

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Europese openbare aanbesteding: Levering Bedrijfskleding



Datum: 4 juni 2024
Kenmerk: 2024-21-TS

Auteur: TS/PW/HvM

Samen naar een
afvalloze maatschappij



Inhoudsopgave

Samenvatting aanbestedingsprocedure	4
Begripsbepalingen	5
1. Inleiding	6
1.1 Algemene omschrijving Opdrachtgever	6
1.2 Onze missie	6
1.3 Begeleiding aanbestedingsprocedure	6
1.4 Contactadres en contactpersoon	7
1.5 Heeft u vragen?	7
2. Opdrachtbeschrijving	7
2.1 Aanleiding	7
2.2 Omschrijving en doel van de opdracht	7
2.3 Looptijd van de overeenkomst	8
3. Minimum-, geschiktheids- selectie-eisen	8
3.1 Minimumeisen (uitsluitingscriteria)	8
3.2 Geschiktheidseisen (eisen aan de ondernemer)	9
3.3 Selectiecriteria (invullijst programma van eisen)	10
4. Gunningcriteria	12
4.1 Prijs	13
4.2 Draagproef	13
4.3 Implementatieplan	13
4.4 Borging tijdige levering	13
5. Aanbestedingsprocedure	14
5.1 Digitaal aanbesteden en inschrijven	14
5.2 Planning van de aanbestedingsprocedure	14
5.3 Nota van Inlichtingen	14
5.4 Tegenstrijdigheden	15
5.5 Voorbehoud	15
5.6 Klachtenregeling	15
5.7 Inschrijversopbouw en voorwaarden	15
5.8 Sluitingstermijn en openen inschrijvingen	16
5.9 Proces verbaal	16
5.10 Beoordeling inschrijvingen	16
5.11 Voorgenomen en definitieve gunning	17
5.12 Niet gunnen	17
6. Algemene inkoopvoorwaarden en overige juridische voorwaarden	18
6.1 Algemene voorwaarden	18
6.2 Herzieningsclausule	18
6.3 Conceptovereenkomst	18

6.4	Referentieproject	18
6.5	Facturatie	19
6.6	Combinatievorming, onderaanneming en beroep draagkracht en /of bekwaamheid van derde.	19

Bijlage 1: UEA formulier

Bijlage 2: Prijsformulier

Bijlage 3: Programma van eisen

Bijlage 4: Concept overeenkomst

Bijlage 5: Algemene inkoopvoorwaarden Gr Cure 2022

Bijlage 6: Format referentieverklaring

Bijlage 7: Productkaarten A t/m H

Samenvatting aanbestedingsprocedure

Deze paragraaf bevat een korte samenvatting van de aanbestedingsprocedure. Voor de volledige beschrijving wordt nadrukkelijk verwezen naar de gehele aanbestedingsleidraad en bijlagen. Aan deze samenvatting kunnen geen rechten worden ontleend.

Onderdeel	Leveren Bedrijfskleding
Type procedure:	Europese openbare aanbesteding
Aanbestedende dienst:	Cure Uitvoeringsdienst B.V. In de aanbestedingsleidraad verder genoemd: "Cure".
	Achtseweg Noord 45
	5651 GG Eindhoven
Contactpersoon:	Toon Schellekens (Inkoop)
Opdracht:	Levering bedrijfskleding
Type opdracht:	Overheidsopdracht
Vorm van de overeenkomst:	Raamovereenkomst voor de levering van bedrijfskleding
Looptijd van de overeenkomst:	Opdrachtgever wenst een raamovereenkomst aan te gaan voor vier (4) jaar met de mogelijkheid deze overeenkomst te verlengen met telkens één (1) jaar. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid de raamovereenkomst tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van 1 maand voor het einde van de lopende contractperiode.
Uitsluitingsgronden:	Ontbreken of niet voldoen aan het UEA-formulier.
Geschiktheidseisen levering bedrijfskleding:	Ervaring met het belevaren van een soortgelijke organisatie met 125 werknemers met bedrijfskleding.
Aanvullende voorwaarden:	Instemming met de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten 2022 van Gr Cure.
Gunningscriteria:	Economisch Meest Voordelige Inschrijving:
	Gegund wordt op de beste prijs kwaliteitverhouding (BPKV) oftewel laagste evaluatieprijs.
Varianten toegestaan:	Nee. Het is niet toegestaan een ander merk/kwaliteit aan te bieden (zie bijlagen 7A t/m 7H en het eisenpakket hoofdstuk 3.
Planning aanbestedingsprocedure:	Publicatie aanbesteding: 3 juni 2024
	Mogelijkheid stellen van vragen: tot 17 juni 2024 12.00 uur
	Beantwoording vragen: 24 juni 2024
	Indienen offertes: 16 juli 2024, 12.00 uur
	Draagproef: periode 23 juli 2024 tm 16 augustus 2024
	Voornemen tot gunning: 20 augustus 2024
	Definitieve gunning/ingangsdatum overeenkomst: 10 september 2024

Begripsbepalingen

In dit document worden onderstaande begripsbepalingen gehanteerd.

Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die betrekking hebben op deze aanbesteding en op Tendered worden gepubliceerd waaronder, maar niet uitsluitend de aanbestedingsleidraad, het UEA formulier, de algemene inkoopvoorwaarden van opdrachtgever, het prijsformulier inclusief overige bijlagen en Nota's van inlichtingen, waarmee inschrijvers gevraagd wordt een inschrijving uit te brengen.
Aanbestedingsprocedure	Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door opdrachtgevers een overheidsopdracht in de markt wordt gezet en iedere potentiële leverancier een Inschrijving mag doen.
Aanbestedingswet	De meest actuele versie van de Aanbestedingswet 2012.
Beoordelingscommissie	Cure heeft om de inschrijvingen te beoordelen een multidisciplinaire beoordelingscommissie samengesteld. De commissie bestaat uit materiedeskundigen, inkoop en juridische ondersteuning.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van ondernemers dat zich gezamenlijk inschrijft als één inschrijver.
Combinant	Eenieder die deel uitmaakt van de inschrijvende combinatie.
Derde	Een natuurlijke persoon op wie, of rechtspersoon waarop, een marktpartij zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de eisen van de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die derde.
Eisen	Eis: iets wat de aanbieder zeker moet bevatten. Als hier niet aan wordt voldaan betekent dit dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd (knock-out criterium).
EMVI	Economisch meest voordelige inschrijving (Beste prijs-kwaliteit verhouding).
Geschiktheidseisen	De criteria die betrekking hebben op de opdrachtnemer.
Inschrijver	Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die door middel van een inschrijving aanbiedt de opdracht uit te voeren.
Inschrijving	Een aanbieding/offerte van een inschrijver.
Nota van Inlichtingen	Het document waarin opdrachtgever de vragen van de inschrijvers geanonimiseerd weergeeft en beantwoordt.
Percelenregeling	Deze tender bestaat uit één (1) perceel. Er is geen percelenregeling van kracht.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1). De eigen verklaring als bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
Uitsluitingsgronden	Kwalitatieve maatstaven (criteria) die zien op omstandigheden die de (persoon van de) inschrijver betreffen en die kunnen leiden tot diens uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

1. Inleiding

Voor u ligt het beschrijvend document van de aanbesteding 'Levering bedrijfskleding' voor de Cure Uitvoeringsdienst B.V. (hierna opdrachtgever of Cure). In dit document staan, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

Wij hebben ervoor gekozen een Europese openbare aanbestedingsprocedure te doorlopen, gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012 (hierna de AW2012).

Dit beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk 2 wordt de opdracht uitgebreid beschreven;
- In hoofdstuk 3 beschrijven wij de minimum, geschiktheids- en selectie-eisen;
- In hoofdstuk 4 beschrijven wij de gunningcriteria;
- In hoofdstuk 5 beschrijven wij de aanbestedingsprocedure;
- In hoofdstuk 6 komen de Algemene inkoopvoorwaarden en overige voorwaarden aan bod.

Als onderdeel van dit document worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld.

Cure Uitvoeringsdienst B.V.

Naam: Cure Uitvoeringsdienst B.V. (Cure)
Bezoekadres: Achtseweg Noord 45
Postcode en Plaats: 5651 GG Eindhoven
Website: www.cure-afvalbeheer.nl
E-mail: toon.schellekens@cure-afvalbeheer.nl

1.1 Algemene omschrijving Opdrachtgever

Cure is een samenwerkingsverband van de gemeenten Eindhoven, Geldrop-Mierlo en Valkenswaard op het gebied van afvalbeheer. Zo'n 125 medewerkers zijn dagelijks in de weer om van ruim 147.500 huishoudens het afval in te zamelen.

Cure leegt niet alleen de grijze en groene minicontainers en ondergrondse containers, maar zorgt ook voor de gescheiden inzameling van oud papier & karton, kunststoffen, grof huishoudelijk afval, glas en Klein Chemisch Afval (KCA). Tevens is zij verantwoordelijk voor het onderhoud en reparatie van de containers en Cure beheert de milieustraten in deze gemeenten. Cure zorgt er daarnaast ook voor de levering en plaatsing van ondergrondse containers en de vervanging er van.

1.2 Onze missie

Door intensieve samenwerking met lokale overheden dragen wij bij aan een schone en afvalloze maatschappij. Wij registreren de huishoudelijke afvalketen op een duurzame, innovatieve en concurrerende wijze met als doel om dit afval te transformeren naar herbruikbare grondstoffen. Hierbij staan klantgerichtheid en respect voor mens en milieu centraal!

1.3 Begeleiding aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding wordt begeleid door Toon Schellekens, inkoper.

1.4 Contactadres en contactpersoon

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via Tendered. Zo dient u, uw vragen te stellen via het programma Tendered onder het kopje vragen en antwoorden.

1.5 Heeft u vragen?

Mocht u onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden in dit document tegenkomen, dan kunt u dit melden via de vragenmodule van Tendered. Ook als u vragen heeft naar aanleiding van de documenten of over de gestelde eisen, kunt u die via die vragenmodule stellen. **Vragen die op een andere wijze worden ingediend komen niet voor beantwoording in aanmerking.** Hierbij heeft u ook de mogelijkheid om individuele vragen te stellen indien u van mening bent dat de vraag bedrijfsvertrouwelijke informatie bevat. Indien de opdrachtgever deze vertrouwelijkheid bevestigt, zal het antwoord enkel aan u ter beschikking worden gesteld.

