



Beschrijvend document

**Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor de levering van Bedrijfskleding & Veiligheidsschoenen**

ten behoeve van

IBN

Status	: Definitief
Opgesteld door	: Niels Nijssen
In opdracht van	: IBN Holding B.V.
Datum	: 18 juli 2024

Inhoud

1.1 Algemeen	3
1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst	3
1.2.1. Deelnemers aan de aanbesteding	4
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding	4
1.3.1 Huidige situatie	4
1.3.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst	5
1.3.3 Wijze van aanbesteden	7
1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	8
1.4.1 Contractpartij	8
1.4.2 Rol van Inkoopadviseur	8
1.4.3 Klachtenafhandeling	9
1.5 Planning	9
2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE	10
2.1 Inlichtingen	10
2.2 Wijze van aanbieden inschrijving	10
3. EISEN AAN DE ONDERNEMING	12
3.1 Uitsluiting en geschiktheid	12
3.2 Geschiktheidseisen	13
3.2.1 Financiële en economische draagkracht:	13
3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid	13
3.2.3 Beroepsbevoegdheid	15
4. EISEN- EN WENSENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN	15
4.1 Eisen en wensen	15
4.2 Overige gegevens en bijlagen	15
5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	16
5.1 Beoordelingsprocedure	16
5.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen	16
5.1.2 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	16
5.1.3 Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit	18
5.1.4 Beoordelingskader	21
5.1.5 Toelichting op het subgunningscriterium prijs	22
5.2 Gunningprocedure	23
5.3 Gunning van opdrachten in het kader van de raamovereenkomst	23

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare procedure voor de levering van Bedrijfskleding & Veiligheidsschoenen voor IBN en de aan haar gelieerde bedrijven, hierna te noemen Aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk EU.202404/NN.

Dit document bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5).

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt in het kader van de administratieve lastenverlichtingen volledig digitaal via het online platform van TenderNed (hierna: TenderNed).

Dit betekent dat alle aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed én dat het uitsluitend is toegestaan een inschrijving in te dienen via TenderNed. Ondernemers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

IBN is een sociale werkgever voor de regio Noordoost-Brabant, met vestigingen in Uden, Oss, Veghel, Cuijk, Schaijk, Helmond en Beugen.

IBN stelt zich ten doel om mensen die wat extra ondersteuning nodig hebben te begeleiden naar passend werk, onder andere door middel van interne leeropleidingen. Zij werkt hierbij nauw samen met zes gemeenten in Noordoost-Brabant en heeft daarnaast samenwerkingsverbanden in diverse maatschappelijke projecten en met een grote verscheidenheid aan bedrijven. Om de samenwerking met externe bedrijven mogelijk te maken, biedt IBN zowel [Kant en klare oplossingen](#) aan, als ook [Maatwerk oplossingen](#).

Daarnaast kent IBN diverse werkzaamheden binnen haar eigen bedrijfsonderdelen. Deze facilitaire- en productiematige diensten zoals schoonmaak, groenonderhoud, co-packing, assemblage en catering worden uitgevoerd door mensen die extra ondersteuning op de arbeidsmarkt nodig hebben.

Op de locaties in Schaijk en Beugen zijn de stekbedrijven van IBN gevestigd. De kwekerijen van IBN zijn één van de grootste stekbedrijven van Europa.

Op de productielocaties in Oss, Veghel en Cuijk vinden veelal de co-packing en assemblagewerkzaamheden plaats.

Het hoofdkantoor van IBN is gevestigd in Uden, alwaar ook de bedrijven [Meeters](#) (catering- en ontmoetingscentrum) en [DOEGOODS](#) (kerstpakketen en relatiegeschenken) zijn gevestigd. Beide bedrijven zijn onderdeel van IBN.

Voor meer informatie wordt u verwezen naar: [IBN Over ons](#) | [IBN](#)

1.2.1. Deelnemers aan de aanbesteding

In het kader van haar (diversiteit aan) activiteiten heeft IBN een aantal bedrijfsonderdelen gevormd welke zijn ondergebracht in een aantal juridische entiteiten: IBN Participatie B.V., IBN Facilitair VOF, IBN Productie B.V. en IBN Kader B.V., hierna te noemen “de aan Aanbestedende dienst gelieerde entiteiten”. Al deze aan Aanbestedende dienst gelieerde entiteiten zullen deelnemen aan deze aanbesteding.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

De aanleiding voor de aanbesteding is het feit dat de huidige raamovereenkomst ten behoeve van het leveren van Bedrijfskleding & Veiligheidsschoenen met de huidige leverancier per 31 december 2024 afloopt. Het doel van deze Europese aanbesteding is het afsluiten van één (1) nieuwe raamovereenkomst ten behoeve van aanbestedende dienst voor het leveren van Bedrijfskleding & Veiligheidsschoenen. Aanbestedende dienst wenst met deze aanbesteding de meest voordelige inschrijver te contracteren, tegen de best mogelijke prijs- /kwaliteitsverhouding.

