiten op het lichaam om inkijk en afzakken van kleding te voorkomen.

“Onze dag begint bij aankomst op onze screeningsunit. We kleden ons om in onze dienstkleding en starten vervolgens de computers en de mammograaf op. Eens per week kalibreren wij de mammograaf waarbij wij veel moeten bukken om dingen van de grond op te rapen. Bij deze werkzaamheden is goede stretch en rekbaarheid van de kleding noodzakelijk.

Na aankomst van onze cliënten starten wij met het screenen, bij deze werkzaamheden moeten we veel korte stukjes heen en weer lopen en draaien. Zitten, lopen en staan wordt steeds afgewisseld. Bij het screenen van een cliënt bewegen wij veel met ons bovenlijf, we rekken en strekken met onze armen en bewegen onze armen een voor een naar boven, naar voren, naar links en naar rechts. We bewegen onze armen om cliënten heen en zorgen dat zij goed gepositioneerd zijn. Bij deze werkzaamheden moet de kleding in alle richtingen mee bewegen en niet trekken op de schouders, rug en armen.

Tijd voor pauze. Na het vele bewegen rusten wij even uit in de pauzeruimte. Al zittend eten we hier onze lunch.

In de loop van de middag ontvangen wij een cliënt in een rolstoel, hierbij moeten wij naast alle bewegingen met het bovenlijf een squat positie aannemen om de cliënt correct te positioneren. De kleding mag hierbij niet stropen en moet voldoende stretch bevatten om de bewegingen comfortabel uit te voeren.

Een lampje in het plafond werkt niet meer, dit lossen we direct op. We klimmen op een stoel en vervangen het lampje. Als we op een mobiele screeningsunit werken controleren we aan het eind van de dag ook nog de buitenzijde van onze screeningsunit. We controleren het sleutelgat onder de bus waarbij we onder de screeningsunit hangen. De kleding moet goed aansluiten om inkijk te voorkomen.

Tijd om af te sluiten en naar huis te gaan”

3.3 Voorwerp van de Opdracht (scope)

Opdrachtgever is op zoek naar een Opdrachtnemer die uitvoering geeft aan de volgende onderdelen:

- a) Leveren dienstkleding
- b) Voorraadbeheer
- c) Kleine reparaties
- d) Inrichten van een bestelproces
- e) Maatwerk in geval van uitzonderlijke situaties
- f) Optioneel: Duurzame oplossing voor oude kleding

De Inschrijver wordt uitgenodigd om op basis van dit Beschrijvend Document een Inschrijving in te dienen conform de voorwaarden die zijn vastgelegd in dit Beschrijvend Document.

Iedere screeningsmedewerker dient uiterlijk op 1 december 2024 in bezit te zijn van een volledige basis set kleding in nieuwe, landelijk uniforme stijl.

a) Leveren dienstkleding

Bevolkingsonderzoek Nederland wil al haar screeningsmedewerkers voorzien van nieuwe kleding met een landelijk uniforme uitstraling. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij kleding aanbiedt die geschikt is voor het uitvoeren van werkzaamheden zoals omschreven in 'Een dag als screeningsmedewerker' (paragraaf 3.2.1) en voldoet aan de eisen zoals omschreven in het PvE (bijlage 7).

Op dit moment zijn er 502 screeningsmedewerkers in dienst bij Bevolkingsonderzoek Nederland. De medewerkers werken gemiddeld 3 dagen per week.

De levering van kleding kan worden uitgesplitst in twee algemene fases. In eerste instantie dienen alle screeningsmedewerkers een nieuwe basis set kleding te ontvangen in de nieuwe landelijk uniforme stijl. Opdrachtgever gaat uit van regionale bulkbestellingen. Opdrachtnemer dient Opdrachtgever in deze fase te ondersteunen en ontzorgen. Van Opdrachtnemer wordt in ieder geval verwacht dat zij regionale passessies organiseert om iedere screeningsmedewerker in één keer te voorzien van passende kleding. Een verdere uitwerking van de werkwijze van Inschrijver dient opgenomen te worden als gunningscriterium (paragraaf 9.1).

De basis set per medewerker dient te bestaan uit één top en één broek per werkdag. Medewerker is vrij om één van de aangeboden modellen te kiezen. Een medewerker kan, indien gewenst, één vest bestellen om hun basis set aan te vullen.

De tweede fase betreft het leveren van dienstkleding in kleine oplage in de vorm van nabestellingen. Nabestellingen kunnen gedurende de looptijd van de overeenkomst worden geplaatst. De nabestellingen omvatten bestellingen van kleding voor nieuwe medewerkers en vervangende kleding in geval van o.a. maatveranderingen en niet-herstelbare beschadigingen.

Opdrachtnemer dient onderstaand aanbod beschikbaar te stellen. De kledingstukken dienen vóór levering aan Bevolkingsonderzoek Nederland voorzien te worden van het logo van Opdrachtgever.

Aanbod	Model
Jas (korte mouw)	Twee damesmodellen, één herenmodel, één zwangerschapsmodel
Polo (korte mouw)	Eén damesmodel, één herenmodel
Broek	Twee damesmodellen, één herenmodel, één zwangerschapsmodel
Vest	Eén damesmodel, één herenmodel

b) Voorraadbeheer

Opdrachtgever hecht veel waarde aan een spoedige levering van bestelde producten. Om spoedige levering te garanderen dient Opdrachtnemer een voorraad aan te leggen van de meest bestelde artikelen uit het standaard aanbod. De aantallen en in voorraad op te nemen maten wordt na ingang van de overeenkomst afgestemd.

Opdrachtnemer dient de voorraad te beheren en zorgt dat de voorraad tijdig wordt aangevuld. Na ingang van de overeenkomst worden afspraken gemaakt over de minimale aantallen waarbij Opdrachtnemer de voorraad dient aan te vullen. Omdat de behoefte van Bevolkingsonderzoek Nederland gedurende de looptijd van de overeenkomst kan wijzigen wordt van Opdrachtnemer een flexibele houding verwacht.

c) Kleine reparaties

Opdrachtnemer dient in staat te zijn kleine reparaties uit te voeren. Hiervoor dient Opdrachtnemer een retourestroom in te richten. Onder kleine reparaties vallen in ieder geval:

- Herstellen van kapotte naden;
- Herstellen van kapotte ritsen;
- Vastzetten van kapotte (druk)knopen.

d) Inrichten van een bestelproces

Opdrachtgever geeft de voorkeur aan het plaatsen van bestellingen via het Service Management systeem door middel van een bestelformulier. Na het plaatsen van een bestelling in het Service Management systeem van Bevolkingsonderzoek Nederland wordt de bestelling via e-mail aangeleverd bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient hiervoor een e-mailadres beschikbaar te stellen en het proces dusdanig in te richten dat deze bestellingen tijdig worden verwerkt.

e) Maatwerk in geval van uitzonderlijke situaties

Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij in staat is om in uitzonderlijke situaties een maatwerkoplossing te leveren. Indien genooddaakt kan in deze uitzonderlijke gevallen worden uitgeweken naar 'specials'.

Onder uitzonderlijke situaties verstaan wij onder andere medewerkers die vanuit religieuze overwegingen een aangepast kledingaanbod behoeven, medewerkers met een zodanig specifieke maatvoering dat niet kan worden voorzien met de kleding in het standaard aanbod. Deze voorbeelden zijn niet limitatief.

f) Optioneel: Duurzame oplossing voor oude kleding

Bevolkingsonderzoek Nederland vindt het belangrijk dat oude kleding op een duurzame wijze kan worden hergebruikt en is benieuwd naar de opties die Inschrijvers hiervoor aanbieden. De uitwerking van de aangeboden werkwijze van Inschrijver dient opgenomen te worden als gunningscriterium

(paragraaf 9.1). De tarieven voor de oplossing dienen als optionele kosten opgenomen te worden in het Prijzenblad (bijlage 9).

Indien Opdrachtgever kiest deze werkzaamheden af te nemen dient Opdrachtgever het aanbod zoals uitgewerkt als gunningscriterium aan te bieden.

3.4 Buiten scope

Een aantal werkzaamheden valt nadrukkelijk buiten scope van de aanbesteding:

- Bewassing van kleding;
- Levering van persoonlijke beschermingsmiddelen;
- Grote reparaties.

3.5 Samenvoegen onderdelen Opdracht

Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland is van mening dat de Opdracht één overheidsopdracht betreft, omdat de verschillende onderdelen van de overheidsopdracht als zodanig één economische en één technische functie vervullen. Er is daarom geen sprake van onnodige samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet.

Bij het besluit één Opdrachtnemer te willen contracteren heeft Bevolkingsonderzoek Nederland zich onder andere laten leiden door haar behoefte te worden ontzorgd, het contracteren van één Opdrachtnemer is bevorderend voor efficiency in de uitvoering van de opdracht. De beheersbaarheid van de overeenkomst komt ten goede bij het contracteren van één Opdrachtnemer en de totale maatschappelijke kosten (voorbereiding, aanbesteding, implementatie, contractmanagement) zijn beperkt ten opzichte van het opdelen van de opdracht. Ook is uit de marktverkenning gebleken dat bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf kunnen voorzien in alle onderdelen van de opdracht.

3.6 Percelen

De Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland vindt het niet passend om de Opdracht conform artikel 1.5 lid 3 Aanbestedingswet onder te verdelen in meerdere percelen. De redenen hiervoor zijn dezelfde als de redenen om de verschillende overheidsopdrachten samen te voegen tot de Opdracht. Indien de Opdracht zou worden opgedeeld in verschillende percelen, zouden immers de voordelen van samenvoeging tenietgedaan worden.

De reden dat Opdrachtgever voornemens is één Opdrachtnemer te contracteren:

- De dienstverlening bestaat niet uit onderdelen die los van elkaar kunnen worden gezien. Een verdeling in percelen is daarom niet passend.
- Zorgdragen voor uniformiteit in zowel uitstraling van de kleding als uitvoering van de Opdracht;
- De financiële kosten en administratieve lasten voor het uitvoeren van meerdere inkooptrajecten voor de verschillende activiteiten binnen de Opdracht zijn niet proportioneel;
- Het contracteren van één Opdrachtnemer voor de uitvoering van de gehele Opdracht bevordert de beheersbaarheid van de overeenkomst.

