

Inschrijvingsleidraad

Bedrijfskleding Representatief

15 februari 2024
Kenmerk 2024FH090
Versie 0.1

Bronversie Format A-104 v20230309



Gemeente Utrecht

Utrecht.nl

Inhoud

1	De Opdracht	6
1.1	Beschrijving van de Opdracht	6
1.2	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	7
1.3	Social return	8
2	De inschrijfprocedure	9
2.1	Wettelijk kader	9
2.2	Planning	9
2.2.1	Vragen over de Opdracht	9
2.2.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	9
2.2.3	Nota van inlichtingen	9
2.3	Uw Inschrijving indienen	10
3	Beoordeling en gunning	11
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	11
3.2	Beoordeling kwaliteit	11
3.3	Afronden oordeel	13
3.4	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	13
3.5	Twintig dagen wachttijd	13
3.6	Procedure van verificatie	13
3.7	Definitieve gunning en contractsluiting	14
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
4.1	Uitsluitingsgronden	15
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	15
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	15
4.2	Geschiktheidseisen	15
4.2.1	Kwaliteitsborging	16
4.2.2	Milieubeheer	16
4.2.3	Informatiebeveiliging	16
4.2.4	Vakbekwaamheid	16
5	Gunningscriteria	18
5.1	Inleiding	18
5.2	Gunningscriteria	18
5.2.1	Gunningscriterium 1: Duurzaamheid - bAwear	18
5.2.2	Gunningscriterium 2: Dienstverlening	21

5.2.3	Gunningscriterium 3: Kwaliteit - Fit & Feel	23
5.2.4	Gunningscriterium 4: Prijs	25
6	Overige informatie	27
6.1	Voorwaarden	27
6.2	Klachtenregeling	29
7	Documentenlijst	30

Begripsbepalingen

In dit document worden bepaalde begrippen gebruikt en met een hoofdletter geschreven. De omschrijving van deze begrippen kunt u hieronder vinden. Alle toepasselijke begripsbepalingen dienen zowel in enkelvoud als in meervoud te worden geïnterpreteerd.

Aanbestedende Dienst

De gemeente Utrecht.

Aanbestedingsplatform

Het Aanbestedingsplatform dat wordt gebruikt voor het publiceren van deze aanbesteding is TenderNed. Dit is een elektronische omgeving die wordt gebruikt om deze aanbestedingsprocedure uit te voeren.

Bijlage(n)

De Bijlage(n) behorende bij deze Offerteaanvraag.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van twee of meer Ondernemers, die zich gezamenlijk inschrijven op de aanbestedingsprocedure. Iedere combinant wordt contractpartner van de Aanbestedende Dienst en aanvaardt hoofdelijke aansprakelijkheid jegens de Aanbestedende Dienst. Een maatschap wordt gelijkgesteld aan een Combinatie.

CvAe

De Commissie van Aanbestedingsexperts (CvAE) bemiddelt bij klachten over aanbestedingen van overheidsopdrachten en geeft adviezen bij deze klachten.

Due Dilligence

Due diligence draait om gepaste zorgvuldigheid ten aanzien van mensenrechten en milieu, om het permanent evalueren en reageren op (potentiële) risico's en schendingen – zowel bij de eigen bedrijfsvoering als bij de uitbesteding van bedrijfsactiviteiten. Daarbij staan niet de risico's voor en de rechten van het bedrijf zelf centraal, maar risico's voor de samenleving daar waar bedrijven actief bedrijfsactiviteiten.

Gemeente Utrecht

De Aanbestedende dienst, na eerste vermelding wordt er gesproken over: de gemeente.

Inschrijver

Een Ondernemer of Combinatie die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een door Inschrijver ingediende en door de Aanbestedende Dienst ontvangen aanbidding op de aanbestedingsprocedure en aanbestede Opdracht.

Offerteaanvraag

Dit document, het hoofd document van deze aanbesteding.

Ondernemer

Een aannemer, dienstverlener of andersoortige leverancier.

Opdracht

De overheidsopdracht als bedoeld in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.

Overeenkomst

De Overeenkomst, inclusief Bijlagen, die de Aanbestedende Dienst sluit met de Inschrijver of Inschrijvers aan wie de Opdracht is gegund.

TenderNed

Aanbestedingsplatform wat wordt gebruikt om deze Aanbesteding te publiceren. Alle relevante documentatie wordt tevens beschikbaar gesteld via TenderNed. Ook wordt dit Aanbestedingsplatform gebruikt voor de communicatie over, van, voor deze Aanbesteding.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen, zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure.

ValidSign

Programma dat het mogelijk maakt contracten veilig en digitaal te kunnen ondertekenen.

1 De Opdracht

1.1 Beschrijving van de Opdracht

De gemeente Utrecht (hierna: de gemeente) is voornemens een raamovereenkomst af te sluiten met betrekking tot het leveren van veilige, comfortabele en representatieve bedrijfskleding.

Het betreft: representatieve kleding van de organisatieonderdelen Stadsbedrijven (SB), Mens en Organisatie (M&O) en Publiekszaken (PBZ).

Aanleiding van de Opdracht

De aanleiding van de Opdracht is het aflopen van de huidige Overeenkomst voor de levering van Bedrijfskleding Representatief.

Scope van de Opdracht

Binnen de scope van deze opdracht valt:

- Het leveren van representatieve bedrijfskleding
- Het vermaken/ repareren van de artikelen
- Het innemen en opnieuw in circulatie brengen van de bedrijfskleding (inclusief reinigen en repareren)
- Het innemen en duurzaam vernietigen van retour gekomen uniformkleding en schoenen die niet opnieuw in circulatie gebracht kunnen worden volgens de UPV-wet (<https://www.afvalcirculair.nl/producentenverantwoordelijkheid/textiel/>).
- Zie ook gunningscriterium 2 "Dienstverlening" en het Programma van Eisen (Bijlage 01 bij de Aanbestedingsdocumenten).

