

OFFERTEAANVRAAG
OPENBARE EUROPESE AANBESTEDING

INZAKE
Levering Bedrijfskleding en aanverwante dienstverlening

Kenmerk: INK23-09-186
Datum: 26-01-2024

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Definities.....	3
Hoofdstuk 2	Voorwerp van aanbesteding en Overeenkomst.....	6
2.1	Inleiding	6
2.2	Ambities duurzaamheid gemeente Nissewaard	6
2.3	De aanbesteding.....	6
2.4	Voorwerp van aanbesteding	7
2.5	Scope	7
2.6	Raamovereenkomst	9
2.6.1	Algemene Inkoopvoorwaarden.....	9
2.6.2	Bijzondere Uitvoeringsvoorwaarden.....	9
2.7	Maximum hoeveelheid raamovereenkomst	10
2.8	Indexatie.....	10
2.9	Algemene Verordening Gegevensbescherming	11
Hoofdstuk 3	Offerteprocedure	12
3.1	Inschrijver akkoord met voorschriften en voorwaarden	12
3.2	Nederlands recht.....	12
3.3	Digitaal aanbesteden via TenderNed	12
3.4	Communicatie	12
3.5	Planning	12
3.6	Inlichtingen	13
3.7	Het indienen van de Inschrijving.....	13
3.8	Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	14
3.9	Verbod onderling overleg tussen Ondernemers.....	15
3.10	Het Sluitingstijdstip	15
3.11	Ontvangstbevestiging.....	15
3.12	Gestanddoeningstermijn.....	15
3.13	Kosten Inschrijving	15
3.14	Ongeldige Inschrijvingen	15
3.15	Tegenstrijdigheden en bezwaren	16
3.16	Voorbehoud.....	16
3.17	Wet BIBOB	16
3.18	Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving	16
3.19	Beoordeling Inschrijvingen	16
3.20	Gunningsbeslissing	16
3.21	Tot stand komen van de Overeenkomst	17
3.22	Wachtkamerregeling	17
3.23	Klachtenregeling.....	17
3.24	Facturatie	17
Hoofdstuk 4	Beoordeling van de Inschrijvingen	18
4.1	Geldigheid en uitsluitingsgronden	18
4.2	Geschiktheidseisen.....	18
4.2.1	Geschiktheidseis 1. Financiële en economische draagkracht	18
4.2.2	Geschiktheidseis 2. Beroepsbevoegdheid.....	18
4.2.3	Geschiktheidseis 3. Technische- en beroepsbekwaamheid (referenties).....	18
4.3	Geschiktheidseis 3. Technische- en beroepsbekwaamheid (certificaten)	20
4.4	Gunningscriteria en beoordeling.....	21
4.5	Gunningscriterium 1. Prijs (30 punten)	21
4.6	Gunningscriterium 2. Plan van Aanpak (70 punten)	22

4.6.1	Subgunningscriterium 2a: Implementatieplan (30 punten):.....	22
4.6.2	Subgunningscriterium 2b: Duurzaamheid (10 punten):.....	22
4.6.3	Subgunningscriterium 2c: Webshop (30 punten):	23
4.7	Bepalingen uitwerking gunningscriterium 2 Plan van Aanpak.....	23
4.8	Beoordelingscommissie.....	23
4.9	Gunningscriterium 3. Draagproef.....	24
4.10	Beoordelingssystematiek Draagproef	26
4.11	Gunning	27
4.12	Definitieve gunning	27
Hoofdstuk 5	Bijlagen	28
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	28
Bijlage B1	Prijzenblad Perceel 1	28
Bijlage B2	Prijzenblad Perceel 2	28
Bijlage C	Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Nissewaard voor leveringen en diensten.....	28
Bijlage D1	Concept Raamovereenkomst Perceel 1	28
Bijlage D2	Concept Raamovereenkomst Perceel 2	28
Bijlage E	Concept Wachtkamerovereenkomst	28
Bijlage F1	Formulier Referenties Kerncompetenties Perceel 1	28
Bijlage F2	Formulier Referenties Kerncompetenties Perceel 2	28
Bijlage G	Regionale bestektekst Social Return on Investment	28
Bijlage H	Handreiking Facturatie gemeente Nissewaard	28
Bijlage I1	Programma van Eisen Perceel 1	28
Bijlage I2	Programma van Eisen Perceel 2	28
Bijlage J	VNG Handreiking- Handhaving herkenbaar in de openbare ruimte	28
Bijlage K	Locatieoverzicht	28
Bijlage L	Werkzaamheden per team/ afdeling.....	28
Bijlage M	Huisstijl, kleurstelling, logogebruik en foto's	28
Bijlage N	Oeko-tex Standard 100 (Annexes 4 en 5)- Limietwaarden	28
Bijlage O	Artikellijst	28
Bijlage P	Handreiking Due Diligence	28

Hoofdstuk 1 Definities

Aanbestedende Dienst

De gemeente Nissewaard, gevestigd en kantoorhoudend aan de Raadhuislaan 106 te 3201 EL Spijkenisse.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten die in deze aanbesteding door de Aanbestedende Dienst in de procedure zijn gebracht.

Aanbestedingsreglement

Aanbestedingswet 2012

De Aanbestedingswet 2012, zoals deze geldt ten tijde van de aankondiging van deze aanbesteding.

Algemene Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende Dienst die van toepassing zullen zijn op de Overeenkomst te weten de Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten Nissewaard 2019.

Beoordelingscommissie

Het team van deskundigen, dat betrokken is bij de beoordeling van de Inschrijvingen.

Besluit Uitgebreide Producenten Verantwoordelijkheid textiel (UPV)

Het besluit dat vanaf juli 2023 van kracht is waarbij producenten (importeurs daarbij inbegrepen) financieel en vaak ook organisatorisch verantwoordelijk zijn voor het afvalbeheer van de producten die door hen in de handel worden gebracht (gepubliceerd op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0048093/2023-07-01>)

Beste prijs-kwaliteitverhouding

Het gunningscriterium waarbij een Inschrijving wordt beoordeeld op zowel de prijs als op aanvullende kwaliteitsaspecten.

Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden

Voorwaarden waaraan de Inschrijver die de opdracht gegund heeft gekregen tijdens de uitvoering van de opdracht moet voldoen.

Contactpersoon

Het aanspreekpunt voor deze aanbesteding van de Aanbestedende Dienst of van de Ondernemer.

Gunningsbeslissing

De mededeling van de Aanbestedende Dienst waarin het resultaat van de Inschrijvingen gemotiveerd kenbaar wordt gemaakt aan de Inschrijvers.

Inschrijver

De Ondernemer die, mogelijk in samenwerking met een andere Ondernemer, een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Het aanbod (ofwel de offerte) van de Inschrijver, waarmee de Inschrijver meedingt naar de Opdracht die hierbij wordt aanbesteed.

Internationale Sociale Voorwaarden (ISV)

Deze voorwaarden richten zich op het voorkomen en aanpakken van misstanden op het gebied van arbeidsomstandigheden, mensenrechten en milieu in de toeleveringsketen.

Knock-Out criteria (K.O.)

Het uitsluiten van een Inschrijver van verdere deelname aan de aanbesteding vanwege een uitsluitingsgrond of het ter zijde leggen van een Inschrijving vanwege het niet voldoen aan een geschiktheidseis of een andere gestelde eis.

Nota van Inlichtingen

Het document waarin antwoord wordt gegeven op vragen over deze aanbesteding.

Offerteaanvraag

Dit document met bijlagen, dat de voorwaarden en procedures beschrijft voor deze aanbesteding.

Ondernemer

Een leverancier of dienstverlener.

Overeenkomst

De Overeenkomst die de Aanbestedende Dienst met de Winnende Inschrijver wenst te sluiten.

Programma van Eisen

De technische en functionele specificaties die zijn voorgeschreven en gewenst voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Sluitingstijdstip

Het tijdstip dat is vermeld in de Offerteaanvraag waarop de Inschrijving uiterlijk dient te zijn ingediend.

Standstilltermijn

De termijn van 20 kalenderdagen die ingaat op de dag na de bekendmaking van de Gunningsbeslissing. Tegen dit besluit is bezwaar mogelijk gedurende deze termijn door het aanhangig maken van een kort geding bij Rechtbank Rotterdam.

