

Aanbestedingsleidraad gemeente Heerlen

In het kader van de Europese aanbesteding
volgens de openbare procedure voor:

**Persoonlijke beschermingsmiddelen en
schoeisel**

A. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT**5**

A.1 DEEL I: GEGEVENS OVER DE AANBESTEDINGSPROCEDURE EN DE AANBESTEDENDE DIENST OF AANBESTEDENDE ENTITEIT	5
A.1.1. IDENTITEIT VAN DE AANBESTEDER	5
A.1.2. OM WELKE AANBESTEDING GAAT HET?	5
A.1.3. SCOPE VAN DE OPDRACHT	6
A.1.3.1. SCOPE VAN DE PBM'S	7
A.1.4. MOTIVERING SAMENVOEGING EN PERCELEN	7
A.1.5. SOCIAL RETURN	8
A.1.6. WACHTKAMEROVEREENKOMST	8
A.2 DEEL II: GEGEVENS MET BETREKKING TOT DE ONDERNEMER	9
A.2.1. A. GEGEVENS OVER DE ONDERNEMER	9
A.2.1.1. CONTACTPERSOON	9
A.2.1.2. VOORBEHOUDEN OPDRACHT	9
A.2.1.3. OFFICIËLE LIJST VAN ERKENDE ONDERNEMINGEN VOOR VOORBEHOUDEN OPDRACHTEN	9
A.2.1.4. WIJZE VAN DEELNEMING (COMBINATIES)	10
A.2.2. B. VERTEGENWOORDIGERS VAN DE ONDERNEMER	10
A.2.3. C. BEROEP OP DRAAGKRACHT (FINANCIËEL OF ERVARING) VAN ANDERE ENTITEITEN	10
A.2.4. D. ONDERAANNEMERS MET DRAAGKRACHT WAAROP DE ONDERNEMER GEEN BEROEP DOET	11
A.3 DEEL III: UITSLUITINGSGRONDEN	11
A.3.1. GRONDEN DIE VERBAND HOUDEN MET STRAFRECHTELIJKE VEROORDELINGEN	11
A.3.2. GRONDEN DIE VERBAND HOUDEN MET DE BETALING VAN BELASTINGEN OF SOCIALE PREMIES	11
A.3.3. GRONDEN MET BETREKKING TOT INSOLVENTIE, BELANGENCONFLICTEN OF BEROEPSFOUTEN	12
A.3.4. ANDERE UITSLUITINGSGRONDEN WAARIN DE NATIONALE WETGEVING VAN DE LIDSTAAT VAN DE AANBESTEDENDE DIENST OF AANBESTEDENDE ENTITEIT KAN VOORZIEN	12
A.4 DEEL IV: SELECTIECRITERIA	12
A.4.1. GESCHIKTHEID	12
A.4.2. ECONOMISCHE EN FINANCIËLE DRAAGKRACHT	12
A.4.3. TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID	13
A.4.4. VERWERKERSOVEREENKOMST	14
A.5 DEEL V: BEPERKING VAN HET AANTAL GEKWALIFICEERDE GEGADIGDEN	14
A.6 DEEL VI: SLOTOPMERKINGEN	14

B. DE OVEREENKOMST**15****C. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE****16**

C.1 PLANNING	16
C.2 SPELREGELS	16
C.3 KLACHTEN EN GESCHILLEN	17

C.4	RANGORDE DOCUMENTEN	17
C.5	VARIANTEN/ALTERNATIEVE INSCHRIJVING	17
C.6	INLICHTINGEN	17
C.7	INFORMATIE OVER VERPLICHTINGEN INSCHRIJVERS	18
C.8	INDIENING VAN DE INSCHRIJVING	18
C.9	GUNNINGSCRITERIA	20
C.9.1.	GUNNINGSMETHODIEK	20
C.9.2.	KWALITEIT	20
C.9.3.	PRIJS	24
C.10	BEOORDELING	25
C.11	MEDEDELING VAN DE GUNNINGSBESLISSING (VOORNEMEN TOT GUNNEN)	27
C.12	VERIFICATIE	27
C.13	GESTANDDOENINGSTERMIJN	28
C.14	VOORBEHOUD GUNNING / NIET GUNNEN	28
D.	BIJLAGEN	29

Inleiding/Leeswijzer

De gemeente Heerlen wenst als penvoerder middels deze aanbestedingsprocedure een geschikte marktpartij te contracteren voor de levering van persoonlijke beschermingsmiddelen en schoeisel (hierna: PBM) ten behoeve van de gemeenten Heerlen, Sittard-Geleen en Maastricht.

Middels Europese (EU) - verordening 2016/7 heeft de Europese Commissie een standaardformulier voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: "UEA") vastgesteld. Het UEA vervangt de Eigen verklaring. Aangezien in het UEA de (belangrijke) eisen die gelden voor deze aanbesteding terugkomen, volgt deze aanbestedingsleidraad de structuur van het UEA.

- Deze leidraad geeft in **hoofdstuk A** een toelichting op eisen, geldend voor deze aanbesteding, welke ook genoemd zijn in het UEA, zoals het UEA, specifiek voor deze aanbesteding, door inschrijvers ingevuld moet worden.
- **Hoofdstuk B** gaat over de inhoud van de (raam)overeenkomst die (eventueel) met de winnaar(s) gesloten wordt.
- **Hoofdstuk C** geeft inschrijvers informatie over het verloop van de procedure.
- **Hoofdstuk D** bestaat uit een opsomming van de bijlagen behorende bij deze aanbestedingsleidraad.

A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

A.1 Deel I: Gegevens over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit

De basis informatie over deze aanbesteding is door de aanbesteder verwerkt in het UEA dat inschrijvers dienen in te vullen. Hieronder vindt u de weergave, waar nodig met een toelichting, van de informatie die u in het UEA vindt.

A.1.1. Identiteit van de aanbesteder

De aanbestedende diensten, tevens toekomstig opdrachtgever(s) zijn de gemeenten Heerlen, Sittard-Geleen en Maastricht. Deze worden hieronder in beginsel in enkelvoud als "aanbesteder" aangeduid.

De gemeente Heerlen treedt in deze aanbesteding op als rechtspersoon naar publiek recht en vertegenwoordigt de deelnemende gemeenten. Dit betekent dat de gemeente Heerlen, bij uitsluiting van anderen, bevoegd is om, namens de aanbesteders, alle noodzakelijke handelingen ter zake deze aanbestedingsprocedure te verrichten.

Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere medewerkers of vertegenwoordigers van de gemeente(n) ten aanzien van deze aanbesteding. Bij overtreding van deze regel, kan de pen voerende gemeente besluiten de Inschrijver van verdere deelname aan deze aanbesteding uit te sluiten.

Inschrijvers kunnen zich over enige kwestie ter zake deze aanbesteding niet wenden tot anderen werkzaam bij de gemeente Heerlen of de aanbesteder dan onderstaande contactpersoon.

Gemeente Heerlen			
Contactpersoon	Bjorn Janssen	Functie	Adviseur Inkoop & Aanbestedingen
Telefoon	06-28891728		
E-mail	b.janssen@heerlen.nl	Bezoek en postadres	Postbus 1 6400 AA Heerlen

NB 1: de voorlopige gunningsbeslissing van deze aanbesteding zal worden uitgesproken door de hiertoe gemandateerde medewerker van de Gemeente Heerlen op briefpapier van de Gemeente Heerlen. Deze voorlopige gunningsbeslissing wordt tevens uitgesproken namens de andere aanbestedende diensten, zijnde gemeente Sittard-Geleen en gemeente Maastricht.

NB 2: de definitieve gunning en totstandkoming van de overeenkomst zal worden uitgesproken door iedere aanbestedende dienst apart.

A.1.2. Om welke aanbesteding gaat het?

Deze leidraad betreft de aanbesteding voor de levering van **Persoonlijke beschermingsmiddelen en schoeisel, met kenmerk 66100/I&A 7591**.

De aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure, met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012, herziene versie 2016.

Deze paragraaf geeft globale informatie over de inhoud van opdracht.

De opdracht bestaat uit één raamovereenkomst met één leverancier. Hierop mogen inschrijvers, conform de voor deze aanbesteding geldende voorwaarden, inschrijven.

Voor een assortimentsoverzicht en afnameoverzicht verwijzen wij u naar het prijzenblad (Bijlage 5).

De vermelde volumes zijn gemiddelden over de afgelopen 4 jaren.

Hierbij wordt uitdrukkelijk vermeld dat zowel het assortiment als ook volumes in de toekomst kunnen fluctueren om diverse redenen (bijvoorbeeld: nieuwe medewerkers of medewerkers die de organisaties verlaten)

De informatie uit het prijzenblad vormt de basis voor de aanbesteding. Er kunnen echter geen rechten aan ontleend worden.

Voor de geschiktheidscriteria wordt verwezen naar paragraaf A.4. van deze leidraad en deel IV van de UEA. Voor de gunningscriteria wordt verwezen naar paragraaf C.9.

Programma van eisen

In bijlage 7 is het Programma van Eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het Programma van Eisen bestaat uit eisen met een knock-out karakter. Het niet (kunnen) voldoen aan één van deze eisen, leidt automatisch tot uitsluiting van de inschrijving! In bijlage 9 zijn de normen opgenomen waaraan de in bijlage 5 genoemde PBM dienen te voldoen.

Daar waar merknamen genoemd worden, wordt bedoeld "of gelijkwaardig". De gelijkwaardigheid dient door de inschrijver bij inschrijving te worden aangetoond. Indien er sprake is van gelijkwaardige producten, dan zal deze gelijkwaardigheid worden getoetst door een extern gespecialiseerd bureau.

Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het Programma van Eisen, dan dient u dit aan te geven in de inlichtingenronde, zoals elders in dit document beschreven. Aan de hand daarvan beslist de aanbestedende dienst of zij de betreffende eis handhaaft dan wel aanpast. Door het indienen van een inschrijving, gaat inschrijver automatisch expliciet akkoord met alle (al dan niet in de inlichtingenronde aangepaste) eisen van het Programma van Eisen.