3.7 Wijziging van de Opdracht

Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland behoudt zich de mogelijkheid voor om gedurende deze aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de Overeenkomst de volgende wijzigingen in de Opdracht door te voeren:

- Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kan bij Opdrachtgever de behoefte ontstaan het standaard aanbod kleding, zoals opgenomen in deze aanbesteding (paragraaf 3.3), uit te breiden.
- Wanneer de behoefte ontstaat aan de hierboven beschreven wijziging, dan vraagt de Opdrachtgever vrijblijvend een offerte aan bij de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer stelt een offerte op, waarbij de gespecificeerde werkzaamheden uit de offerteaanvraag worden overgenomen. De Opdrachtgever is niet verplicht om het voorstel in de offerteaanvraag af te nemen. Indien de Opdrachtgever daar om welke reden dan ook van afziet, zal hij dat toelichten aan de Opdrachtnemer.
- Het is te voorzien dat door de snelle ontwikkelingen op het gebied van duurzaamheid het aanbod op gebied van duurzame kleding de komende jaren zal toenemen. Opdrachtnemer en Opdrachtgever dienen hier binnen de Raamovereenkomst op te kunnen acteren.

3.8 Overeenkomst

Het doel van deze aanbesteding is om een Raamovereenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer. De contractduur van de Overeenkomst bedraagt drie (3) jaar met ingang van 1 maart 2024. Deze Overeenkomst kan éénmalig met één (1) jaar worden verlengd.

Bevolkingsonderzoek Nederland deelt de Opdrachtnemer uiterlijk drie maanden voor het aflopen van de Overeenkomst schriftelijk mee of de Overeenkomst al dan niet wordt verlengd.

Op basis van de verwachte aantallen en de aanvullende dienstverlening is de geraamde waarde van de Raamovereenkomst € 400.000 exclusief btw voor de totale looptijd van de Raamovereenkomst van maximaal vier jaar. Rekening houdend met een marge van 150% is de maximale waarde van de Raamovereenkomst € 600.000 exclusief btw, bij het bereiken waarvan de Aanbestedende dienst geen nadere opdrachten meer kan verstrekken onder de Raamovereenkomst.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht, hanteert de Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland de Europese openbare aanbestedingsprocedure als bedoeld in artikel 2.26 van de Aanbestedingswet.

Opdrachtgever acht het voor de aanbesteding van de onderhavige Raamovereenkomst geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. De Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland heeft voorafgaand aan zijn besluit om de Europese openbare procedure te hanteren een marktverkenning uitgevoerd. Uit deze marktverkenning is gebleken dat het aantal potentiële Inschrijvers dat geïnteresseerd kan zijn en zich kwalificeert om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure niet voldoende groot is om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren. Met een Europese openbare aanbestedingsprocedure wordt dan ook de meeste concurrentie voor de Raamovereenkomst gegenereerd.

4.2 Contactpersoon Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland

Alle communicatie over de aanbestedingsprocedure moet via de berichtenmodule van TenderNed gaan. Een ondernemer die op een andere manier probeert contact op te nemen met de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure, kan worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Bij correspondentie met de Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland moet altijd de naam van de aanbestedingsprocedure worden vermeld.

4.3 Beoogde planning

De volgende planning wordt beoogd:

Activiteit	Datum
Verzending aankondiging TenderNed en Beschrijvend Document publiceren TenderNed	1 november 2023
Informatiebijeenkomst	13 november 2023 14:30 uur
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen Eerste Nota van Inlichtingen	16 november 2023 17:00 uur
Verzenden eerste NvI	27 november 2023
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen Tweede Nota van Inlichtingen + kenbaar maken interesse deelname draagsessie	5 december 2023 17:00 uur
Verzenden tweede NvI	14 december 2023
Uiterste termijn indienen inschrijving	11 januari 2024 12:00 uur
Aanleveren kleding draagsessie	12 januari 2024

Verzenden voornemen tot gunning	8 februari 2024
Einde vervalttermijn	28 februari 2024
Beoogde datum van Gunning	Beoogde datum zal liggen binnen gestanddoeningstermijn, beoogd op datum 29 februari 2024.
Ingangsdatum Overeenkomst	1 maart 2024

In TenderNed is een planning voor deze aanbesteding opgenomen. ~~De planning in TenderNed is leidend.~~

De Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. Bevolkingsonderzoek Nederland is gerechtigd de planning van de aanbestedingsprocedure eenzijdig te wijzigen. Opdrachtgever zal Inschrijvers tijdig op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning.

4.4 TenderNed

De aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit houdt in dat alle aanbestedingsdocumenten worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. De Inschrijver is verantwoordelijk voor het kennismaken van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed (zie ook Bijlage 11 van dit document en/of: <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>). Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed:

- > telefoon: 0800 836 33 76.
- > e-mail: servicedesk@tenderned.nl.

Let op: Opdrachtgever maakt Inschrijvers erop attent dat TenderNed gebruik maakt van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. U heeft hiervoor minimaal eHerkenning met betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. De Inschrijver is verantwoordelijk voor de tijdige aanvraag van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren. Op de website <https://www.eherkenning.nl/> staat beschreven hoe de Inschrijver eHerkenning kan aanvragen.

4.5 Informatiebijeenkomst

Opdrachtgever organiseert een informatiebijeenkomst voor geïnteresseerde inschrijvers waarin het aanbestedingsproces op hoofdlijnen wordt toegelicht en er gelegenheid is voor partijen om proces gerelateerde vragen te stellen.

De informatiebijeenkomst vindt plaats op maandag 13 november 2023 om 14:30 uur bij Seats2meet Utrecht CS, Moreelsepark 65 te Utrecht (bereikbaar via Hoog Catharijne te Utrecht).

Als de Inschrijver aanwezig wenst te zijn bij de informatiebijeenkomst, dan verzoekt Opdrachtgever geïnteresseerde gegadigden zich hiervoor via de berichtenmodule in TenderNed aan te melden, uiterlijk op woensdag 8 november 2023.

4.6 Nota van Inlichtingen

4.3 Vragen over de aanbestedingsdocumenten en alle bijlagen en de aanbestedingsprocedure dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 4.3) via TenderNed bij

Bevolkingsonderzoek Nederland te worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht om hiervoor het standaardformulier vragen te hanteren (bijlage 2). De Inschrijvers dienen dit standaardformulier vragen in Word in te dienen.

Vragen en wijzigingsvoorstellen die ná deze termijn door Bevolkingsonderzoek Nederland worden ontvangen, vragen en wijzigingsvoorstellen die niet via TenderNed zijn ingediend en vragen en wijzigingsvoorstellen waarvoor niet het standaardformulier vragen is gehanteerd, worden niet door Opdrachtgever in behandeling genomen.

Telefonisch en mondeling worden geen inlichtingen verstrekt. Als Inschrijvers toch contact opnemen met medewerkers van Bevolkingsonderzoek Nederland, kunnen geen rechten worden ontleend aan mondeling gedane uitspraken. Bovendien lopen zij het risico uitgesloten te worden van de aanbesteding, zie paragraaf 4.2.

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. Aan de Nota van Inlichtingen wordt de definitieve Overeenkomst gehecht, die met de Inschrijver aan wie de Opdracht (definitief) wordt gegund, wordt gesloten. In de Overeenkomst zijn de eventuele wijzigingen van de Overeenkomst in concept en de Inkoopvoorwaarden opgenomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de definitieve Overeenkomst en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden.

De Nota van Inlichtingen moet worden beschouwd als een integraal onderdeel van het Beschrijvend Document. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Inschrijver kan Opdrachtgever verzoeken bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval kan Bevolkingsonderzoek Nederland aan deze Inschrijver individueel inlichtingen verstrekken.

4.7 Indienen Inschrijving

De Inschrijving moet uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 4.3) via TenderNed zijn ingediend.

De Inschrijvingen worden na de datum en het tijdstip uit de planning door twee medewerkers van Opdrachtgever digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend. De aanbestedingskluis wordt vervolgens rechtsgeldig ondertekend en de Inschrijver ontvangt via TenderNed een e-mailbevestiging.

Inschrijvers moeten er rekening mee houden dat de datum en het tijdstip uit de planning een fatale termijn vormen, waarna het - technisch gezien - niet meer mogelijk is om via TenderNed een Inschrijving in te dienen. Om deze reden adviseert Bevolkingsonderzoek Nederland alle Inschrijvers om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed.

(Onderdelen van) Inschrijvingen die ingediend worden ná de datum en het tijdstip uit de planning worden niet in behandeling genomen en worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De bewijslast voor en het risico van tijdige indiening van (alle onderdelen van) de Inschrijving liggen bij de Inschrijver.

Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland verwijst naar het document *Stappenplan digitaal Inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed* dat als *bijlage 11* aan dit Beschrijvend Document is gehecht.

4.8 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving moet bestaan uit alle documenten die zijn opgenomen in de checklist Inschrijving (bijlage 1) en waarvan is aangegeven dat deze bij Inschrijving moeten worden ingediend.

Op alle tot de Inschrijving behorende documenten moeten de naam van de Inschrijver en de naam van de aanbesteding worden vermeld.

De voorgeschreven bijlagen, verklaringen, formulieren, et cetera mogen door de Inschrijver uitsluitend worden ingevuld en mogen door de Inschrijver niet inhoudelijk worden gewijzigd. Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de bijlagen aan te brengen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

Inschrijvingen die niet compleet zijn, kunnen door Opdrachtgever als ongeldig terzijde worden gelegd.

4.9 Vergoeding kosten Inschrijving

Kosten die door de Inschrijver gemaakt (moeten) worden voor het opstellen van de Inschrijving worden door Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland niet vergoed, tenzij Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland een tegemoetkoming in de inschrijfkosten (bijvoorbeeld in geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding) gerechtvaardigd acht. De Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland bepaalt in dat geval de hoogte van de tegemoetkoming.

Opdrachtgever hanteert wel een vergoeding voor het leveren van kleding t.b.v. de draagsessie (zie paragraaf 9.2.4).

4.10 Varianten

Inschrijven met varianten is niet toegestaan. Deze Inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd.

4.11 Voorwaarden

Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden, worden als ongeldig terzijde gelegd.

4.12 Rechtsgeldige ondertekening

Als in dit Beschrijvend Document de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet de Inschrijver/het Samenwerkingsverband aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans kan dit bewijs worden geleverd door overlegging van een uittreksel uit het Handelsregister. Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de aanbestedingsstukken afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd.

4.13 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Tevens is van toepassing alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking heeft op deze Opdracht. Wijzigingen in wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke instellingen leiden ten tijde van de looptijd van de Overeenkomst niet tot wijzigingen in de door Inschrijver geoffeerde prijzen of tarieven.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onverkort en zonder enig voorbehoud akkoord met de toepassing van de in dit Beschrijvend Document (inclusief bijlagen) genoemde administratieve, juridische en andere voorwaarden.