Op het prijsinvulformulier is een aparte prijs opgenomen voor de re-conditionering. De duurzame recycling dient te worden verdisconteerd in de afgegeven prijzen.

De representatieve bedrijfskleding wordt gedragen door diverse afdelingen en functies (Zie bijlage 11 Functiegroep Representatief). In totaliteit betreft dit circa 110 werknemers.

Buiten de scope van de Opdracht

De volgende zaken zijn uitgesloten van deze aanbesteding:

- Structurele stomerij/reinigingsservice
- Schoenen

Doel van de Opdracht

De gemeente wil zich verzekeren van de levering van representatieve bedrijfskleding zodat zij kan zorgen voor goede arbeidsomstandigheden voor haar medewerkers. Daarbij is van belang dat de bedrijfskleding aan de wettelijke en functionele eisen voldoen. Een tweede element, is het draagcomfort van de bedrijfskleding.

Bij bedrijfskleding zijn de volgende zaken van belang.

1. Voldoen aan de nieuwste wettelijke normen
2. Functioneel de juiste eigenschappen bieden
3. Draagcomfort

Secundair wil de gemeente met deze Opdracht een bijdrage leveren aan het bereiken van haar ambities op het gebied van duurzaamheid en circulariteit. Daarbij wil de gemeente stimuleren, dat de kledingindustrie verduurzaamt.

Verwachte omvang van de raamovereenkomst

De gemeente verwacht over de gehele looptijd (maximaal zes jaar inclusief twee keer de optie tot verlenging van één (1) jaar) van de raamovereenkomst producten af te nemen met een verwachte totale waarde van circa € 468.000, -. Er is voor deze termijn gekozen zodat dit contract parallel loopt met het contract Bedrijfs- en veiligheidskleding. Ten tweede gezien de investeringskosten die gemoeid gaan met het starten en doorlopen van deze aanbesteding.

Maximumomvang (of: begrenzing) van de raamovereenkomst:

De gemeente neemt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst producten af, met een maximale totale waarde van € 608.400, -. Zodra het maximumbedrag bereikt wordt, eindigt de raamovereenkomst automatisch.

De maximale omvang van de raamovereenkomst ligt hoger dan de verwachte omvang. Dit heeft te maken met personeelsverloop en hoe vaak onderdelen van de bedrijfskleding vervangen moeten worden.

U kunt aan deze waarden geen rechten aan ontleen.

1.2 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is Opdrachtgever voor de Opdrachten die op basis van de raamovereenkomst verstrekt worden. Binnen de gemeente worden Opdrachten geïnitieerd door verschillende afdelingen binnen de gemeente. Het betreft de organisatieonderdelen Stadsbedrijven (SB), Mens en Organisatie (M&O) en Publiekszaken (PBZ). De aansturing vanuit de gemeente wordt verzorgd door de verschillende organisatieonderdelen.

U kunt algemene informatie vinden over de Gemeente Utrecht via www.utrecht.nl. Onder andere vindt u hier het [inkoopbeleid](#) van de gemeente. Wilt u meer weten over de ambities van de gemeente op het

gebied van maatschappelijk verantwoord inkopen dan vindt u onder andere informatie op: [Coalitieakkoord](#), [Maatschappelijk Verantwoord inkopen](#), [Utrecht toegankelijk](#) en [Schoon vervoer](#).

De gemeente stuurt in haar rol als Opdrachtgever van haar inkopen op deze ambities. Dit betekent voor u dat de gemeente - naast prijs en kwaliteit - ook aandacht heeft voor maatschappelijke thema's in het inkoopproces.

1.3 Social return

De gemeente vindt het belangrijk dat iedereen kan meedoen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. De gemeente vraagt daarom aan Opdrachtnemers om zich in te spannen voor Social return.

De mogelijkheden die Opdrachtnemers hebben om Social return in te vullen zijn breed: van het creëren van extra arbeidsplaatsen, werkervarings- of stageplaatsen, producten en diensten inkopen bij een sociaal Ondernemers tot het delen van kennis en expertise.

Kijk voor meer informatie op www.utrecht.nl/socialreturn en in het document 'Handleiding Social Return' (Bijlage 12 bij de Aanbestedingsdocumenten).

2 De inschrijfprocedure

2.1 Wettelijk kader

Voor deze Opdracht volgt de gemeente de Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012.

De gemeente wil de Opdracht gunnen aan één (1) Inschrijver en één (1) raamovereenkomst. De gemeente gunt de Opdracht aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

2.2 Planning

Voor deze aanbesteding geldt de planning zoals gemeld in het Aanbestedingsplatform. De gemeente kan deze termijnen nog aanpassen gedurende de aanbestedingsprocedure.

2.2.1 Vragen over de Opdracht

U kunt via het Aanbestedingsplatform doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. De gemeente kan de vragen ook direct beantwoorden en streeft ernaar om dat zo snel mogelijk te doen. Als u dus vragen heeft stel ze dan graag direct!

Vragen stellen kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum op het Aanbestedingsplatform. Alle geïnteresseerde partijen die op het Aanbestedingsplatform geregistreerd zijn, hebben toegang tot de (geanonimiseerde) vragen en antwoorden.

2.2.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

Kunt u niet (volledig) voldoen aan de gestelde eisen? Stel hierover dan een vraag tijdens de informatiefase. Als u inschrijft dan verklaart u namelijk dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle eisen aan de procedure en aan de Opdracht.

2.2.3 Nota van inlichtingen

Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de Inschrijvingen publiceert de gemeente de Nota van Inlichtingen. Hierin vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. Deze Nota van Inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

Ontdekt u tegenstrijdigheden in de antwoorden? Meld dit ons zo spoedig mogelijk via het Aanbestedingsplatform.

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsstukken definitief.

2.3 Uw Inschrijving indienen

De invulformulieren die u bij uw Inschrijving moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op het Aanbestedingsplatform. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op

Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de informatiefase. De gemeente past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw Inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat ertoe leiden dat de gemeente uw Inschrijving afwijst als een ongeldige Inschrijving.