Ingangsdatum en looptijd van de overeenkomsten

De ingangsdatum van de overeenkomsten is 17 juli 2024.

De aanbesteder is voornemens de overeenkomsten af te sluiten voor een initiële periode van drie (3) jaar met een eenzijdige optie tot verlenging met één (1) maal één (1) jaar.

A.1.3. Scope van de opdracht

De opdracht heeft betrekking op Persoonlijke Beschermingsmiddelen en schoeisel. Onder een persoonlijk beschermingsmiddel en schoeisel (PBM) wordt verstaan: iedere uitrusting die bestemd is om door de werknemer gedragen of vastgehouden te worden om hem te beschermen tegen één of meer risico's die zijn veiligheid of gezondheid op het werk kunnen bedreigen.

Daarnaast bevat het perceel PBM ook diensten die bij deze productgroep horen. Deze diensten zijn onder meer het beheren en registreren van PBM's en het bieden van pasmogelijkheden op de locaties van de opdrachtgevers.

De omvang van de dienstverlening is:

- Het ontzorgen van de opdrachtgevers op het gebied van levering van PBM's;
- Het toepassen van voldoende kennis op het gebied van PBM's om er zorg voor te dragen dat de medewerkers van de opdrachtgevers per functie voorzien worden van PBM's, die voldoen aan de eisen uit de Arbo wetgeving en de beste functionele eigenschappen bieden;
- Wanneer door de opdrachtgever gewenst, het opzetten en verzorgen van een webshop, waarmee gebruikers of geautoriseerde van de opdrachtgever zelf op eenvoudige wijze PBM's kunnen bestellen;
- Het faciliteren van een aanmeetmogelijkheid op locatie voor standaard schoeisel, gehoorbescherming en veiligheidsbrillen;
- Aanmeten, leveren, op voorraad houden van PBM's;
- Innovatie van het huidige artikel- en dienstenpakket.

Gemeente / werkbedrijf	Aantal gebruikers PBM's
Heerlen	80
Sittard-Geleen	70
Werkbedrijf Sittard-Geleen	200
VIDAR (onderdeel gemeente Sittard-Geleen)	500
Maastricht	250
Maastricht optioneel additionele gebruikers	150

A.1.3.1. Scope van de PBM's

- Ademhalingsbescherming;
- Gehoorbescherming;
- Gelaatsbescherming;
- Handbescherming;
- Hoofdbescherming;
- Oogbescherming;
- Voetbescherming;
- Lichaamsbescherming;
- Overalls en handschoenen voor éénmalig gebruik.

NIET tot de scope behoort:

- Veiligheid- en signaalkleding;
- PBM voor Tuin en Park;
- Orthopedisch schoeisel (schoenen op medisch advies), inlegzolen;
- Veiligheidsbrillen op sterkte;
- Otoplastieken;
- Bedrijfskleding;
- (Thermo)ondergoed, riemen en sokken.

A.1.4. Motivering samenvoeging en percelen

De opdracht wordt door de gemeenten Maastricht, Sittard-Geleen en Heerlen aanbesteed en dus worden door verschillende aanbestedende diensten geografisch gelijksoortige opdrachten samengevoegd tot 1 opdracht en gelijktijdig aanbesteed.

Motivaties om de opdracht samen te voegen zijn:

- 1) De aanbestedende dienst stelt zich op het standpunt dat door het samenvoegen van de opdrachten de samenstelling van de markt niet verandert. In de uitgevoerde marktverkenning is geconcludeerd dat de marktpartijen de omvang van een opdracht kunnen bedienen gelijk zij normaliter de individuele gemeenten bedienen, zeker omdat het een raamovereenkomst betreft waarbij per behoefte een opdracht verstrekt wordt.
- 2) Daarnaast stelt de aanbestedende dienst geen zwaardere eisen aan de geschiktheid van ondernemers.
- 3) Het samenvoegen van de opdrachten heeft de volgende voordelen voor de aanbestedende dienst:
 - daling van de transactiekosten per gemeente van de aanbesteding: er hoeft maar één aanbesteding te worden uitgevoerd in plaats van per gemeente één;
 - de materiedeskundigheid wordt gedeeld.
- 4) De voordelen voor de inschrijvers zijn:
 - Transactiekosten dalen, want er hoeft maar op één aanbesteding ingeschreven worden;
 - Er is één contactpersoon voor de aanbesteding namens alle gemeenten.

Percelen

De onderhavige opdracht betreft een dienstverlener voor de levering van Persoonlijke Beschermingsmiddelen en schoeisel. Er is geen aanleiding voor verdeling van de opdracht in percelen, omdat de markt in staat is om de gehele opdracht in te vullen.

A.1.5. Social Return

De gemeenten in Zuid-Limburg hebben als sociale doelstelling dat een investering naast het "gewone" rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doen de gemeenten door Social Return (SR) als voorwaarde te stellen bij inkoop- en aanbestedingstrajecten.

Door de sociale investering van de opdrachtnemer worden mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (zie onderstaand voor een beschrijving van de doelgroep) voorbereid en/of geplaatst op een duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Zo krijgt de Social Return kandidaat een kans zich te ontwikkelen als volwaardig werknemer. Invulling van de Social Return verplichting betreft maatwerk en kan passend worden gemaakt op eigen bedrijfsvoering, waarbij opdrachtgever openstaat voor initiatieven en gelijkwaardige alternatieven, wanneer eerdergenoemde vormen niet mogelijk zijn.

De invulling gaat altijd in overleg met de Coördinator Social Return, die wordt ingezet door de gemeente en verantwoordelijk is voor de naleving van Social Return. Tenslotte kunnen rapportage- en evaluatiemomenten gedurende de looptijd van het contract aanleiding geven tot verandering van de Social Return invulling in samenspraak met de coördinator SR en met goedkeuring van opdrachtgever.

Contactgegevens coördinatiepunt Social Return

De coördinatie van Social Return is belegd bij WSP Parkstad en deze organisatie zorgt voor coördinatie, controle, monitoring van en ondersteuning bij de realisatie. Voor advies en ondersteuning met betrekking tot Social Return neemt u contact op met Daniëlle Slangen, sroiparkstad@wsparkstad.nl, 06-11374774.

Voor het volledige overzicht van invullingsopties verwijzen wij u graag naar de webpagina van WSP-Parkstad: www.wsparkstad.nl/socialreturn

In deze aanbesteding wordt de inschrijver verplicht om tenminste **2%** van de opdrachtwaarde aan te wenden voor Social Return door de inzet van kandidaten uit de doelgroep.

A.1.6. Wachtkamerovereenkomst

Na Gunning wordt met de inschrijver die voldoet aan de in deze offerteaanvraag gestelde eisen en de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft een contract afgesloten.

De nummer 2 in rangorde neemt plaats in de "wachtkamer" zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de aanbestedende dienst tegenover staat. Hiertoe wordt een zogenaamde "wachtkamerovereenkomst" afgesloten (zie bijlage 11).

In de praktijk werkt het als volgt: In het geval dat de gegadigde met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van het criterium beste prijs-kwaliteit verhouding niet in staat is de gevraagde dienstverlening overeenkomstig de aanbestedingsstukken, het contract en de uitgebrachte offerte te leveren dan wel niet (deugdelijk) nakomt, krijgt deze na ingebrekestelling de tijd om de opdracht alsnog conform de gestelde eisen uit te voeren. Indien de uitvoering hierna nog steeds niet voldoet kan de opdrachtgever het contract beëindigen. In dat geval wordt voor de resterende contractduur gebruik gemaakt van de met de een-na-hoogst geëindigde gegadigde gesloten wachtkamerovereenkomst.

Het benutten van de wachtkamerovereenkomst kan ook worden toegepast wanneer het contract om andere redenen tussentijds wordt ontbonden.

Ook in geval van een faillissement of een ontbinding van de overeenkomst op basis van de Algemene inkoopvoorwaarden 2022 Gemeente Heerlen kan een nieuwe overeenkomst met de als 2^e geëindigde inschrijver worden gesloten.

Door in te schrijven op de aanbesteding verklaren gegadigden in te stemmen met bovengenoemde constructie en dat ze na een schriftelijke kennisgeving van de opdrachtgever de uitvoering van de opdracht volledig kunnen overnemen voor de resterende contractduur.

Indien de aanbestedende dienst gebruik zal maken van de wachtkamerconstructie zal een reële ingangsdatum hiervan in nauw overleg met de nieuwe opdrachtnemer worden vastgelegd.

De inschrijving van de één-na-hoogst scorende gegadigde wordt "bevroren". De looptijd van de wachtkamerovereenkomst geldt voor een periode van één (1) jaar, gerekend vanaf de ingangsdatum van de overeenkomst.

NB: de aanbestedende dienst is nooit verplicht gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst. Ondanks dat deze bestaat kan de opdrachtgever, zonder opgave van redenen, besluiten de wachtkamerovereenkomst niet te effectueren. Voor de inschrijver geldt dat deze na het eerste jaar niet meer gehouden kan worden aan het verplicht moeten accepteren van de alsnog aangeboden raamovereenkomst.

A.2 Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer

De ondernemer dient deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Een aantal invulvelden in het UEA vereisen een toelichting op wat er van de ondernemer gevraagd wordt in het kader van zijn inschrijving en de door hem te verstrekken informatie. In deze paragraaf bespreekt de aanbesteder, voor zover nodig, deel II van het UEA.

Een ondernemer kan slechts eenmaal op een perceel inschrijven. Hetzij als zelfstandig ondernemer, hetzij als lid van een combinatie. Indien een onderneming ten tijde van de inschrijving al onderaannemer is van een inschrijver op een perceel, kan deze onderneming niet ook als zelfstandig ondernemer of lid van een combinatie op dat perceel inschrijven. In voorkomend geval zijn de inschrijvingen ongeldig.