TenderNed

Het online platform van TenderNed waarmee elektronisch wordt aanbesteed.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Europese standaardformulier dat deels door de Aanbestedende Dienst is ingevuld en bijgevoegd, welk formulier door de Inschrijver verder dient te worden ingevuld en ondertekend.

Voorwerp van aanbesteding

De omschrijving van de dienst of levering waarvoor deze aanbesteding wordt gehouden.

Winnende Inschrijver

De geldige Inschrijver die op basis van de geschiktheidseisen en de gunningcriteria het meest geschikt wordt geacht om de Overeenkomst uit te voeren.

Hoofdstuk 2 Voorwerp van aanbesteding en Overeenkomst

2.1 Inleiding

De gemeente Nissewaard is een jonge gemeente op het eiland Voorne-Putten met zo'n 85.000 inwoners. Nissewaard heeft het beste van twee werelden! De rust, ruimte en het groen in de kleine dorpse kernen, en de stedelijke voorzieningen in Spijkenisse. Iedere dag zetten wij ons in om Nissewaard te maken tot een fijne plek om te wonen, te werken en te recreëren.



2.2 Ambities duurzaamheid gemeente Nissewaard

De Gemeente Nissewaard heeft zich gecommitteerd aan de nationale ambities om in 2050 energieneutraal, circulair en bestand tegen de verandering van het klimaat te zijn. We verwachten van partijen waarmee we samenwerken dat zij zich – waar dat van toepassing is – inspannen om een bijdrage te leveren aan deze ambities. Onder energieneutraal en circulair verstaan we het terugdringen van het energiegebruik, het duurzaam opwekken van energie en het verminderen van het grondstoffenverbruik of het gebruik van hernieuwbare (biobased) materialen. Dat kan zich niet alleen uiten binnen het betreffende werk, product of te leveren dienst, maar ook in de totale keten van winning, productie, transport tot gebruik. Hierbij streven we naar zo beperkt mogelijke milieuschade (waaronder CO₂-uitstoot) en zo beperkt mogelijke uitputting van schaarse grondstoffen. Waar mogelijk specificeren wij dit in geschiktheidseisen en gunningscriteria.

Hiervoor heeft Gemeente Nissewaard het programmaplan duurzaamheid opgesteld. Hierbij zijn de volgende tussendoelen gesteld:

Energieneutraal

- In 2030 is 27% van de energie die in één kalenderjaar wordt verbruikt binnen de gemeente Nissewaard, CO₂-neutraal en in eigen beheer opgewekt binnen Voorne-Putten.

Circulair

- Vanaf 2026 is de hoeveelheid huishoudelijk restafval minder dan 100 kg per inwoner per jaar.
- In 2030 is de voorbereiding voor hergebruik en recycling van afval verhoogd tot minimaal 60%

Klimaatbestendig

- In 2030 zijn het aantal knelpunten als gevolg van extreem weer in de openbare ruimte minimaal gelijk aan het niveau van 2020.
- Het percentage groen ten opzichte van het percentage verharding in de bebouwde omgeving is toegenomen.

2.3 De aanbesteding

In deze Offerteaanvraag wordt de aanbesteding met kenmerk 'INK23-09-186/ Levering Bedrijfskleding en aanverwante dienstverlening', van de Aanbestedende Dienst beschreven. De Aanbestedende Dienst heeft hierbij gekozen voor een **openbare Europese aanbesteding**.

Deze Offerteaanvraag bevat informatie voor Ondernemers om inzicht te krijgen in de Overeenkomst die de Aanbestedende Dienst wenst te sluiten en om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen. Het beschrijft de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend en hoe deze wordt beoordeeld. Hierbij is gekozen voor het gunningscriterium Beste prijs-kwaliteitverhouding.

Ondernemers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving in te dienen, met inachtneming van de voorwaarden die in de Aanbestedingsstukken zijn geformuleerd.

2.4 Voorwerp van aanbesteding

Het Voorwerp van aanbesteding betreft de levering en aanverwante dienstverlening van diverse bedrijfskleding aan medewerkers van de Gemeente Nissewaard, hetgeen is verdeeld in de volgende twee (2) percelen:

- Perceel 1: Representatieve Bedrijfskleding (inclusief schoenen representatief voor functie) en werkkleding (inclusief werk/ veiligheidsschoenen).
- Perceel 2: Uniformen voor Buitengewoon Opsporingsambtenaren (BOA's) (inclusief veiligheidsschoenen).

Onder aanverwante dienstverlening wordt o.a. verstaan:

- Het opmeten van maten;
- Het aanbrengen van logo's;
- Het vermaken en repareren van kleding;
- Het beheren van de voorraden;
- Het beschikbaar stellen van een webwinkel.

De Aanbestedende Dienst heeft besloten tot deze verdeling in percelen, omdat de Aanbestedende Dienst hiermee een kans wil geven aan Inschrijver uit het MKB om mee te dingen naar de Overeenkomst van opdracht.

Ingeval een Inschrijver voor meerdere percelen een aanbod wil indienen, dient per perceel een afzonderlijke Inschrijving te worden ingediend. Het maken van een combinatie van percelen is niet toegestaan.

De geschiktheidseisen en gunningscriteria die van toepassing zijn op het Voorwerp van aanbesteding, worden hierna beschreven in Hoofdstuk 4.

2.5 Scope

Binnen de gemeente Nissewaard dragen er ca. 140 medewerkers bedrijfskleding verdeeld over de verschillende afdelingen, deze zijn:

Perceel 1:

Dienstverlening ondersteuning:

- Bodes, 5 personen;
- Huismeester, 1 persoon;
- Klantcontact centrum 6 personen.

Burgerzaken:

- Baliemedewerkers, 20 personen;

Ruimtelijk beheer, openbare werken/parkeren/gebruik :

- Medewerkers binnensport, ca 5 personen;
- Technisch beheerders, 10 personen;
- Medewerkers Parkeerbeheer, 10 personen;
- Medewerkers kinderboerderij 'de trotse Pauw', 10 personen.

Maatschappelijke ondersteuning:

- Combinatiefunctionarissen, 10 personen;
- Vrijwilligers fluisterboot, ca 10 personen;

Services en Wijkbeheer:

- Opzichters, 15 personen;
- Servicemedewerkers, 15 personen;
- Medewerkers begraafplaats, 4 personen.

Perceel 2:

Vergunningen, handhaving en toezicht, ca 18 personen:

- BOA Domein I;
- BOA Domein II.

Per perceel zijn dat dus ongeveer:

Perceel 1: 120 personen

Perceel 2: 18 personen

Deze hoeveelheden zijn indicaties en kunnen fluctueren. Een nadere toelichting van de functies is terug te lezen in bijlage L.

De huidige kledinglijn wordt niet in zijn geheel vervangen maar doorgezet. Er is dus geen sprake van vervanging van een complete kledinglijn.

In 2023 is er ongeveer € 41.000,- uitgegeven aan bedrijfskleding binnen de gemeente Nissewaard, verdeeld over de volgende percelen:

Perceel 1: € 30.000,-

Perceel 2: € 11.000,-

De verwachting voor de komende jaren is dat het totale bedrag jaarlijks maximaal rond € 60.000,- zal zijn. Met name voor perceel 1 is de verwachting dat er meer geld besteed zal worden dan de afgelopen jaren is gedaan (naar verwachting ongeveer € 45.000,- per jaar). Voor perceel 2 is de verwachting dat er jaarlijks ongeveer € 15.000,- besteed wordt.

Aan deze hoeveelheden kunnen echter geen rechten worden ontleend.