Er is gekozen voor het sluiten van een raamovereenkomst gezien de definitieve omvang van de te leveren Bedrijfskleding & Veiligheidsschoenen nog niet vastgesteld kan worden. De raamovereenkomst zal worden aangegaan voor een vaste periode van 1 januari 2025 tot 31 december 2028. Aanbestedende dienst heeft hierna de mogelijkheid de raamovereenkomst één (1) maal met één (1) jaar te verlengen, middels een eenzijdige verlenging.

De beoogde ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 januari 2025. Op de raamovereenkomst zullen de IBN - Algemene inkoopvoorwaarden van toepassing zijn (bijlage 4.B.). De toepasselijkheid van algemene voorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere voorwaarden van opdrachtnemer worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen. In de inschrijving wordt niet (of deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen.

Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om niet over te gaan tot gunning van deze opdracht en de aanbesteding te beëindigen.

1.3.1 Huidige situatie

Aanbestedende dienst heeft in de huidige situatie een raamovereenkomst met één (1) leverancier voor het leveren van Bedrijfskleding & Veiligheidsschoenen. In het geval van bijvoorbeeld leveringsproblemen op bepaalde artikelen wijkt Aanbestedende dienst incidenteel uit naar een andere leverancier.

Het assortiment en de te leveren producten zijn momenteel divers. Dit heeft te maken met de verschillende werkzaamheden- en activiteiten die de Aanbestedende dienst uitvoert. Daarbij valt te denken aan het uitvoeren van werkzaamheden in de groenvoorziening, facilitaire werkzaamheden en assemblage werkzaamheden van bijvoorbeeld luxe verlichting of elektrische bromfietsen. Voor het uitvoeren van deze werkzaamheden zijn diverse type kleding- en schoeisel gewenst. Producten die worden afgenomen zijn overhemden, broeken, T-shirts, overalls, pantalons en veiligheidsschoenen. Voorgenoemde opsomming is niet limitatief.

De belangrijkste uitgangspunten van de huidige raamovereenkomst zijn:

- Uitgebreid (kern)assortiment van Bedrijfskleding & Veiligheidsschoenen;
- Leverancier levert op meerdere locaties;
- Lokale inkoop om de werkgelegenheid in de regio te stimuleren.
- De mogelijkheid tot het digitaal plaatsen van een order in een bestelsysteem;
- Leverbetrouwbaarheid.

1.3.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de (raam)overeenkomst

In de gewenste situatie wenst Aanbestedende dienst één (1) leverancier te contracteren voor het leveren van Bedrijfskleding & Veiligheidsschoenen. De aan Aanbestedende dienst gelieerde bedrijven, zijn gevestigd en verspreid door de regio Noordoost-Brabant. Leverancier dient daarom goede dekking te kunnen bieden in de regio waar de aan Aanbestedende dienst gelieerde bedrijven gevestigd zijn, waarbij leverancier binnen de gestelde levertermijnen moet kunnen leveren. Aanbestedende dienst acht het tevens van belang dat leveranciers zich kunnen inleven in de belevingswereld van werknemers van de Aanbestedende dienst en dat zij in de omgang met hen de juiste sociale omgangsvormen hanteren.

Aanbestedende dienst heeft de keuze gemaakt om één (1) leverancier te contracteren, omdat enerzijds de wens tot een breed scala aan producten/merken ongewijzigd is voor de Aanbestedende dienst, waarbij het onwenselijk is meerdere leveranciers te contracteren. Middels het contracteren van één leverancier verwacht Aanbestedende dienst invulling te kunnen geven aan deze wens, maar ook voldoende zekerheid te kunnen bieden voor de leverancier. Voor meer informatie omtrent dit onderwerp wordt u verwezen naar paragraaf 5.3.

Gebaseerd op de huidige afname kunnen in ieder geval (maar niet uitsluitend) de volgende productgroepen worden onderscheiden:

- Veiligheidsschoenen;
- Zichtbaarheidskleding, zoals:
 - Polo
 - Regenbroek
 - Regenjas
 - Werkbroek
 - Werkjas
 - Parka
 - Veiligheidsvest
- Bedrijfskleding, zoals:
 - Polo
 - Sweater
 - Koksbus
 - Spijkerbroek
 - Werkbroek
 - Overall
 - Bodywarmers
 - Softshell

- Werkjas
- Parka
- Representatieve kleding, zoals
 - Pantalons
 - Spijkerbroek
 - Overhemd
 - Blouse
 - Colbert
 - Sweater

Aanbestedende dienst wenst één (1) leverancier te contracteren die gedurende de looptijd van de raamovereenkomst de bedrijven ontzorgt bij het leveren van Bedrijfskleding & Veiligheidsschoenen. Aanbestedende dienst wil daarom de gewenste relatie met leverancier omschrijven als een partnerschap, waarbij er vanuit een sterke basis en op een prettige manier zaken wordt gedaan. Aspecten als sociaal ondernemen, ontzorgen, gedegen communicatie en accountmanagement, het behalen van KPI's & leverbetrouwbaarheid, duurzame bedrijfsvoering en het oplossen van manco's & klachten zijn daarbij van groot belang voor Aanbestedende dienst.