U kunt tot de datum die is aangegeven in de planning, opgenomen in paragraaf 5.2, gebruik maken van deze mogelijkheid om vragen te stellen.

Uw vragen worden geanonimiseerd beantwoord in de nota('s) van inlichting(en), die worden gepubliceerd op Tendered. Wij verzoeken u om uw vragen en/of opmerkingen niet op te sparen tot het laatste moment voor sluiting van de vragentermijn. Wij publiceren zo nodig meerdere nota's om dubbele vragen te voorkomen en relevante informatie zo snel mogelijk te verstrekken.

2. Opdrachtbeschrijving

In onderstaande paragrafen wordt een omschrijving gegeven van de opdracht en alle bijbehorende doelstellingen, overige voorwaarden en uitgangspunten. Door een inschrijving te doen op deze aanbesteding conformeert de inschrijver zich aan deze opdrachtbeschrijving en bijbehorende bijlagen.

2.1 Aanleiding

Na evaluatie van jaarlijkse aanschaf van bedrijfskleding bij Cure is gebleken dat de jaarlijkse kosten voor bedrijfskleding een Europese openbare aanbestedingsprocedure (EU) rechtvaardigen. Tevens bestaat er behoefte aan partnerschap voor maatwerk bij grote maten en verbetering van het draagcomfort. Dit betekent dat opdrachtgever behoefte heeft aan een opdrachtnemer die de mogelijkheid biedt om samen te werken als de strategische partner van Cure op het gebied van veilige bedrijfskleding op maat. Cure heeft ongeveer 125 medewerkers die de gewenste bedrijfskleding nodig hebben voor de uitvoering van hun werkzaamheden. Door de diversiteit aan meer en minder specialistisch werk binnen Cure is een variëteit aan kleding benodigd.

2.2 Omschrijving en doel van de opdracht

Het doel van de opdracht is dat het personeel van Cure voorzien wordt van de juiste kleding voor de uitvoering van werkzaamheden.

Dit betekent dat van opdrachtnemer verwacht wordt dat alle kleding voldoet aan de veiligheidseisen. De kleding dient te worden aangemeten en op bestelling afgeleverd op de locatie Achtseweg Noord 45. Levertijd van de standaard kleding is 4 dagen na aanvraag tenzij maatwerk wordt vereist. Bij maatwerk wordt in overleg met medewerker een redelijke levertijd afgesproken. De EN ISO 13688 (voorheen EN340 norm) beschrijft de algemene eisen, waaraan alle beschermende kleding moet voldoen. De norm omvat alle algemene vereisten voor alle beschermende werkkleding, die binnen de CE-markering in Europa vereist zijn. Daarnaast dient te worden voldaan aan de EN ISO 20471 klasse 2.

Aantallen en voorlopige planning

Zoals vermeld zijn 125 medewerkers van Cure in de weer met het inzamelen en verwerken van huishoudelijk afval. Dit betekent dat zij recht hebben op veilige en correcte werkkleding. Dit wil niet zeggen dat voor iedereen jaarlijks een compleet nieuwe set wordt besteld. Het komt voor dat de slijtage soms minder snel, maar soms ook sneller plaatsvindt. Dit betekent dat aan de aantallen als opgenomen in deze leidraad en het prijzenblad geen rechten kunnen worden ontleend, maar dat het slechts een redelijke indicatie is van de jaarlijks aan te kopen variatie in werkkleding door Cure. Cure heroverweegt momenteel het bestaande beleid m.b.t. het verbruik van bedrijfskleding.

2.3 Looptijd van de overeenkomst

De raamovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van vier (4) jaar, met telkens de mogelijkheid deze overeenkomst met één (1) jaar te verlengen, waarbij opdrachtgever zich het recht voorbehoudt de raamovereenkomst aan het einde van het lopende contractjaar te beëindigen met een opzegtermijn van 1 maand.

3. Minimum-, geschiktheids- selectie-eisen

Cure wil met een van de deelnemers aan deze aanbesteding een overeenkomst sluiten voor de levering van bedrijfskleding aan alle medewerkers van Cure. De nieuwe leverancier dient hiervoor te voldoen aan de volgende eisen:

1. de minimeisen (uitsluitingscriteria).
2. Geschiktheidseisen (eisen aan de ondernemer)
3. Selectie eisen (eisen aan de te leveren producten).

Indien niet voldaan wordt aan deze eisen wordt uw offerte terzijde gelegd en kunt u niet meedingen naar gunning van de opdracht. Nadat uw offerte aan alle gestelde eisen voldoet wordt aan de hand van uw offerte een score toegekend aan de gunningcriteria (zie hoofdstuk 4).