Binnen de scope van de aanbesteding en conform de eisen van de gemeente Nissewaard (Bijlagen I1 en I2) valt:

- Het uit voorraad leveren van standaard bedrijfskleding (representatieve kleding en werkkleding) en het leveren van maatforcé/maatkleding;
- Het leveren van schoeisel (schoenen representatief voor functie en werk- en veiligheidsschoenen);
- Het aanbrengen van logo's en/of naamlabels door middel van bedrukken en/of borduren. Het organiseren van passessies, het inventariseren en opmeten van de maten per medewerker;
- Het registreren en beheren van (maat)gegevens op persoonsniveau in een bestelplatform;
- Het aanbieden van een online webwinkel waar op medewerkersniveau o.a. bestellingen geplaatst, persoons- en maatgegevens geregistreerd en klachten gemeld kunnen worden;
- Het vermaken en repareren van bedrijfskleding (innemen/uitleggen zoom, rits vervangen etc.);

- Uit voorraad leveren, verpakken, handeling en versturen en retourafhandeling van de artikelen;
- Communicatie, managementinformatie, klantenservice en klachtenafhandeling;
- Het innemen, ontdoen van logo en recyclen dan wel hergebruiken van oude/versleten kleding;
- Het aanleveren van informatie en deelnemen aan kwartaalgesprekken ten behoeve van contractmanagement.

Buiten de scope van de aanbesteding valt:

- Het leveren van sportkleding, sokken, ondergoed;
- Het leveren van persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's);
- Het stomen van bedrijfskleding, het (industriële) reinigen van bedrijfskleding;
- Het aanleveren van orthopedische schoenen naar aanleiding van medische verklaring.

2.6 Raamovereenkomst

Het doel van de Aanbestedende Dienst is het sluiten van de Raamovereenkomst voor een periode van twee (2) jaar, vanaf de definitieve gunning van de opdracht (naar verwachting op 01 mei 2024), van rechtswege eindigend na 24 maanden (naar verwachting op 30 april 2026).

De Aanbestedende Dienst kan met de Opdrachtnemer overeenkomen, dat de Raamovereenkomst met telkens één jaar wordt verlengd. De maximale looptijd van de Raamovereenkomst is vier jaar.

De Raamovereenkomst zal worden gesloten op basis van de bijgevoegde conceptraamovereenkomst (bijlage D).

Indien een Ondernemer voorstellen heeft voor aanpassing van de (concept)raamovereenkomst, dan dienen deze tijdig te worden voorgesteld in de inlichtingenronde.

2.6.1 Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de Raamovereenkomst zullen de Algemene Inkoopvoorwaarden van Gemeente Nissewaard van toepassing zijn (bijlage C). De koop- en leveringsvoorwaarden, betalings- en andere voorwaarden van uw onderneming worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

2.6.2 Bijzondere Uitvoeringsvoorwaarden

Op de Raamovereenkomst zullen Bijzondere Uitvoeringsvoorwaarden van toepassing zijn.

A. Besluit Uitgebreide Producentenverantwoordelijkheid textiel

Het Besluit Uitgebreide Producentenverantwoordelijkheid textiel (UPV) is per 1 juli 2023 van kracht. De Aanbestedende Dienst verwacht van Inschrijvers dat zij voldoen aan de gestelde criteria van de UPV. Informatie over verplichtingen omtrent de bepalingen uit het Besluit kan o.a. verkregen worden via het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat. In de uitvoering van de Raamovereenkomst kan de Aanbestedende Dienst vragen naar de wijze waarop de Inschrijver binnen zijn onderneming voldoet aan de gestelde criteria van de UPV.

B. Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden: Internationale Sociale Voorwaarden

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

leveranciers van de gemeente Nissewaard. Ter informatie is in bijlage (P) de Handreiking Due Diligence opgenomen. Deze geeft een toelichting op de toepassing van Internationale Sociale Voorwaarden door bedrijven.

Middels het inschrijven op onderhavige aanbesteding committeert inschrijver zich aan het naleven van de ISV. Dit is aldus een uitvoeringsvoorwaarde. In de uitvoering van de Raamovereenkomst kan de Aanbestedende Dienst vragen naar de wijze waarop de Inschrijver invulling geeft aan, en toezicht houdt op de naleving van de Internationale Sociale Voorwaarden binnen zijn onderneming.

Vragen over het toepassen van de ISV kunnen worden gesteld tijdens de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst geeft zo nodig een toelichting in een Nota van Inlichtingen.

C. SROI

De gemeente Nissewaard hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is social return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid en wordt door de gemeente een social return verplichting aan de opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen. De social return verplichting kan worden ingevuld door middel van de mogelijkheden zoals vastgelegd in de regionale standaard bestektekst uit de arbeidsmarktregio Rijnmond en dient binnen de vastgelegde contractperiode te worden uitgevoerd conform de overeenkomst.

Voor deze opdracht is Social Return als verplichting van toepassing. Ten minste 5% van de opdrachtwaarde exclusief BTW dient ingezet te worden ten behoeve van Social Return. Hiervoor verwijzen wij u naar bijlage G met de SROI Regionale Bestekstekst.

De verantwoordelijkheid voor de invulling van de social return verplichting en het (tijdig) aanleveren van gevraagde gegevens in het registratiesysteem, ligt volledig bij de opdrachtnemer. De SROI-opgave dient aan het einde van de overeenkomst volledig ingevuld te zijn. Het niet voldoen aan de SROI-opgave heeft een boete tot gevolg. Deze boete is 125%, dat wil zeggen het niet ingevulde bedrag, verhoogd met 25% van dit bedrag.

2.7 Maximum hoeveelheid raamovereenkomst

In paragraaf 2.5 van deze offerteaanvraag staat de genoemde verwachte omvang gedurende de looptijd van deze overeenkomst in euro's vermeld. Vanwege jurisprudentie is de gemeente verplicht een maximumhoeveelheid op te nemen in deze raamovereenkomst. Voor deze raamovereenkomst wordt gedurende de looptijd gewerkt met een maximale hoeveelheid aan deelopdrachten/nadere overeenkomsten van:

Perceel 1: Maximale hoeveelheid raamovereenkomst € 220.000,-.

Perceel 2: Maximale hoeveelheid raamovereenkomst € 80.000,-.

2.8 Indexatie

De overeengekomen tarieven kunnen ten hoogste één (1) maal per jaar, steeds in mei, en wel voor het eerst op 01 mei 2025 gewijzigd worden. De prijswijziging kan maximaal gelijk zijn aan, en dient te gebeuren op basis van de Consumentenprijzen; Prijsindex 2015=100, categorie CPI 03000, 'kleding en schoenen' van het voorgaande jaar (of bij wijziging van het basisjaar tijdens de contractduur het meest recente basisjaar). De kolom 'Jaarmutatie CPI afgeleid' wordt hierbij aangehouden. Ook tariefsverlagingen worden in de tarieven verdisconteerd.

Een verzoek tot indexering dient minimaal 2 maanden voor ingangsdatum schriftelijk (gespecificeerd en rekenkundig onderbouwd) te worden ingediend bij de contractbeheerder van de Opdrachtgever. Na schriftelijke goedkeuring door partijen worden de eventuele nieuwe prijzen van kracht. Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd.

2.9 Algemene Verordening Gegevensbescherming

Zowel de Aanbestedende dienst als de Opdrachtnemer verplichten zich om met betrekking tot persoonsgegevens de Algemene Verordening Gegevensbescherming ('AVG') in acht te nemen. Ingeval beiden in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst persoonsgegevens verwerken, zullen in de Overeenkomst afspraken worden gemaakt over de zorgvuldige uitwisseling van de benodigde persoonsgegevens. Zo nodig zal daarvoor toestemming worden gevraagd van de desbetreffende persoon.

Hoofdstuk 3 Offerteprocedure

Dit hoofdstuk beschrijft de procedure van deze aanbesteding.

3.1 Inschrijver akkoord met voorschriften en voorwaarden

Door middel van het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de procedurele voorschriften en de eisen en voorwaarden die gesteld zijn in de Aanbestedingsstukken.

3.2 Nederlands recht

Op deze aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing.

3.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed (www.TenderNed.nl). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed;
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend;
- Ook alle verdere correspondentie plaatsvindt via TenderNed.

Indien een Ondernemer technische problemen ervaart of vragen heeft over de werking van TenderNed, dan kan tijdens kantooruren contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed via telefoonnummer 0800-8363376 of servicedesk@TenderNed.nl.

De Aanbestedende Dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van de website van TenderNed.

3.4 Communicatie

Deze aanbesteding wordt gehouden in het Nederlands. Een Inschrijving dient te zijn opgesteld in het Nederlands (ook de bijlagen).