Dien uw Inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen.

De gemeente accepteert alleen Inschrijvingen die via het Aanbestedingsplatform worden ingediend.

Uw Inschrijving bevat de volgende documenten:

- Bijlage 02 Uniform Europees Aanbestedingsdocument Bedrijfskleding Representatief
- Bijlage 04 Verklaring Geen Russische betrokkenheid
- Bijlage 05 Opgave referentieopdrachten Bedrijfskleding Representatief
- Bijlage 10 Gunningscriterium 1 Duurzaamheid bAware Expert input file
- Bijlage Gunningscriterium 2 Dienstverlening Plan van aanpak (eigen format)
- Bijlage 14 Prijsinvulformulier Bedrijfskleding Representatief

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Bijlage 03 Uitvoeringsverklaring derde

3 Beoordeling en gunning

3.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Na sluiting van de termijn voor het indienen van Inschrijvingen begint de beoordeling. Eerst toetst de gemeente uw Inschrijving op de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden.

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is één van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele derden waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw Inschrijving af.

Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- Uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- Uw onderneming zich bij eerdere Opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

Wet Bibob

De Aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Zie de [Beleidsregel toepassing Wet Bibob 2018 gemeente Utrecht](#).

3.2 Beoordeling kwaliteit

Deze Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit houdt in dat, na toetsing op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden uw Inschrijving op zowel de kwaliteit als op prijs beoordeeld wordt.

De gemeente beoordeelt uw Inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in deze Inschrijvingsleidraad. Uw Inschrijving wordt beoordeeld op basis van de gewogen factormethode.

De gunningscriteria zijn beschreven in hoofdstuk 5. In deze aanbesteding geldt dat gunningcriterium 2 Dienstverlening en 3 Kwaliteit – Fit & Feel beoordeeld worden door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam beoordeelt aan de hand van de verstrekte informatie de mate waarin of de wijze waarop de Inschrijvingen zo goed mogelijk invulling geven aan het gunningscriterium. Voor gunningscriterium 1 Duurzaamheid wordt u een score toebedeeld aan de hand van de rating verstrekt door de organisatie bAwear ([bAwear – score \(bawear-score.com\)](#)).

De volgende stappen zullen worden gezet om te komen tot een oordeel:

Stap 1.

Beoordeling, conform beschrevene, van de gunningscriteria 1, 2 en 4;

Stap 2.

Bepaling voorlopige ranking middels beste prijs-kwaliteit verhouding, gebruikmakend van de **gunningscriteria 1, 2 en 4**. Alleen de nummers 1, 2 en 3 in de voorlopige ranking nemen deel aan het gunningscriterium 3 (Fit & Feel). De overige inschrijvers komen niet langer voor gunning in aanmerking. Alle inschrijvers worden geïnformeerd;

Stap 3.

Beoordeling, conform beschrevene, van gunningscriterium 3 (Fit & Feel);

Stap 4.

Bepaling van de definitieve ranking van de drie inschrijvers (die deelgenomen hebben aan gunningscriterium 3 (Fit & Feel)) middels beste prijs-kwaliteit verhouding, gebruikmakend van de **gunningscriteria 1, 2, 3 en 4**.

De percelen worden afzonderlijk beoordeeld. Indien u wilt inschrijven op beide percelen dient u voor beide percelen een inschrijving te doen. Het is niet mogelijk uw inschrijvingen voor beide percelen samen te voegen.

Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit 3 adviseurs met expertise op het gebied van representatieve bedrijfskleding. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen (hierboven stappen 1 tot en met 4) nog geen inzage in de Inschrijvingsprijzen.

De beoordeling van de gunningscriteria 1,2 en 3 gaan als volgt:

1. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de ingediende gegevens van elke Inschrijver. Elk lid van het beoordelingsteam kent aan het te beoordelen gunningscriterium een voorlopig cijfer toe op basis van de puntenschaal die is opgenomen in de beschrijving van het gunningscriterium.
2. Op basis van de motiveringen en voorlopige cijfers bespreken de leden van het beoordelingsteam, in een gezamenlijke beoordelingssessie, de Inschrijvingen. Het definitieve cijfer is een cijfer waarover in deze beoordelingssessie een consensus wordt bereikt en betreft een geheel getal. De individuele beoordelaars kunnen hierna hun voorlopige score nog aanpassen. Vervolgens wordt het definitieve cijfer per Inschrijver vastgesteld.

Berekenen totaalscore

Door de scores van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt het beoordelingsteam de totaalscore per inschrijving. De inschrijving met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige inschrijving.

3.3 Afronden oordeel

Zijn er meerdere Inschrijvers met dezelfde hoogste totaalscore? Dan gunt de gemeente aan de Inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 3 Kwaliteit 'Fit & Feel'. Is deze ook gelijk? Dan gunt de gemeente aan de Inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 1 Duurzaamheid. Als deze ook weer gelijk is dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde Inschrijvingen. De gelijk geëindigde Inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

3.4 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente maakt het resultaat van de beoordeling met motivering bekend via een bericht in het Aanbestedingsplatform.

Bij de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving kan de gemeente officiële bewijsstukken opvragen met betrekking tot de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Dit doet de gemeente alleen als de bewijsstukken niet rechtstreeks en kosteloos te verkrijgen zijn door raadpleging van een nationale databank.

3.5 Twintig dagen wachttijd

De Inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de Opdracht in aanmerking komen, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Dit kan tot 20 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen Inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing. Als u een kort geding aanhangig maakt dan stelt u de gemeente hiervan op de hoogte door het toesturen van een kopie van de dagvaarding en het opvragen van verhinderdata via een bericht in het Aanbestedingsplatform.

3.6 Procedure van verificatie

De gemeente nodigt de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan, uit voor een verificatiebespreking. U kunt hierbij als Inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten Overeenkomst.