Geschillen tussen de bij deze aanbesteding betrokkenen, die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van de Rechtbank Den Haag.

4.14 Rechtsbescherming

De mededeling van de gunningsbeslissing is een voornemen tot gunning. Aan deze mededeling kunnen door de Inschrijvers geen rechten worden ontleend ten aanzien van het daadwerkelijk verkrijgen van de Opdracht.

Als een Inschrijver bezwaren heeft tegen de voorgenomen gunningsbeslissing van de Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland, dan moet deze Inschrijver binnen een vervaltermijn van 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig hebben gemaakt. Deze vervaltermijn eindigt op de datum en het tijdstip in de planning (zie *paragraaf 4.3*).

Inschrijver moet deze dagvaarding per e-mail versturen aan de contactpersoon zoals vermeld in *paragraaf 4.2*.

Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de voorlopige gunningsbeslissing en een daarop eventueel door Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet. Als binnen voornoemde vervaltermijn door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt, geeft Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland een gevolg aan de voorlopige gunningsbeslissing voordat in dit kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang zich

daartegen verzet. De uitspraak in het kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming over de gunning.

Opdrachtgever stelt de winnende Inschrijver op de hoogte wanneer er een kort geding aanhangig is gemaakt. De winnende Inschrijver moet zich in deze kortgedingprocedure voegen of tussen komen, op straffe van verval van recht om - nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen van Opdrachtgever.

Als niet binnen de genoemde vervalt termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen aanspraak meer maken op gunning en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de voorlopige gunningsbeslissing. De afgewezen Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Let op: de in deze paragraaf opgenomen vervalt termijn van 20 kalenderdagen is eveneens van toepassing op andere beslissingen van Opdrachtgever, zoals (maar niet uitsluitend) een besluit tot het tijdelijk opschorten en het geheel of gedeeltelijk intrekken van de aanbestedingsprocedure.

4.15 Taal

Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken moeten in de Nederlandse taal worden opgesteld, dan wel voorzien te worden van een vertaling in de Nederlandse taal.

Correspondentie en/of stukken opgesteld in een andere taal dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal, worden geacht niet te zijn ontvangen en worden niet door Opdrachtgever in behandeling genomen.

4.16 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 120 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden.

In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 30 kalenderdagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.

4.17 Valse verklaringen

Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren. Opdrachtgever wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door Opdrachtgever worden opgevat als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet. Dit kan uitsluiting van alle aanbestedingsprocedures van Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland tot gevolg hebben. De gevraagde informatie dient om deze reden zeer zorgvuldig te worden aangeleverd.

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om de deugdelijkheid van alle verstrekte informatie te (laten) verifiëren, door middel van bijvoorbeeld een gesprek, bedrijfsbezoeken, het inwinnen van nadere informatie en/of het verkrijgen van inzicht in de te leveren producten en diensten. De Inschrijver is verplicht hieraan medewerking te verlenen. Deze verificatie kan zich ook uitstrekken tot de in de voorgaande fasen aangeleverde informatie.

Van een verificatie(gesprek) wordt een verslag gemaakt dat deel uitmaakt van de overeenkomst.

4.18 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

Het Beschrijvend Document (inclusief bijlagen) en de andere aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Van Inschrijvers wordt dan ook een proactieve houding verwacht. Als de Inschrijver desondanks onduidelijkheden, onvolkomenheden, fouten en/of tegenstrijdigheden in een van de aanbestedingsdocumenten opmerkt, dan moet hij de Opdrachtgever hiervan vóór de uiterlijke datum waarop vragen kunnen worden gesteld (zie paragraaf 4.3), via TenderNed op de hoogte stellen. Doet hij dat niet, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen.

4.19 Vertrouwelijkheid

De Inschrijver moet dit Beschrijvend Document (inclusief bijlagen) en de overige aanbestedingsdocumenten vertrouwelijk behandelen en slechts aan personen te verstrekken die voor het indienen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen.

De door de Inschrijver verstrekte informatie wordt door Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland vertrouwelijk behandeld en niet openbaar gemaakt aan derden, tenzij Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland daartoe op grond van de wet is gehouden, daartoe in rechte wordt gedwongen en/of Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland de gegevens in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig heeft.

Opdrachtgever is niet verplicht om interne documenten, zoals individuele beoordelingen en Inschrijvingsvergelijkingen, alsmede adviezen over de gunningsbeslissing aan Inschrijvers bekend te maken.

4.20 Algemene voorwaarden

Algemene voorwaarden van de Inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Een Inschrijver die zijn eigen algemene voorwaarden van toepassing verklaart, wordt uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De Inschrijving van deze Inschrijver wordt als een ongeldige Inschrijving onder voorwaarden beschouwd.

4.21 Intrekken aanbestedingsprocedure

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en geheel of gedeeltelijk in te trekken. Het geheel of

gedeeltelijk intrekken van de aanbestedingsprocedure leidt niet tot enige aansprakelijkheid van de Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland jegens de Inschrijvers/de Samenwerkingsverbanden. Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland zal de kosten die door de Inschrijvers (al) zijn gemaakt en/of geleden schade in de basis dan ook niet vergoeden, tenzij Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland een tegemoetkoming in de inschrijfkosten gerechtvaardigd acht. Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland bepaalt in dat geval de hoogte van de tegemoetkoming.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in voorkomende situaties onderdelen van de Opdracht, welke het onderwerp vormen van deze aanbesteding, integraal aan of uit te besteden aan een derde als onderdeel van een integraal project, publiek-private samenwerking, DBFM-contract of vergelijkbare constructie, indien een dergelijke integrale benadering naar het oordeel van Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland wenselijk is. De betreffende levering valt in dergelijke situaties buiten de werking van de Overeenkomst en de Opdrachtnemer kan geen aanspraak maken op de levering dan wel enige vergoeding waaronder gedeelde omzet en/of winst of anderszins.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om (een deel van) de desbetreffende werkzaamheden in eigen beheer te (blijven) verrichten.

4.22 Klachtenprocedure aanbestedingen

Klachtenmeldpunt/ Commissie van Aanbestedingsexperts

Tijdens de procedure kunt u hier <https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/bvonl/> een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. U moet hierbij duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Voordat u een klacht indient, moet u eerst gebruik maken van de vraag- en antwoordprocedure om uw bezwaar kenbaar te maken. Als de reactie van de Aanbestedende dienst naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

Als u het niet eens bent met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

5 Mogelijkheden om in te schrijven

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de verschillende mogelijkheden en voorwaarden opgenomen ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend.

Op de volgende manieren kan worden deelgenomen aan de aanbesteding, namelijk als:

- > zelfstandige inschrijver, zonder onderaannemer
- > zelfstandige inschrijver, met onderaannemer
- > samenwerkingsverband, zonder onderaannemer
- > samenwerkingsverband, met onderaannemer

Een onderneming kan voor de Opdracht slechts eenmaal een Inschrijving indienen: óf als zelfstandige inschrijver, óf als onderdeel van een Samenwerkingsverband óf als onderaannemer.

5.2 Zelfstandige Inschrijving

Een onderneming kan als zelfstandig inschrijver, al dan niet met gebruikmaking van een onderaannemer, een Inschrijving indienen. De zelfstandig inschrijver dient hiervoor bij zijn Inschrijving (onder meer) het UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

5.3 Samenwerkingsverband

Een Samenwerkingsverband van ondernemers kan, al dan niet met gebruikmaking van een onderaannemer, gezamenlijk een Inschrijving indienen. Een Samenwerkingsverband geldt als een Inschrijver. Het Samenwerkingsverband dient een penvoerder aan te wijzen die namens het Samenwerkingsverband als contactpersoon optreedt.

Ieder lid van het Samenwerkingsverband moet hiervoor afzonderlijk het UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in vullen en rechtsgeldig ondertekenen en (onder meer) als onderdeel van de Inschrijving van het Samenwerkingsverband te worden ingediend.

Door ondertekening van het UEA, verklaart ieder lid van het Samenwerkingsverband afzonderlijk dat hij zich als lid van het samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al haar onderdelen. Ook wenst Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland uit de UEA op te maken waarom met een samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het Samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert. Dit kan worden toegevoegd aan Deel II, onderdeel A (onder wijze van deelneming) van het UEA.

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, als zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd

en hierbij volledige vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

5.4 Onderaanneming

Het is een Inschrijver toegestaan voor de uitvoering van de Opdracht een of meerdere onderaannemers in te schakelen. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Als een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betreft, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver gegund, als de onderaannemer(s) niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1) val(t)(len). De Inschrijver moet in dat geval bij Inschrijving voor ieder van deze onderaannemers het UEA in dienen. Ieder van deze onderaannemers moet in het UEA (onder meer) verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6) valt. De onderaannemer moet de volgende onderdelen van het UEA volledig invullen en rechtsgeldig ondertekenen:

- > Deel II, onderdeel A en B (gegevens onderaannemer)
- > Deel III, onderdeel A, B, en C (uitsluitingsgronden)
- > Deel VI (ondertekening)

Als een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer betreft waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen.

Let op: van de Inschrijver aan wie Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de voorlopige gunningsbrief het volgende opgevraagd:

- Een uittreksel uit het Handelsregister van de onderaannemer(s), dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan zes maanden.
- De namen van de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemer(s), die bij de uitvoering van de Opdracht zijn betrokken.

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver aan wie Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland de Opdracht gunt, dat hij Opdrachtgever in kennis stelt van alle wijzigingen in de voornoemde gegevens van de onderaannemer tijdens de uitvoering van de Opdracht.

Opdrachtgever verlangt daarnaast van de Inschrijver aan wie Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland de Opdracht gunt, dat hij Opdrachtgever in kennis stelt van de voornoemde gegevens van nieuwe onderaannemers die deze Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht zal betrekken. Andere ('nieuwe') onderaannemers mogen pas worden ingeschakeld na voorafgaande schriftelijke toestemming van Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland.

5.5 Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen

Een Inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 6 van dit Beschrijvend Document kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver of het Samenwerkingsverband met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Als wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan moet de Inschrijver bij de Inschrijving voor (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk het UEA in vullen en indienen.

De Inschrijver moet bij de Inschrijving voor ieder van deze derden het UEA in dienen. Ieder van deze derden moet in het UEA (onder meer) verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1) valt. De derde moet de volgende onderdelen van het UEA volledig in vullen en rechtsgeldig ondertekenen:

- > Deel II, onderdeel A en B (gegevens derde)
- > Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden)
- > Deel VI (ondertekening)

Door ondertekening van het UEA verklaart deze derde dat de Inschrijver of het Samenwerkingsverband kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde.