Elke poging tot beïnvloeding van bij de Aanbestedende Dienst betrokken medewerkers kan ertoe leiden dat de desbetreffende Inschrijving terzijde wordt gelegd.

De Inschrijver dient zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die betrokkenen bij deze aanbesteding kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat diens Inschrijving terzijde wordt gelegd.

Over deze aanbesteding kan uitsluitend de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst worden benaderd, te weten mevrouw Dorothee Pacevicius, inkoopadviseur, dml.pacevicius@nissewaard.nl.

3.5 Planning

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging van de opdracht	Vrijdag 26 januari 2024
Uiterlijke ontvangst van vragen voor de 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen	Vrijdag 16 februari 2024 om 10.00 uur
Bekendmaken 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen	Vrijdag 23 februari 2024
Sluitingstijdstip: Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	Dinsdag 12 maart 2024 om 10:00 uur
Gestanddoening (Vanaf de datum van ontvangst van de inschrijvingen)	3 maanden

Versturen uitnodigingen of uitsluitingen draagproef	Woensdag 20 maart 2024
Aanleveren kleding voor draagproef	Donderdag 28 maart 2024 voor 10.00 uur
Draagproef	1 dag in week 14- 2024
Versturen gunningsbeslissing	Vrijdag 05 april 2024
Einde Standstilltermijn	Donderdag 25 april 2024
Versturen definitief gunningsbesluit	Vrijdag 26 april 2024

De Aanbestedende Dienst kan deze planning wijzigen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

3.6 Inlichtingen

Inschrijvers kunnen vragen en/of verbetervoorstellen indienen over de Aanbestedingsstukken binnen de in de planning aangegeven termijn.

Elke vraag dient separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar de Aanbestedingsstukken en zonder bedrijfsgegevens te noemen. De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens (geanonimiseerd) als Nota van Inlichtingen op TenderNed worden gepubliceerd.

Voor de Tweede Nota van Inlichtingen geldt dat Inschrijvers enkel vragen kunnen stellen die gerelateerd zijn aan de antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen.

De Aanbestedende Dienst kan tevens middels de Nota van Inlichtingen de Offerteaanvraag wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het Sluitingstijdstip.

Let op: ingevolge de Aanbestedingswet 2012 kan een Inschrijver verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiertoe dient de Inschrijver bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten **en zijn verzoek te motiveren**.

Indien de Aanbestedende Dienst een dergelijk verzoek afwijst laat zij dit aan de desbetreffende Inschrijver weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de Inschrijver de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, als niet individuele vraag.

De Nota's van Inlichtingen maken deel uit van de Offerteaanvraag en prevaleren boven de Offerteaanvraag.

3.7 Het indienen van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig en tijdig vóór het Sluitingstijdstip te zijn ingediend via TenderNed. Het UEA, de formulier Referenties Kerncompetenties en het document waarin de prijzen worden ingediend dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend. In de Inschrijving dient de Inschrijver als referentienummer van de Aanbestedende Dienst te vermelden: **INK23-09-186**.

Op andere wijze ingediende Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

Let op: het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS- code.

Rechtspersonen die met elkaar zijn verbonden in een groepsstructuur, in de zin van de artikelen 2:24a, 24.b en 24.c Burgerlijk Wetboek, kunnen slechts één (gezamenlijke) inschrijving doen. Dit behoudens de mogelijkheid van deelname in samenwerking zoals hierna beschreven.

Het indienen van varianten is in het kader van deze aanbesteding niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

De ingediende Inschrijvingen worden digitaal bewaard in de aanbestedingskluis. De Aanbestedende Dienst kan deze aanbestedingskluis niet eerder openen dan na het Sluitingstijdstip. Na het Sluitingstijdstip kan er niets meer worden ingediend.

Vereiste bijlagen bij Inschrijving en bewijsstukken bij verificatie:			
		Bij Inschrijving	Bij verificatie
A.	Het volledig ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
B.	Prijzenblad met <u>rechtsgeldige ondertekening</u>	X	
C.	Invulformulier referenties kerncompetenties ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	X	
D.	Plan van aanpak conform paragraaf 4.6 en 4.7	X	
E.	Een recent uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.	X	
F.	Een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst die niet ouder is dan zes maanden.		X
G.	Een (kopie/scan) van de verzekeringspolis.		X
H.	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) wat niet ouder is dan 2 jaar op het moment van inschrijven.		X
I.	Een bewijsstuk van ISO-9001 of gelijkwaardig.		X
J.	Een bewijsstuk van ISO-27001 of gelijkwaardig.		X

3.8 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

Een Inschrijver kan zelfstandig of in samenwerking met een of meer andere ondernemingen deelnemen aan de aanbesteding.

Deelname in samenwerking met een of meer andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Met een combinatieovereenkomst, waarbij elke deelnemer aan de combinatie verklaart hoofdelijk (dat wil zeggen: voor het geheel) aansprakelijk te zijn voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst. In dit geval dient aangegeven te worden wie bevoegd is om de combinatie als gemachtigde te vertegenwoordigen; of
- Met een Overeenkomst van onderaanneming, waarbij de Inschrijver als hoofdaannemer een deel van de opdracht aan een onderaannemer uitbesteedt. In dit geval is de Inschrijver als contractspartij van de Aanbestedende Dienst aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst (inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden verricht).

Een (zelfstandige) Inschrijver kan een beroep doen op derden om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen. Het gaat hierbij om eisen betreffende technische en beroepsbekwaamheid en/of

financiële en economische draagkracht. Een dergelijk beroep op een derde dient te worden vermeld in deel II.C. van het UEA, waarbij wordt vereist dat deze derde een afzonderlijk UEA indient, met invulling van de afdelingen A en B van deel II en deel III, en met ondertekening. Indien hieraan niet wordt voldaan wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

3.9 Verbod onderling overleg tussen Ondernemers

Het is Ondernemer niet toegestaan om onderling te overleggen met andere Ondernemer(s) over de inhoud van zijn aanbieding. Het is Ondernemer tevens niet toegestaan op enige wijze met andere Ondernemer(s) te overleggen of afspraken te maken die de prijsvorming/concurrentie kunnen beïnvloeden. Deze verboden gelden op straffe van het terzijde leggen van de desbetreffende Inschrijving.

3.10 Het Sluitingstijdstip

De Inschrijver dient ervoor zorg te dragen dat **uiterlijk Dinsdag 12 maart 2024 om 10.00 uur (Sluitingstijdstip)** zijn Inschrijving digitaal is ingediend via TenderNed.

Voor het Sluitingstijdstip geldt de digitale klok die wordt getoond in TenderNed.

3.11 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw Inschrijving ontvangt u een ontvangstbevestiging van TenderNed. Indien dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

3.12 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gedurende een termijn van drie (3) maanden gestand te doen, te rekenen vanaf het Sluitingstijdstip.

3.13 Kosten Inschrijving

De kosten die een Ondernemer maakt voor het opstellen en indienen van zijn Inschrijving zijn voor eigen rekening. Deze kosten worden niet vergoed door de Aanbestedende Dienst, tenzij hierover voorafgaand en schriftelijk afspraken zijn gemaakt. Ingeval een Ondernemer aanzienlijke kosten moet maken, bijvoorbeeld omdat hij een deel van de opdracht moet uitvoeren om te kunnen inschrijven, dan kan er sprake zijn van een kostenvergoeding.

De Inschrijver die wordt uitgenodigd om deel te nemen aan de draagproef (zie paragraaf 4.9), maar uiteindelijk niet de Winnende Inschrijving is geworden komt in aanmerking voor een eenmalige vergoeding van €200,- (per perceel waarvoor hij een kledingpakket heeft aangeleverd).

3.14 Ongeldige Inschrijvingen

Een inschrijving is ongeldig als deze:

- niet volledig is ingevuld en/of bijlagen ontbreken;
- niet rechtsgeldig is ondertekend (UEA, formulier referenties kerncompetenties, prijzenblad);
- onder een voorwaarde is ingediend;
- als variant is ingediend;
- anderszins niet voldoet aan de vereisten in de Aanbestedingsstukken.

In geval van een ongeldige Inschrijving wordt de desbetreffende Inschrijving terzijde gelegd.