De gemeente kan in deze fase via de door u opgegeven e-mailadressen contact opnemen met de referenten, om te controleren of de referentie Opdrachten voldoen aan de minimumeisen. Als de referent na zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentie Opdracht voldoet. Vindt de gemeente dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw Inschrijving ongeldig.

Als uit de verificatie blijkt dat de Inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente de betreffende Inschrijving alsnog af. De gemeente gaat dan in gesprek met de als tweede geëindigde Inschrijver.

3.7 Definitieve gunning en contractsluiting

De Opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

- Geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen en;
- Alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord en
- Het verslag van de verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden.

Met het sluiten van de Overeenkomst wordt de Opdracht definitief gegund.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een derde¹ om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document "Uitvoeringsverklaring derde" (Bijlage 03 bij de Aanbestedingsdocumenten) in bij uw Inschrijving en het door deze derde ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 02 bij de Aanbestedingsdocumenten).

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij uw Inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen en selectiecriteria.

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring aanbesteden, een uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partij(en). Uit het uittreksel uit het handelsregister moet blijken of de persoon die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft ondertekend tekenbevoegd is. Als de tekenbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister dan voegt u bewijsstukken toe waaruit de tekenbevoegdheid wel blijkt.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de gevraagde verklaringen. Van uzelf maar ook van de eventuele derde(n) waar u een beroep op doet.

4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Als u inschrijft op deze Opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de Opdracht. Bij uw Inschrijving levert u een door u ingevuld en ondertekend formulier 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in (Bijlage 04 bij de Aanbestedingsdocumenten).

4.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de voorlopig gegunde partij. In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

¹ Ook in het geval dat u deel uitmaakt van een groep/concern en u gebruik maakt van een andere entiteit (dochter-/zuster-/moederonderneming) uit deze zelfde groep/concern dan doet u beroep een derde.

4.2.1 Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015/EN 29000 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.

4.2.2 Milieubeheer

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving over een geldig milieumanagementcertificaat conform NEN-EN-ISO 14001:2004 Milieumanagementsysteem of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieubeheer.

4.2.3 Informatiebeveiliging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving over een geldig certificaat conform ISO 27001 Informatiebeveiliging of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging.

4.2.4 Vakbekwaamheid

U toont met één (1) referentieopdracht per kerncompetentie aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een Opdracht die u in de laatste drie jaar (niet ouder dan 2021), heeft uitgevoerd en afgerond. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw Inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten Bedrijfskleding Representatief' toe (Bijlage 05 bij de aanbestedingsdocumenten). Vul het document volledig in. Als uw opgave niet volledig is, dan is uw Inschrijving ongeldig.

U mag als referentieopdracht een Opdracht noemen die u als onderaannemer of in Combinatie hebt uitgevoerd. Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een derde, dan moet u deze derde ook voor de uitvoering van dat deel van de Opdracht van de gemeente inzetten.

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten van de referentieopdracht, gerekend tot de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure.

Kerncompetentie 1: Als Inschrijver heeft u aantoonbare ervaring met het leveren van bedrijfskleding representatief aan een middelgrote tot grote gemeente en/of organisatie in de publieke sector;

U beschikt over de competentie om van bedrijfskleding representatief te leveren aan een middelgrote tot grote gemeente en/of publieke sector. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u aan deze competentie heeft voldaan uitgaande van het feit dat de Opdracht een omvang kent van minimaal 65 medewerkers.

Kerncompetentie 2: Als Inschrijver heeft u aantoonbare ervaring met het deskundig inmeten van de maten van de medewerkers van een organisatie, het beheer van de data in een webshop en het verzorgen van deze webshop;

U beschikt over de competentie ervaring met het deskundig inmeten en beheren van data in een webshop en het verzorgen van deze webshop als de referentieopdracht een omvang kent van minimaal 65 medewerkers.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

Om de economisch meest voordelige Inschrijving te bepalen, hanteert de gemeente de volgende gunningscriteria:

Nummer	Gunningscriterium	Punten	Beoordeling
1	Duurzaamheid	15	bAwear
3	Dienstverlening	20	Beoordelingsteam
2	Kwaliteit - Fit & Feel	35	Beoordelingsteam
4	Prijs	30	Relatief

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Gunningscriterium 1: Duurzaamheid - bAwear

Beschrijving & Doelstelling

Een product of dienst beïnvloedt het milieu van de grondstoffenwinning tot en met de afvalverwerkingsfase. Deze negatieve effecten noemen we de milieubelasting. Daarin kijken we naar allerlei effecten, zoals de invloed op gezondheid, ecosystemen, klimaatverandering, en beschikbaarheid van grondstoffen. Onze leveranciers zijn meestal slechts een schakel in een lange keten. Om tot echt duurzame producten te komen is het daarom belangrijk dat ook andere partijen binnen die keten verbeteren. Net zo belangrijk is dat de industrie kiest voor maatregelen die het meeste opleveren voor het milieu.

Te verstrekken gegevens

Aan Inschrijvers vragen we een milieu-impact analyse uit te voeren. De milieu-impact analyse geeft inzicht in de negatieve milieueffecten in alle fases van het product: van grondstofwinning en productie tot en met de recyclingfase. Conform advies 472 van de CvAe (https://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/binaries/commissievanaanbestedingsexperts/documenten/adviezen/2019/01/25/advies-472/190125+-+Advies+472+-_.pdf) heeft de gemeente in overleg met experts de belangrijkste aspecten, die gevolgen hebben voor het milieu vastgesteld. Inschrijvingen met een lagere CO2-emissie en een lager watergebruik krijgen van ons een hogere waardering. Door het toepassen van dit gunningscriterium worden milieuprestaties meetbaar, vergelijkbaar en transparant. We dagen alle spelers in de leveranciersketen uit om met innovatieve oplossingen te komen om de prestaties te verbeteren.

Om de administratieve lasten van de Inschrijvers en de kosten voor de gemeente te beperken, gebeurt dit aan de hand van de producten, die het meest afgenomen worden. Deze gebruiken we als referentie producten.