Met het oog op de toepassing van het verbod in voorgaande paragraaf wordt met het begrip ondernemer gelijkgeschakeld een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW en de daarvan deel uit makende rechtspersonen, tenzij de rechtspersonen die deel uitmaken van de groep en in concurrentie inschrijven, aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander afkomstig uit de groep, op het perceel ingeschreven hebben.

A.2.1. A. Gegevens over de ondernemer

A.2.1.1. Contactpersoon

De aanbesteder wenst het contact met de ondernemer te laten verlopen via één contactpersoon van de ondernemer.

De naam, het adres, e-mail en telefoonnummer van de contactpersoon dient de ondernemer op zijn laatst te vermelden in UEA, maar bij voorkeur al bij vragen die door de ondernemer gesteld worden.

A.2.1.2. Voorbehouden opdracht

De aanbesteder heeft de opdracht niet voorbehouden, waardoor de ondernemer de vraag in het UEA omtrent de voorbehouden opdracht niet hoeft te beantwoorden.

A.2.1.3. Officiële lijst van erkende ondernemingen voor voorbehouden opdrachten

De vraag of de ondernemer ingeschreven staat op een officiële lijst van erkende ondernemingen voor voorbehouden opdrachten of in het bezit is van een gelijkwaardig certificaat, is niet van toepassing. Hierdoor hoeft de ondernemer deze informatie met betrekking tot de gegevens van de ondernemer, niet in te vullen in zijn UEA.

A.2.1.4. Wijze van deelneming (combinaties)

Het onderdeel omtrent de wijze van deelneming in de aanbesteding moet door de ondernemer altijd met 'ja' of 'nee' beantwoord worden. De ondernemer dient 'ja' in te vullen indien hij inschrijft in combinatie met een andere ondernemer, dus als deelnemer van een combinatie, consortium of joint venture.

Iedere deelnemer, als bedoeld in voorgaande paragraaf, moet een eigen afzonderlijke UEA volledig en juist invullen. De deelnemer van de combinatie, consortium of joint venture verklaart daarin:

- a. zijn rol binnen de combinatie;
- b. de identiteit van de andere ondernemers binnen de combinatie.

Indien van toepassing, moet ook het volgende worden verklaard in het UEA:

- c. de naam van de deelnemende combinatie, in het geval dat ondernemers die als combinatie willen inschrijven, hun combinatie hebben benoemd.

Het vormen van nieuwe combinaties of het wijzigen van bestaande combinaties is tussen inschrijving en gunning niet mogelijk. Eventuele mogelijkheden na gunning, voor zover wettelijk toegestaan, zijn geregeld in de overeenkomst.

A.2.2. B. vertegenwoordigers van de ondernemer

De ondernemer dient deel B van deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Hier moet de ondernemer invullen welke persoon of personen gemachtigd is/zijn om de ondernemer bij deze aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen en te binden. Deze persoon of personen moeten bevoegd zijn om namens de ondernemer de inschrijving te tekenen en te verrichten. Let op: de in dit onderdeel in te vullen persoon of personen behoeft niet gelijk te zijn aan de contactpersoon die door de ondernemer bij deel A van deel II van het UEA ingevuld is.

De aanbesteder kan specifiek bewijs verlangen ter zake de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon of personen, welke namens de ondernemer de inschrijving tekenen en verrichten. Bewijs bestaat uit een uittreksel van het handelsregister, dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, althans statuten of machtigingen, waaruit blijkt dat de in onderdeel B van deel II van het UEA opgevoerde persoon of personen bevoegd zijn de inschrijver te binden voor de verplichtingen waarvoor hij inschrijft. Ondernemer toont op verzoek van de aanbesteder aan dat de personen bevoegd zijn.

A.2.3. C. beroep op draagkracht (financieel of ervaring) van andere entiteiten

Wanneer de ondernemer, om te kunnen voldoen aan het gestelde in Deel IV van het UEA (de geschiktheidseisen), een beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit, moet de ondernemer in zijn UEA "ja" aankruisen. Wanneer de ondernemer geen beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit om te kunnen voldoen aan deel IV van het UEA, moet de ondernemer 'nee' invullen.

Indien de ondernemer een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten, moet de ondernemer, op straffe van uitsluiting, bij inschrijving, voor elke entiteit, een afzonderlijk door elke entiteit ingevuld UEA in dienen, dat betrekking heeft op de betreffende entiteit. Zij hoeven enkel delen A en B van deel II en deel III van het UEA in te vullen. Deel IV hoeft alleen ingevuld te worden wanneer eisen hieruit van toepassing zijn op het beroep dat de ondernemer op de betrokken entiteit doet.

Let op: Voor zulke betrokken entiteiten gelden dezelfde eisen als hiervoor en in het UEA benoemd voor de ondernemer! Dat geldt ook voor de bewijsstukken en het tijdstip van aanreiken daarvan.

Indien een beroep wordt gedaan op de financiële draagkracht van een derde, dan moet deze derde zich jegens de opdrachtgever(s), conform bijlage 3 hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de nakoming van de overeenkomst (Hoofdstuk B van deze aanbestedingsleidraad).

Indien een beroep wordt gedaan op de ervaring van een derde, dan moet deze derde jegens de opdrachtgever(s) en jegens de partij die zich op die ervaring beroept, verklaren, conform bijlage 2, dat de betreffende ervaring effectief ter beschikking wordt gesteld bij de uitvoering van de overeenkomst (Hoofdstuk B van deze aanbestedingsleidraad).

Bijlage 2 en 3 hoeven enkel te worden overlegd door de partij die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, gelijktijdig met het overleggen van de bewijsmiddelen behorende bij het UEA.

A.2.4. D. onderaannemers met draagkracht waarop de ondernemer geen beroep doet

De aanbesteder vereist van de ondernemer geen gegevens van onderaannemers op wiens draagkracht de ondernemer geen beroep doet. Bij de vraag of een ondernemer een onderaannemer voor (een deel) van de uitvoering van de opdracht mag inschakelen, verwijst de aanbesteder naar de concept overeenkomst (Hoofdstuk B van deze aanbestedingsleidraad).

A.3 Deel III: Uitsluitingsgronden

Door ondertekening van het UEA aanvaardt de ondernemer de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Door het invullen van de bij deze aanbesteding gevoegde UEA verklaart de ondernemer, op straffe van uitsluiting naar waarheid, of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Maar ook of hij voldoet of gaat voldoen aan technische specificaties en uitvoeringsspecificaties die het milieu en/of het dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen. Indien blijkt dat u voor gunning in aanmerking komt vraagt de opdrachtgever de onderliggende bewijsmiddelen bij u op. Aan het opvragen van de bewijsmiddelen kunt u geen rechten ontlenen.

A.3.1. Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel A van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaard formulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen een Gedragsverklaring Aanbesteden die op datum inschrijven maximaal 2 jaar oud is te overleggen.

A.3.2. Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel B van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaard formulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden te overleggen.

A.3.3. Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel C van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaard formulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn in het UEA aangekruist en zijn als volgt:

- schending verplichtingen op basis van milieu, sociaal of arbeidsrecht;
- faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- vervalsing van de mededinging;
- belangenconflict;
- betrokken bij de voorbereiding;
- valse verklaring;
- onrechtmatige beïnvloeding.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen de volgende bewijsmiddelen te overleggen:

- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden [uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b artikel 2.87, onderdeel a].
- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar [uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d 2.87, onderdelen b en c, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft].
- Een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder dan zes maanden (uitsluitingsgrond artikel 2.86, vierde lid en artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j).

A.3.4. Andere uitsluitingsgronden waarin de nationale wetgeving van de lidstaat van de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit kan voorzien

De aanbesteder heeft geen andere uitsluitingsgronden op deze aanbesteding van toepassing verklaard.

A.4 Deel IV: Selectiecriteria

Ondernemers dienen te voldoen aan de navolgende selectie-eisen, waartoe zij het UEA volledig en naar waarheid dienen in te vullen:

A.4.1. Geschiktheid

De aanbesteder verlangt niet dat de ondernemer beschikt over een bepaalde vergunning of lid is van een bepaalde organisatie om de opdracht uit te kunnen voeren.

A.4.2. Economische en financiële draagkracht

De inschrijver beschikt voor de uitvoering van de overeenkomst over voldoende financiële en economische draagkracht. De minimumeisen luiden:

1. Inschrijver dient gedurende de looptijd van de overeenkomst verzekerd te zijn tegen beroepsrisico's (beroepsaansprakelijkheid, wettelijke aansprakelijkheid etc.). De minimale dekking van de verzekering(en) dient € 500.000,-- per gebeurtenis te zijn, met een maximum van € 1.000.000,-- gedurende de gehele looptijd van het contract. Eventuele te vergoeden schade is tevens beperkt tot bovengenoemde bedragen en is het maximale bedrag waarvoor Opdrachtnemer aansprakelijk gesteld kan worden met uitzondering van opzet of grove schuld. Voor het laatste wordt Opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk gesteld.

Indien een Eigen risico is opgenomen in de verzekeringspolis, is deze voor rekening van Opdrachtnemer. Het Eigen risico wordt niet verrekend met Opdrachtgever.

De Inschrijver aan wie de opdracht is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

Bewijsstuk:

Indien inschrijver in aanmerking komt voor gunning dient hij, ter onderbouwing van het UEA, een recent bewijs van verzekering en betaling van de premie aan te leveren. Hiertoe volstaat een kopie van de verzekeringspolissen of een verklaring van de verzekeraar waaruit duidelijk blijkt:

- De dekking;
 - de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar en;
 - de geldigheidsduur van de verzekering(en).

Indien de inschrijver niet in het bezit is van de gevraagde verzekeringen, dient hij een ondertekend document te overleggen waarin wordt verklaard dat, indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund, hij binnen maximaal 2 weken ná het moment van definitieve gunning een bewijs van adequate verzekering kan overleggen.