Als een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde die niet aan de geschiktheidseisen voldoet of waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze derde wordt vervangen.

Als in het kader van de geschiktheidseis inzake de continuïteitsparagraaf (paragraaf 7.2) een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan wordt geëist dat deze derde zich garant stelt voor de Inschrijver. Uit deze garantie moet volgen dat de derde zich bij gunning van de Opdracht aan de Inschrijver, volledig en zonder enig voorbehoud garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de voor de Opdracht te sluiten Overeenkomst(en). Als deze derde een onderneming is die behoort tot het concern van de Inschrijver, dan kan Inschrijver volstaan met het overleggen van een zogenaamde 2:403-verklaring. Van de Inschrijver aan wie de Opdrachtgever de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de voorlopige gunningsbrief een kopie van de garantstelling opgevraagd. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Opdrachtgever verstrekken.

Als in het kader van de verzekeringseis (paragraaf 7.2) een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan is zowel de Inschrijver als deze derde hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Als in het kader van de geschiktheidseisen over de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer of lid van het Samenwerkingsverband worden ingezet.

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uitsluitingsgronden

6.1.1 Uitsluitingsgronden

In de UEA die als bijlage 5 is gevoegd bij dit Beschrijvend Document zijn de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden opgenomen. De Opdrachtgever past alleen uitsluitingsgronden toe die als relevant worden gezien voor het uitvoeren van de Opdracht.

Als de Inschrijver zijn verplichtingen is nagekomen door de verschuldigde belastingen of sociale zekerheidspremies te betalen (met inbegrip van lopende rentes of boetes) of een bindende regeling tot betaling daarvan heeft getroffen, wordt Inschrijver niet op basis van deze uitsluitingsgronden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure (artikel 2.86 lid 5 en artikel 2.87 lid 3 Aanbestedingswet). Deze uitsluitingsgronden zijn opgenomen Deel II, onderdeel B van het UEA.

Onder verwijzing naar artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014 kan op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie (EU) Opdrachtgever niet aan Russische ondernemingen worden gegund en mogen inschrijvers – ongeacht hun herkomst - niet meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart u geen Russische onderneming te zijn en niet meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen te betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier.

6.1.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

Inschrijver (leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) dient te bewijzen dat zij niet onder een of meer van de voornoemde uitsluitingsgronden valt.

Opdrachtgever stelt een Inschrijver waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 lid 1 en 3 en 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Inschrijver moet aan tonen dat hij de schade die voortvloeit uit veroordelingen voor strafbare feiten (artikel 2.86 Aanbestedingswet) of uit fouten/omstandigheden (artikel 2.87 Aanbestedingswet) heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden, dat hij heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten en dat hij concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen en geïmplementeerd die geschikt zijn om verdere strafbare feiten of fouten/omstandigheden te voorkomen. Opdrachtgever beoordeelt de door Inschrijver genomen maatregelen met inachtneming van de ernst en de bijzondere omstandigheden van de strafbare feiten en fouten/omstandigheden. Indien Opdrachtgever de genomen maatregelen toereikend acht om de betrouwbaarheid van Inschrijver aan te tonen wordt de Inschrijver niet uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Van alle Inschrijvers wordt verwacht dat zij, als onderdeel van de Inschrijving, een uittreksel van het Handelsregister aanleveren. Hiermee kan de Opdrachtgever vaststellen of de Inschrijving door de juiste tekenbevoegde is ondertekend. Indien de Inschrijving wordt ondertekend door een betreffende persoon die niet conform het uittreksel als tekengemachtigde is benoemd, dient de Inschrijver tevens een volmacht voor ondertekening bij het uittreksel te voegen.

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikel 2.87, onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het Handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Van de Inschrijver aan wie Opdrachtgever de Opdracht voornemens is te gunnen, worden in de voorlopige gunningsbrief de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. Met deze bewijsmiddelen moet de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning aan tonen dat de Inschrijver (de leden van het Samenwerkingsverband en/of onderaannemer en/of derde) daadwerkelijk niet onder een van de gestelde uitsluitingsgronden valt.

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	Een Gedragsverklaring Aanbesteden*, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving 11 januari 2024, niet ouder is dan twee jaar.
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving 11 januari 2024, niet ouder is dan zes maanden.

*De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl, waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.

Opdrachtgever wijst Inschrijvers erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enkele weken kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na een eventueel verzoek daartoe door Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland – kunnen worden verstrekt. Indien de Inschrijver – na daartoe door Opdrachtgever te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, kan de Inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Van de Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen, worden de bewijsmiddelen opgevraagd. Uit deze bewijsmiddelen moet volgen dat de Inschrijver (leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) daadwerkelijk niet onder de gestelde uitsluitingsgronden valt en de Inschrijver daadwerkelijk aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

Indien Opdrachtgever een bewijsmiddel rechtstreeks en kosteloos kan verkrijgen door raadpleging van een nationale databank of al over dit bewijsmiddel beschikt, dan behoeft de Inschrijver dit bewijsmiddel niet aan Opdrachtgever te overleggen.

In het geval Opdrachtgever een bewijsmiddel rechtstreeks kan verkrijgen door raadpleging van een nationale databank, dan verstrekt de Inschrijver in het UEA de informatie (het internetadres van de databank en de identificatiegegevens en, in voorkomend geval, de benodigde verklaring van instemming) die Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland nodig heeft om toegang te krijgen tot deze informatie.

7 Geschiktheidseisen

7.1 Inleiding

In onderhavige aanbesteding zijn voor de volgende onderwerpen geschiktheidseisen van toepassing:

- > financiële en economische draagkracht
- > bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
- > technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver moet voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande sub-paragrafen zijn opgenomen.

In Deel IV van het UEA moet Inschrijver verklaren dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen (in het UEA 'selectiecriteria' genoemd). Inschrijver verklaart dat door in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

Voor Inschrijvers die als Samenwerkingsverband een Inschrijving indienen, geldt dat het Samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ieder van de leden van het Samenwerkingsverband dient in dat geval in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

7.2 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 1: Goedkeurende accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf

De Inschrijver moet voldoende financieel en economisch draagkrachtig zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver moet daarom, beschikken over een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar. Deze goedkeurende accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de Inschrijver) bevatten.

Als Inschrijver niet verplicht is om zijn jaarrekening te laten controleren door een externe accountant, omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het volgende.

De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, moet voldoende financieel en economisch draagkrachtig zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, moet beschikken over een jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar, waarin geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de Inschrijver) is opgenomen.

Als een Samenwerkingsverband een Inschrijving indient dan wordt geëist dat één van de leden van het Samenwerkingsverband aan deze geschiktheidseis voldoet.

Bewijsmiddelen:

Als bewijs dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de voorlopige gunningsbrief een kopie van de goedkeurende accountantsverklaring (of kopie van de jaarrekening) opgevraagd. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

Geschiktheidseis 2: Verzekering

De Inschrijver moet beschikken over **een aansprakelijkheidsverzekering conform het gestelde in artikel 14 van de Inkoopvoorwaarden (bijlage 4) met een minimale dekking van de aansprakelijkheid conform het gestelde in artikel 14 van de Inkoopvoorwaarden. Deze verzekering dient ten minste op de datum van Inschrijving te zijn** afgesloten en gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure wordt afgesloten geldig te zijn.

In het geval een Samenwerkingsverband een Inschrijving indient, moet deze verzekering zijn afgesloten door het Samenwerkingsverband als geheel of door ieder van de leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk.

Bewijsmiddelen:

Als bewijs dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Opdrachtgever de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de voorlopige gunningsbrief het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij zijn. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Opdrachtgever verstrekken.

7.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 3: Referenties

In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

De Inschrijver moet door middel van één of, wanneer noodzakelijk, meerdere referenties aantonen dat Inschrijver beschikt over alle voor deze aanbesteding relevante kerncompetenties. Het is Inschrijver niet toegestaan meerdere referenties te gebruiken om aan één kerncompetentie te voldoen. Voor alle kerncompetenties geldt dat het vergelijkbare dienstverlening in omvang en soort dienstverlening als bij de onderhavige opdracht moet betreffen.

Kerncompetentie	Bewijs
1. Aantoonbare ervaring met leveren van dienstkleding in deze omvang	Uit de referentie moet blijken dat Inschrijver ervaring heeft met levering van minimaal 1800 kledingstukken.
2. Aantoonbare ervaring met leveren van dienstkleding op verschillende locaties	Uit de referentie moet blijken dat Inschrijver ervaring heeft met het leveren van kleding voor één

	Opdrachtgever op ten minste 3 verschillende locaties van Opdrachtgever.
3. Aantoonbare ervaring met het passen en correct leveren van kleding voor een opdracht van deze omvang	Uit de referentie moet blijken dat Inschrijver ervaring heeft in het leveren van correct passende kleding aan minimaal 300 medewerkers in één opdracht.

De referentieopdrachten moeten in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving zijn verricht. Referentieopdrachten die zijn beëindigd in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving vallen binnen deze periode. Ook referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn vallen binnen deze periode. Voor deze laatste referentieopdrachten geldt wel dat deze minimaal een jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving moeten zijn aangevangen. Een prognose telt niet en leidt tot uitsluiting.

Daarnaast moeten de referentieopdrachten naar tevredenheid van de opdrachtgever van de referentie en tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) zijn verricht. De tevredenheid houdt in dat de dienstverlening is uitgevoerd conform de gestelde eisen en wensen die vooraf door opdrachtgever zijn geformuleerd*. Om te controleren of de referentieopdracht naar tevredenheid van de opdrachtgever van de referentie en tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) is verricht, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht.

* De opdrachtgever van de referentie geeft met de ondertekening van de referentieverklaring een tevredenheidsverklaring af inzake de kwaliteit van de uitvoering van de referentie-opdracht. De opdrachtgever van de referentie tekent ervoor dat alle essentiële aspecten van de uitvoering van de overeenkomst naar behoren en conform overeenkomst zijn uitgevoerd. Dat betekent dat geen sprake is geweest van het structureel niet nakomen van een of meerdere essentiële aspecten van de dienstverlening of levering die onderdeel vormden van de overeenkomst.

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen referentieopdrachten in aanmerking genomen die Inschrijver zelf heeft uitgevoerd (dus zonder tussenkomst van een onderaannemer). In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in een Samenwerkingsverband, dan telt slechts zijn aandeel in de referentieopdracht mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan. Ervaring van een onderaannemer of lid van een Samenwerkingsverband wordt door Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland uitsluitend in aanmerking genomen indien bij Inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde en wordt voldaan aan de overige voorwaarden van paragraaf 5.5.