De gemiddelde jaaromzet in Bedrijfskleding en Veiligheidsschoenen bedraagt € 225.000,- exclusief btw. Op basis van deze gemiddelde jaaromzet, schat Aanbestedende dienst de geraamde waarde voor de gehele looptijd van de raamovereenkomst op € 900.000,- exclusief btw. Omdat het moeilijk is een inschatting te maken van het aantal af te nemen Bedrijfskleding & Veiligheidsschoenen voor de komende vier jaar is enige flexibiliteit in de raamovereenkomst nodig. Dit in acht nemende zet aanbestedende dienst de maximale waarde van de raamovereenkomst op € 1.350.000 - exclusief btw.

Uit een arrest van het Hof van Justitie van 19 december 2018 (Autorità Garante) blijkt dat de Aanbestedende diensten in haar Aanbestedingsstukken voor een beoogde Raamovereenkomst tevens de maximale hoeveelheid/waarde moeten opnemen, waarbij overschrijding daarvan de Raamovereenkomst geen basis meer biedt om nieuwe opdrachten te verlenen. Aanbestedende dienst wenst om die reden een onderscheid te maken tussen de geraamde waarde van de beoogde Raamovereenkomsten (dus de verwachting van Aanbestedende dienst betreffende de afname onder de Raamovereenkomst) die hierboven is vermeld en de maximale waarde van de beoogde Raamovereenkomsten. Bij het bepalen van de maximale waarde is rekening gehouden met de eventuele omstandigheid dat de omvang van de diensten substantieel hoger uitvalt dan blijkens de geraamde waarde wordt verwacht. De maximale waarde voor de beoogde Raamovereenkomst wordt vastgesteld op € 1.350.000,- (excl. btw) gedurende de maximale looptijd van de Raamovereenkomst.

Aan voornoemde raming kunnen geen rechten ontleend worden voor de toekomst. Het is niet meer en niets minder dan een inschatting, die gebaseerd is op historische cijfers. Dit betekent dat de mogelijkheid bestaat dat de genoemde raming van € 900.000,- exclusief btw in de praktijk hoger of lager uitkomt. Uitzondering hierop vormt de aangegeven maximale omvang van de opdracht die niet zal worden overschreden. De aanbestedende dienst behoudt zich daarnaast het recht voor om gebruik te maken van de mogelijkheid uit artikel 2.163c lid 2 Aw 2012.

Samenvattend zijn de volgende uitgangspunten van toepassing op de gewenste situatie:

- Breed assortiment Bedrijfskleding & Veiligheidsschoenen;
- Regionale dekking;
- Meerdere kleurstellingen;
- Hoge mate van leverbetrouwbaarheid / het nakomen van levertijden;
- Een gedegen implementatieperiode en het vormgeven van een (periodieke) passessie;
- Het plaatsen van orders in een online, digitaal bestelsysteem;
- Een proactieve rol van leveranciers met betrekking tot het afhandelen van klachten, communicatie en het uitvoeren van het accountmanagement.
- Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

Aanbestedende dienst zal gedurende de looptijd van de raamovereenkomst centraal contractmanagement uitvoeren, gebaseerd op de uitvoering van de **raam**overeenkomst. Twee keer (2) per jaar wordt daarom de uitvoering van de **raam**overeenkomst op centraal niveau van Aanbestedende dienst geëvalueerd met de leverancier, waarbij de totale samenwerking met de leverancier wordt besproken. De evaluatie zal worden verzorgd door de Contractmanager van het pakket Bedrijfskleding & Veiligheidsschoenen. Voor meer informatie wordt u verwezen naar dit onderwerp in Bijlage 3 Programma van Eisen, specifiek eis 54 t/m 59.

De performance wordt gemeten door middel van een zogenaamd evaluatieformulier. Dit formulier bevat de voor de Aanbestedende dienst meest belangrijke contractafspraken, waaronder antwoord op de gunningscriteria. Daarnaast bevat het evaluatieformulier de KPI's die Aanbestedende dienst heeft opgesteld in deze aanbesteding. Deze KPI's staan vermeld in Bijlage 3 Programma van Eisen. Input voor de beoordeling van de performance bestaat tevens uit managementinformatie en de waarnemingen van de Contractmanager. Op periodieke basis wordt hiertoe een vragenlijst uitgezet naar de projectleden van de werkgroep "Bedrijfskleding & Veiligheidsschoenen" van de Aanbestedende dienst.

De resultaten van de periodieke performancegesprekken worden besproken met enerzijds de leverancier en anderzijds met de werkgroep "Bedrijfskleding & Veiligheidsschoenen" van Aanbestedende dienst.