De inschrijver dient deel IV van het UEA zo volledig mogelijk en naar waarheid in te vullen, voor zover in deze paragraaf door de aanbesteder daarom wordt gevraagd, in het kader van de door de aanbesteder te stellen eis ter zake de economische en financiële draagkracht van de ondernemer. Door het ondertekenen van het UEA geeft de inschrijver aan dat hij aan deze eis voldoet.

A.4.3. Technische en beroepsbekwaamheid

De ondernemer beschikt voor de uitvoering van de overeenkomst over voldoende technische en beroepsbekwaamheid. De ondernemer dient aan te tonen dat hij over voldoende technische en vakbekwaamheid beschikt door in het indienen van (een) referentie(s) (zoals bedoeld in artikel 2.93 lid 1 sub b indien Aanbestedingswet 2012).

Voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld. Deze competenties komen overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht.

Kerncompetentie 1:

De referentieopdracht dient te voldoen aan de volgende kerncompetentie:

- De levering van persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's), met een minimale opdrachtwaarde van € 50.000,--.

Onder een persoonlijk beschermingsmiddel (PBM) wordt verstaan: iedere uitrusting die bestemd is om door de werknemer gedragen of vastgehouden te worden om hem te beschermen tegen één of meer risico's die zijn veiligheid of gezondheid op het werk kunnen bedreigen.

Als bewijs voor het beschikken over de geëiste ervaring dient inschrijver bijlage 4 in te vullen, te (laten) ondertekenen en bij inschrijving bij te voegen. Het is toegestaan een separate brief/opdrachtgeversverklaring bij te voegen, getekend door vermelde contactpersoon van de referent, mits duidelijk uit dit schrijven blijkt dat voldaan is aan vereisten van de kerncompetentie(s).

De ingediende referentie dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- de gevraagde aantallen/hoeveelheden dienen uitsluitend betrekking hebben op de betreffende kerncompetentie;
- voor zover een referentieproject betrekking heeft op een opdracht die in combinatie is uitgevoerd, wordt alleen het gedeelte dat de inschrijver heeft uitgevoerd, in aanmerking genomen bij de toetsing aan de minimumeisen;
- indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde referentie mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten;
- de ingediende referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar vanaf de inschrijfdatum.

De ondernemer dient deel IV van het UEA zo volledig mogelijk en naar waarheid in te vullen, in het kader van de door de aanbesteder te stellen eis ter zake de technische en beroepsbekwaamheid van de ondernemer. Door het ondertekenen van het UEA geeft u aan dat u aan deze eis voldoet. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met de betreffende referent.

A.4.4. Verwerkersovereenkomst

De aanbesteder maakt gebruik van de standaard verwerkingsovereenkomst zoals opgesteld door de Vereniging Nederlandse Gemeenten (VNG) en de Informatie Beveiligingsdienst (IBD). De laatste versie van de verwerkingsovereenkomst is terug te vinden op de website van de IBD via <https://www.informatiebeveiligingsdienst.nl/product/handreiking-standaard-verwerkersovereenkomst-gemeenten/>.

De concept verwerkersovereenkomst is als bijlage 12 toegevoegd bij deze aanbesteding.

A.5 Deel V: Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden

Deel V van het UEA is niet op deze aanbesteding van toepassing, doordat deze aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure waarbij geen voorafgaande selectie van ondernemers plaatsvindt.

A.6 Deel VI: Slotopmerkingen

Eenieder die het UEA invult dient deel VI rechtsgeldig te ondertekenen. Hiermee verklaart de ondertekenaar dat zijn verklaring juist is en dat hij weet wat consequenties zijn van het afleggen van een valse verklaring. Het afleggen van een valse verklaring in het kader van een inschrijving, ook al heeft de inschrijver zelf niet valselijk verklaard, leidt tot uitsluiting van de inschrijver. Het UEA dient door de persoon die de ondernemer vertegenwoordigt en die door de ondernemer in onderdeel B van deel II van het UEA is opgegeven, te worden ondertekend.

B. De overeenkomst

De aanbesteder wenst één overeenkomst te sluiten met één opdrachtnemer.

De (concept) overeenkomst is bijgevoegd als bijlage 13. Het is denkbaar dat deze naar aanleiding van vragen of op basis van voortschrijdend inzicht gedurende de aanbesteding wijzigt, voor zover zulke wijzigingen wettelijk zijn toegestaan.

Wijzigingen zullen met een aangepaste versie van bijgaand concept aan inschrijvers worden medegedeeld.

Een overeenkomst wordt gesloten middels toezending van het definitieve gunningsbesluit aan de winnende inschrijver. Derhalve vindt na definitieve gunning geen formele ondertekening van de overeenkomst door beide partijen plaats. Het door of namens de aanbesteders te nemen definitieve gunningsbesluit geldt als blijk van de totstandkoming van de overeenkomst tussen de aanbesteders en de betreffende winnende inschrijver. Aan het voorafgaande voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend.

Met betrekking tot de overeenkomst wijzen wij u er nog nadrukkelijk op dat op uitvoering van de opdracht de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Heerlen 2022, met uitzondering van afwijkingen opgenomen in deze aanbestedingsleidraad, van toepassing zijn. De algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of enige andere set van voorwaarden van de Opdrachtnemer worden geacht door de Opdrachtgever uitdrukkelijk van de hand gewezen te zijn en deze kunnen behoudens uitdrukkelijke schriftelijke aanvaarding door de Opdrachtgever niet tijdens de uitvoering van de Overeenkomst alsnog van toepassing worden. De Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Heerlen zijn bijgevoegd als bijlage 8.

Social Return

De aanbesteder onderzoekt bij elke aanbesteding of er kansen zijn om invulling te geven aan Social Return. Dat is in bij onderhavige aanbesteding het geval. Om die reden wordt Social Return als uitvoeringseis opgenomen.

Duur overeenkomsten

De beoogde startdatum van elke overeenkomst is: 17 juli 2024.

Elke overeenkomst heeft een initiële duur van drie (3) jaar en duurt tot en met 16 juli 2027.

De deelnemende gemeenten hebben ieder voor zich één (1) maal de optie om een overeenkomst voor een perceel te verlengen voor de periode van één (1) jaar.

Na afloop van de verlengingsopties eindigt de overeenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist.

In het geval de beoogde startdatum van de overeenkomsten naar een latere datum verschuift – bijvoorbeeld omdat de aanbestedingsprocedure langer duurt dan vooraf voorzien – verschuift de einddatum van de overeenkomsten niet naar een latere datum. Bovenvermelde einddatum van de overeenkomsten blijven dus te allen tijde gelijk.

Het is de intentie van de aanbesteder tot genoemde verlengingen te komen wanneer er geen tekortkomingen in de dienstverlening zijn geconstateerd, of wanneer tekortkomingen naar tevredenheid van de opdrachtgever binnen de overeengekomen termijn zijn hersteld, en er voldoende passende maatregelen zijn genomen om herhaling te voorkomen. Verlenging gebeurt stilzwijgend, tenzij de opdrachtgever uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van de lopende contractperiode schriftelijk aan de opdrachtnemer bericht geen gebruik te zullen maken van de mogelijkheid tot verlenging.

De bevoegdheid tot het al dan niet verlengen van de overeenkomsten berust eenzijdig bij de deelnemende gemeenten. Dit betekent concreet:

- dat opdrachtnemer niet eenzijdig kan besluiten om de overeenkomst te verlengen, indien de betreffende gemeente de overeenkomst niet (meer) wenst te verlengen;
- dat opdrachtnemer niet eenzijdig kan besluiten om de overeenkomst tussen partijen niet te verlengen, indien de betreffende gemeente de overeenkomst wel wenst te verlengen.

C. De aanbestedingsprocedure

C.1 Planning

19 april 2024	Publicatie op www.TenderNed.nl
15 mei 2024, 12.00 uur	<i>Uiterste datum voor het stellen van vragen door inschrijvers</i>
29 mei 2024	Publiceren Nota van Inlichtingen
12 juni 2024, 12.00 uur	<i>Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen</i>
26 juni 2024	Verzending voornemen tot gunning
17 juli 2024	Verzending definitieve gunning
17 juli 2024	Ingangsdatum overeenkomst voor de gemeenten Heerlen, Sittard-Geleen en Maastricht.

- **LET OP!** De *cursief* weergegeven data en tijdstippen in bovenstaande planning zijn fatale data, mits de aanbesteder niet voorafgaand schriftelijk anders bericht. De andere data zijn indicatief en niet bindend.
- **LET OP!** Bovenstaande planning is ook opgenomen in de Tendered-omgeving in de module "Termijnen". De in Tendered opgenomen planning is te allen tijde leidend. Indien – om welke reden dan ook – de in deze Inschrijvingsleidraad opgenomen planning op enig moment afwijkt van de in Tendered opgenomen planning, dan geldt de in Tendered opgenomen planning. Inschrijvers dienen hier rekening mee te houden.