In geval van een ongeldige Inschrijving die echter eenvoudig kan worden hersteld, waarbij de mededinging tussen de Inschrijvers niet nadelig wordt beïnvloed, dan kan de Aanbestedende Dienst de desbetreffende Inschrijver daartoe verzoeken. Eenvoudig herstel is aan de orde bij een kennelijke vergissing, zoals ontbrekende NAW-gegevens. Als deze Inschrijver niet of te laat gebruik maakt van de geboden herstelkans, dan wordt de desbetreffende Inschrijving alsnog terzijde gelegd.

Indien blijkt dat één of meerdere documenten is ondertekend door een persoon die op het moment van Inschrijving daartoe niet bevoegd was dan kan Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver in de gelegenheid stellen dit ondertekeningsgebrek te herstellen. Dit herstel dient te gebeuren binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek. In geval dat ondertekening niet tijdig is hersteld zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd.

3.15 Tegenstrijdigheden en bezwaren

De Offerteaanvraag is met zorg geschreven. Indien een Ondernemer desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden in de Offerteaanvraag vaststelt, dan maakt zij deze tijdig kenbaar via de Nota van Inlichtingen, bij voorkeur met vermelding van een opgave van de consequenties en/of een correctievoorstel.

Hetzelfde geldt voor eventuele bezwaren tegen (delen van) de overige Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende Dienst heeft geattendeerd op tegenstrijdigheden of onvolkomenheden, dan is zijn recht om hierover te kunnen klagen verwerkt.

3.16 Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om:

- tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst de aanbesteding (deels) aan te houden of in te trekken;
- de Overeenkomst niet te sluiten.

3.17 Wet BIBOB

De Aanbestedende Dienst kan advies vragen aan het Landelijk Bureau Bibob, dat op verzoek een integriteitsbeoordeling uitvoert en advies uitbrengt op grond van de Wet Bibob.

De Aanbestedende Dienst heeft op 27 februari 2018 beleid vastgesteld over toepassing van de Wet Bibob. Hierin is opgenomen dat een Bibob toets kan worden uitgevoerd bij overheidsopdrachten in elke fase van een aanbesteding en ook na gunning van de opdracht.

3.18 Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na Sluitingstijdstip niet meer wijzigen en/of aanvullen. De Aanbestedende Dienst kan om verduidelijking van de Inschrijving vragen maar is hiertoe niet verplicht.

3.19 Beoordeling Inschrijvingen

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de Inschrijvingen objectief, transparant en non-discriminatoire conform de bepalingen van Hoofdstuk 4, en wel zo spoedig mogelijk na het Sluitingstijdstip.

3.20 Gunningsbeslissing

De Aanbestedende Dienst zal gelijktijdig en gemotiveerd aan alle Inschrijvers zijn Gunningsbeslissing meedelen via TenderNed.

3.21 Tot stand komen van de Overeenkomst

De mededeling van de Gunningsbeslissing aan de Winnende Inschrijver houdt geen aanvaarding van diens aanbod in.

Ingeval geen kort geding procedure aanhangig wordt gemaakt gedurende de Standstilltermijn, gaan de Aanbestedende Dienst en de Winnende Inschrijver zo spoedig mogelijk na het verstrijken van deze termijn over tot het sluiten van de Overeenkomst.

Ingeval een kort geding procedure aanhangig wordt gemaakt, dan dient deze aanhangig te worden gemaakt bij de rechtbank te Rotterdam. De Aanbestedende Dienst zal de Winnende Inschrijver op de hoogte stellen van dit kort geding en hem van het verdere verloop op de hoogte houden. De Aanbestedende Dienst kan in dat geval met de Winnende Inschrijver in overleg treden over verlenging van de gestanddoeningstermijn.

3.22 Wachtkamerregeling

De Aanbestedende Dienst zal de Inschrijver die als tweede is geëindigd vragen een wachtkamerovereenkomst te sluiten (Bijlage E). Deze wordt aangegaan voor een periode van twaalf maanden, ingaande vanaf het moment van gunning. Indien de Overeenkomst met de Winnende Inschrijver voortijdig wordt beëindigd, dan zal de wachtkamerovereenkomst worden omgezet in de reguliere Overeenkomst.

3.23 Klachtenregeling

Een klacht over deze aanbesteding(sprocedure) kan digitaal worden ingediend op de website www.nissewaard.nl, onder 'iets melden', en vervolgens via 'klacht over de gemeente of gedraging van een ambtenaar'. De klacht wordt behandeld conform de klachtenregeling procedure aanbesteden die bij deze melding op de website kan worden gedownload. Een klacht bevat in ieder geval:

- a. het kenmerk van deze aanbesteding en de Contactpersoon van de Aanbestedende Dienst;
- b. een zo nauwkeurig mogelijke, concrete omschrijving van de klacht;
- c. de contactgegevens van de Ondernemer/klager.

De Aanbestedende Dienst zal de klacht met spoed behandelen, waarbij wordt gestreefd naar afhandeling binnen twee weken.

Gedurende een klachtbehandeling loopt de aanbesteding door. De Aanbestedende Dienst kan zo nodig de planning aanpassen.

3.24 Facturatie

Ter verduidelijking van het facturatieproces en vanwege e-facturering is in bijlage H de Handreiking Facturatie toegevoegd.

Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen

Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de in dit hoofdstuk beschreven beoordelingsmethodiek.

4.1 Geldigheid en uitsluitingsgronden

Een Inschrijving wordt eerst beoordeeld op geldigheid en uitsluitingsgronden (Knock- Out criteria). Indien een Inschrijving ongeldig is of een van de uitsluitingsgronden aan de orde is, wordt de desbetreffende Inschrijving terzijde gelegd en/of wordt de desbetreffende Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

De op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn uitputtend weergegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA) Bijlage A.

4.2 Geschiktheidseisen

Vervolgens wordt de Inschrijver beoordeeld op geschiktheidseisen. Ingeval een Inschrijver niet voldoet aan (een of meer van) de geschiktheidseisen, dan wordt deze uitgesloten van verdere deelname (Knock- Out criteria).

4.2.1 Geschiktheidseis 1. Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering tegen beroepsrisico's met een minimale dekking van € 300.000,- per gebeurtenis en € 500.000,- per jaar.

Door indiening van het UEA verklaart Inschrijver hieraan te voldoen. De Aanbestedende Dienst verzoekt de Winnende Inschrijving na het meedelen van de voorlopige gunning de volgende bewijsstukken aan te leveren:

- kopie van een geldige polis van de bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij en het desbetreffende betalingsbewijs, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot bovengenoemde aansprakelijkheid. De polis(sen) mag/mogen niet ouder zijn dan een jaar op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving.

4.2.2 Geschiktheidseis 2. Beroepsbevoegdheid

De Aanbestedende Dienst vraagt van alle Inschrijvers dat zij in het handelsregister zijn ingeschreven.

Door indiening van het UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseis. De Aanbestedende Dienst verzoekt de Inschrijvers bij inschrijving het volgende bewijsstuk aan te leveren:

- Uittreksel uit het handelsregister, in Nederland betreft dit de kamer van koophandel, wat op moment van inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

4.2.3 Geschiktheidseis 3. Technische- en beroepsbekwaamheid (referenties)

Een Inschrijver dient aan te tonen dat hij over de vereiste ervaring beschikt om de Overeenkomst uit te kunnen voeren.

Een Inschrijver moet beschikken over de volgende kerncompetenties:

Perceel 1:

1. *Aantoonbare ervaring met het leveren van Representatieve bedrijfskleding en werkkleding.*

Inschrijver heeft minimaal 2 jaar ervaring met levering van representatieve bedrijfskleding (colberts, blouses, pantalons etc.) en van werkkleding (parka's, fleece jackets, workerbroeken etc.) voor zowel confectiekleding als maatforcé en aanverwante dienstverlening waaronder het inventariseren en opmeten van de maten van medewerkers, het aanbrengen van logo's door middel van bedrukken en borduren, het vermaken en repareren van bedrijfskleding en het op locatie van een opdrachtgever afleveren van de bedrijfskleding.

2. Aantoonbare ervaring met webbased bestelapplicatie/ webwinkel.

De Inschrijver heeft aantoonbaar een opdracht verkregen die betrekking heeft op de levering van bedrijfskleding, waarbij voor de betreffende opdrachtgever een webbased bestelapplicatie/webwinkel is ingericht voor het plaatsen van bestellingen van bedrijfskleding.