1.3.3 Wijze van aanbesteding

1.3.3.1 Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- Er is gekozen voor een Europese openbare procedure omdat de waarde van de opdracht over de gehele looptijd het drempelbedrag van € 221.000.- (excl. BTW) zal overschrijden;
- De inschrijvers hoeven in verhouding tot een niet-openbare procedure minder omvangrijke/tijdsintensieve inspanningen te doen om hun inschrijving op te stellen. Het volgen van de openbare procedure leidt daardoor voor zowel de inschrijvers als de aanbestedende dienst tot lagere administratieve lasten, dan wanneer de niet-openbare procedure wordt gevolgd.
- De Aanbestedende dienst verwacht in deze openbare procedure niet (veel) meer inschrijvingen dan wanneer een niet-openbare procedure zou zijn gevolgd.

1.3.3.2 Percelen

Aanbestedende dienst heeft na zorgvuldige overweging besloten om de opdracht niet op te delen in percelen. De redenen hiervoor zijn:

- Een verdeling in percelen leidt voor de aanbestedende dienst tot een beheerslast die te ingewikkeld en kostbaar wordt;
- De aanbestedende dienst is van mening dat het aanbesteden van deze opdracht in één perceel geen gevolgen heeft voor de toegankelijkheid van het MKB.
- Hoe groter het inkoopvolume is wat Aanbestedende dienst in de markt zet, hoe efficiënter Inschrijver haar dienstverlening kan organiseren. Hierbij kunt u onder andere denken aan het efficiënt inrichten van het aantal logistieke bewegingen bij het leveren aan meerdere locaties van de Aanbestedende dienst etc..

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1 Contractpartij

Aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. De aanbesteding wordt door de aanbestedende dienst uitgevoerd ten behoeve van de bedrijven welke zich hebben gecommitteerd aan deze aanbesteding. Zie hiervoor paragraaf 1.2.1 Deelnemers aan de aanbesteding. Voor deze Europese aanbesteding is een werkgroep geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aan aanbestedende dienst gelieerde bedrijven.

1.4.2 Rol van Inkoopadviseur

De Inkoopadviseur treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de Aanbestedende dienst. De Inkoopadviseur zorgt voor de coördinatie en uitvoering van de aanbesteding.

De beoordeling wordt uitgevoerd door een team waarin minimaal 3 (drie) deskundigen van Aanbestedende dienst zitting hebben.

Inkoopadviseur	Niels Nijssen
E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed
Telefoonnummer	0800 8363 376
Mailadres	servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.3 Klachtenafhandeling

Aanbestedende dienst heeft er-voor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de definitieve versie “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie: Microsoft Word - DOMUS-#13033589-v2-klachtenafhandeling_1_2.DOC (overheid.nl)

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: klachten@ibn.nl.

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”.

De klacht van Inschrijver wordt onderzocht door de Klachtencommissie die bestaat uit één Inkoopadviseur en één Manager DC die deelnemen aan dit klachtenreglement maar die niet betrokken zijn (geweest) bij de Aanbesteding en/of het opstellen van het beschrijvend document waarover de klacht is ingediend. Naar aanleiding van haar onderzoek brengt de Klachtencommissie schriftelijk advies uit aan Aanbestedende dienst of zij de klacht al dan niet gegrond acht en informeert Aanbestedende dienst welke maatregelen zij adviseert te treffen.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit beschrijvend document.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor eenzijdig wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. Een dergelijke aanpassing wordt gecommuniceerd via een nota van inlichtingen en/of een bericht via TenderNed en indien nodig verwerkt in de planning op TenderNed.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de planning op TenderNed en de planning in dit document prevaleert de planning in dit document.

Donderdag 18 juli 2024	Verzending aankondiging. Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>Woensdag 28 augustus 2024, 10.00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document.</i>
Donderdag 12 september 2024	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen I
<i>Vrijdag 20 september 2024, 10.00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot Nota van Inlichtingen II</i>

Dinsdag 1 oktober 2024	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen II (indien van toepassing)
Dinsdag 15 oktober 2024, 10.00 uur	Sluiting inschrijvingstermijn
2024: week 42, 43, 44 en 45	Beoordeling inschrijvingen
Vrijdag 15 november 2024	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar <u>uiterlijk 20 kalenderdagen</u> na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
Vaststellen datum i.o.	Implementatiegesprekken met winnende ondernemer
Maandag 1 januari 2025	Beoogde ingangsdatum raamovereenkomst

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een Inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan Aanbestedende dienst besluiten deze Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende Inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf 1.5 Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn “. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

Op de website van TenderNed staat beschreven hoe u uw inschrijving dient in te dienen.

Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een handtekening. Desgevraagd dient Inschrijver binnen zeven (7) werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan Aanbestedende dienst te overleggen.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bewijsmiddelen			
Indienen:		Naam document:	Format:
Bij Inschrijving	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam Inschrijver>	In PDF en rechtsgeldig ondertekend
	Uittreksel KVK	Uittreksel KVK	In PDF
	Formulier Referentieopdracht(en)	Referentie <naam Inschrijver>	In PDF en rechtsgeldig ondertekend
	Verklaring omtrent inschrijving	Verklaring omtrent Inschrijving <naam Inschrijver>	In PDF rechtsgeldig ondertekend
	Beantwoording subgunningscriterium 1	K1 <naam Inschrijver>	In PDF
	Beantwoording subgunningscriterium 2	K2 <naam Inschrijver>	In PDF
	Beantwoording subgunningscriterium 3	K3 <naam Inschrijver>	In PDF
	Beantwoording subgunningscriterium 4	K4 <naam Inschrijver>	In PDF
	Prijzenblad	Prijzenblad <naam Inschrijver>	In Excel En in PDF rechtsgeldig ondertekend
	Verklaring inzake basisnormen ILO	Verklaring inzake basisnormen ILO <naam Inschrijver>	In PDF rechtsgeldig ondertekend
Na voorlopige gunning <i>(geldt alleen voor winnende Inschrijver)</i>	Gedragsverklaring Aanbesteden		
	Verklaring van de Belastingdienst		
	Kopie Verzekeringspolis		
	Bewijs van kredietwaardigheid		
	Bewijs van ISO 9001 certificaat, of vergelijkbaar		

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument leidt tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Aan de winnende inschrijver wordt gevraagd een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

De aanbestedende dienst zal bij de mededeling van gunningsbeslissing de volgende documenten opvragen bij de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van indienen inschrijving)
- Verklaring Belastingdienst inzake betalingsbedrag loonbelasting en sociale verzekeringspremies (niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van indienen inschrijving)
- Een verklaring van de verzekeraar waarin de dekking en de verzekerde bedragen staan vermeldt, alsmede dat vermelding dat de premies zijn betaald;
- Een verklaring van kredietwaardigheid;
- Een bewijs van NEN-ISO 9001 of een gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1 Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de (raam)overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, conform bestek uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.

3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver dient voor onderstaande kerncompetenties een referentie te overleggen met een omschrijving van de prestaties en werkzaamheden die voor deze referent zijn verricht.

U dient maximaal één (1) referentieopdracht per kerncompetentie op te geven. In het geval dat er meer dan één (1) referentie wordt opgegeven, zal slechts de eerst opgegeven referentieopdracht worden beoordeeld. Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, 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.

De referentieopdracht dient een opdracht te betreffen die gedurende de afgelopen drie (3) jaar is verricht.

Uit de referentieopdracht moet blijken dat de inschrijver voldoet aan de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie I:

‘Inschrijver heeft ervaring met het leveren van Bedrijfskleding & Veiligheidsschoenen aan minimaal één (1) opdrachtgevers met minimaal vier (4) afleveradressen verspreid over Nederland met een minimale opdrachtwaarde van € 135.000.- exclusief btw per jaar.’

Kerncompetentie II:

‘Inschrijver heeft ervaring met het leveren van een assortiment van Bedrijfskleding & Veiligheidsschoenen met een diversiteit van minimaal veertig (40) producten die niet als soortgelijk* zijn aan te merken.’

*onder soortgelijk wordt bijvoorbeeld verstaan een handschoen in verschillende maten. Hetzelfde product, in verschillende maten, wordt aangemerkt als één (1) product.

De Aanbestedende dienst is vrij om de referentie te verifiëren bij opdrachtgever en stelt het op prijs als de inschrijvende partij de opdrachtgever hiervan op de hoogte stelt.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen:

Inschrijver verklaart dat haar systeem van kwaliteitsborging voldoet aan de Europese normenreeks NEN/ISO 9001:2015 serie, of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van het meest recente, geldende kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012, of;
- In het geval er sprake is van een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingssysteem gebaseerd op een andere norm dan de NEN/ISO 9001:2015: Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012 en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN/ISO-9001:2015 systeem. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
 - Visie op kwaliteitszorg;
 - Kwaliteitszorgsystemen;
 - Procedure voor behandeling van afwijkingen;
 - Procedure voor de afhandeling van klachten;
 - Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
 - Verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
 - Beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit. of;
- Indien geen certificaat kan worden overlegd: een beschrijving van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit voldoende is geborgd, alsmede van de maatregelen die worden genomen ter optimalisatie van de kwaliteit. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
 - Visie op kwaliteitszorg
 - Kwaliteitszorgsystemen;
 - Procedure voor behandeling van afwijkingen;
 - Procedure voor de afhandeling van klachten;
 - Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
 - Verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
 - Beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit.