C.2 Spelregels

- Deze aanbestedingsprocedure verloopt volledig elektronisch via Tendered. Alle communicatie verloopt via dit aanbestedingsplatform. Tendered is webbased, derhalve hoeven inschrijvers geen softwareprogramma te installeren om te werken met Tendered. Het gebruik van Tendered is kosteloos voor inschrijvers. De Tendered-omgeving bestaat uit diverse modules, zoals: 'Dashboard', 'Documenten', 'Vraag & Antwoord' en 'Berichten';
- Het doen van een inschrijving houdt in dat u onvoorwaardelijk instemt met de bepalingen uit de Nota(s) van Inlichting(en), de aanbestedingsleidraad met bijlagen en de conceptovereenkomst met bijlagen;
- U dient de inschrijving in overeenstemming met deze aanbestedingsleidraad, bijlage(n), bijbehorende documenten en eventuele nota(s) van inlichtingen in te dienen en aan te leveren;
- Bij deze aanbesteding en de uitvoering van de overeenkomst is Nederlands, in woord en geschrift, voertaal;
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de aanbesteder;
- De aanbesteder gaat ervan uit dat de inschrijver haar inschrijving, en alle onderdelen (bijlagen, verklaringen, documentatie) daarvan, als vertrouwelijk aanmerkt, in de zin van artikel 2.57 van de Aanbestedingswet. Uitzonderingen hierop zijn bepaalde onderdelen die kennelijk niet-vertrouwelijk zijn en de situatie waarin de aanbesteder informatie openbaart uit hoofde van een wettelijke plicht, of op grond van enig rechterlijk vonnis;
- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de inschrijver;
- Door de inschrijver gemaakte kosten worden niet vergoed. Aanbesteder kan door een inschrijver niet aansprakelijk worden gesteld voor kosten en/of andere uitgaven, gemaakt of te maken met betrekking tot de aanbesteding;

- De aanbestedder behoudt zich het recht voor, bij elke stand van de aanbestedingsprocedure, ook na uiting van het gunningsvoornemen, de opdracht niet te gunnen, te wijzigen, opnieuw aan te besteden volgens een daartoe door hem geschikt geachte procedure, of onderhands te gunnen. Een en ander voor zover dat niet in strijd is met dwingend recht. Door inschrijving aanvaardt de inschrijver dat hij de eigen (financiële) gevolgen van een dergelijke gebeurtenis draagt, en verplicht hij zich ertoe zich tegen de gebeurtenis niet te verzetten en de aanbestedder over deze gebeurtenis niet aan te spreken. Voor zover de opdracht is onderverdeeld in percelen geldt het bovenstaande ook voor elk afzonderlijk perceel waarbij de aanbestedder het recht heeft om bij een gebeurtenis betreffende een perceel, een of meerdere andere percelen ongewijzigd door te laten lopen.

C.3 Klachten en geschillen

- De aanbestedder heeft een eigen Klachtenregeling Aanbesteden. Mocht u gebruik willen maken van deze regeling dan moet uw klacht betrekking hebben op het handelen of nalaten van de Aanbestedende Dienst in een concrete aanbesteding dat in strijd is met de wettelijke bepalingen of andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden. Klachten over de inkoopprocedure kunnen worden ingediend bij de contactpersoon voor deze aanbesteding. De contactpersoon zorgt ervoor dat de klacht door de juiste persoon in behandeling wordt genomen.
- Ondernemers kunnen zich ook wenden tot de Nationale Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

C.4 Rangorde documenten

Voor zover ondergenoemde documenten met elkaar in tegenspraak zijn, geldt dat het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:

1. De overeenkomst, inclusief alle bijlagen.
2. (Eventuele) Nota(s) van inlichtingen (*).
3. Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen.
4. Uw inschrijving.

(*) Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

C.5 Varianten/alternatieve inschrijving

Het indienen van varianten en/of alternatieve inschrijvingen is niet toegestaan. Indien op grond van deze aanbestedingsleidraad door één inschrijver verschillende inschrijvingen voor hetzelfde perceel worden ingediend, wordt geen van deze inschrijvingen in behandeling genomen.

C.6 Inlichtingen

- Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen enkel via de "**Vraag & Antwoord-module**" van Tendered te worden gesteld. Vragen die niet op voornoemde wijze worden ontvangen, zullen niet in behandeling worden genomen en worden gezien als zijnde niet ontvangen. Zo zullen telefonische vragen of vragen per e-mail niet worden beantwoord. Mondeling verstrekte informatie bindt de aanbesteders niet.
- De uiterste datum voor het indienen van de vragen is opgenomen in de planning (**paragraaf C.1**).
- De antwoorden op deze vragen zullen op de in de planning opgenomen datum (paragraaf C.1) geanonimiseerd beschikbaar worden gesteld via de **module "Vraag & Antwoord"** in Tendered. De gestelde vragen en de daarop verstrekte antwoorden vormen samen de Nota van Inlichtingen. Separate toezending van de Nota van Inlichtingen per post, per e-mail of via de berichtenmodule van Tendered zal niet geschieden.

- De aanbesteders behouden zich het recht voor om ook uit eigen informatie te verstrekken via de **module "Vraag en Antwoord"** van Tendered. Deze informatie maakt dan onderdeel uit van de Nota van Inlichtingen.
- De antwoorden op de gestelde vragen (oftewel: de Nota van Inlichtingen) maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.
- Alle documenten behorende bij deze aanbesteding zijn met zorg samengesteld. Mocht een inschrijver in de nota(s) van inlichtingen, de aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) en/of in de conceptovereenkomsten (inclusief bijlagen) tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de inschrijver deze zo spoedig mogelijk kenbaar te maken c.q. vragen te stellen en/of eventuele bezwaren kenbaar te maken. Dit kan tot en met de uiterste datum voor het indienen van vragen in het kader van de Nota van Inlichtingen.
- Maakt de inschrijver van de geboden mogelijkheid geen gebruik, dan komt dit voor risico van de inschrijver. In dat geval mogen zowel de aanbesteders als de overige inschrijvers ervan uitgaan dat de inschrijver tegen de aanbestedingsprocedure, de bepalingen en eisen en de overige inhoud van alle relevante aanbestedings- en contractdocumenten, geen bezwaren heeft. Door inschrijving doet de inschrijver nadrukkelijk en zonder voorbehoud afstand van een eventueel recht om nog na inschrijving bezwaren te uiten tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen en eisen en de overige inhoud van alle relevante aanbestedings- en contractdocumenten.
- In aanbestedingsrechtelijke zin wordt van inschrijvers een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op tegenstrijdigheden, en/of onduidelijkheden en/of onvolkomenheden die niet door hemzelf binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. In dat geval heeft een inschrijver ten aanzien van deze tegenstrijdigheden, en/of onduidelijkheden en/of onvolkomenheden het recht verwerkt om zich daarop te beroepen.

C.7 Informatie over verplichtingen inschrijvers

Inschrijvers zijn verplicht om vigerende wet- en regelgeving na te leven. Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de in Nederland geldende bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn onder meer verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst www.belastingdienst.nl.
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm.
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw.

C.8 Indiening van de inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van de navolgende voorschriften te worden ingediend:

- De inschrijving dient uiterlijk op de in de planning opgenomen datum (paragraaf C.1) ("sluitingstermijn") digitaal via Tendered te zijn ingediend. Inschrijvingen die na de sluitingstermijn ingediend worden zijn **ongeldig**.
- Het doen van een inschrijving is uitsluitend mogelijk via het aanbestedingsplatform **Tendered**. Het indienen van inschrijvingen per e-mail, reguliere post, fax of anderszins is niet mogelijk. Inschrijvingen die niet via Tendered worden ingediend zijn **ongeldig**. Deze inschrijvingen worden geacht **niet** te zijn gedaan.
- Behoudens gebruik door de aanbesteders van hun wettelijke bevoegdheid, maar geen plicht, om (nadere) informatie te vragen en een inschrijver in staat te stellen bepaalde tekortkomingen in zijn inschrijving te repareren, zullen inschrijvingen die niet voldoen aan de voorschriften, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de wet, aanbestedingsleidraad en bijlagen, **ongeldig** zijn.

De inschrijving dient de volgende stukken en onderdelen, in losse bestanden, te bevatten. Wij verzoeken u onderstaande indeling aan te houden.

BIJ DIGITALE INSCHRIJVING	
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Verklaring Beroep technische bekwaamheid Derde (indien van toepassing)
Bijlage 3	Formulier verklaring beroep financiële draagkracht derde (indien van toepassing)
Bijlage 4	Uittreksel(s) handelsregister (KvK) en indien van toepassing evt. volmacht
Bijlage 5	Formulier Referentieopdracht.
Bijlage 6	Prijzenblad PBM en schoeisel
Bijlage 7	Uitwerking van de vijf (5) sub-gunningscriteria
Bijlage 8	Formulier rijafstand

Invullen / ondertekening documenten

- Een deel van de bijlagen bij deze aanbestedingsleidraad zijn documenten die bij inschrijving moeten worden ondertekend. U dient deze documenten te printen met het oog op de ondertekening, waarna deze documenten in gescande vorm aan de aanbesteders ter beschikking dienen te worden gesteld. Op (eventueel) verzoek van de aanbesteders dient de winnende inschrijver voor de gunning de originele documenten aan de aanbesteders te verstrekken.
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 1**), het **Formulier Referentieopdracht (Bijlage 5)** en het Prijzenblad (**Bijlage 6**) dienen *volledig* te zijn ingevuld en rechtsgeldig te zijn *ondertekend*. Dit laatste betekent dat deze documenten ondertekend dienen te worden door een persoon, of indien uw statuten dat vereisen, de personen, die bevoegd zijn de inschrijver te binden voor de verplichtingen en/of geldsommen waarvoor u inschrijft. De vertegenwoordigingsbevoegdheid van deze persoon of personen dient te blijken uit de inschrijving bij te voegen uittreksel uit het handelsregister (KvK-uittreksel). Dit dient een natuurlijk persoon te zijn en geen rechtspersoon (Holding, B.V. of anderszins). Voeg indien noodzakelijk meerdere uittreksels uit het handelsregister bij.
- In geval de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon of de personen die het UEA ondertekenen niet direct blijkt uit het bij inschrijving bij te voegen uittreksel(s) uit het handelsregister, dient tevens een **rechtsgeldig ondertekende machtiging (volmacht)** bijgevoegd te worden. Deze volmacht dient ondertekend te zijn door een bestuurder of procuratiehouder die als vertegenwoordigingsbevoegd vermeld is op het betreffende uittreksel uit het handelsregister.

Digitale inschrijving

Let op! Het risico van het niet tijdig uploaden van de inschrijving in de Tendered-omgeving berust te allen tijde volledig bij de inschrijver.

Proces Verbaal

De aanbesteder maakt een proces-verbaal op van de opening van de tijdig binnengekomen inschrijvingen.