Meest afgenomen producten:

- Pantalon
- Blouse/overhemd lange mouw

Vertrouwelijkheid ingediende data

De gemeente beschouwd de ingediende data op dit gunningscriterium als concurrentiegevoelig en zal deze vertrouwelijk behandelen. De gemeente zal voor dit gunningscriterium alleen de score bekend maken, die is gebaseerd op de cumulatieve CO₂-emissie en het cumulatieve waterverbruik van de referentie producten. Hierdoor valt er niets uit te herleiden, dat de concurrentie kan verstoren.

Om een gelijk speelveld te garanderen moeten Inschrijvingen gekoppeld worden aan dezelfde milieukundige achtergrond. Dit is één van de aanbevelingen in advies 472 van de Commissie van Aanbestedingsexperts. Omdat er nog geen vastgestelde rekenmethodiek is voor het bepalen van een LCA in de textielbranche, kan de keuze voor de LCA-expert niet vrijgelaten worden. Daarom heeft de gemeente ervoor gekozen om de milieueffecten van de Inschrijvingen, te waarderen aan de hand van de Expert tool van bAwear score. Alle Inschrijvers moeten van deze tool gebruik maken om de gevolgen voor het milieu van hun producten in kaart te brengen. De kosten voor het gebruik van de tool worden gedragen door de gemeente mits de partij zich ook daadwerkelijk inschrijft op deze aanbesteding.

Er wordt door bAwear een standaard input-formulier (Excel) beschikbaar gesteld (Bijlage 10). Hierop moet de Inschrijver de data van zijn product invullen voor 7 fases van het productieproces. Van de productie van de vezels t/m het transport. Inschrijvers moeten er rekening mee houden, dat dit proces 4 weken in beslag kan nemen. Geadviseerd wordt om hier snel mee te starten. Inschrijvingen worden beoordeeld op de totale CO₂-emissie en het totale waterverbruik in de volgende fases in het proces:

- Productie vezels
- Productie garen
- Productie doek
- Veredeling
- Confectioneren
- Verpakking
- Transport

Controle data op juistheid

Om een gelijk speelveld te garanderen zullen de ingediende data eerst door de experts van bAwear worden gecontroleerd op juistheid en volledigheid. De Inschrijver dient de data dus eerst in te dienen bij bAwear. Na de controle op juistheid en volledigheid en eventuele verduidelijking wordt de definitieve invoer in de Expert tool door bAwear gedaan. De Inschrijver ontvangt deze als pdf-bestand retour van bAwear. Het pdf-bestand met de resultaten van de milieu-impact analyse dient de Inschrijver in te dienen op het Aanbestedingsplatform bij het gunningscriterium Duurzaamheid. Het door bAwear opgestelde pdf-

bestand is definitief: Inschrijver kan niet met bAwaer redetwisten over de resultaten. Eventuele evidente fouten, gemaakt door bAwaer, dienen door Inschrijver aan de gemeente te worden doorgegeven op de wijze zoals bepaald in deze leidraad.

Volledigheid data

Voor de gemeente is inzicht in de milieubelasting van de bedrijfskleding belangrijk. In het geval, dat een Inschrijvers niet alle gevraagde data indient, krijgt hij de score voor het slechts denkbare scenario toegekend.

Doorlooptijd

N.B. Inschrijvers dienen rekening te houden met een doorlooptijd van 4 weken voor het verzamelen en indienen van de data. En vervolgens een doorlooptijd van een twee weken voor de controle op juistheid en volledigheid van de gegevens door bAwear.

Conform advies 472 van de CvAe vraagt de gemeente geen volledige LCA, maar heeft zij in overleg met de experts van bAwear, de belangrijkste milieuaspecten geselecteerd. Dit zijn CO₂-emissie en waterverbruik. Deze wegen voor respectievelijk 80% en 20% mee in de beoordeling.

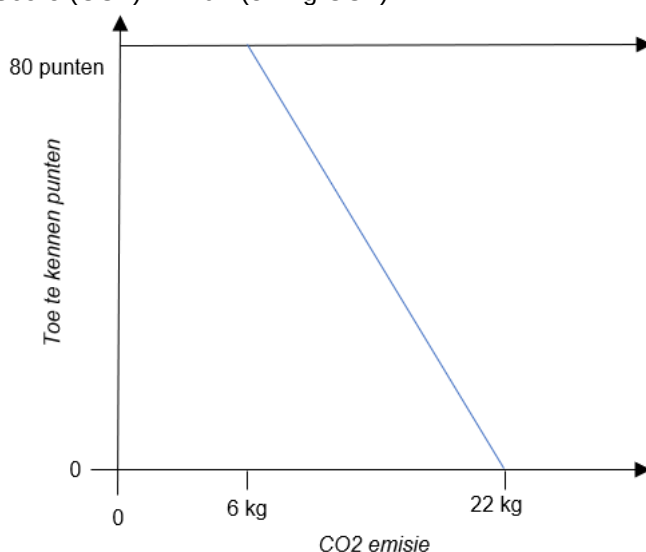
Beoordeling

De score wordt berekend over de cumulatieve CO₂-emissie en het cumulatieve waterverbruik van de referentie kledingstukken.