3.1 Minimeisen (uitsluitingscriteria)

Aan de inschrijving worden de volgende overige voorwaarden gesteld:

- U dient het UEA formulier (bijlage 1) volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend met uw inschrijving in te dienen.
- Alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen;
- De inschrijving dient naar waarheid te zijn ingevuld;
- Door inschrijving confirmeert de inschrijver zich aan alles wat gesteld is in dit beschrijvend document (incl. bijlagen) en eventuele nota('s) van inlichting(en). Dat betekent dat inschrijver door middel van het

doen van een inschrijving te kennen geeft geen bezwaren te hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken.

- Inschrijvingen onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig;
- Varianten, anders dan beschreven in dit beschrijvend document, zijn niet toegestaan;
- De inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van 6 maanden na de uiterste inschrijvingsdatum. In het geval dat een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestandsdoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na uitspraak van de rechter;
- Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij schriftelijke aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.
- In artikel 2.86 van de AW2012 staat beschreven in welke gevallen wij een inschrijver uitsluiten van deelname.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA formulier geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn.

Nadat opdrachtgever het voornemen tot gunning kenbaar heeft gemaakt wordt deze inschrijver gevraagd om de bewijsstukken binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen. Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan wordt u alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure. Opdrachtgevers zullen het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

3.2 Geschiktheidseisen (eisen aan de ondernemer)

Uw organisatie beschikt over voldoende kennis en kunde om de raamovereenkomst uit te kunnen voeren. De volgende kerncompetentie dient door de gegadigde te worden aangetoond middels een referentie waaruit inzichtelijk wordt dat Inschrijver ervaring heeft met een succesvolle implementatie van de gewenste kleding binnen de gewenste levertijden. De referentie bevat één organisatie van circa 125 werknemers die van dienstkleding worden voorzien door inschrijver. Van de referentie worden de gegevens van de contactpersoon vermeld (naam + telefoonnummer), zodat de aanbestedende dienst met referentie contact kan opnemen over diens mate van tevredenheid.

De kerncompetentie dient te worden aangetoond in de vorm van een referentie die voldoet aan de volgende kenmerken:

- U maakt bij uw aanmelding gebruik van de format Referentieverklaring (Bijlage 6);
- De referentie dient aangevangen/gerealiseerd te zijn uiterlijk drie (3) jaar geleden, gerekend van af datum van publicatie van deze leidraad.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de gegadigde contact op te nemen met de opdrachtgever van de betreffende referentie om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, wordt de gegadigde uitgesloten worden van de aanbesteding.

3.3 Selectiecriteria (invullijst programma van eisen)

1. Leveringsvoorwaarden:

Voorraad: De opdrachtnemer moet voldoende voorraad aanhouden om aan de behoeften van de opdrachtgever te kunnen voldoen. Dit omvat alle typen kledingstukken in verschillende maten zoals gespecificeerd in de basisuitrusting.

Levertijd: Bestellingen die vóór vrijdag worden geplaatst, moeten uiterlijk dinsdag bij de opdrachtgever geleverd worden. Dit garandeert een snelle doorlooptijd en minimaliseert wachttijden voor medewerkers.

De opdrachtnemer moet een duidelijk leverschema hanteren en communiceren, zodat de opdrachtgever precies weet wanneer leveringen plaatsvinden.

Geen Deelleveringen: Leveringen moeten verzameld worden geleverd, zonder deelleveringen, om meerdere transporten te voorkomen en zo logistieke efficiëntie en milieuvriendelijkheid te bevorderen.

Retouren: Oude werkkleding wordt retour genomen en onbruikbaar gemaakt door de opdrachtnemer.

Opdrachtnemer dient een vergoeding te offeren per kilogram geretourneerde kleding (zie prijsformulier).

Spoedleveringen: Incidentele spoedlevering binnen 30 minuten moet mogelijk zijn.

2. Specificaties en Normen:

- Alle soorten kleding zijn uitgewerkt in productkaarten die meegestuurd worden met de inschrijving (zie bijlagen 7A t/m 7H).
- Veiligheidsnormen: Kleding moet voldoen aan weg- en verkeersnormen van veiligheidskleding, zoals EN ISO 20471 klasse 2. Kleding moet bijvoorbeeld zichtbaar zijn in verschillende lichtomstandigheden en bij diverse weersomstandigheden. Afwijkend daarop: shirts hebben geen reflecterende striping aan de voorzijde.
- Alle striping op de kleding is industrieel wasbaar;
- De striping op de sweaters, t-shirts en polo's is elastisch.
- De kleurstelling van de bedrijfskleding van Cure is fluorgeel met korenblauw.

3. Kwaliteitseisen:

De kwaliteit van de werkkleding moet minimaal gelijk zijn aan het huidige kledingpakket van de opdrachtgever. Dit omvat duurzaamheid, comfort en functionaliteit en uitstraling (kleurstelling en striping).

Testkledingstukken: De opdrachtnemer moet kosteloos testkledingstukken beschikbaar stellen zodat de opdrachtgever de kwaliteit kan ervaren voordat een overeenkomst wordt aangegaan.