C.9 Gunningscriteria

C.9.1. Gunningsmethodiek

Het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving.

In het kader van deze aanbesteding is het gunningscriterium voor elk perceel de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, welke wordt vastgesteld op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding ("BPKV").

Er worden punten voor prijs en voor kwaliteit toegekend. De inschrijving met de hoogste score voor kwaliteit en prijs bij elkaar opgeteld, indien van toepassing afgerond op twee decimalen achter de komma, wordt aangemerkt als de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding. Indien meerdere inschrijvers gelijk eindigen wordt tussen hen geloot.

Beoordelingscommissie en wijze van beoordelen

Tijdig ingediende inschrijvingen worden getoetst op compleetheid. Niet complete inschrijvingen kunnen als ongeldig ter zijde gelegd worden. De aanbesteders kunnen een aanvulling op en/of verduidelijking van inschrijvers verlangen of om toezending van bepaalde ontbrekende documenten/ bewijsstukken te vragen. De aanbesteders zijn hiertoe echter niet verplicht.

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat op de inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dat de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en dat zijn inschrijving voldoet aan de in de aanbestedingsstukken opgenomen minimumeisen en specificaties, zal de inschrijving op prijs en kwaliteit beoordeeld worden. Hiervoor is een beoordelingscommissie ingesteld die tot taak heeft te beoordelen welke inschrijving op grond van de hierna beschreven gunningcriteria als de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding ("BPKV") moet worden aangemerkt.

Beoordeling van de inschrijvingen geschiedt op basis van de onderstaande verdeling:

	Gunningcriteria	Maximale score
1.	Kwaliteit	650
2.	Prijs	350
	TOTAAL	1000

Indien van toepassing worden de toegekende scores afgerond op 2 decimalen. De verschillende gunningscriteria worden onderstaand uitgebreid toegelicht.

C.9.2. Kwaliteit

De kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande sub-gunningscriteria:

Sub-gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
Kwaliteit	
• K1 – Rijafstand Sittard-Geleen	85 punten
• K1 – Rijafstand Heerlen	25 punten
• K1 – Rijafstand Maastricht	140 punten
• K2 – Plan van Aanpak	200 punten
• K3 – Webwinkel	100 punten
• K4 – Klanttevredenheid	50 punten
• K5 – MVOI	50 punten
Totaal van kwaliteit	650 punten

K1 Rijafstand Sittard-Geleen

Omschrijving:

Voor het passen en ophalen van de PBM's is het regelmatig benodigd dat Aanbesteder afreist naar de locatie van de leverancier. Aanbesteder hecht hierbij waarde aan een korte reistijd.

Inschrijver dient aan te tonen wat de reistijd is van de locatie van Aanbesteder (locatie: Jubileumplein 11, 6161 SR Geleen) naar de locatie van Inschrijver. Dit berekent Inschrijver middels Routenet routeplanner met de instelling 'auto, snelste route'. Inschrijver dient de reistijd te corrigeren voor eventuele verplicht te volgen routes.

In Bijlage 10 is de instructie voor de berekening terug te vinden.

Inschrijver dient voor de invulling van sub-gunningscriterium 1 gebruik te maken van Bijlage 6.

Beoordelingsgrond:

De beoordeling van dit sub-gunningscriterium vindt plaats op onderstaande:

Reistijd in minuten $\times 2 = xx$ aantal minuten reistijd naar de paslocatie van Inschrijver.

De puntentoekenning vindt als volgt plaats:

- | | |
|---------------------------------|-----------|
| • Aantal minuten < 20 = | 85 punten |
| • Aantal minuten < 30 en > 20 = | 60 punten |
| • Aantal minuten < 40 en > 30 = | 35 punten |
| • Aantal minuten < 50 en > 40 = | 10 punten |
| • Aantal minuten > 50 = | 0 punten |

K1 Rijafstand Heerlen

Omschrijving:

Voor het passen en ophalen van de PBM's is het regelmatig benodigd dat Aanbesteder afreist naar de locatie van de leverancier. Aanbesteder hecht hierbij waarde aan een korte reistijd.

Inschrijver dient aan te tonen wat de reistijd is van de locatie van Aanbesteder (locatie: Geleenstraat 27, 6144 HP Heerlen) naar de locatie van Inschrijver. Dit berekent Inschrijver middels Routenet routeplanner met de instelling 'auto, snelste route'. Inschrijver dient de reistijd te corrigeren voor eventuele verplicht te volgen routes.

In Bijlage 10 is de instructie voor de berekening terug te vinden.

Inschrijver dient voor de invulling van sub-gunningscriterium 1 gebruik te maken van Bijlage 6.

Beoordelingsgrond:

De beoordeling van dit sub-gunningscriterium vindt plaats op onderstaande:

Reistijd in minuten $\times 2 = xx$ aantal minuten reistijd naar de paslocatie van Inschrijver.

De puntentoekenning vindt als volgt plaats:

- | | |
|---------------------------------|-----------|
| • Aantal minuten < 20 = | 25 punten |
| • Aantal minuten < 30 en > 20 = | 20 punten |
| • Aantal minuten < 40 en > 30 = | 15 punten |
| • Aantal minuten < 50 en > 40 = | 10 punten |
| • Aantal minuten > 50 = | 0 punten |

K1 Rijafstand Maastricht

Voor het passen en ophalen van de PBM's is het regelmatig benodigd dat Aanbesteder afreist naar de locatie van de leverancier. Aanbesteder hecht hierbij waarde aan een korte reistijd.

Inschrijver dient aan te tonen wat de reistijd is van de locatie van Aanbesteder (Ankerkade 275, 6222 NL Maastricht) naar de locatie van Inschrijver. Dit berekent Inschrijver middels Routenet routeplanner met de instelling 'auto, snelste route'. Inschrijver dient de reistijd te corrigeren voor eventuele verplicht te volgen routes.

In Bijlage 10 is de instructie voor de berekening terug te vinden.

Inschrijver dient voor de invulling van sub-gunningscriterium 1 gebruik te maken van Bijlage 6.

Beoordelingsgrond:

De beoordeling van dit sub-gunningscriterium vindt plaats op onderstaande:

Reistijd in minuten $\times 2 = xx$ aantal minuten reistijd naar de paslocatie van Inschrijver.

De puntentoekenning vindt als volgt plaats:

- | | |
|---------------------------------|------------|
| • Aantal minuten < 20 = | 140 punten |
| • Aantal minuten < 30 en > 20 = | 105 punten |
| • Aantal minuten < 40 en > 30 = | 70 punten |
| • Aantal minuten < 50 en > 40 = | 35 punten |
| • Aantal minuten > 50 = | 0 punten |

K2 Plan van Aanpak

Aanbesteder is op zoek naar een betrouwbare en klantvriendelijke leverancier, die tijdig bestellingen afhandelt en de PBM's op locatie aflevert. De wens is dat medewerkers de PBM's (met name schoenen en maat gebonden PBM's) voor gebruik kunnen passen. Aanbesteder wil ontzorgd worden en een zo makkelijk mogelijk proces voor de medewerkers inrichten.

Aanbesteder wenst inzicht te krijgen in hoe Inschrijver invulling geeft aan de dienstverlening en bestel- en leverservice met betrekking tot deze Opdracht. Inschrijver stelt een Plan van Aanpak op en dient hierbij in te gaan op de dienstverlening vanaf de contractondertekening tot de eerste uitlevering en voor de verdere duur van de overeenkomst.

Inschrijver gaat in het Plan van Aanpak in op minimaal de volgende aspecten:

- Op welke wijze geautoriseerde bestellers van Opdrachtgever worden geïnstrueerd;
- Op welke wijze controle plaatsvindt op het registratiesysteem;
- Welke risico's en kansen zich voor kunnen doen en welke maatregelen hiervoor worden genomen;
- Hoe constante kwaliteit ten aanzien van de leveringen wordt gewaarborgd rekening houdend met levertijden en het bestelsysteem;
- Op welke wijze de gestelde levertijden (conform PVE) en leveringszekerheid door inschrijver wordt gegarandeerd;
- Hoe het passen wordt georganiseerd om te komen tot een juiste bestelling en levering.
- De gang van zaken omtrent het passen van schoenen van de medewerkers op de locaties en bij instroom van nieuwe medewerkers.

Daar waar dit van toepassing is, geeft Inschrijver de **tijdstippen en/of termijnen** aan.

Vormvereisten

Het Plan van Aanpak dient te bestaan uit maximaal **vier (4)** A4-pagina, Arial en lettergrootte 10. Folders, brochures en bijlages worden niet gezien als onderdeel van de Inschrijving en worden daardoor niet beoordeeld. Voorblad en inhoudsopgave tellen niet mee in het aantal maximaal toegestane pagina's.

Beoordelingsgrond

Het Plan van Aanpak wordt beoordeeld op de mate waarin/wijze waarop:

- De doelstellingen worden gerealiseerd en wordt ingegaan op alle in de vraagstelling opgenomen aspecten;
- De aanpak haalbaar en realistisch is;
- De mate van samenhang met de activiteiten uit het Plan van Aanpak.

K3 Webwinkel

Aanbesteder wenst inzicht te krijgen in de functionaliteit van de webwinkel die voor deze Opdracht wordt ingezet. De webwinkel dient simpel, overzichtelijk en gemakkelijk in gebruik te zijn. Nieuwe PBM's dienen gemakkelijk te kunnen worden besteld via de website. Het bestelsysteem dient gebruiksvriendelijke en overzichtelijk te zijn. Opdrachtnemer houdt de bestelhistorie bij en indien van toepassing het aantal artikelen welke per medewerker zijn verstrekt.