Perceel 2:

1. Aantoonbare ervaring met het leveren van bedrijfskleding voor BOA.

Inschrijver heeft minimaal 2 jaar ervaring met de levering van werkkleding voor buitengewoon opsporingsambtenaren (complete uniform BOA Domein I en II) voor zowel confectiekleding als maatforcé en aanverwante dienstverlening waaronder het inventariseren en opmeten van de maten van medewerkers, het aanbrengen van logo's door middel van bedrukken en borduren, het vermaken en repareren van bedrijfskleding en het op locatie van een opdrachtgever afleveren van de bedrijfskleding.

2. Aantoonbare ervaring met webbased bestelapplicatie/ webwinkel.

De Inschrijver heeft aantoonbaar een opdracht verkregen die betrekking heeft op de levering van bedrijfskleding, waarbij voor de betreffende opdrachtgever een webbased bestelapplicatie/webwinkel is ingericht voor het plaatsen van bestellingen van bedrijfskleding.

Voor elke kerncompetentie dient de Inschrijver één relevante referentieopdracht in te dienen.

Hiervoor dient de Inschrijver het formulier Referenties Kerncompetenties (Bijlage F) te gebruiken en bij te voegen bij de Inschrijving.

Het formulier vraagt de Inschrijver om een referentieopdracht en de uitgevoerde werkzaamheden te beschrijven. Hieruit moet blijken dat de referentieopdracht aansluit bij de kerncompetenties.

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de referentieopdracht(en) aan de hand van de volgende eisen:

A. De referentieopdracht is van vergelijkbare aard:

1. Uit de referentieopdracht moet blijken dat Inschrijver in staat is de opdrachten uit te voeren zoals beschreven onder de kerncompetenties.

B. De referentieopdracht is van vergelijkbare omvang:

1. Per kerncompetentie mag de Inschrijver maximaal één referentie aanleveren om te voldoen aan de eisen van de kerncompetentie.
2. De referenties dienen een looptijd van minimaal 6 maanden te hebben gehad, waarbij inschrijver gedurende een aangesloten periode bedrijfskleding heeft geleverd aan een organisatie met tenminste 60 bedrijfskleding dragende medewerkers (voor perceel 2 geldt een minimum aantal van 15 bedrijfskleding dragende opsporingsambtenaren).

C. De referentieopdracht mag niet langer dan drie jaar geleden zijn uitgevoerd, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding;

D. Overige eisen / voorwaarden aan de opgegeven referentie:

- Het formulier referenties kerncompetenties dient door Inschrijver rechtsgeldig te worden ondertekend;
- De referentie bevat een duidelijke beschrijving van de uitgevoerde opdracht;
- Referent is op de hoogte van het feit dat de Aanbestedende Dienst zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren;
- Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd;
- Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- Bij een referentieopdracht die samen met een andere partij is uitgevoerd, telt alleen het gedeelte van de referentieopdracht mee dat Inschrijver zelf heeft uitgevoerd, tenzij ook voor deze Opdracht ingeschreven wordt met deze andere partij. Er wordt dan ingeschreven als combinatie of op andere wijze aangetoond dat tijdens de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk over de ervaring van de andere partij beschikt kan worden.

4.3 Geschiktheidseis 3. Technische- en beroepsbekwaamheid (certificaten)

Een Inschrijver dient aan te tonen dat hij over de vereiste technische- en beroepsbekwaamheid beschikt om de Overeenkomst uit te kunnen voeren. Inschrijver dient in het bezit te zijn van certificaten om dit aan te tonen. Door indiening van het UEA verklaart Inschrijver hieraan te voldoen.

De Aanbestedende Dienst verzoekt de Winnende Inschrijving na het meedelen van de voorlopige gunning de volgende bewijsstukken aan te leveren:

A. ISO-9001 of gelijkwaardig: Kwaliteitsmanagementsysteem

Inschrijver heeft de kwaliteit van zijn onderneming en de door deze onderneming geleverde producten en diensten georganiseerd en bewaakt deze structureel.

De Inschrijver toont dit aan door het overleggen van:

- Een geldig en relevant kwaliteitscertificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie die daartoe is erkend door de Raad voor Accreditatie, conform ISO-9001.

Dit certificaat wordt gevraagd, gelet op noodzaak dat de opdrachtgever zijn werkzaamheden en controle op de kwaliteit op een beheerste en verifieerbare wijze uitvoert.

Indien de Inschrijver niet over voornoemde certificaat beschikt, dient hij een beschrijving van het werkend kwaliteitsborgingsysteem in het kader van kwaliteitsmanagement (ISO-9001) te overleggen waaruit blijkt dat dit systeem gelijkwaardig is aan voornoemde certificaat.

B. ISO-27001 of gelijkwaardig: Informatiebeveiliging

Inschrijver heeft de beveiliging van het digitaal bestelsysteem c.q. webshop van zijn onderneming voldoende beveiligd met een ISO 27001 gecertificeerde software.

De Inschrijver toont dit aan door het overleggen van:

- Een geldig en relevant informatiebeveiligingscertificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie die daartoe is erkend door de Raad voor Accreditatie, conform ISO-27001.

Indien de Inschrijver niet over voornoemde certificaat beschikt, dient hij een beschrijving van het werkend Informatiebeveiligingssysteem in het kader van Informatiebeveiliging (ISO-27001) te overleggen waaruit blijkt dat dit systeem gelijkwaardig is aan voornoemde certificaat.

4.4 Gunningscriteria en beoordeling

Ingeval een Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen wordt diens Inschrijving ten slotte beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria.

Als gunningscriterium geldt de 'Beste prijs kwaliteitverhouding'. Hierbij gelden de volgende gunningscriteria:

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
Fase 1	
Prijs	30
Gunningscriterium 1 Prijs	30
Kwaliteit	70
Gunningscriterium 2 Plan van Aanpak	70
2a. Implementatie	30
2b. Duurzaamheid	10
2c. Webshop	30
Totaal	100
Fase 2	
Gunningscriterium 3 Draagproef (van toepassing op de twee beste inschrijvingen): Materiaal en pasvorm	O.b.v. stemmen van testpanel

Een Inschrijving zal door de Aanbestedende Dienst uitgesloten worden van verdere deelname, als zij niet de minimale score van 35 punten heeft weten te behalen op het gunningscriterium 'Plan van Aanpak'. In de ogen van de Aanbestedende Dienst beantwoordt deze Inschrijving niet aan de vraag van de Aanbestedende Dienst.

4.5 Gunningscriterium 1. Prijs (30 punten)

De prijs dient gebaseerd te zijn op deze Offerteaanvraag, inclusief de bijlagen.

Voor de beoordeling van het gunningscriterium 'prijs' wordt uitgegaan van de totale fictieve inschrijfsom. Inschrijver dient zijn prijzen af te ronden op 2 decimalen. Op basis van alle uitgevraagde onderdelen wordt de totale fictieve inschrijfsom verkregen.

Bij het invullen van het prijzenblad dient de Inschrijver navolgende instructie te volgen:

1. vermeld alle tarieven in euro's en exclusief btw;
2. neem alle in deze Offerteaanvraag beschreven dienstverlening of te leveren producten op in het prijzenblad. De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten die niet zijn opgenomen in het prijzenblad, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen;
3. hanteer marktconforme tarieven;
4. abnormaal lage inschrijvingen zijn niet toegestaan. Hiervan kan sprake zijn als de inschrijfprijs lager dan 50% van de gemiddelde inschrijfprijs is óf 20% lager is dan de eerstvolgende laagste inschrijving.
5. vermeldt geen negatieve bedragen;

6. hanteer geen prijzen en tarieven die de beoordelingssystematiek misbruiken of het gebruik ervan onmogelijk maken;
7. zorg voor ondertekening van het prijzenblad door een persoon die daartoe rechtsgeldig bevoegd is.
8. Alle gemarkeerde velden in het prijzenblad moeten ingevuld worden:

De Inschrijving met de voor Aanbestedende Dienst laagste totale fictieve inschrijfsom scoort de maximaal te behalen punten op het gunningscriterium prijs (= 30). De overige Inschrijvingen behalen punten naar rato op dit criterium (afgerond op 2 decimalen) waarbij de volgende formule wordt gehanteerd:

$$\text{Score inschrijver} = \frac{\text{€} < \text{laagste prijs} >}{\text{€} < \text{prijs inschrijver} >} * 30 = < > \text{punten (na afronding)}$$

De beoordeling van het gunningscriterium 'prijs' zal niet aan de Beoordelingscommissie bekend worden gemaakt voordat de Beoordelingscommissie de beoordeling van het kwalitatieve gunningscriterium 'Plan van Aanpak' heeft vastgesteld.