In geval wordt ingeschreven als een Samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het Samenwerkingsverband samen aan deze ervaringseis kunnen voldoen.

Bewijsmiddelen:

Als bewijs dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, moet Inschrijver per referentieopdracht bij zijn Inschrijving het formulier referentieopdracht (bijlage 6) in dienen, waarin de volgende gegevens worden opgevraagd:

- Korte omschrijving van de referentieopdracht, waaruit in ieder geval blijkt dat de referentieopdracht voldoet aan de referentie-eis.
- Naam en contactgegevens opdrachtgever van de referentie.
- Gefactureerd bedrag (jaarlijks in euro's exclusief btw).
- Omvang van de Opdracht in jaarlijks aantallen geleverd personeel.
- Begin- en einddatum referentieopdracht.

- Indien verricht in Samenwerkingsverband: het percentage/aandeel in het Samenwerkingsverband.
- Aard en inhoud van de eigen werkzaamheden verricht in Samenwerkingsverband.

Let op: Als bewijs dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving dus niet worden volstaan met het indienen van het UEA.

Milieumanagement systeem

Geschiktheidseis 5.4: Milieumanagementsysteem

Een Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een milieumanagementsysteem conform de norm NEN-EN-ISO 14001:2015 of gelijkwaardig. De Inschrijver dient dit aan te tonen door een van de volgende bewijsmiddelen:

- Een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 14001:2015 afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 14001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 14001:2015 norm. Opdrachtgever beschouwt het ander (eigen) milieumanagementsysteem als gelijkwaardig aan de NEN-EN-ISO 14001:2015 norm, indien dit milieumanagementsysteem minimaal de volgende aspecten omvat:
 - Een beleidsverklaring van het management, waaruit volgt dat het milieubeleid bekend is bij alle medewerkers, dat het geschikt is voor de organisatie en dat het op regelmatige basis wordt beoordeeld.
 - Een structurele inventarisatie en beoordeling van milieuaspecten van de organisatie uitgewerkt in een milieuaspectenanalyse. De milieuaspecten- effecten- en beheersing staan duidelijk omschreven in het managementsysteem en worden actueel gehouden;
 - Vastgestelde SMART milieudoelstellingen ten einde de milieu impact van geproduceerde/geleverde diensten/producten te verkleinen.
 - Een vastgesteld milieubeleid waarin procedure is beschreven hoe aan wettelijke eisen wordt voldaan.
 - Functieomschrijvingen (bekwaamheidseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) voor personeel dat werkzaamheden uitvoert die van invloed zijn op de milieuaspecten van de te leveren diensten/producten.
 - Een interne communicatiestructuur (management en de rest van de organisatie) en een externe communicatiestructuur (met de externe klant).
 - Criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten.
 - Het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde leveranciers/dienstverleners.
 - De wijze waarop documenten bij de Inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer.

Voor een Samenwerkingsverband geldt dat de leden van het Samenwerkingsverband die daadwerkelijk de opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.

Indien de Inschrijver voor de uitvoering van de opdracht een onderaannemer inzet, dan dient deze onderaannemer, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, aan bovengenoemde eis te voldoen.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie Opdrachtgever de opdracht voornemens is te gunnen wordt in de voorlopige gunningsbrief het volgende bewijsmiddelen opgevraagd, waarmee de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk aan deze eis voldoet:

- Een kopie van het geldige milieumanagementsysteemcertificaat conform de NEN-EN-ISO 14001:2015 norm en afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 14001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een beschrijving van maximaal vijf A4 van een ander (eigen) milieumanagementsysteem dat gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 14001:2015 norm en dat minimaal de genoemde aspecten bevat die onder punt drie zijn benoemd.

7.4 Uitsluitingsgrond social return

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst besteedt de Opdrachtnemer 5% van de waarde van de Opdracht aan de volgende doelgroep(en).

Uitkeringsgerechtigden op basis van:

- Wet Werk en Bijstand (WWB): leerlingen in het kader van beroepsopleidende leerweg (BOL) en de beroepsbegeleidende leerweg (BBL), Verbond Sociale Ondernemingen (VSO) en/of praktijkscholen;
- Werkloosheidsuitkering (WW), langer dan 12 maanden werkloos en/of 50 jaar of ouder;
- Arbeidsongeschiktheidsuitkering (WIA), Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA), Wet arbeidsongeschiktheidsverzekering zelfstandigen (WAZ);
- Wet werk en arbeidsondersteuning jonggehandicapten (WAJONG);
- Wet inkomensvoorziening oudere of gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen (IOAZ)/ Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (IOAW);
- Wet sociale werkvoorziening (WSW).

Niet uitkeringsgerechtigde werkzoekenden

Mensen met een grotere afstand tot de arbeidsmarkt, dat zijn personen die langere tijd werkloos zijn (langer dan 12 maanden), 50 jaar of ouder zijn en/of die zonder re-integratieondersteuning of andere begeleiding niet zelfstandig aan werk kunnen komen.

Vroegtijdige schoolverlaters en jongeren

Vroegtijdige schoolverlaters en jongeren met onvoldoende kwalificaties.

De inzet van mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt moet volgens de juridische kaders betrekking hebben op de dienst die of het werk dat wordt aanbesteed. Deze mensen dienen dus daadwerkelijk te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, niet bij de overige bedrijfsvoering van de organisatie. Voor de werving en selectie van de kandidaten zal de Opdrachtnemer zich doorgaans wenden tot de gemeenten, het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV), WSW-bedrijven (sociale werkplaatsen) en/of re-integratiebureaus.

De Opdrachtnemer stelt de loonsom vast en overlegt aan de Opdrachtgever per kwartaal de berekening waaruit kan worden vastgesteld dat het vereiste percentage van 5 % is behaald.

Als de Opdrachtnemer gebruikmaakt van Onderaannemers in de uitvoering van de Opdracht blijft hij als hoofdaannemer verantwoordelijk voor het nakomen van de verplichting.

De Opdrachtgever is gerechtigd bij de Opdrachtnemer te controleren of deze voldoet aan zijn verplichting inzake social return. De Opdrachtnemer werkt onverwijld mee aan de controle van de Opdrachtgever.

Indien de Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet voldoet aan zijn verplichting inzake social return, treden de Opdrachtnemer en Opdrachtgever in overleg en:

- stellen de oorzaken vast voor het niet voldoen aan de verplichting door de Opdrachtnemer;
- stellen maatregelen vast voor het verbeterd nakomen van de verplichting door de Opdrachtnemer.

7.5 Bewijsmiddelen geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

In het geval Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland een bewijsmiddel rechtstreeks kan verkrijgen door raadpleging van een nationale databank, dan verstrekt de Inschrijver in het UEA de informatie (het internetadres van de databank en de identificatiegegevens en, in voorkomend geval, de benodigde verklaring van instemming) die nodig is om toegang te krijgen tot deze informatie.

In het geval Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland al over een bewijsmiddel beschikt, dan verstrekt Inschrijver/het Samenwerkingsverband in het UEA de informatie in het kader van welke aanbestedingsprocedure Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland dit bewijsmiddel heeft verkregen.

In het geval Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland reeds over een bewijsmiddel beschikt, dan verstrekt de Gegadigde (het samenwerkingsverband) in het UEA de informatie in het kader van welke aanbestedingsprocedure Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland dit bewijsmiddel heeft verkregen.

8 Minimumeisen

In het **Programma van Eisen (bijlage 7)** zijn de minimumeisen opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht. De Inschrijving van de Inschrijver moet voldoen aan alle minimumeisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen. Een Inschrijver die niet voldoet aan een of meer van de minimumeisen wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

~~Ter bevestiging dat Inschrijver voldoet aan alle minimumeisen ondertekent Inschrijver een conformiteitsverklaring minimumeisen (bijlage 12).~~ Ondertekening van de in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving moet gebeuren door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens de Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het Samenwerkingsverband. Zie ook het gestelde in *paragraaf 5.3* ten aanzien van de benodigde ondertekening als er wordt ingeschreven door een Samenwerkingsverband.

Als gedurende de looptijd van de Overeenkomst blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan een of meerdere minimumeisen, terwijl de Inschrijver heeft verklaard dat hij aan alle minimumeisen voldoet, dan wordt dit als niet-nakoming van de Overeenkomst aangemerkt. In dat geval is Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland gerechtigd de Overeenkomst te ontbinden.

9 Gunningscriteria en beoordeling

9.1 Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding

Alle Inschrijvingen van de Inschrijvers die niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en die door Opdrachtgever geldig zijn bevonden, worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium: de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De Opdrachtgever acht zich vrij de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan.

De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit en prijs. De kwalitatieve criteria en prijscriteria worden verschillend gewaardeerd. Met de kwalitatieve criteria zijn in totaal 140 punten te behalen. Op het onderdeel prijs zijn in totaal 60 punten te behalen. Daarmee wegen de kwalitatieve criteria voor 70% mee en de prijs voor 30%.

Nr.	Gunningscriterium	(maximale) Punten
P1	Prijs conform Prijzenblad	60
G1	Plan van Aanpak Implementatieperiode	50
G2	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	30
G3	Reparatiewerkzaamheden	20
G4	Draagsessie	40
	Totaal	200 punten

9.2 Gunningscriteria

Voor de kwalitatieve gunningscriteria (G1 t/m G4) worden de punten toegekend aan de hand van beoordelingswaarderingen. Voor gunningscriteria G1 t/m G3 zijn de mogelijke beoordelingswaarderingen *Uitstekend*, *Goed*, *Voldoende*, *Matig*, *Onvoldoende*. Voor gunningscriterium G4 (draagsessie) zijn de mogelijke beoordelingswaarderingen *Uitstekend*, *Goed*, *Voldoende*, *Onvoldoende*.

Deze waarderingen worden door het beoordelingsteam toegekend volgens de beoordelingsmethode zoals beschreven in paragraaf 9.3 van dit Beschrijvend Document. Vervolgens wordt per gunningscriterium de toegekende beoordelingswaardering omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de onderstaande tabel en de navolgende formule:

Puntenscore = maximum puntenscore * behaald percentage

De uitkomst per kwalitatief criterium wordt afgerond op twee decimalen achter de komma en vervolgens bij elkaar opgeteld om samen de score op het gunningcriterium te bepalen.