Inschrijver dient te beschrijven hoe de webwinkel wordt ingericht, waarbij minimaal de volgende aspecten aan bod komen:

- De inrichting van de webshop, zoals bestelformulier, gebruiksvriendelijkheid en overzichtelijkheid van het systeem;
- Het gebruikersgemak voor de coördinator bij Opdrachtgever;
- De samenstelling van de PBM-pakketten op basis van de functiecategorie;
- Voorraadbeheer medewerkers inregelen, overzichten van vooraf afgesproken aantallen en de nog beschikbare artikelen per medewerker;
- De web catalogus inclusief voorbeelden;
- Een link naar een demo-webwinkel;
- Op welke wijze de webwinkel wordt ingericht voor Opdrachtgever;
- Rapportages eenvoudig uit webshop / KMS te filteren

Vormvereisten

De beschrijving dient te bestaan uit maximaal **twee (2)** A4-pagina's, Arial en lettergrootte 10. Folders, brochures en bijlages worden niet gezien als onderdeel van de Inschrijving en worden daardoor niet beoordeeld. Voorblad en inhoudsopgave tellen niet mee in het aantal maximaal toegestane pagina's.

Beoordelingsgrond

Het antwoord op dit sub-gunningscriterium wordt beoordeeld op de mate waarin/wijze waarop:

- De doelstellingen worden gerealiseerd en wordt ingegaan op alle in de vraagstelling opgenomen aspecten;
- De mate van samenhang.

K4 Klanttevredenheid

Aanbesteder streeft naar een hoge tevredenheid bij de medewerkers op het totaal gebied van PBM's. Daarom wenst Aanbesteder dat Inschrijver de klanttevredenheid van de gebruikers meet en verbeteringen doorvoert (indien nodig) op het gebied van bestelgemak en inzicht en mogelijkheden in PBM's.

Inschrijver dient te beschrijven hoe de klanttevredenheid wordt gemeten en welke maatregelen getroffen worden om de tevredenheid te verbeteren. Daarnaast dient Inschrijver aan te geven welk minimaal klanttevredenheidsniveau wordt gegarandeerd voor deze Opdracht.

Vormvereisten

De beschrijving dient te bestaan uit maximaal **twee (2)** A4-pagina's, Arial en lettergrootte 10. Folders, brochures en bijlages worden niet gezien als onderdeel van de Inschrijving en worden daardoor niet beoordeeld. Voorblad en inhoudsopgave tellen niet mee in het aantal maximaal toegestane pagina's.

Beoordelingsgrond

Het antwoord op dit sub-gunningscriterium wordt beoordeeld op de mate waarin/wijze waarop:

- De doelstellingen worden gerealiseerd en wordt ingegaan op alle in de vraagstelling opgenomen aspecten;
- De mate van samenhang.

K5 MVOI

De aanbesteder heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan en zich gecommitteerd aan Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)

Dit houdt onder meer in dat haar inkopen duurzaam dienen te zijn en zo weinig mogelijk schade mogen veroorzaken aan mens, dier en milieu. Daarnaast streven wij naar een verduurzaming van onze bedrijfsvoering.

Geef aan hoe u invulling geeft aan duurzaamheid binnen deze opdracht waarbij bijvoorbeeld gedacht kan worden aan:

- De wijze waarop de logistieke keten duurzaam is ingericht van productie tot groothandel en van groothandel tot klant van het uitgevraagde assortiment;
- De wijze waarop Inschrijver rekenschap neemt van de duurzaamheidsaspecten bij de inkoop en productie van persoonlijke beschermingsmiddelen en schoeisel;
- De wijze waarop Inschrijver gebruik maakt van duurzaam verpakkingsmateriaal;
- De wijze waarop Inschrijver omgaat met de mogelijkheid tot het inleveren van oude PBM's en schoeisel voor hergebruik en de verwerking hiervan;
- Voertuigen voor vervoer goederen voldoen ten minste aan emissieklasse 5, bij voorkeur 6. Of er wordt gebruik gemaakt van elektrische voertuigen.

Beoordelingsgrond

Het beoordelingsteam beoordeelt duurzaamheid integraal op:

- Hoe concreet en duidelijk de Inschrijver in het plan van aanpak beschrijft welke maatregelen worden aangeboden en op welke wijze dit een positief effect heeft op duurzaamheid;
- De wijze waarop Inschrijver door middel van een onderbouwing aannemelijk maakt dat de aangeboden maatregelen daadwerkelijk worden gerealiseerd, controleerbaar zijn en een effect hebben op duurzaamheid;
- De mate waarin dit wordt onderbouwd door bewijs.

Vormvereisten

De beschrijving dient te bestaan uit maximaal **twee (2)** A4-pagina's, Arial en lettergrootte 10. Folders, brochures en bijlages worden niet gezien als onderdeel van de Inschrijving en worden daardoor niet beoordeeld. Voorblad en inhoudsopgave tellen niet mee in het aantal maximaal toegestane pagina's.

C.9.3. Prijs

Eisen ten aanzien van de prijsstelling

De overeengekomen prijzen en tarieven zijn vast en onveranderlijk tot 1 juli 2025 en omvatten alle belastingen en publiekrechtelijke verplichtingen, met uitzondering van de BTW, en zijn inclusief alle (bijkomende) kosten, welke gepaard gaan met het naleven van deze overeenkomst.

Prijsindexering kan per 1 juli worden doorgevoerd op basis van de gemiddelde Dienstenprijsindex (DPI) (2015= 100).

<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table?ts=1532515226765>

Met gemiddelde wordt bedoeld: de gemiddelde kwartaalindexering voorgaande periode 1 januari t/m 31 december.

Prijsaanpassingen dienen uiterlijk op 1 april voorafgaand aan de periode waar ze betrekking op hebben ter accordering schriftelijk aan opdrachtgevers te worden voorgelegd.

De inschrijving met de laagste totaal inschrijfsom/vergelijkingsprijs behaalt de maximale score. De opvolgende inschrijvingen behalen met hun hogere inschrijfsommen lagere scores conform de onderstaande formule (negatieve scores worden niet toegekend, de laagst mogelijke score is 0 punten)

$$1 - ((\text{Inschrijfsom} - \text{Laagste Inschrijfsom}) / \text{Laagste Inschrijfsom}) \times 350 = \text{Score}$$

Indien van toepassing worden de toegekende scores afgerond op 2 decimalen.

Gebruik voor invulling van de prijs het prijzenblad zoals bijgevoegd als bijlage 5.

(Eenheds)Prijzen

Ten aanzien op het betreffende Prijzenblad (Bijlage 5) te vermelden eenheidsprijzen per stuk geldt het navolgende:

- De te vermelden eenheidsprijzen dienen exclusief BTW, doch inclusief overige belastingen en heffingen te worden vermeld.
- De te vermelden eenheidsprijzen dienen de volledige werkzaamheden en/of dienstverlening en/of leveringen te dekken. Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.
- In het geval de in deze aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) vermelde hoeveelheden afwijken van de werkelijkheid heeft dit geen gevolgen voor de op te geven eenheidsprijs.
- Negatieve eenheidsprijzen of eenheidsprijzen van nul (0) Euro mogen niet worden vermeld.
- Het opnemen van een eenmalige korting is niet toegestaan.
- De te vermelden eenheidsprijzen dienen reëel te zijn. Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan.

- De opgegeven kortingen op het prijzenblad gelden ook voor andere, niet opgenomen artikelen, van de betreffende productgroep die door de opdrachtgevers besteld kunnen worden.
- De per perceel te vermelden eenheidsprijzen dienen tot 1 juli 2025 prijs vast te zijn.

Facturering, factuuradressen en leveradressen

- De facturering geschiedt éénmaal per maand achteraf, d.w.z. na de correcte en volledige levering van het bestellingen.
- Er wordt een separate factuur verstuurd aan elke deelnemende gemeente. Derhalve wordt geen verzamelfactuur opgemaakt voor alle deelnemende gemeenten tezamen. Facturen dienen altijd rechtstreeks naar de deelnemende gemeenten te worden gestuurd.
- Na definitieve gunning ontvangt de winnaar van elk perceel een overzicht met het afleveradres, het factuuradres en de contactpersoon van elke deelnemende gemeente.

C.10 Beoordeling

Het rangschikken van de inschrijvingen geschiedt als volgt:

Beoordeling van de inschrijving

Tijdig ingediende inschrijvingen worden getoetst op compleetheid.

Niet complete inschrijvingen kunnen als ongeldig ter zijde gelegd worden. De aanbesteder kan gebruik maken van zijn recht een aanvulling op en/of verduidelijking van inschrijvers te verlangen of om toezending van bepaalde ontbrekende documenten/ bewijsstukken te vragen. De aanbesteder is hiertoe echter niet verplicht.

De beoordeling van de sub-gunningcriteria kwaliteit K2 tot en met K5 vindt als volgt plaats: De kwalitatieve onderdelen worden beoordeeld conform het onderstaande beoordelingskader. In de gevraagde onderdelen kan de inschrijver zich onderscheiden van zijn concurrenten door de toegevoegde waarde op de verschillende aspecten te benoemen. De inschrijver krijgt de mogelijkheid zich te profileren en zich te onderscheiden als beste partij voor de opdrachtgever.

Score	%	Wegings factor	Beschrijving
Zeer goed	100%	1	De aangeleverde informatie biedt een zeer goed en zeer compleet beeld van de invulling die de inschrijver voorstelt en biedt zeer veel meerwaarde/ toegevoegde waarde voor de opdrachtgever. De beschrijving gaat in op alle essentiële punten en onderwerpen en biedt daarnaast aanvullende relevante informatie aan. De beschrijving is innoverend en getuigt van grote inleving in de opdracht, de visie en de wensen van de opdrachtgever wat aangeeft dat de dienstverlening van de leverancier hoogwaardig is.
Goed	80%	0.8	De aangeleverde informatie biedt een goed en compleet beeld van de invulling die de inschrijver voorstelt en biedt meerwaarde/ toegevoegde waarde voor de opdrachtgever. De beschrijving gaat in op de essentiële punten en onderwerpen en biedt daarnaast aanvullende relevante informatie aan. De beschrijving getuigt van inleving in de opdracht, de visie en de wensen van de opdrachtgever.
Voldoende	50%	0.5	De aangeleverde informatie biedt in voldoende mate een beeld van de invulling die de inschrijver voorstelt en biedt enige mate van meerwaarde/ toegevoegde waarde voor de opdrachtgever. De beschrijving gaat in voldoende mate in op alle essentiële punten en onderwerpen en biedt daarnaast op punten aanvullende informatie aan. De beschrijving getuigt van enige mate van inleving in de opdracht, de visie en de wensen van de opdrachtgever.