4.6 Gunningscriterium 2. Plan van Aanpak (70 punten)

De Aanbestedende Dienst hecht veel waarde aan een goede en snelle implementatie van de overeenkomst en ontzorging in de organisatie van de dienstverlening. De Aanbestedende Dienst wenst zo snel mogelijk na definitieve gunning daadwerkelijk gebruik te kunnen maken van de Raamovereenkomst, zonder dat hiermee concessies gedaan worden ten gunste van de kwaliteit van de dienstverlening of de kleding. Inschrijver dient een Plan van Aanpak op te stellen waarin Inschrijver aangeeft hoe hij onderhavige leveringen en aanverwante dienstverlening zal gaan opstarten en uitvoeren. De punten hebben tot doel inzicht te krijgen in hoe Inschrijver voornemens is de Raamovereenkomst uit te gaan voeren.

In het Plan van Aanpak dient Inschrijver ten minste (maar niet uitsluitend) in te gaan op de volgende subgunningscriteria, rekening houdend met het Programma van Eisen:

4.6.1 Subgunningscriterium 2a: Implementatieplan (30 punten):

- Hoe de planning tot aan de eerste levering eruitziet: Daarbij dient de Inschrijver minstens de volgende aspecten op te nemen:
 - Maatopname, registratie en complete logistiek tot en met de eerste levering;
 - Beschrijving van de risico's tijdens de opstartfase en de beheersmaatregelen.
- Hoe de organisatie van de dienstverlening eruitziet in de uitvoering van de Raamovereenkomst: Denk daarbij aan kwaliteitsborging van de artikelen en de klantenservice, de wijze waarop het inrichten en onderhouden van de webwinkel plaatsvindt, continuïteit van leveringen en klachtenafhandeling, maar ook de wijze waarop de Aanbestedende Dienst ontzorgd wordt.
- De wijze waarop de communicatie, goedkeuringsmandaat en signalering plaatsvindt met de Aanbestedende Dienst.

4.6.2 Subgunningscriterium 2b: Duurzaamheid (10 punten):

- Op welke wijze intern wordt geborgd dat het proces van *due diligence* (gepaste zorgvuldigheid) ten opzichte van de bijzondere uitvoeringsvoorwaarden (paragraaf 2.6.2) toegepast wordt en wie daar binnen de eigen organisatie verantwoordelijk voor is;

- Hoe de Inschrijver in de komende jaren een bijdrage gaat leveren aan verduurzaming en innovatie en hoe duurzaamheid inzichtelijk wordt gemaakt gedurende de looptijd van het contract.

4.6.3 Subgunningscriterium 2c: Webshop (30 punten):

De gemeente Nissewaard wenst de werking van de webwinkel inzichtelijk te krijgen. Hiervoor dient de Inschrijver een link van een demo webwinkel of een operationele webwinkel beschikbaar te stellen. De webwinkel wordt beoordeeld op:

- De inzichtelijkheid van de werking van de webwinkel en het gebruiksgemak, zonder vooraf een handleiding te hebben geraadpleegd. Daarbij wordt onder ander gekeken naar:
 - Het gebruiksgemak t.a.v. het registreren/wijzigen van de dragers- en de maatgegevens in de webwinkel;
 - Het online inzien van informatie (over artikelen, bestellingen en (status van) leveringen) en de doorzoekbaarheid en snelheid van de webwinkel;

4.7 Bepalingen uitwerking gunningscriterium 2 Plan van Aanpak

Het Plan van Aanpak wordt separaat ingediend bij de Inschrijving en beslaat maximaal 4 pagina's (A4). Bijlagen zijn niet toegestaan. Het te hanteren lettertype dient Arial te zijn met tekengrootte van het lettertype 10 en de regelafstand 'enkel'. Indien een Plan van Aanpak het maximale aantal pagina's overschrijdt, worden uitsluitend de pagina's 1 tot en met 4 beoordeeld.

Indiening: Bij inschrijving indienen in pdf-format zonder logo's of andere herkenningmiddelen die verwijzen naar Inschrijver.

Indien een Inschrijver zich voor meerdere percelen inschrijft mag hij, maar hoeft niet, hetzelfde Plan van Aanpak gebruiken voor de verschillende percelen. Hij moet het Plan van Aanpak dan wel voor ieder perceel afzonderlijk toevoegen aan zijn inschrijving.

4.8 Beoordelingscommissie

De Beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 5 ter zakekundige medewerkers van de gemeente, dan wel door de gemeente ingehuurd.

De leden van de Beoordelingscommissie zullen eerst individueel het Plan van Aanpak beoordelen. Vervolgens worden de individuele beoordelingen in een bijeenkomst van de Beoordelingscommissie met elkaar vergeleken. Verschillen in de individuele beoordelingen worden besproken, waarna de Beoordelingscommissie in consensus tot een gezamenlijke beoordeling komt. De Inkoopadviseur begeleidt de gehele beoordelingsprocedure.

De beoordelingscommissie kent per subgunningscriterium het volgende rapportcijfer toe:

Omschrijving	Toelichting	Rapportcijfer
Slecht	Beschrijving sluit totaal niet aan op de uitvraag en de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst.	0
Onvoldoende	Beschrijving is onvolledig en/of geeft geen blijk van tegemoetkoming aan de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	1

Redelijk	Beschrijving is volledig en geeft beperkt blijk van tegemoetkoming aan de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	2
Goed	Beschrijving is volledig en gericht op de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	3
Uitstekend	Beschrijving is volledig en gericht op de doelstellingen, aandachtspunten zoals geformuleerd door Aanbestedende Dienst en overtreft de verwachtingen.	4

De score wordt bepaald door het maximaal aantal te behalen punten voor het betreffende (sub)kwaliteitscriterium te delen door 4 (hoogst te behalen rapportcijfer) en daarna te vermenigvuldigen met het behaalde rapportcijfer.

Voorbeeld: maximaal aantal te behalen punten is 30 punten. Als de Inschrijver een 3 scoort als rapportcijfer, dan is de formule: $(30/4) \times 3 = 22,5$ punten.

De twee Inschrijvers die de meeste punten hebben weten te halen na beoordeling van het Plan van Aanpak en de Prijs worden uitgenodigd om kledingpakketten aan te leveren ten behoeve van de draagproef. **Inschrijvers die niet worden uitgenodigd om de kleding ten behoeve van de Draagproef aan te leveren, komen niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.**

In het geval dat er twee of meer Inschrijvingen met een gelijk aantal punten op de eerste of tweede plaats eindigen (na beoordeling van het Plan van Aanpak en de opening van de kluis met prijzen), waardoor het niet mogelijk is om de twee beste Inschrijvingen te selecteren, dan worden de Inschrijvers die door mogen naar de draagproef bepaald door middel van loting. De loting zal uitgevoerd worden door een onafhankelijke inkoopadviseur van de gemeente Nissewaard, die niet betrokken is geweest bij de aanbesteding. De nader lotingsprocedure zal kenbaar worden gemaakt op het moment dit aan de orde is.

4.9 Gunningscriterium 3. Draagproef

De twee Inschrijvingen met het hoogst behaalde aantal punten voor de gunningscriteria Prijs en Plan van Aanpak worden uitgenodigd voor de draagproef. De twee Inschrijvers beginnen weer met een score van 0 (nul) zodat de beoordeling van de draagproef de doorslag geeft en er een Winnende Inschrijving gekozen wordt.