4. Basisuitrusting/benodigdheden per afdeling:

Regulier	Team Kraan/Haak	KCA*	Kantoor
3 shirts of polo's	3 shirts of polo's	3 shirts of polo's	1 Parka
2 truien	2 truien	2 truien	1 softshell jack
1 softshell jack	2 softshell jack	1 softshell jack	1 Hesje
1 parka	2 parka	1 parka	
2 broeken	2 broeken	2 broeken	
2 winterbroek	2 winterbroeken	2 winterbroeken	
1 regenbroek	1 regenbroek	1 regenbroek	

Er zijn in totaal ongeveer 125 medewerkers werkzaam, welke reeds in het bezit zijn van (minimaal) bovengenoemde aantallen. De af te nemen hoeveelheden bij de opdrachtnemer zijn afhankelijk van nut en noodzaak per medewerker.

5. Gezondheid en Alternatieven:

Opdrachtnemer moet in staat zijn alternatieven aan te bieden bij allergieën voor bepaalde stoffen.

6. Bestelsysteem:

Een efficiënt en gebruiksvriendelijk digitaal bestelsysteem is cruciaal voor het beheer en de bestellingen van werkkleding. De volgende eisen zijn van toepassing op het bestelsysteem dat door de opdrachtnemer geleverd moet worden:

Het bestelsysteem: wordt gratis ter beschikking gesteld, aan opdrachtgever. Eventueel kosten zijn verdisconteerd in de tarieven van de bestelde kleding door werkgever.

Online Platform: Het bestelsysteem moet volledig online zijn, toegankelijk via een webbrowser zonder de noodzaak van installatie van extra software. Dit platform dient 24/7 beschikbaar te zijn om bestellingen te kunnen plaatsen en te beheren.

Gebruikersbeheer: Het systeem moet de mogelijkheid bieden om meerdere gebruikersaccounts aan te maken. Iedere gebruiker kan specifieke rechten krijgen, zoals het plaatsen van bestellingen (zowel voor zichzelf als voor anderen), het bekijken van ordergeschiedenis, en het beheren van voorraad.

Bestelhistorie: Alle bestellingen moeten traceerbaar zijn per medewerker, zodat het duidelijk is welke kledingstukken aan welke medewerker zijn verstrekt en door welke gebruiker de bestelling is geplaatst.

Orderstatus: De huidige status van alle bestellingen moet inzichtelijk zijn, inclusief bevestiging van ontvangst, verwerking, verzending, en verwachte leverdatum.

Medewerkersprofielen: Het systeem moet per medewerker een profiel hebben waarin alle bestellingen en ontvangen kledingstukken overzichtelijk zijn weergegeven. Dit helpt bij het bijhouden van wie welke kleding heeft ontvangen en wanneer.

Mobiele Toegankelijkheid: Het bestelsysteem moet goed functioneren op mobiele apparaten zoals smartphones en tablets. Een mobiele applicatie (app) is een pré, om gebruikersgemak verder te vergroten. De app moet alle functionaliteiten van de webversie ondersteunen, zoals bestellen, gebruikersbeheer en het bekijken van de orderstatus.

Eenvoudig Bestellen: Het systeem moet een gebruiksvriendelijke interface bieden die het makkelijk maakt om nieuwe bestellingen te plaatsen. Dit omvat een duidelijk overzicht van beschikbare kledingstukken en maten.

Gebruiksgeschiedenis: Het systeem moet rapportages kunnen genereren over het bestellen en retourneren van werkkleding, inclusief frequentie van bestellingen per medewerker en totale kosten per medewerker en/of afdeling.

Kostenbeheer: Inzicht in de kosten per bestelling en totale kosten over een bepaalde periode, zodat het bedrijf de uitgaven goed kan monitoren en beheren.

Gebruikershandleiding en Training: De opdrachtnemer moet een gedetailleerde gebruikershandleiding leveren en training aanbieden aan de medewerkers die het systeem zullen gebruiken.

Klantenservice: Toegang tot klantenservice voor technische ondersteuning of vragen over het bestelsysteem.

7. Klantcontact:

Vaste contactpersoon: Opdrachtnemer stelt een vaste contactpersoon aan voor snelle communicatie.

De opdrachtnemer moet een vaste contactpersoon aanwijzen die verantwoordelijk is voor de opdrachtgever.

Deze contactpersoon moet op de hoogte zijn van de behoeften en processen van de opdrachtgever.

De contactpersoon moet goed bereikbaar zijn via telefoon, e-mail, en eventueel WhatsApp. Gegarandeerde reactiesnelheid graag specificeren in uw voorstel.

8. Duurzaamheid:

Recycling: De opdrachtnemer moet hoogwaardige recycling van afgedankte kleding kunnen aantonen. Dit omvat het hergebruiken van materialen op een milieuvriendelijke manier. Jaarlijks ontvangt opdrachtgever een rapportage waarin het hergebruik van afgedankte kleding is vermeld. Uit deze rapportage blijkt duidelijk hoeveel kilogram afkomstig is van Cure.

9. Kostenbesparing:

Proactieve Ondersteuning: De opdrachtnemer moet actief meedenken met de opdrachtgever om kostenbesparingen te realiseren. Dit kan door efficiëntere logistieke oplossingen, alternatieve materialen, of bulkbestellingen.

10. Social Return:

Opdrachtnemer dient 5% van de aanneemsom te verwerken in social return en dient dit middels facturen aantoonbaar te maken.