De punten voor CO₂-emissie worden als volgt toegekend:

- Bij een CO₂-emissie van 6 kg worden 80 punten toegekend
- Bij een CO₂-emissie hoger dan 6 kg tot en met 22 kg worden punten toegekend op basis van onderstaande formule:

$$\text{Score (CO}_2\text{)} = 110 - (5 * \text{kg CO}_2\text{)}$$



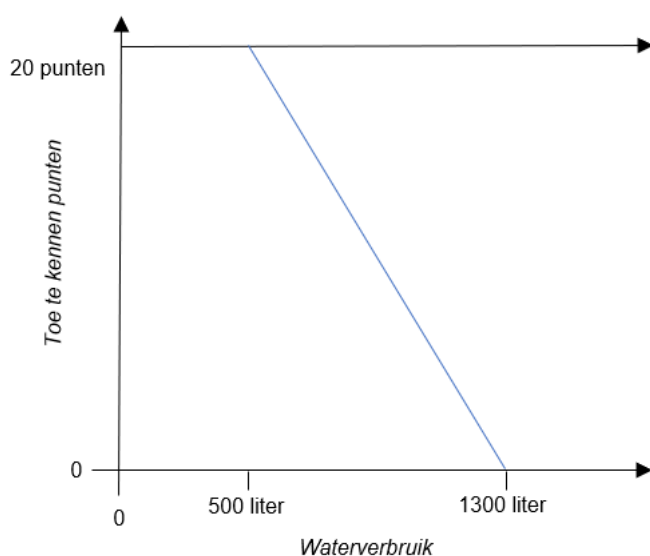
De punten worden afgerond op 2 cijfers achter de komma.

Let wel: grafiek is niet op schaal.

De punten voor waterverbruik worden als volgt toegekend:

- Bij een waterverbruik van 500 liter worden 20 punten toegekend
- Bij een waterverbruik hoger dan 500 liter tot en met 1300 liter worden punten toegekend op basis van onderstaande formule:

$$\text{Score (H2O)} = - (0,025 * \text{H2O inschrijving in liters}) + 32,5$$



De punten worden afgerond op 2 cijfers achter de komma.
Let wel: de grafiek is niet op schaal.

Fictief rekenvoorbeeld

De CO₂-emissie van Inschrijver A voor de twee referentiekledingstukken is cumulatief 12 kg. Hiervoor behaalt hij de volgende score:

$$\text{Aantal punten} = 110 - (5 * 12) = 50 \text{ punten}$$

Het waterverbruik van Inschrijver A voor de twee referentiekledingstukken is cumulatief 1.000 liter. Hiervoor behaalt hij de volgende punten:

$$\text{Aantal punten} = -(0,025 * 1000) + 32,5 = 7,5 \text{ punten}$$

De totaalscore van Inschrijver A op het gunningscriterium Duurzaamheid komt hiermee op:
 $50 + 7,5 = 57,5 \text{ punten}$

5.2.2 Gunningscriterium 2: Dienstverlening

Beschrijving & Doelstelling

De gemeente wil gedurende dit contract zoveel mogelijk ontzorgd worden. Dit wordt bereikt door een goede samenwerking, een goed werkende webshop en een duidelijke procedure. De communicatie speelt hierbij een belangrijke rol. Hierbij is een vaste contactpersoon noodzakelijk. De kleding wordt

centraal besteld, waarbij het prettig is dat er inzicht is in het besteldossier van de medewerker zodat het duidelijk is welke artikelen, welke maten van toepassing zijn voor welke medewerkers en wat de bestelstatus is. Voor de gemeente is duurzaamheid een belangrijke waarde, daarom is het van belang dat de kleding zoveel mogelijk opnieuw in circulatie kan worden gebracht en dat afgekeurde kledingstukken waarbij dat niet het geval is, duurzaam worden vernietigd.

Te verstrekken gegevens

Uw Inschrijving bevat een zo duidelijk, efficiënt en concreet mogelijk implementatie- en uitvoeringsplan waarin u aangeeft hoe u de levering en de dienstverlening implementeert en uitvoert gedurende de contractperiode. Hier gaat u minimaal in op de volgende zaken:

- De communicatie tijdens de implementatie en uitvoering;
- De aansturing van de leveringen en diensten;
- Het proces omtrent voorraadbeheer inclusief eventuele afhankelijkheden van derden;
- Het proces omtrent het opnemen van de maten van onze medewerkers;
- Het opnieuw in circulatie brengen van retour gebrachte kleding (zie ook 'Scope van de Opdracht, 1.1);
- Het recyclen van kleding, schoenen en veiligheidshoezen die niet opnieuw in circulatie gebracht kunnen worden (zie ook 'Scope van de Opdracht, 1.1);
- De afhandeling van klachten;
- De rol van de contactpersoon;
- De werking van het bestelsysteem.

Uw plan geeft een zo goed mogelijke weergave van de implementatie en uitvoering van de Opdracht. Naar mate de invulling zo volledig mogelijk is, relatief meer waarborgen bevat voor een zo goed mogelijke implementatie en uitvoering van de Opdracht, scoort u hoger. De uitwerking bedraagt maximaal 4 pagina's enkelvoudig A-4, lettertype 10 of groter. Uw plan wordt onderdeel van de Overeenkomst en is bindend. Alle door u genoemde aspecten zijn verdisconteerd in uw prijzen en tarieven.

Het plan dat u indient voor dit gunningscriterium is een op zichzelf staand plan. Het plan moet een los, herkenbaar document zijn dat de gemeente onafhankelijk van de andere gunningscriteria kan beoordelen. Als uw plan hier niet aan voldoet dan kan de gemeente besluiten om u op dit onderdeel geen score toe te kennen.

Beoordeling

U wordt het beter beoordeeld naarmate u de genoemde zaken in de alinea 'Te verstrekken gegevens' goed heeft verwerkt en hierbij oog heeft voor het gehele proces.