De gemeente vindt uitstraling en draagcomfort erg belangrijk. De kleding moet, in overeenstemming met de gestelde eisen, net en verzorgd afgewerkt zijn, comfortabel zitten en passen bij de werkzaamheden die uitgevoerd worden en corresponderen met de te leveren artikelen tijdens de uitvoering van de overeenkomst. Om de netheid en het draagcomfort van de voorgestelde kleding vast te kunnen stellen, wordt per perceel een testpanel samengesteld.

Het testpanel bestaat uit personen die niet betrokken zijn geweest bij de beoordeling van het Plan van Aanpak. Deze personen vertegenwoordigen diverse afdelingen, waaronder Burgerzaken, Services en Wijkbeheer, Dienstverlening, Ruimtelijk Beheer, Parkeerbeheer en de BOA's.

De kleding wordt door een aantal personen één dag gedragen en gereinigd. De overige leden van het testpanel beoordelen de kleding visueel. De kleding dient niet voorzien te zijn van een logo, echter

dient de kleding wel in de door de gemeente gewenste kleur/dessin geleverd te worden. De kleding hoeft niet nieuw te zijn maar dient wel gereinigd te zijn en te voldoen aan de kwaliteitseisen van het Programma van Eisen en verzorgd afgewerkt zijn. Na definitieve gunning worden deze artikelen aan de partijen geretourneerd.

De Inschrijvers worden op de nog te ontvangen uitnodiging van de gemeente verzocht per perceel het volgende kledingpakket aan te leveren. De maten waarin de kleding moet worden aangeleverd, zal bekend gemaakt worden bij de Nota van Inlichtingen.

Perceel 1: Representatieve kleding en werkkleding:

Artikelnr.	Type artikel	Model	Aantal
1	Pantalon (winter)	Heren	1
3	pantalon (zomer)	Dames	1
5a	Workerbroek	Heren	1
7	Spijkerbroek	Heren	1
10	Poloshirt (korte mouw)	Heren	1
29	Overhemd (lange mouw)	Heren	1
32	Overhemd (lange mouw)	Dames	1
55	Fleece jacket	Heren	1
62	Polosweater	Unisex	1
81	Shawl	Dames	1
86a	Colbert	Heren	1
87a	Blazer	Dames	1
88	Gilet	Heren	1
89	Gilet	Dames	1

Perceel 2: Uniformen voor Buitengewoon Opsporingsambtenaren:

Artikelnr.	Type artikel	Model	Aantal
5b	Workerbroek	Heren	1
6	Workerbroek	Dames	1
17	Poloshirt (lange mouw)	Heren	1
19	Poloshirt (lange mouw)	Dames	1
63	Polosweater	Heren	1
64	Polosweater	Dames	1

Belangrijke informatie:

- De door inschrijver geleverde artikelen worden geanonimiseerd aangeleverd, zodanig dat de Inschrijver niet kan worden herkend. Dit houdt in dat de artikelen en/of eventuele omverpakkingen worden gepresenteerd zonder logo en/of bedrijfsnamen, zodat de beoordeling anoniem kan plaatsvinden.
- Het kledingpakket moet op het volgend adres aangeleverd worden, o.v.v. het perceelnummer en het referentienummer INK23-09-186:

Gemeente Nissewaard
T.a.v. de Heer Edwin Verveer

Raadhuislaan 106
3201 EL Spijkenisse

Voorwaarden:

- Uitsluitend de inkoopadviseur en de facilitair coördinator zullen op de hoogte zijn van welke inschrijver de artikelen afkomstig zijn. Zij zijn geen onderdeel van het testpanel en beoordelen dus niet mee.
- Het is Inschrijver niet toegestaan om andere fabricaten, typen of dergelijke aan te leveren dan de door Inschrijver aangeboden artikelen in de inschrijving.
- Te laat ingediende of met strafport bezwaarde inzendingen worden niet in behandeling genomen;
- Het risico van postvertraging of een onjuiste bezorging berust bij inschrijver.

Per perceel ontvangt de niet-winnende Inschrijver die wel voor de draagproef is uitgenodigd een eenmalige vergoeding van € 200,- voor de aangeleverde kleding.

4.10 Beoordelingssystematiek Draagproef

Op het gunningscriterium 'Draagproef' is de volgende beoordelingssystematiek van toepassing:

De beoordelaars zullen individueel ieder artikel beoordelen. Daarbij wordt gekeken naar de mate waarin de artikelen in het kader van de opdracht aansluiten bij onderstaande criteria:

- Materiaal: Technische afwerking buiten- en binnenzijde, kwaliteit van de gevraagde stof, kleurhelderheid, netheid en afwerking stiksels, naden en voering.
- Pasvorm: Geschiktheid pasvorm en maatvoering voor beoogd gebruikersdoel en doelgroep: bewegingsruimte, comfort en pasvorm.

Op basis van onderstaande schema geven de beoordelaars individueel aan of ieder artikel wel of niet voldoet aan de eisen om de dagelijkse werkzaamheden te kunnen uitvoeren.

De Inschrijver die het meest aantal positieve beoordelingen ('artikel voldoet') weet te behalen, komt in aanmerking voor de uiteindelijke gunning van de Opdracht. Met de tweede Inschrijver zal een wachtkamerovereenkomst gesloten worden (zie ook paragraaf 3.22).

Bij een gelijk aantal positieve beoordelingen wint de Inschrijver met de hoogste score in fase 1. Indien deze score ook gelijk is dan wordt de winnaar gekozen door middel van loting. De loting zal uitgevoerd worden door een onafhankelijke inkoopadviseur van de gemeente Nissewaard, die niet betrokken is geweest bij de aanbesteding. De nader lotingsprocedure zal kenbaar worden gemaakt op het moment dit aan de orde is.

Beoordelingsformulier per artikel:

Artikel:

Is het artikel getest?

JA

Voldoet het artikel om je dagelijkse werkzaamheden er in uit te voeren, gelet op materiaal en pasvorm?

Materiaal
☐ Voldoet
☐ Voldoet niet

Pasvorm
☐ Voldoet
☐ Voldoet Niet

Waarom voldoet het materiaal wel, of niet?

Waarom voldoet de pasvorm wel, of niet?

Eindoordeel Artikel
☐ Voldoet
☐ Voldoet niet

NEE

Waarom is het artikel niet getest?

4.11 Gunning

De Inschrijver met de hoogste score zal in aanmerking komen voor de uiteindelijke gunning van de Opdracht. Overige Inschrijvers worden schriftelijk op de hoogte gesteld dat zij niet voor gunning in aanmerking komen. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de Winnende Inschrijving en de naam van de Winnende inschrijver. Iedere Inschrijver ontvangt het bericht met de gunningsbeslissing via het elektronische berichtenverkeer van TenderNed.

4.12 Definitieve gunning

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) wordt in beginsel de Opdracht aan de Winnende Inschrijver gegund en wordt er een overeenkomst met die Inschrijver gesloten.

27

Offerteleidraad Levering Bedrijfskleding en aanverwante dienstverlening INK23-09-186

Hoofdstuk 5 Bijlagen

Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage B1	Prijzenblad Perceel 1
Bijlage B2	Prijzenblad Perceel 2
Bijlage C	Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Nissewaard voor leveringen en diensten
Bijlage D1	Concept Raamovereenkomst Perceel 1
Bijlage D2	Concept Raamovereenkomst Perceel 2
Bijlage E	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage F1	Formulier Referenties Kerncompetenties Perceel 1
Bijlage F2	Formulier Referenties Kerncompetenties Perceel 2
Bijlage G	Regionale bestektekst Social Return on Investment
Bijlage H	Handreiking Facturatie gemeente Nissewaard
Bijlage I1	Programma van Eisen Perceel 1
Bijlage I2	Programma van Eisen Perceel 2
Bijlage J	VNG Handreiking- Handhaving herkenbaar in de openbare ruimte
Bijlage K	Locatieoverzicht
Bijlage L	Werkzaamheden per team/ afdeling
Bijlage M	Huisstijl, kleurstelling, logogebruik en foto's
Bijlage N	Oeko-tex Standard 100 (Annexes 4 en 5)- Limietwaarden
Bijlage O	Artikellijst
Bijlage P	Handreiking Due Diligence

Bovenstaande bijlagen zijn separaat toegevoegd. Door middel van indiening van een offerte verklaart Inschrijver alle bijlagen bij deze Offerteaanvraag te hebben ontvangen.