In bijlage 3 vindt u de invullijsten van het programma van eisen van de bedrijfskleding. U dient de invullijsten de laatste kolom volledig in te vullen met “Ja of Nee” en rechtsgeldig te ondertekenen. Deze invullijst maakt onderdeel uit van uw offerte.

4. Gunningcriteria

Gunning vindt plaats aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Alleen de inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) komt voor gunning van de opdracht in aanmerking

Om te bepalen welke inschrijving de beste prijs kwaliteit verhouding aanbiedt, worden de inschrijvingen eerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Volledigheid betekent dat alle vereiste bescheiden ook daadwerkelijk bijgesloten zijn. Geldigheid betekent dat alle bescheiden rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Indien niet aan alle eisen is voldaan wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten. Hierna worden de inschrijvingen getoetst aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien aan alle eisen is voldaan wordt de inschrijving inhoudelijk beoordeeld aan de hand van de gestelde selectie eisen.

De inschrijvers die door de selectie zijn gekomen, worden aan de hand van de in hun inschrijvingen verstrekte gegevens op grond van de gunningscriteria beoordeeld.

De beoordeling vindt plaats op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding. Voor de kwaliteit krijgt iedere inschrijver een score. Deze score wordt vertaald naar een fictieve korting op de laagste inschrijfprijs, waarbij de volgende formule wordt gehanteerd: **De Inschrijfprijs - de fictieve korting = de evaluatieprijs**

De inschrijver met de laagste evaluatieprijs komt voor gunning in aanmerking. Met de in te dienen gunningscriteria kan maximaal een fictieve korting van 50% van de laagste inschrijfprijs worden behaald.

De gunningcriteria zijn onderverdeeld in de volgende criteria:

1. Prijs (50%)
2. Draagproef nieuwe kledinglijn (30%) (hieraan zijn voor opdrachtgever geen kosten verbonden).
3. Implementatieplan geleidelijke overgang naar nieuwe leverancier (10%)
4. Borging tijdige levering en continuïteit van levering (10%)

4.1 Prijs

Eisen en uitgangspunten ten aanzien voor de prijsbepaling:

- Voor het opgeven van de prijzen dient gebruik te worden gemaakt van het toegevoegde prijsformulier (bijlage 2). Alleen alle blauwe velden worden door inschrijver ingevuld;
- Inschrijver heeft haar inschrijving gebaseerd op de uitgevraagde producten, zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten. De verwachte hoeveelheden zijn echter geen garantie en opdrachtgever committeert zich derhalve niet aan een minimum afname en/of omzet;
- Alle aangeboden prijzen zijn in euro's en exclusief BTW;
- Alle prijzen dienen all-in te zijn, waaronder bijvoorbeeld verzendkosten, afleverkosten, programmakosten, deze lijst is niet limitatief.
- Opdrachtgever streeft naar transparantie in dienstverlening en in kostenstructuur. Nul-bedragen of negatieve bedragen zijn niet toegestaan;
- Bij een vermoeden bij Opdrachtgever van het door inschrijver niet voldoen aan de gestelde eisen aan de kostenstructuur en transparantie en marktconformiteit, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling.

4.2 Draagproef

Er worden 5 sets kleding aangereikt welke medewerkers een week lang bij proef dragen. De materialen zijn van de zelfde kwaliteit als de geoffreerde kledingstukken. De aangereikte kleding bevat de striping die in het eisen pakket is opgenomen nl.:

1. Comfort;
2. Alleen striping aan de achterkant, niet op de voorkant (conform bijlage 7A t/m 7H);
3. De striping is industrieel wasbaar;
4. De striping op de sweaters, t-shirts en polo's is elastisch;
5. De kleurstelling is fluorgeel met korenblauw.

4.3 Implementatieplan

De inschrijver beschrijft zo concreet mogelijk op welke wijze het implementatieproces wordt vormgegeven. In dit implementatieplan worden minimaal de onderstaande onderdelen behandeld:

- Maatnemen medewerkers;
- Circulair verwerken oude versleten kleding;
- Planningsschema.

4.4 Borging tijdige levering

U legt uit hoe u tijdige levering en kwaliteit van de levering borgt gedurende de komende contractduur.

5. Aanbestedingsprocedure

5.1 Digitaal aanbesteden en inschrijven

De aanbestedingsprocedure wordt volledig digitaal via Tendered uitgevoerd. Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via Tendered. Zo dient u, uw vragen te stellen via het programma Tendered onder het kopje vragen en antwoorden

5.2 Planning van de aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend, het betreft hier slechts indicaties.

Omschrijving	Datum in 2024
Publicatie Luxemburg	4 juni 2024
Mogelijkheid stellen van vragen	Tot 17 juni 2024, uiterlijk 12.00 uur
Beantwoording vragen	24 juni 2024
Indienen offertes	16 juli 2024, uiterlijk 12.00 uur
Draagproef	Periode 23 juli 2024 tot 16 augustus 2024
Voornemen tot gunning	20 augustus 2024
Definitieve gunning	10 september 2024
Aanvang raamovereenkomst	10 september 2024

5.3 Nota van Inlichtingen

Antwoorden op eventuele vragen naar aanleiding van de aanbestedingsstukken worden vastgelegd in de Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen gesteld worden tot uiterlijk 17 juni 2024 voor 12.00 uur. Vragen die na de bovenvermelde datum en tijdstip worden ontvangen, kunnen worden uitgesloten van beantwoording in de Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen uitsluitend gesteld worden via Tendered onder het kopje “vragen en antwoorden”.