Voor het toekennen van een cijfer en de bijbehorende punten wordt de volgende puntenschaal gehanteerd:

Kwalificatie	Omschrijving	Score
Uitstekend	De uitwerking van het gunningscriterium is volledig, er zijn geen ontbrekende elementen. Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft u een inhoudelijk uitstekend en toepasselijk antwoord geformuleerd dat uitstekend aansluit bij de wensen en criteria zoals in dit gunningscriteria benoemd. Uw beantwoording is SMART beschreven en getuigt van een zeer hoge mate van deskundigheid.	100%
Goed	De uitwerking van het gunningscriterium is (bijna) volledig. Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft u een inhoudelijk goed en toepasselijk antwoord geformuleerd. Daarmee sluit u goed aan bij de wensen en criteria zoals in dit gunningscriteria benoemd. Uw beantwoording is SMART beschreven en getuigt van veel deskundigheid.	75%
Voldoende	De uitwerking van het gunningscriterium is niet volledig. Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft u op de meeste aspecten een inhoudelijk voldoende en toepasselijk antwoord gegeven. Daarmee sluit u voldoende aan bij de wensen en criteria zoals in dit gunningscriteria benoemd. De meeste beoordelingsaspecten zijn voldoende SMART beschreven. Uit uw beantwoording blijkt uw deskundigheid voldoende.	50%
Onvoldoende	De uitwerking van het gunningscriterium is niet volledig. Naar het oordeel van het beoordelingsteam is uw antwoord op de meeste aspecten inhoudelijk onvoldoende en/of u gaat onvoldoende in op de wensen en criteria zoals in dit gunningscriteria benoemd. In uw beantwoording gaat u onvoldoende smart in op de gestelde beoordelingsaspecten. Uit uw antwoord blijkt onvoldoende uw deskundigheid.	10%
Niet relevant/ niet ingediend	Geeft geen invulling aan het gunningscriterium of is niet aanwezig.	0%

5.2.3 Gunningscriterium 3: Kwaliteit - Fit & Feel

Beschrijving & Doelstelling

De bedrijfskleding dient te allen tijde te voldoen aan de gestelde veiligheidsnormeringen om een veilige werkomgeving te creëren. De gemeente is van mening dat veiligheid daarnaast ook samenhangt met comfort, kwaliteit en representativiteit. Als de kleding goed zit, goed voelt en er goed uitziet trekken de gebruikers de kleding graag aan. De gebruiker staat centraal.

Te verstrekken gegevens

Wij vragen de drie Inschrijvers die het best scoren op gunningscriteria 1, 2 en 4 (zoals beschreven in hoofdstuk 3) om gedurende één werkweek (week 20, donderdag 16 mei), op het Stads kantoor te Utrecht, een Fit & Feel sessie te verzorgen, waarbij de Inschrijver de gelegenheid krijgt om een paspop van top-tot-teen te kleden volgens de functies in onderstaande tabel. De bedrijfskleding dient te worden verstrekt in maat L voor een vrouwelijke- en een mannelijke lichaamsvorm. Om de fit goed te kunnen beoordelen vragen wij u ook een passpiegel mee te nemen voor deze Fit & Feel sessie. Verdere instructies omtrent de levering van de bedrijfskleding voor de Fit & Feel sessie ontvangt u nadat de top 3 en dus de deelnemende partijen aan de Fit & Feel sessie bekend zijn.

De werkzaamheden van deze gebruikers vindt u terug in het document Functiegroep Representatief (Bijlage 11). U hoeft niet de gebruikers in levenden lijve aan te kleden, maar u kleedt voor elke gebruiker één paspop (of vergelijkbaar presentatiemedium) van top-tot-teen aan. Daarnaast hangt u de losse artikelen waaruit de outfit bestaat op, op een rek en in verschillende maten (XS t/m XL voor de vrouwelijke- en mannelijke lichaamsvorm). U geeft zo een goed beeld van hoe u de gebruiker zou aankleden, waarbij de artikelen ook gepast en gevoeld kunnen worden. De bedrijfskleding op het rek wordt na deze dag weer tot uw beschikking gesteld. De kleding op de paspop daarentegen niet. Na definitieve gunning van de Opdracht wordt alleen de bedrijfskleding van de gegunde partij behouden als referentie. De bedrijfskleding van de overige Inschrijvers kan retour worden gezonden of worden opgehaald.

Alle kledinglijnen worden gelijktijdig getoond in afgesloten ruimtes, zodat de beoordelaars het onderscheid tussen de kledinglijnen beter en zo objectief mogelijk kunnen beoordelen. Voor de vormvereisten van de Fit & Feel sessie verwijzen we naar het document Bijlage 01 Programma van Eisen Bedrijfskleding Representatief.

Alle gebruikers van de gemeente krijgen de kans om de beleving van het comfort en representativiteit tijdens uw proefopstelling te beoordelen, maar in ieder geval minimaal 20 personen. Zo creëren wij gemeente breed draagvlak bij onze gebruikers voor de af te sluiten Overeenkomst en sluiten wij, in tegenstelling tot bij een draagtest met een beperkt aantal personen, geen gebruikers uit om mee te beoordelen.

Beoordeling

Tijdens de proefopstelling beoordelen de gebruikers de beleving van het comfort en de representativiteit met behulp van onderstaande scoringstabel:

Kwalificatie	Omschrijving	Score
Uitstekend	De pasvorm van de getoonde items is uitstekend. Het comfortniveau van de items is perfect uitgevoerd. Het representativiteitsniveau van de items is uitstekend te noemen.	100
Voldoende	De pasvorm van de getoonde items is voldoende. Het comfortniveau van de items is voldoende uitgevoerd. Het representativiteitsniveau van de items is voldoende te noemen.	70

Matig	De pasvorm van de getoonde items is matig. Het comfortniveau van de items is matig uitgevoerd. Het representativiteitsniveau van de items is in beperkte mate zichtbaar.	30
Onvoldoende	De pasvorm van de getoonde items is onvoldoende. Het comfortniveau van de items is onvoldoende uitgevoerd. Het representativiteitsniveau van de items is onvoldoende te noemen.	0

Er worden geen tussenliggende punten gegeven (100, 70, 30, 0) om meer onderscheid te maken.

Deze scoringstabel is uiterst geschikt om de totale beleving van het comfort en de representativiteit te meten. De praktische aanpak sluit goed aan op de kenmerken van onze gebruikers. Aangezien zij uw artikelen tijdens de Overeenkomst zullen dragen, zijn zij de gepaste beoordelaars voor dit gunningscriterium.