Voor Opdrachtgever is het onacceptabel dat een Inschrijver voor een subgunningscriterium (G1 t/m G4) een onvoldoende scoort. Een Inschrijver wordt in dat geval uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De uitwerking van subgunningscriteria G1 t/m G3 wordt aan de hand van onderstaande aspecten beoordeeld:

Beoordelingsaspecten	Percentage van maximaal te behalen punten
Uitstekend • Inschrijver heeft een volledig, concreet en realistisch antwoord gegeven; • Uw beantwoording wordt ondersteund door middel van ondersteunende documenten als tevredenheidsverklaringen, rapportages, certificaten, enz. • De uitwerking draagt uitstekend bij aan het bereiken van de doelstellingen van Bevolkingsonderzoek Nederland; • De uitwerking bevat een of meerdere positief onderscheidende elementen.	100%
Goed • Inschrijver heeft een volledig, concreet en realistisch antwoord gegeven; • Uw beantwoording wordt ondersteund door middel van ondersteunende documenten als tevredenheidsverklaringen, rapportages, certificaten, enz. • De uitwerking draagt goed bij aan het bereiken van de doelstellingen van Bevolkingsonderzoek Nederland;	80%
Voldoende • Inschrijver heeft een volledig antwoord gegeven; • De uitwerking draagt voldoende bij aan het bereiken van de doelstellingen van Bevolkingsonderzoek Nederland;	40%
Matig • Inschrijver heeft een onvolledig antwoord gegeven; • De uitwerking draagt in onvoldoende mate bij aan het bereiken van de doelstellingen van Bevolkingsonderzoek Nederland;	0%
Onvoldoende • Inschrijver heeft geen of een zeer onduidelijk antwoord gegeven; • De uitwerking is niet toepasselijk;	Uitsluiting

De draagsessie (subgunningscriterium G4) wordt aan de hand van onderstaande aspecten beoordeeld:

Beoordelingsaspecten	Percentage van maximaal te behalen punten
Uitstekend • Screeningsmedewerker wordt door middel van de aangeboden kleding uitstekend ondersteund in de werkzaamheden; • Draagcomfort van de kleding is uitstekend; • Kleding heeft een professionele uitstraling; • De aangeboden kleding sluit uitstekend aan bij de doelstellingen uniformiteit en medewerker tevredenheid van Bevolkingsonderzoek Nederland.	100%
Goed • Screeningsmedewerker wordt door middel van de aangeboden kleding goed ondersteund in de werkzaamheden; • Draagcomfort van de kleding is goed; • Kleding heeft een professionele uitstraling;	70%

De aangeboden kleding sluit goed aan bij de doelstellingen uniformiteit en medewerker tevredenheid van Bevolkingsonderzoek Nederland.	
Voldoende - Screeningsmedewerker wordt door middel van de aangeboden kleding ondersteund in de werkzaamheden; - Draagcomfort van de kleding is voldoende; - De aangeboden kleding sluit voldoende aan bij de doelstellingen uniformiteit en medewerker tevredenheid van Bevolkingsonderzoek Nederland.	20%
Onvoldoende - Screeningsmedewerker wordt in de werkzaamheden gehinderd door de aangeboden kleding; - De aangeboden kleding biedt geen draagcomfort; - De aangeboden kleding draagt niet bij aan bij de doelstellingen uniformiteit en medewerker tevredenheid van Bevolkingsonderzoek Nederland.	Uitsluiting

9.2.1 G1: Plan van Aanpak Implementatieperiode

De overgang naar een nieuwe, landelijke leverancier voor de dienstkleding is een opgave waarin Bevolkingsonderzoek Nederland zal leunen op de kennis en expertise van Inschrijver. Opdrachtgever is daarom op zoek naar een betrouwbare, flexibele en communicatief vaardige Opdrachtnemer.

Wij willen graag dat u in een Plan van Aanpak ingaat op de wijze waarop u Bevolkingsonderzoek Nederland ondersteunt in deze opgave. Wij vragen u op basis van de behoefte van Bevolkingsonderzoek Nederland te omschrijven hoe u Bevolkingsonderzoek Nederland op inventieve en efficiënte wijze kunt ondersteunen. Wij vragen Inschrijver aan te tonen hoe zij zorgt dat haar werkwijze aansluit op de doelstellingen van Bevolkingsonderzoek Nederland.

Inschrijver dient zo volledig mogelijk te omschrijven hoe zij de overgang en haar dienstverlening vorm zal geven. Inschrijver dient hierbij ten minste in te gaan op de volgende elementen:

- De wijze waarop u voornemens bent de regionale passessies t.b.v. de eerste bulkleveringen te organiseren, waarbij randvoorwaardelijk is dat medewerkers van Opdrachtgever in één keer worden voorzien van passende kleding;
- De wijze waarop u zorgt dat de vijf regio's zo spoedig mogelijk worden voorzien van nieuwe kleding. De maximale levertermijn conform PVE (bijlage 7) is hierbij 16 weken, **Opdrachtnemer Opdrachtgever** ziet echter graag hoe u deze levertijd zal verkorten;
- De wijze waarop u Opdrachtgever ontzorgt in de overgang naar nieuwe kleding;
- De wijze waarop u in samenspraak met Bevolkingsonderzoek Nederland het voorraadbeheer organiseert en uitvoert.

Vormvereisten:

De uitwerking dient op maximaal **drie (3) vier (4)** pagina's A4, lettertype Arial 10pt regelafstand 1 te zijn. Indien er sprake is van meer pagina's, zullen de te veel aangeleverde pagina's niet in de beoordeling worden meegenomen.

9.2.2 G2: Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

Bevolkingsonderzoek Nederland wil graag maatschappelijk verantwoord inkopen. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) betekent dat Bevolkingsonderzoek Nederland kijkt naar de effecten op milieu en naar de sociale aspecten. Concreet gaat het over: circulariteit (kleding en verpakkingen), diversiteit en inclusie, ketenverantwoordelijkheid, klimaat (Co2-uitstoot), milieu en social return.

Van Opdrachtgever wordt verwacht dat zij proactief bezig zijn met deze onderwerpen. Wij willen graag dat u inzicht geeft in de wijze waarop u hier zorg voor draagt. Inschrijver dient zo volledig mogelijk te omschrijven hoe deze thema's binnen de eigen organisatie worden opgepakt en hoe zij Opdrachtgever zal ondersteunen in haar doel maatschappelijk verantwoord in te kopen bij de uitvoering van de opdracht.

Inschrijver dient hierbij ten minste in te gaan op de volgende elementen:

- De wijze waarop u inzicht heeft in de productieketen en garandeert dat kleding op duurzame wijze en met duurzaam materiaal wordt geproduceerd en garandeert dat kleding op ethische wijze wordt geproduceerd;
- De wijze waarop u uitvoering geeft aan de Social Return eis van 5% bij de uitvoering van de opdracht.
- In het kader van circulariteit zien wij graag een uitwerking van de wijze waarop Opdrachtnemer oude kleding van Bevolkingsonderzoek Nederland kan recyclen. Het gaat hier om een oplossing voor de huidige regionale kleding en gedurende de looptijd van de overeenkomst het recyclen van boventallig geraakte kleding. Deze werkzaamheden betreffen optioneel af te nemen dienstverlening waar Opdrachtgever een beeld bij wenst te krijgen (zie ook paragraaf 3.3). Hierbij dient in ieder geval te worden ingegaan op:
 - o De wijze waarop u kleding inzamelt, waarbij ontzorgen van de Opdrachtgever centraal dient te staan;
 - o De wijze waarop u zorgt dat de kleding niet herleidbaar is aan Bevolkingsonderzoek Nederland;
 - o De wijze waarop de kleding wordt gerecycled ofwel wordt hergebruikt waarbij de werkwijze het milieu zo min mogelijk belast.

Vormvereisten:

De uitwerking dient op maximaal ~~drie (3)~~ vier (4) pagina's A4, lettertype Arial 10pt regelafstand 1 te zijn. Indien er sprake is van meer pagina's, zullen de te veel aangeleverde pagina's niet in de beoordeling worden meegenomen. Het gebruik van afbeeldingen zoals grafieken zijn toegestaan mits de eventuele tekst in de afbeeldingen leesbaar is, vergelijkbaar met lettertype Arial 10pt en het maximale aantal pagina's niet wordt overschreden.

9.2.3 G3: Reparatiwerkzaamheden

Bevolkingsonderzoek Nederland hecht veel waarde aan goede kleding met een lange levensduur. Het kan voorkomen dat kleding na verloop van tijd echter kleine mankementen vertoont zoals een losgekomen kraagje of een losgekomen zoom. Bevolkingsonderzoek Nederland wenst dat Opdrachtnemer kleine reparaties uitvoert waarbij het proces zo efficiënt en duurzaam mogelijk is ingericht, medewerkers binnen een zo kort mogelijke termijn kleding retour ontvangen en communicatie vlot verloopt.

Voor de reparatiwerkzaamheden dient Inschrijver een all-in tarief per kledingstuk af te geven waar o.a. de kosten voor inname en retournering van kleding reeds is opgenomen.

Inschrijver dient ten minste in te gaan op de volgende elementen:

- De wijze waarop u de retourstroom inricht passend bij Bevolkingsonderzoek Nederland;
- Hoe u borgt dat medewerkers gerepareerde kleding spoedig retour ontvangen;
- Hoe u borgt dat de doelstelling uniformiteit gegarandeerd blijft in het geval dat kleding wordt gerepareerd;
- Hoe lang u garantie geeft op de kleding en reparatiwerkzaamheden voor uw rekening neemt.

Vormvereisten:

De uitwerking dient op maximaal twee (2) pagina's A4, lettertype Arial 10pt regelafstand 1 te zijn. Indien er sprake is van meer pagina's, zullen de te veel aangeleverde pagina's niet in de beoordeling worden meegenomen. Het gebruik van afbeeldingen zoals grafieken zijn toegestaan mits de eventuele tekst in de afbeeldingen leesbaar is, vergelijkbaar met lettertype Arial 10pt en het maximale aantal pagina's niet wordt overschreden.

9.2.4 G4: Draagsessie

Bevolkingsonderzoek Nederland stelt hoge eisen aan de kwaliteit en het draagcomfort van de kleding die zij inkoopt. De kleding dient een hoge mate van draagcomfort te bieden aan de drager. De pasvorm dient zich te lenen voor de werkzaamheden van de screeningsmedewerkers waarbij zij niet gehinderd mogen worden door knellende of schurende kleding.