Opdrachtgever gaat ervan uit dat inschrijvers het verzoek respecteren om alle vragen tegelijk in één Nota van Inlichtingen te stellen. Eventuele aanvullende Nota's van Inlichtingen zijn louter bedoeld om onduidelijkheden in de toegezonden antwoorden nader toe te lichten, maar maken in beginsel géén onderdeel uit van deze procedure.

De geanonimiseerde vragen en de daarbij behorende antwoorden worden uiterlijk op 24 juni 2024 via Tendered gepubliceerd. Alle gegadigden ontvangen bericht van deze publicatie. De Nota van Inlichtingen, vragen en antwoorden, maken deel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven hetgeen eerder gesteld is in de aanbestedingsdocumenten.

5.4 Tegenstrijdigheden

Het aanbestedingsdocument met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan verwacht opdrachtgever een proactieve houding van de inschrijvers. Dit betekent dat de inschrijvers eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo spoedig mogelijk – dat wil zeggen op een moment dat het voor opdrachtgever nog mogelijk is één en ander te corrigeren – aan de aanbestedende dienst moeten melden.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen dienen te zijn ingediend, kunnen de inschrijvers géén bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten.

Tevens worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van alle aanbestedingsdocumenten te hebben ingestemd, zoals onder meer maar niet uitsluitend de aankondiging, het aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen, de Nota('s) van Inlichtingen en de daarin gehanteerde eisen en gunningcriteria. Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten.

5.5 Voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze aanbesteding, of een deel daarvan, tijdelijk of definitief stop te zetten. Tevens heeft opdrachtgever geen verplichting tot het verstrekken van de opdracht.

In het geval opdrachtgever over informatie beschikt waaruit blijkt dat de organisatie van inschrijver wordt overgenomen, kan opdrachtgever besluiten desbetreffende inschrijver uit te sluiten van deelname aan de procedure. In het geval de opdrachtgever over informatie beschikt, waaruit blijkt dat de inschrijver bedrijfsactiviteiten staakt, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

5.6 Klachtenregeling

Cure volgt het aanbestedingsbeleid en de Aanbestedingswet zorgvuldig. Naast de mogelijkheid van het stellen van vragen in een aanbestedingsprocedure is het ook mogelijk dat ondernemers, branche- en belangenorganisaties klachten over een aanbestedingsprocedure kunnen indienen. Partijen die van mening zijn dat het handelen of nalaten van Cure in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden kunnen terecht bij de rechtbank Oost-Brabant in Den Bosch. Beroep en bezwaar tegen het voornemen tot gunning is mogelijk binnen 20 dagen na het voornemen tot gunning. Daarna is de mogelijkheid om bezwaar te maken verwerkt en wordt de opdracht definitief gegund.

5.7 Inschrijversopbouw en voorwaarden

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de standaard formulieren/ standaard verklaringen te wijzigen, op straffe van uitsluiting. De inschrijving kan alleen digitaal, via Tendered worden ingediend, voorzien

van rechtsgeldige ondertekening. Alle documenten bestemd voor deze inschrijving dienen te voldoen aan de onderstaande voorwaarden:

- De toegestane formaten zijn de formaten die leesbaar zijn door middel van de programma's van het Microsoft Office pakket of PDF formaat;
- De calculatiebladen dienen in Excel aangeleverd te worden, inclusief weergave van de opgenomen formules ter berekening van de aantallen/ prijzen;
- Formules in de aangeleverde Excel bladen mogen niet worden aangepast door inschrijver, is dit wel gedaan dan volgt uitsluiting;
- De bestanden dienen zo klein mogelijk te zijn, uiteraard met behoud van leesbaarheid, echter de bestanden mogen niet worden ingepakt (zip of ander formaat);
- Er mogen uitsluitend relevante, gevraagde bestanden worden bijgevoegd in de inschrijving;
- De inschrijving voldoet aan de gestelde eisen;
- Er zijn geen voorwaarden of voorbehouden verbonden aan de inschrijving door inschrijver;
- De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld;
- De inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van minimaal zes maanden na aanbestedingsdatum;
- Varianten zijn niet toegestaan, tenzij specifiek vermeld;
- De aanbestedende dienst stelt geen vergoeding beschikbaar aan de inschrijvers voor het opstellen en indienen van een inschrijving en beschikbaar gestelde kleding tbv het gunningcriterium draagproef;
- De inschrijving wordt ondertekend door een vertegenwoordiger van de onderneming die hiervoor bevoegd of gemachtigd is. Zonder ondertekening door de juiste vertegenwoordiger wordt de inschrijving ter zijde gelegd;
- Door het indienen van inschrijving gaat u akkoord met al het gestelde in deze aanbesteding.