U dient voor dit gunningscriterium gemiddeld minimaal 50 punten te behalen om in aanmerking te komen voor voorlopige gunning. De beoordelaars beoordelen uw proefopstelling individueel. Uw eindscore komt tot stand door de scores van alle beoordelaars ongewogen te middelen. Bij het behalen van gemiddeld minder dan 50 punten wordt uw Inschrijving terzijde gelegd. De Inschrijver met de hoogste totale eindscore is de Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund.

Wij benadrukken dat de Fit & Feel sessie dient om de gebruikers een goed beeld te geven van hoe u de gebruiker zou aankleden. Dit kan op geen enkele wijze geïnterpreteerd worden als een weerspiegeling van het uiteindelijke kledingpakket. Het daadwerkelijke kledingpakket wordt na gunning in overleg met de gemeente bepaald.

5.2.4 Gunningscriterium 4: Prijs

Het gunningscriterium prijs wordt relatief beoordeeld. De Inschrijver die de laagste prijs indient, ontvangt het maximale aantal punten. De overige Inschrijvers ontvangen een score naar rato van de laagste prijs.

Het aantal punten wordt toegekend volgens de onderstaande formule:

$$\text{Score Prijs} = 30 * (\text{laagste prijs} / \text{eigen inschrijfprijs})$$

‘Laagste prijs’ staat voor ‘de in de aanbestedingsprocedure laagst aangeboden prijs’.

De Inschrijver die (met) de laagste prijs aanbiedt (inschrijft), ontvangt aldus het maximale aantal punten. De overige Inschrijvers ontvangen een score en punten gerelateerd aan ‘prijs laagste’.

Indien de Inschrijving met de laagst aangeboden prijs (‘prijs laagste’), om wat voor reden (uitsluiting, ongeldigheid e.d.) dan ook, ter zijde wordt gelegd, dan vindt zonder die Inschrijving een herberekening plaats volgens bovengenoemde formule. In het voorkomend geval verandert alsdan de eerder vastgestelde rangorde

Fictief voorbeeld:

Score Prijs = $30 * (\text{laagste prijs} / \text{eigen inschrijfprijs})$

Inschrijver 3 = $30 * (100.000 \div 150.000) = 20$ punten

	Inschrijver 1	Inschrijver 2	Inschrijver 3	Inschrijver 4
Prijs:	€100.000	€125.000	€150.000	€175.000
Punten:	30,00	24,00	20,00	17,14

6 Overige informatie

6.1 Voorwaarden

- Als u zich inschrijft voor deze Opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. U verklaart met uw Inschrijving ook dat u de Opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.
- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw Inschrijving. De gemeente vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen. Wij realiseren ons dat deze aanbesteding veel van Inschrijvers vergt. Daarom vergoeden wij de kosten die verbonden zijn aan bAwear. U zult hiervoor geen factuur ontvangen, deze kosten worden betaald door de gemeente.
- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via het Aanbestedingsplatform. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via het Aanbestedingsplatform. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.
- De gemeente kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de Overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze Opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.
- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij(en) de Overeenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de Overeenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.
- Geheimhouding: Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze Opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Een onderneming mag slechts één Inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een Combinatie, dan wijst de gemeente alle Inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige Inschrijvingen.

- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een Inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten Overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle Inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige Inschrijvingen.
- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw Inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de Inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de Inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Utrecht 2018. Dit betekent dat uitsluitend de door de gemeente gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn. In uw Inschrijving verwijst u niet (deels) naar andere juridische voorwaarden. Ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van de gemeente Utrecht zouden zijn.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de (concept)raamovereenkomst.
- U bent bekend en gaat akkoord met de door de gemeente gehanteerde beoordelingsmethodiek.
- Omdat er in de uitvoering van deze raamovereenkomst persoonsgegevens worden verwerkt, conformeert u zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde concept verwerkers Overeenkomst (Bijlage xx).
- Als u in uw Inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s) en aan u de Opdracht is gegund, gebruikt u daadwerkelijk de genoemde onderaannemer(s) voor het uitvoeren van de Opdracht op de wijze die u beschreven heeft in uw Inschrijving. U wordt als hoofdaannemer aangemerkt en staat ook in voor delen van de Inschrijving waarbij u een beroep doet op een (of meer) onderaannemer(s).
- Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemer(s) bij het uitvoeren van deze Opdracht. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Alleen u als hoofdaannemer factureert aan de gemeente, ook voor werkzaamheden die door de onderaannemer(s) zijn uitgevoerd.
- Nadat de Opdracht aan u is gegund is het alsnog laten uitvoeren van werkzaamheden in onder aanneming alleen toegestaan als de gemeente u daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.
- Alle door uw onderneming overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. De gemeente behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval

van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden.

6.2 Klachtenregeling

De gemeente heeft een Klachtenregeling bij aanbesteden. Deze regeling is gepubliceerd op <https://www.utrecht.nl/ondernemen/inkopen-en-aanbesteden/>.

7 Documentenlijst

Overzicht bijgevoegde Bijlagen bij deze Offerteaanvraag:

- Bijlage 01 Programma van Eisen Bedrijfskleding Representatief
- Bijlage 02 Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 03 Uitvoeringsverklaring derde
- Bijlage 04 Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Bijlage 05 Opgave referentieopdrachten Bedrijfskleding Representatief
- Bijlage 06 (Concept) Raamovereenkomst Bedrijfskleding Representatief
- Bijlage 07 AVG (Concept) Verwerkersovereenkomst Gemeente Utrecht
- Bijlage 08 bAwear Expert User Manual
- Bijlage 09 bAwear Introduction
- Bijlage 10 Gunningscriterium 1 Duurzaamheid bAware Expert Input file
- Bijlage 11 Functiegroep Representatief
- Bijlage 12 Handleiding Social Return
- Bijlage 13 Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Utrecht 2018
- Bijlage 14 Prijsinvulformulier Bedrijfskleding Representatief
- Bijlage 15 Modelboek Bedrijfskleding Representatief