3.2.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4. EISEN- EN WENSENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen en wensen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 3 Programma van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 1 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 1 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar Inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwalitatief subgunningscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 2 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de [raam](#)overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept-[raam](#)overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

4.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op TenderNed:

Bijlage 1	Verklaring omtrent inschrijving;
Bijlage 2	Prijzenblad;
Bijlage 3	Programma van Eisen;
Bijlage 4.A.	Concept raamovereenkomst;
Bijlage 4.B.	Algemene Inkoopvoorwaarden;
Bijlage 5	Assortiment.
Bijlage 6	Verklaring inzake basisnormen ILO
Bijlage 7	Concept overeenkomst Social Return invulling

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1) en de gunningprocedure (paragraaf 5.2). Tevens vind u in paragraaf 5.2. de mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen.

In paragraaf 5.3 is beschreven hoe opdrachten in het kader van een raamovereenkomst worden gegund.

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt uitgesloten van verdere deelname.

De geschikt bevonden inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding

5.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen aan de leveringen volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning en zijn inschrijving niet verder wordt beoordeeld.

5.1.2 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende (sub)gunningscriteria voor kwaliteit hebben een bepaalde maximale waarde in Euro's. De waarde die per (sub)criterium aan de inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

**Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de subgunningscriteria kwaliteit
= vergelijkingsprijs**

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

Voor de bestaande leverancier geldt voor alle subgunningscriteria dat zij hier invulling aan moeten geven alsof zij een nieuwe leverancier zijn en Aanbestedende dienst een nieuwe klant.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam waarin minimaal 3 (drie) deskundigen van Aanbestedende dienst zitting hebben.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per (sub/sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub/sub) criterium.

Proces van beoordeling

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per subgunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

De unanieme beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 2 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs hebben, dan geldt het volgende:

Het subcriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat subcriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat subcriterium gelijk scoren, zal het subcriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer er sprake is van subcriteria met dezelfde maximale waarde van de vergelijkingsprijs, geldt de volgorde waarin de subcriteria kwaliteit zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

- **Kwaliteit:** te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in €
K1.	Implementatie	€ 25.000,-
K2.	Vormgeving passessie	€ 60.000,-
K3.	Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	€ 35.000,-
K4.	Service en dienstverlening	€ 50.000,-
Totale maximale waarde van de subgunningscriteria kwaliteit		€ 170.000,-

- **Prijs:** te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs		Geboden prijs
P1.	Totaalprijs vermeld op Prijzenblad (cel G11 ⁹²) (Enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)	€

5.1.3 Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder wordt aangegeven hoe de beoordeling op basis van de kwalitatieve subgunningcriteria aan de inschrijvers zal plaatsvinden.

K1: Implementatie

Aanbestedende dienst hecht grote waarde aan een optimaal implementatietraject, waarbij inschrijver zorg draagt voor deze implementatie en een eventuele soepele overgang in de situatie dat de Aanbestedende dienst, vanwege de uitkomst van deze aanbesteding, zal moeten wisselen van leverancier.

Geef aan op welke proactieve wijze u invulling geeft aan deze rol tijdens de implementatie en hoe de Aanbestedende dienst wordt ontzorgd gedurende deze implementatie.

Geef in uw uitwerking in ieder geval aandacht aan de volgende aspecten:

- Een plan van aanpak waarin inschrijver stapsgewijs de implementatie, inclusief eventuele overgang naar een nieuwe leverancier, toelicht en waarin inschrijver beschrijft op welke wijze zij Aanbestedende dienst gaat ontzorgen gedurende het implementatietraject;
- De visie van inschrijver op de verdeling van werkzaamheden tussen inschrijver en de Aanbestedende dienst, uitgaande van een proactieve invulling van inschrijver. Daarbij dient ook aandacht te worden besteed aan de rolbeschrijvingen en een communicatiematrix;
- De planning die inschrijver kan garanderen voor de implementatie aangevuld met doorlooptijden;
- De wijze waarop inschrijver risico's signaleert en hoe inschrijver proactief omgaat met deze risico's;
- De wijze waarop medewerkers voorzien worden van het volledig toegewezen kledingpakket.

Aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K1. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal twee (2) A4 in Arial 11, regelafstand 1,3. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. U kunt gebruik maken van maximaal ééntwee (12) bijlagen n ter verduidelijking van uw omschrijving, waarbij de tweede bijlage de planning op A3-formaat dient weer te geven. De bijlagen mag geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en figuren. De score voor dit subgunningscriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

K2: Vormgeving passessie

De passessie is een belangrijk startmoment voor Aanbestedende dienst, omdat daarin het assortiment voor haar werknemers kan worden vastgelegd. Aanbestedende dienst acht het tevens van belang dat leveranciers zich kunnen inleven in de belevingswereld van werknemers van de Aanbestedende dienst.

Aanbestedende dienst ziet graag omschreven op welke wijze de inschrijver vorm geeft aan de passessie voor de ± 2000-2500 werknemers van de Aanbestedende dienst.