5.8 Sluitingstermijn en openen inschrijvingen

De kluis met inschrijvingen sluit op 16 juli 2024, om 12.00 uur. De inschrijvingen worden daarna geopend, dit gebeurt niet openbaar. Er kan uitsluitend tot de vermelde datum en tijdstip ingeschreven worden. Het risico van te laat of niet ontvangen inschrijvingen ligt volledig bij de inschrijver. Het risico voor technische storingen in het internet verkeer zijn eveneens voor de inschrijver.

5.9 Proces verbaal

Van de aanbesteding wordt een proces verbaal opgesteld waarin staat vermeld welke inschrijvingen zijn ontvangen van de deelnemers.

5.10 Beoordeling inschrijvingen

De ontvangen inschrijvingen worden eerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Volledigheid betekent dat alle vereiste bescheiden ook daadwerkelijk bijgesloten zijn. Geldigheid betekent dat alle bescheiden rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Indien aan alle eisen is voldaan wordt de inschrijving inhoudelijk beoordeeld. Indien niet aan alle eisen is voldaan wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

De beschikbare vereisten zijn: de aanbestedingsbrief, het ingevulde UEA formulier (zie bijlage 1), het ingevulde en ondertekende prijsformulier, format referentieverklaring en foto's met omschrijving van de aangeboden producten.

5.11 Voorgenomen en definitieve gunning

Het voornemen tot gunning van de opdracht wordt gelijktijdig bekend gemaakt aan alle inschrijvers. De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de winnende inschrijver, middels een afwijzingsbrief en het proces verbaal van aanbesteding dat als bijlage wordt toegevoegd. Aan dit voornemen tot gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen.

Indien inschrijver het niet eens is met het voornemen van de aanbestedende dienst, dient inschrijver hiertegen beroep en bezwaar aan te tekenen bij de Rechtbank Oost Brabant in Den Bosch, binnen 20 kalenderdagen na verzending van dit voornemen. Daarna is de gunning definitief. De gunning van de opdracht is definitief zodra een definitieve opdracht aan de winnende inschrijver is verstrekt.

5.12 Niet gunnen

De aanbestedende dienst is niet verplicht de opdracht te gunnen. Opdrachtgever neemt een dergelijk besluit bij hoge uitzondering. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van gemaakte kosten of van geleden schade. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor na gunning van de opdracht wijzigingen/ mutaties aan te brengen.

6. Algemene inkoopvoorwaarden en overige juridische voorwaarden

Door in te schrijven voor deze opdracht (raamovereenkomst) gaat u akkoord met bijlage 4, de conceptovereenkomst en met bijlage 5 van deze offerteaanvraag, de algemene inkoopvoorwaarden voor levering en diensten van Cure.

Algemene voorwaarden van potentiële opdrachtnemer worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Toepassing of verwijzing naar dergelijke algemene voorwaarden kan leiden tot ongeldigheid van de inschrijving.

6.1 Algemene voorwaarden

De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten 2022 van Cure Uitvoeringsdienst B.V. zijn van toepassing. Voor meer info zie bijlage 5 van de aanbestedingsdocumenten.

6.2 Herzieningsclausule

Deze raamovereenkomst wordt voor langere tijd gesloten met een initiële looptijd van 4 jaar en mogelijk jaarlijkse verlenging met 1 jaar. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid de raamovereenkomst tussentijds op te zeggen met een opzegtermijn van 1 maand.

Indien opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst, middels doorontwikkeling van de organisatie alsnog kleding of beschermingsmiddelen (schoenen en werkhandschoenen) wil toevoegen ten behoeve van uitbreiding van het pakket, kunnen deze binnen de overeenkomst worden aangekocht, zonder dat hier sprake is van een wezenlijke wijziging van de opdracht. Een nieuwe aanbesteding is dan ook daarvoor niet noodzakelijk.

6.3 Conceptovereenkomst

In bijlage 5 vindt u de conceptovereenkomst. Hier worden de administratieve, uitvoerings- en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven. Deze conceptovereenkomst maakt onlosmakelijk deel uit van deze aanbestedingsleidraad, omdat de inschrijver ook aan deze voorwaarden moet voldoen. Indien u een inschrijving plaatst voor deze aanbesteding op Tendered, bent u akkoord met de gestelde eisen in de aangereikte aanbestedingsdocumenten, waarbij het gestelde in de beantwoording in de nota van inlichtingen prevaleert boven de overige gepubliceerde documenten.

6.4 Referentieproject

De opdrachtnemer dient bij zijn inschrijving bijlage 6 (referentieverklaring) volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Indien de referentieverklaring niet volledig is ingevuld of niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen wordt uw offerte uitgesloten van verdere deelname en komt deze ook niet in aanmerking voor gunning van de opdracht.

6.5 Facturatie

Facturatie vindt maandelijks achteraf plaats. Betaling van de factuur 30 na ontvangst van de factuur.

6.6 Combinatievorming, onderaanneming en beroep draagkracht en /of bekwaamheid van derde.

Het is niet toegestaan in combinatie of middels onderaanneming met andere partijen in te schrijven. Ook is het niet toegestaan een beroep te doen op de financiële of technische bekwaamheid van derden.