Een draagsessie is een goede graadmeter om het draagcomfort van de kleding te toetsen. Inschrijver dient voor 8 medewerkers een kledingpakket aan te leveren dat meer dan twee keer is gewassen. De kledingstukken dienen gelijkwaardig te zijn aan de kleding die daadwerkelijk wordt geleverd*, met uitzondering van specifieke kleurkeuze en het logo van Bevolkingsonderzoek Nederland. Het kledingpakket** dient te bestaan uit:

- Jasje (beide standaardmodellen indien drager vrouw is)
- Polo
- Broek (beide standaardmodellen indien drager vrouw is)
- Vest

*Van Inschrijvers wordt niet verwacht dat zij het zwangerschapsmodel van de jas en broek aanleveren voor de draagsessie.

** De kledingmaten van de deelnemers van de draagsessie worden in de eerste Nota van Inlichtingen gepubliceerd.

Bij het kledingpakket dient een catalogus van het definitieve kledingaanbod te worden bijgevoegd. In de catalogus moet de kleding in de uiteindelijke kleurstelling worden opgenomen.

Inschrijvers dienen hun interesse in deelname aan de draagsessie uiterlijk 5 december 2023 17:00 uur kenbaar te maken via de berichtenmodule in TenderNed. Alle geïnteresseerde partijen ontvangen uiterlijk 14 december 2023 17:00 uur een uitnodiging voor een tijdslot waarin de kleding op 12 januari 2024 persoonlijk kan worden afgegeven. Kleding wordt geleverd op het hoofdkantoor van Bevolkingsonderzoek Nederland op de ~~Godebaldkwartier 435 te Utrecht~~ Hoogoorddreef 54 E te Amsterdam.

De te leveren kleding en catalogus dient anoniem te zijn, dat wil zeggen dat de kledingstukken niet direct herleidbaar zijn naar de Inschrijver. Wel dienen de pakketten bij levering herleidbaar te zijn aan Inschrijver zodat de inkoopadviseur, die geen onderdeel uitmaakt van het beoordelingsteam, dit kan verwerken.

Uitvoering:

Elke aan de draagsessie deelnemende medewerker zal minimaal één dienst werken in een geleverd kledingpakket. Na de draagsessie zal de kleding worden beoordeeld aan de hand van een standaard beoordelingsformulier. Iedere medewerker zal de kleding afzonderlijk van elkaar beoordelen waarna de eindscore in een consensusbeoordeling zal worden vastgesteld.

Medewerkers letten in het kader van de doelstelling *tevreden medewerkers* op de volgende elementen:

- Algemeen draagcomfort (U dient in het aanbod ook aan te tonen hoe u in uw modelkeuze rekening houdt met de verschillende posturen van onze medewerkers);
- Uitstraling en afwerking;
- Mate van bewegingsvrijheid bij uitvoeren van dagelijkse werkzaamheden;
- Mate van stretch in de kleding;
- Aansluiting van de broek rondom het middel en de benen;
- Luchtdoorlatendheid van de kleding;
- Draagcomfort met betrekking tot materiaalkeuze.

Niet winnende Inschrijvers ontvangen een eenmalige vergoeding van € 200,00 voor de aangeleverde kleding. Gedragen kleding wordt na de draagsessie geretourneerd.

9.2.5 Gunningscriterium P1: Prijs

Voor gunningscriterium P1 (prijs) kan Inschrijver maximaal 60 punten scoren.

De Inschrijver moet voor gunningscriterium P1 (prijs) bij zijn Inschrijving het volledig ingevulde prijzenblad (bijlage 9) voegen. Het prijzenblad bevat de volgende elementen:

- De all-in tarieven voor dienstkleding;
- Het tarief voor de optionele werkzaamheden zoals omschreven in G2 (paragraaf 9.2.2);
- Het all-in tarief per kledingstuk voor kledingreparaties (zie paragraaf 9.2.3);
- Het all-in tarief voor voorraadbeheer;
- De eenmalige implementatiekosten.

Aan de hand van dit prijzenblad wordt een fictieve Inschrijfprijs berekend. De Inschrijver met de laagste fictieve Inschrijfprijs krijgt het maximale aantal punten (60 punten).

Voor de puntentoekenning van de Inschrijvers die een hogere prijs hebben aangeboden wordt de volgende prijsformule gehanteerd:

$$\text{Punten Inschrijver} = \frac{\text{Prijs laagste Inschrijver}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times [\text{aantal}] \text{ punten}$$

De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.

Rekenvoorbeeld:

Inschrijver	Prijs	Punten
A	250.000 EUR	60,00
B	300.000 EUR	50,00
C	350.000 EUR	42,86

Let op: zie voor het invullen van het prijzenblad ook paragraaf 9.4 van het Beschrijvend Document.

9.3 Beoordeling

Om de objectiviteit te waarborgen worden de subgunningscriteria prijs en subgunningscriteria kwaliteit beoordeeld door twee verschillende groepen, die multidisciplinair zijn samengesteld en onder

begeleiding staan van de procesleider van onderhavige aanbesteding. Leden van de beoordelingscommissie die de kwaliteitscriteria beoordelen hebben geen kennis van (de ranking op) het onderdeel prijs. De procesleider geeft geen inhoudelijke rol in de beoordeling van de kwaliteitsaspecten.

Fase 1a: beoordeling kwalitatieve gunningscriteria (G1 t/m G3)

De beoordeling vindt plaats door middel van een 'expert opinion' die gegeven wordt door een ter zake kundig beoordelingsteam, bestaande uit:

- Eén manager
- Drie screeningsmedewerkers
- Eén facilitair medewerker (regiocoördinator)

De leden van het beoordelingsteam vormen eerst individueel een oordeel ten aanzien van gunningscriterium G1 t/m G3. Daartoe lezen zij per subgunningscriterium eerst alle Inschrijvingen door om een algemeen beeld te krijgen van de Inschrijvingen. Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op de eigen merites. Dat neemt niet weg dat de beoordelaars bij hun beoordeling rekening kunnen houden met hetgeen zij hebben waargenomen in andere Inschrijvingen. Dat kan immers medebepalend zijn voor het toetsingskader/verwachtingspatroon van een beoordelaar.

Na de individuele beoordeling komt het beoordelingsteam bijeen en wisselen de beoordelaars hun bevindingen en argumenten uit. Na afloop van de discussie zal het beoordelingsteam per subgunningscriterium één gezamenlijke consensus beoordeling toekennen. (Leden van) het beoordelingsteam kunnen/kan ten behoeve van de beoordeling van (delen van) de ingediende informatie het advies inwinnen bij andere (externe) deskundigen.

Fase 1b: beoordeling kwalitatief gunningscriterium G4 (draagsessie)

De beoordeling vindt plaats door middel van een 'expert opinion' die gegeven wordt door een ter zake kundig beoordelingsteam, bestaande uit acht screeningsmedewerkers.

De leden van het beoordelingsteam vormen eerst individueel een oordeel ten aanzien van de kleding. Iedere set kleding wordt beoordeeld op de eigen merites. Dat neemt niet weg dat de beoordelaars bij hun beoordeling rekening kunnen houden met hetgeen zij hebben waargenomen in andere Inschrijvingen. Dat kan immers medebepalend zijn voor het toetsingskader/verwachtingspatroon van een beoordelaar.

Na de individuele beoordeling wordt één gezamenlijke gemiddelde beoordeling toegekend.

In de tabel van *paragraaf 9.1* is per kwalitatief gunningscriterium opgenomen welke beoordelingsmethode wordt gehanteerd.

Nadat de definitieve waardering per kwalitatief gunningscriterium zijn vastgesteld, wordt per kwalitatief gunningscriterium aan de Inschrijving het bijbehorende aantal punten toegekend.

Fase 2: beoordeling gunningscriterium P1 (prijs)

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van gunningscriterium (prijs) aan de hand van de in *paragraaf 9.2.5 bekendgemaakte* formule.

De Inschrijver die de meeste punten heeft gescoord op gunningscriterium P1 (prijs) en de kwalitatieve gunningscriteria tezamen heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend. Opdrachtgever is voornemens om de Opdracht aan deze Inschrijver (voorlopig) te gunnen.

Als twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd, dan is Opdrachtgever voornemens om de Opdracht (voorlopig) te gunnen aan de Inschrijver die op gunningscriterium G1 de

hoogste score heeft behaald. Als twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op gunningscriterium G4 dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver/welk Samenwerkingsverband Opdrachtgever de Opdracht voorlopig zal gunnen.

Als de Inschrijving van de Inschrijver die als nummer 1 is geëindigd na verificatie niet standhoudt én deze Inschrijver de laagste prijs had, zullen de punten op het gunningcriterium prijs opnieuw berekend worden om de rangorde opnieuw te bepalen.

9.4 Prijzenblad en anti-manipulatiebepaling

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offren prijzen, moet de Inschrijver de volgende uitgangspunten in acht nemen:

- Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
- Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's.
- Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw).
- Inschrijver dient voor alle prijzen aan te geven wat de bijbehorende btw-percentages zijn.
- Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten. Dit betekent dat Opdrachtgever, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- Het is niet toegestaan 0 of negatieve prijzen (prijzen lager dan EUR 0) op te geven.
- Het prijsformulier dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, volledig te worden ingevuld. Wordt het prijsformulier niet volledig ingevuld, dan zijn de prijsformulieren onderling niet vergelijkbaar en kan Opdrachtgever deze Inschrijver uitsluiten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in het prijzenblad; enkel de aangegeven velden dienen te worden ingevuld. Het aanbrengen van wijzingen in het prijzenblad kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.
- Het is Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad van bijlage 9.
- De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.

Bijlage 1

Checklist Inschrijving

In het eerste deel van de onderstaande tabel zijn alle documenten opgenomen, die door Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving moeten worden ingediend.

In het tweede deel van de tabel zijn alle documenten opgenomen, die door de Inschrijver aan wie Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland voornemens is de Opdracht te gunnen binnen zeven kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland moeten worden ingediend.

Bij Inschrijving indienen:	
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2	Formulier referentieopdracht
3	Conformiteitsverklaring minimumeisen
3	Uittreksel Handelsregister
4	Uitwerking gunningscriteria
5	Prijzenblad
Na voorlopige gunning indienen:	
1	Gedragsverklaring Aanbesteden
2	Uittreksel Handelsregister
3	Verklaring Belastingdienst
4	Accountantsverklaring
5	Bewijs verzekering
6	Bewijs milieumanagementsysteem



Bijlage 2

Standaardformulier vragen

(Separaat als bijlage te vinden op TenderNed.)



Bijlage 3

Concept Raamovereenkomst

(Separaat als bijlage te vinden op TenderNed.)



Bijlage 4 ARIV-2018

(Separaat als bijlage te vinden op TenderNed.)



Bijlage 5

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

(Separaat als bijlage te vinden op TenderNed.)



Bijlage 6

Formulier referentieopdracht

(Separaat als bijlage te vinden op TenderNed.)