Geef in uw uitwerking in ieder geval aandacht aan de volgende aspecten:

- De wijze waarop Inschrijver deze passessie vorm gaat geven, met daarbij een minimale impact op de organisatie van Aanbestedende dienst;
- De wijze waarop Inschrijver tijdens de uitvoering van de passessies rekening houdt met de verschillende locaties van Aanbestedende dienst en de, in sommige gevallen, beperkte mobiliteit van de werknemers van Aanbestedende dienst;
- Een uitgebreide planning ten aanzien van de uitvoering van deze passessie;
- De wijze waarop Inschrijver de verplichtte pas-set zal samenstellen per businessunit van Aanbestedende dienst en op welke wijze dit bijdraagt aan ontzorging van Aanbestedende dienst;
- De adviesrol van de inschrijver gedurende de voorbereiding, uitvoer en vervolg van de passessie, rekening houdend met de beleavingswereld van de werknemers van de Aanbestedende dienst;

Aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K2. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal drie (3) A4 in Arial 11, regelafstand 1,3. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. U kunt gebruik maken van maximaal één (1) bijlage ter verduidelijking van uw omschrijving. De bijlage mag geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en figuren. De score voor dit subgunningscriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

K3: Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Aanbestedende dienst hecht, vanuit de primaire en collectieve doelstellingen van de sector waarin de Aanbestedende dienst opereert, waarde aan het contracteren van een inschrijver(s) die bewust activiteiten ontwikkelen op het gebied van maatschappelijk verantwoord ondernemen en Social Return on Investment (SROI).

Voor Aanbestedende dienst is het stimuleren van de werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in de gemeentes waar de Aanbestedende dienst actief is een belangrijke doelstelling.

Daarnaast heeft de Aanbestedende dienst zich ten doel gesteld om de afvalstroom te verminderen en CO2-uitstoot te reduceren.

Geef aan op welke wijze u invulling kunt geven aan deze doelstellingen van Aanbestedende dienst, en op welke wijze u maatschappelijk verantwoord ondernemen en SROI kunt verwerken in de uitvoering van de raamovereenkomst.

Geef in uw uitwerking in ieder geval aandacht aan de volgende punten:

- Een omschrijving van de activiteiten van Inschrijver om invulling te geven aan Social Return on Investment, zoals gesteld in punt 3 van bijlage 3 Programma van Eisen.
- Welke mogelijkheden inschrijver aanbiedt ten aanzien van circulariteit. Hierbij dient u aan te geven "of, hoe en welk percentage van de kleding geschikt is voor re-use, repair/refurbish, remanufacturing en recycling". Daarnaast dient u aan te geven hoe het retounameproces georganiseerd zal worden;

- Het gebruik van materialen met een laag milieu-impact;
- Maatregelen om het gebruik van verpakkingsmateriaal te beperken.

Aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K3. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal twee (2) A4 in Arial 11, regelafstand 1,3. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. U kunt gebruik maken van maximaal één (1) bijlage ter verduidelijking van uw omschrijving. De bijlage mag geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en figuren. De score voor dit subgunningscriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

K4: Service en dienstverlening

Aanbestedende dienst hecht grote waarde aan een goede dienstverlening van Inschrijver gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst. Om die reden heeft Aanbestedende dienst een aantal KPI's geformuleerd om zo het niveau van dienstverlening te kunnen borgen en te kunnen meten op kwalitatieve aspecten. Leverbetrouwbaarheid is daarbij een belangrijk aspect.

Aanbestedende dienst wenst inzicht in het proces en de visie aan de kant van inschrijver op welke manier inschrijver het behalen van de KPI's borgt in haar bedrijfsprocessen. Aanbestedende dienst vraagt inschrijver om per onderstaand onderwerp een korte omschrijving te geven op welke wijze zij hieraan invulling geeft.

Geef in uw uitwerking aandacht aan de volgende onderwerpen:

- Het proces bij het ontvangen en beantwoorden van vragen van werknemers van Aanbestedende dienst;
- De wijze van opvolging van klachten en het aanreiken van een passende oplossing;
- De manier waarop inschrijver haar adviesrol m.b.t. assortiment, verbeterpunten in dienstverlening en marktontwikkelingen vormgeeft;
- Het proces- en visie van inschrijver op welke wijze zij het behalen van de gestelde KPI's borgt;

Aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K4. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal drie (3) A4 in Arial 11, regelafstand 1,3. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. U kunt gebruik maken van maximaal één (1) bijlage ter verduidelijking van uw omschrijving. De bijlage mag geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en figuren. De score voor dit subgunningscriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

5.1.4 Beoordelingskader

De waarde in euro's op de kwaliteitscriteria worden per criterium als volgt bepaald:

Uitstekend Uitstekend, beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften van Aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van Aanbestedende dienst. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording duidelijk blijkt dat Inschrijver voor Aanbestedende dienst een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium en hieruit een uitstekend inzicht blijkt in de situatie van Aanbestedende dienst. Daarnaast is de beantwoording concreet en realistisch. Tot slot is op basis van de uitwerking Aanbestedende dienst ervan overtuigd dat de opdracht op een uitstekende en onderscheidende wijze wordt uitgevoerd.	100% van de maximale waarde in euro's
Goed Goed, beantwoording voldoet goed aan het gevraagde en alle gevraagde elementen worden volledig behandeld. De beantwoording sluit goed aan bij de behoeften van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. Daarnaast is de beantwoording concreet en realistisch. Tot slot is op basis van de uitwerking Aanbestedende dienst ervan overtuigd dat de opdracht op een goede, maar niet onderscheidende wijze, zal worden uitgevoerd.	80% van de maximale waarde in euro's
Voldoende Voldoende, beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit voldoende aan bij de behoeften van de Aanbestedende dienst. Alle gevraagde elementen worden benoemd, maar niet alle elementen zijn volledig uitgewerkt. Tevens geeft de beantwoording blijk van een voldoende inzicht in de situatie van Aanbestedende dienst. Beantwoording is voldoende concreet en/of realistisch. Op basis van de uitwerking is Aanbestedende dienst overtuigd dat de opdracht op voldoende wijze zal worden uitgevoerd.	60% van de maximale waarde in euro's
Matig Matig, beantwoording voldoet aan het gevraagde, maar sluit niet volledig aan bij de behoeften van de Aanbestedende dienst. Niet alle gevraagde elementen worden in de beantwoording volledig uitgewerkt. Beantwoording is niet toereikend en/of realistisch. Op basis van de uitwerking is Aanbestedende dienst in mindere/beperkte mate overtuigd dat de opdracht op een bevredigende wijze zal worden uitgevoerd	20% van de maximale waarde in euro's
Onvoldoende Onvoldoende, beantwoording voldoet niet aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij de behoeften van Aanbestedende	0% van de maximale waarde in euro's

dienst. Beantwoording is niet concreet en/of niet realistisch, of een vraag is in zijn geheel niet inhoudelijk beantwoord. Op basis van de uitwerking heeft Aanbestedende dienst er geen vertrouwen in dat de opdracht op voldoende wijze wordt uitgevoerd.	
---	--

5.1.5 Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in bijlage 2 Prijzenblad opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontlenen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen. Inschrijver vult voor elk gevraagde artikel op bijlage 2 Prijzenblad (kolom F) een prijs in.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

Inschrijver geeft in bijlage 2 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 2 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen per jaar. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor één jaar, dit is de inschrijfprijs die uiteindelijk wordt beoordeeld.

De prijzen kunnen jaarlijks worden geïndexeerd, pas na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst. Het eerstvolgende moment van prijsindexatie is per 1 januari 2026. Een stijging is gelimiteerd tot maximaal de (eventuele) stijging van het op het moment van aankondiging laatst door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) gepubliceerde definitieve CBS producentenprijsindex 14 'kleding' en producentenprijsindex 152 'Schoeisel', over het gehele jaar in vergelijking met het prijsindexcijfer van het jaar daarvoor van diezelfde index.

Indien inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk twee (2) maanden voor afloop van het contractjaar voor aan de Aanbestedende dienst. Wanneer de Aanbestedende dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen tegelijkertijd schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door dit bericht geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam vermeld, van de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, alsmede de relatieve kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

De inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving, ontvangt in een schriftelijk bericht betreffende de gunningsbeslissing de motivering van de gunning.

Gedurende de wachttijd van 20 kalenderdagen, is er gelegenheid tot het kenbaar maken van bezwaren ten aanzien van deze gunningsbeslissing, door betekening van een dagvaarding aan de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst verzoekt deze bezwaren zo vroeg mogelijk kenbaar te maken, bij voorkeur binnen 7 kalenderdagen na de datum van de mededeling van gunningsbeslissing, zodat deze ruim voor het einde van de termijn van 20 kalenderdagen kunnen worden beantwoord.

Indien een inschrijver tegen een gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de oorspronkelijke winnaar van de aanbesteding in dit kort geding te interveniëren om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

5.3 Gunning van opdrachten in het kader van de raamovereenkomst

Conform hetgeen genoemd in paragraaf 1.3.2 is Aanbestedende dienst voornemens één (1) leverancier te contracteren. Alle aan Aanbestedende dienst gelieerde bedrijven, zullen gaan afnemen bij deze leverancier. Deze leverancier zal worden gekenmerkt als 'preferred supplier' waar Aanbestedende dienst alle artikelen uit het bijlage 5 Assortiment Bedrijfskleding & Veiligheidsschoenen zal gaan afnemen. Alleen in het geval dat de 'preferred supplier' aangeeft dat, zij leveringsproblemen heeft en/of de levertijd met meer dan 50% wordt overschreden en de 'preferred supplier' geen of niet tijdig alternatief kan leveren, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om, deze artikelen bij een andere leverancier af te nemen. In de praktijk zullen dit losse, aanvullende bestellingen zijn.