Onvoldoende	10%	0.1	De aangeleverde informatie biedt in onvoldoende mate een beeld van de invulling die de inschrijver voorstelt en biedt geen meerwaarde / toegevoegde waarde voor de opdrachtgever. De beschrijving gaat in beperkte mate in de essentiële punten en onderwerpen en biedt geen aanvullende relevante informatie aan. De beschrijving getuigt van een beperkte mate van inleving in de opdracht, de visie en de wensen van de opdrachtgever.
KNOCK-OUT		uitsluiting	Het gevraagde document ontbreekt of er ontbreken gevraagde aspecten in de beschrijvingen waardoor er géén of een te onvolledig beeld is van de invulling die de inschrijver voorstelt. Verdere beoordeling is dan ook niet mogelijk.

Er wordt één score toegekend voor het totale sub-gunningscriterium, niet voor elk afzonderlijk benoemd aspect. Deze score wordt gedeeld door 10 en vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten voor het betreffende onderdeel. De uitkomst is het behaalde aantal punten voor het betreffende sub-gunningscriterium.

Voorbeeld:

Maximaal aantal punten voor een subgunningscriterium = 100

Beoordelingsscore in consensus door het beoordelingsteam = "goed"

$8 / 10 \times 100$ punten = 80 behaalde punten voor het betreffende subgunningscriterium

Daarna wordt op grond van artikel 2.101 van de Aanbestedingswet aan de hand van de UEA en – voor zover bij inschrijving vereist – de met behulp van verklaring (zie paragraaf A 4.3) ingediende referenties beoordeeld of de inschrijvers voldoen aan de in paragraaf A3 en A4 genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing

Indien de in hoofdstuk C.9 bedoelde beoordeling aanleiding geeft tot uitsluiting en/of afwijzing van één of meer inschrijvers, deelt de aanbesteder hen dat volgens artikel 2.103 van de Aanbestedingswet schriftelijk mede. De aanbesteder kan die mededeling integreren in de gunningsbeslissing.

Inschrijvers die zich niet met de directe uitsluiting en/of afwijzing of het gunningsvoornemen kunnen verenigen, kunnen tegen de uitsluiting, de afwijzing maar ook het gunningsvoornemen bezwaar aantekenen middels een kort geding, uiterlijk binnen de termijn aangegeven in de gunningsbeslissing.

Bepalen economisch meest voordelige inschrijving

Vervolgens toetst de aanbesteder de kwaliteit aan de hand van de ingediende stukken.

In totaal kunnen 1000 punten behaald worden; 350 punten voor Prijs en 650 punten voor Kwaliteit. De inschrijver met de hoogste totaalscore (kwaliteit en prijs bij elkaar opgeteld) heeft inschrijving met de beste prijs/kwaliteitsverhouding.

Beoordelingscommissie

De aanbesteder stelt daartoe een beoordelingscommissie in welke de inschrijvingen, in voorkomend geval per perceel, rangschikt in overeenstemming met de bekend gemaakte gunningscriteria.

Kwaliteit - Beoordeling (sub)gunningscriteria

De beoordeling vindt plaats aan de hand van de sub-gunningscriteria zoals deze zijn omschreven in paragraaf C.9 en de gunningsmatrix.

Deze beoordelingscommissie bestaat uit een representatieve vertegenwoordiging van de deelnemende gemeenten en wordt begeleid in dit proces door een inkoopadviseur.

Ieder lid van het beoordelingsteam maakt voor de kwalitatieve gunningscriteria een individuele beoordeling per inschrijver. Vervolgens komen alle teamleden bij elkaar en worden de inschrijvingen plenair besproken. Hieruit volgt een gezamenlijke beoordeling in consensus.

Het beoordelingsteam bestaat uit een afvaardiging van diverse vakspecialisten van de deelnemende gemeenten.

De samenstelling van de beoordelingssommissie is indicatief en kan eenzijdig door de aanbestedende dienst zonder verdere communicatie naar Inschrijvers worden bijgesteld.

Loting bij gelijke beoordeling

Indien meerdere inschrijvers gelijk eindigen wordt tussen hen geloot. Loting vindt plaats op het stadskantoor van de gemeente Heerlen. Aanwezig zijn de Projectleider en de Inkoopadviseur van de gemeente Heerlen en elk één afgevaardigde per gelijk beoordeelde inschrijver.

Procedure loting:

- In het bijzijn van alle gegadigden is in iedere envelop de naam van één gegadigde gevoegd. De enveloppen met in iedere envelop de naam van één van de gegadigden zijn in een ondoorzichtige bak door elkaar gehusseld, waarna achtereenvolgens één envelop uit de bak wordt gehaald. Na de trekking wordt door de inkoopadviseur van de gemeente Heerlen de envelop geopend en de gegadigde genoemd die in de betreffende envelop staat. Wie als eerste geloot wordt wint de loting. Van de loting wordt een proces-verbaal van loting opgemaakt.

C.11 Mededeling van de gunningsbeslissing (Voornemen tot gunnen)

Alvorens tot gunning over te gaan, uit de aanbesteder een gunningsvoornemen (de zogenoemde mededeling van de gunningsbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 van de Aanbestedingswet). Deze gunningsbeslissing, die geen gunning inhoudt doch slechts de mogelijkheid te gunnen, wordt aan de inschrijvers per e-mail en/of schriftelijk medegedeeld.

Bij de gunningsbeslissing gelden de volgende regels:

- a. De inschrijver aan wie de aanbesteder voornemens is de opdracht te gunnen, ontvangt volgens artikel 2.102 van de Aanbestedingswet het schriftelijke verzoek om binnen een redelijke termijn de bewijsmiddelen als bedoeld in *paragraaf A2* en *A3* aan te leveren. Die bewijsstukken moeten de juistheid van de UEA bevestigen. Inschrijver stemt in met de voorwaarde dat de bewijsstukken van UEA schriftelijk opgevraagd worden door de aanbesteder en deze vervolgens door de inschrijver binnen een redelijke termijn worden overhandigd aan de aanbesteder.
- b. Indien aanbesteder een verzoek doet als genoemd in sub a. en uit de beoordeling van de in dat verband ontvangen bewijsstukken blijkt dat de inschrijver niet voldoet, herroept de aanbesteder de gunningsbeslissing.
- c. Ingeval van een situatie als bedoeld in sub b., kan aanbesteder opnieuw aan de hand van het bepaalde in hoofdstuk C.10 bepalen welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. De aanbesteder kan vervolgens een nieuwe gunningsbeslissing bekendmaken.
- d. Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningsbeslissing en/of uitsluiting dan wel afwijzing dienen, op straffe van niet-ontvankelijkverklaring, uiterlijk binnen de termijn van de aan hen verzonden gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde Voorzieningenrechter.

Door inschrijving aanvaarden inschrijvers een contractueel vervalbeding zijnde een vervaltijd van 20 dagen voor vorderingen, samenhangend met de onderhavige aanbesteding. Ook aanvaarden zij niet-ontvankelijk te zijn in hun vorderingen, en deze verwerkt te hebben, indien het kort geding na voornoemde periode van 20 dagen, nog aanhangig zou worden gemaakt. De vervaltijd waarborgt de voortvarendheid van de procedure en het beschermt de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende inschrijver bij rechtszekerheid.

C.12 Verificatie

Voor gunning van de opdracht kan, indien dit nodig wordt geacht, de aanbesteder met de hoogst scorende inschrijver een verificatiegesprek voeren. De inschrijver in kwestie verbindt zich ertoe kosteloos de nodige medewerking te verlenen.

Het doel van de verificatie is te bepalen of de inschrijver(s) ook werkelijk in staat is /zijn om volledig aan de eisen voortvloeiende uit de overeenkomst, te kunnen voldoen. De verificatie is een onderdeel van de aanbestedingsprocedure. De aanbesteder behoudt zich het recht voor om op ieder gewenst moment de acceptatietest of verificatie stop te zetten en af te breken.

C.13 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving moet tot tenminste drie (3) maanden na de sluitingstermijn voor het indienen van inschrijvingen onherroepelijk zijn. Indien in het kader van de onderhavige procedure een kort geding plaatsvindt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot 60 dagen na de uitspraak in kort geding (in eerste aanleg).

C.14 Voorbehoud gunning / niet gunnen

Indien zich een situatie voordoet, die daartoe aanleiding geeft, behoudt de aanbesteder zich het recht voor om, zelfs na uiting van het gunningsvoornemen, het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, zonder opgaaf van reden. De aanbesteder heeft dus geen verplichting tot gunning. Inschrijvers kunnen in het geval van intrekking geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten in verband met die intrekking of anderszins.

Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarden.

D. BIJLAGEN

Overzicht (invul-)bijlagen	
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Formulier verklaring Beroep technische bekwaamheid Derde
Bijlage 3	Formulier verklaring Beroep financiële draagkracht Derde
Bijlage 4	Formulier referentieopdracht
Bijlage 5	Prijzenblad PBM
Bijlage 6	Formulier Rijafstand
Bijlage 7	Programma van Eisen
Bijlage 8	Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Heerlen v.2022
Bijlage 9	NEN-normendocument
Bijlage 10	Invulinstructie formulier rijafstand
Bijlage 11	Wachtkamervereenkomst
Bijlage 12	Verwerkersovereenkomst
Bijlage 13	Conceptovereenkomst