Bijlage 7

Programma van Eisen

(Separaat als bijlage te vinden op TenderNed.)

Bijlage 8

Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen

Klachtenregeling

Voor alle aanbestedingsprocedures (Europese aanbesteding, nationale aanbesteding en meervoudig onderhandse aanbesteding) van Bevolkingsonderzoek Nederland geldt de klachtenregeling ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij Aanbesteden als flankerend beleid bij de Aanbestedingswet 2012.

Een Ondernemer kan gebruik maken van deze klachtenregeling, maar is hiertoe niet verplicht. Het recht om een Klacht middels een gerechtelijke procedure aanhangig te maken bij de bevoegde rechter geldt onverkort. Indien een ondernemer zowel een Klacht heeft ingediend als een gerechtelijke procedure is gestart dan wordt de behandeling van de Klacht opgeschort tot na de uitspraak van de rechter.

Een ingediende Klacht zet onderhavige aanbestedingsprocedure niet stil. Bevolkingsonderzoek Nederland kan – in samenspraak of op aangeven van de aanbestedingsdeskundige van het KMA – evenwel besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure. Dit is in overeenstemming met par. 4.4 van de 3e herziening van de Gids proportionaliteit.

Klachtenmeldpunt

aanbesteden

(KMA)

Klachten in het kader van onderhavige aanbesteding kunnen uitsluitend digitaal worden ingediend bij het KMA via de volgende link: <https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/bvonl/>

Voorwaarden voor het indienen van een Klacht

De Ondernemer verstrekt alle informatie die gevraagd wordt in het digitale klachtenformulier van het KMA, waaronder:

- de naam en de contactgegevens (adres, telefoon en email) van het bedrijf van de Ondernemer en van de contactpersoon die namens de Ondernemer de Klacht indient.
- de naam en het kenmerk/referentienummer van de aanbesteding;
- een duidelijke beschrijving van de Klacht, het vraagnummer van de nota van inlichtingen waarin de Klacht eventueel in eerste instantie is gemeld én een voorstel voor een oplossing;
- ge-uploade documenten die relevant (kunnen) zijn voor de inhoudelijke beoordeling van de Klacht waaronder in ieder geval het aanbestedingsdocument en de nota van inlichtingen.

Voorwaarden ten aanzien van de ontvankelijkheid van een Klacht

De Klacht is ontvankelijk en wordt alleen inhoudelijk in behandeling genomen indien voldaan is aan de volgende voorwaarden:

- De Klacht voldoet aan alle hierboven genoemde voorwaarden voor het indienen van een Klacht.
- De Klacht heeft betrekking op onderhavige aanbesteding.
- De Klacht is tijdig gedaan, d.w.z. binnen de kortst mogelijke termijn na bekendmaking van de nota van inlichtingen indien de Klacht daar in eerste instantie aan de orde is geweest doch in ieder geval uiterlijk binnen de looptijd van onderhavige aanbestedingsprocedure.
- Het onderwerp van de Klacht valt binnen de reikwijdte van de Aanbestedingswet 2012 of heeft betrekking op een handelen of nalaten van Bevolkingsonderzoek Nederland in strijd met de Aanbestedingswet 2012 of het beginsel van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en/of proportionaliteit of in strijd met een ander voorschrift dat geldt voor onderhavige aanbesteding.

- De Klacht heeft geen betrekking op het algemene aanbestedingsbeleid van Bevolkingsonderzoek Nederland.
- Indien de Klacht afkomstig is van een onderaannemer kan niet geklaagd worden over de relatie hoofdaannemer (inschrijver)-onderaannemer.
- Indien de Klacht in eerste instantie aan de orde is gesteld bij nota van inlichtingen dan wel anderszins, toont de Ondernemer aan dat de reactie van Bevolkingsonderzoek Nederland niet tot het gewenste resultaat heeft geleid voor de Ondernemer.
- De Klacht is niet gedaan om misbruik te maken van de klachtenregeling. De Aanbestedingsdeskundige behoudt zich het recht voor om de Klacht niet-ontvankelijk te verklaren indien naar zijn/haar oordeel op objectieve gronden kan worden vastgesteld dat de Ondernemer oneigenlijk gebruik dan wel misbruik maakt van de klachtenregeling. De Aanbestedingsdeskundige kan in een dergelijke situatie Bevolkingsonderzoek Nederland adviseren een klacht over de betreffende Ondernemer in te dienen bij de Ondernemer zelf en vervolgens bij de Commissie van Aanbestedingsexperts in Den Haag.

De

klachtprocedure

De klachtprocedure verloopt in de volgende stappen:

1. De Ondernemer dient zijn Klacht in bij het KMA via de volgende link: <https://klachtenmeldpunt.aanbesteden.nl/leden/bvonl/>
2. Het KMA bevestigt per omgaande de ontvangst van de Klacht aan de Ondernemer en aan Bevolkingsonderzoek Nederland.
3. De Klacht wordt in behandeling genomen door één van de Aanbestedingsdeskundigen van het KMA. Een Aanbestedingsdeskundige neemt alleen de Klacht in behandeling indien hij/zij garant staat voor zijn/haar onafhankelijkheid in relatie tot Bevolkingsonderzoek Nederland, onderhavige aanbesteding en de Ondernemer die de Klacht heeft ingediend.
4. De Aanbestedingsdeskundige beoordeelt of de Klacht ontvankelijk is. Indien de niet-ontvankelijkheid hersteld kan worden zal de Ondernemer hiertoe via het KMA in de gelegenheid worden gesteld. Indien de niet-ontvankelijkheid niet hersteld kan worden dan bericht de Aanbestedingsdeskundige Bevolkingsonderzoek Nederland hierover zo spoedig als mogelijk via het KMA. Het bepaalde in stap 7 is vervolgens van toepassing.
5. Indien de Klacht ontvankelijk is wordt deze voortvarend en **binnen een termijn van 5 werkdagen**, gerekend vanaf het moment van ontvangst van de Klacht, inhoudelijk beoordeeld door de Aanbestedingsdeskundige. Slechts bij uitzondering en afhankelijk van de aard en de omvang van de Klacht kan de behandeltermijn langer zijn dan 5 werkdagen. Voor eventuele aanvullende gegevens die de Aanbestedingsdeskundige nodig heeft zal hij/zij rechtstreeks contact opnemen met de Ondernemer en/of Bevolkingsonderzoek Nederland. Eventueel kan de behandelende Aanbestedingsdeskundige een tweede Aanbestedingsdeskundige inschakelen voor een second opinion. De behandeling van de Klacht resulteert in een gemotiveerd doch niet bindend advies van de Aanbestedingsdeskundige aan Bevolkingsonderzoek Nederland. Het advies bevat de naam en contactgegevens van de Aanbestedingsdeskundige die de Klacht heeft behandeld en voor zover van toepassing de naam van de tweede Aanbestedingsdeskundige die een second opinion heeft gegeven.
6. Via het KMA wordt het advies van de Aanbestedingsdeskundige naar Bevolkingsonderzoek Nederland gestuurd.
7. Op basis van het advies van de Aanbestedingsdeskundige neemt Bevolkingsonderzoek Nederland zo spoedig mogelijk een beslissing over de Klacht welke luidt:
 - de klacht is terecht; of
 - de klacht is niet terecht; of
 - de klacht is gedeeltelijk terecht.
 Elke beslissing van de Klacht wordt behoorlijk gemotiveerd. Tevens geeft Bevolkingsonderzoek Nederland aan welke conclusie hij uit de Klacht heeft getrokken en welke corrigerende maatregelen hij



eventueel

treft.

Bevolkingsonderzoek Nederland maakt zelf haar beslissing op de Klacht bekend aan de Ondernemer.

8. Indien de beslissing op de Klacht leidt tot corrigerende maatregelen inzake onderhavige aanbesteding dan deelt Bevolkingsonderzoek Nederland dit niet alleen zo spoedig mogelijk mee aan de Ondernemer die de Klacht heeft ingediend maar aan alle (potentieel) gegadigden of (potentiële) inschrijvers en wel op zodanige wijze dat daarmee het gelijkheidsbeginsel in acht wordt genomen.

9. Indien Bevolkingsonderzoek Nederland niet binnen een redelijke termijn een beslissing heeft genomen of wanneer de Ondernemer het niet eens is met de beslissing van Bevolkingsonderzoek Nederland dan kan de Ondernemer de Klacht voorleggen aan de Commissie van aanbestedingsexperts in Den Haag. De procedure die hiervoor geldt valt buiten onderhavige klachtenregeling.



Bijlage 9 Prijzenblad

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 10

Service Level Agreement

Opdrachtnemer werkt, in samenspraak met Opdrachtgever, binnen een maand na gunning een SLA uit. SLA dient in ieder geval onderstaande minimumeisen te bevatten:

Doelstellingen van de SLA is het bereiken van:

1. Eenvoudige en objectieveerbare criteria voor de door Wederpartij te leveren prestaties;
2. Operationalisering van contractafspraken;
3. Een overlegstructuur tussen Wederpartij en Opdrachtgever;
4. Op werkvloer-niveau hanteerbare documenten.

Structuur en opbouw van de SLA

De SLA dient zo opgebouwd te zijn dat een duidelijk onderscheid gemaakt wordt tussen de volgende elementen:

- Inleiding
 - Kort de overwegingen vanuit de van toepassing zijnde overeenkomst, verwoording van intenties, het doel dat met het gebruik van de service(s) door Opdrachtgever wordt bereikt;
- Service definitie
 - Definitie van de kern van de service(s) waarbij de verdeling van de verantwoordelijkheden goed wordt weergegeven;
 - Reikwijdte, overdrachtsmomenten inclusief startpunt en eindpunt van de service(s); Hierbuiten vallen alle behorende, faciliterende en andere activiteiten die Wederpartij zelf uitvoert;
- Servicebeschrijving
 - Ondersteunende services;
 - Additionele services;
- Service level specificatie
 - Uit het bedrijfsproces voortvloeiende kwaliteitseisen;
 - Kwantitatieve normering van de kwaliteitseisen, zoals:
 - Levertijd;
 - Communicatie;
 - Juistheid facturatie;
 - Oplostijd;
 - Reparaties;
 - Flexibiliteit;
- Randvoorwaarden zoals gesteld door Wederpartij;
- Service management en service level management;
- Overzicht van beslismomenten en overlegstructuur;
- Metingen en rapportages;
- Service-evaluatieprocedure en –wijzigingsprocedure;
- Escalatiepaden.



Bijlage 11

Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed

(Separaat te vinden op TenderNed.)