

Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor de levering van
Groengereedschappen en Persoonlijke Beschermingsmiddelen
ten behoeve van
Cedris
Projectnummer 8975/FMB

Status	:	Definitief
Uitgevoerd door	:	Het NIC, Fedor Moltmaker Bos, Joran Flap
In opdracht van	:	Cedris, Utrecht
Datum	:	15 juli 2024

INHOUDSOPGAVE

1.	INLEIDING	3
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	5
1.3.3.	<i>Beschrijving van de raamovereenkomst</i>	6
1.3.4.	<i>Contractmanagement</i>	7
1.3.5.	<i>Scope</i>	7
1.3.6.	Wijze van aanbesteding en keuze procedure	7
1.4	Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	8
1.4.1.	Contractpartij	8
1.4.2.	Rol van Het NIC.....	8
1.4.3.	Klachtenafhandeling	9
1.5	Planning	9
2.	INSCHRIJVINGSPROCEDURE	10
2.1	Inlichtingen	10
2.2	Wijze van aanbieden inschrijving	10
2.4	Voorwaarden	11
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING	11
3.1	Uitsluiting en geschiktheid	11
3.2	Geschiktheidseisen	12
3.2.1.	Financiële en economische draagkracht:	12
3.2.2.	Technische- en beroepsbekwaamheid	12
3.2.3.	Beroepsbevoegdheid	13
3.2.4.	Bewijsmiddelen	13
4.	EISENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN	15
4.1	Eisen	15
4.2	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde	15
4.3	Overige gegevens en bijlagen	17
5.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	18
5.1	Beoordelingsprocedure	18
5.1.1.	Voldoen aan de gestelde eisen	18
5.1.2.	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	18
5.1.3.	Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit	20
5.1.4.	Toelichting op het subgunningscriterium prijs	24
5.2	Gunningprocedure	25

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de **openbare procedure** voor de levering van Groengereedschappen en Persoonlijke Beschermingsmiddelen (PBM's) voor Cedris, hierna te noemen 'de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk 8975/FMB.

Dit document bevat in deel A 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). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC' maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en zijn separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben"

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Cedris, gevestigd te Utrecht is de landelijke vereniging voor een inclusieve arbeidsmarkt. De leden van Cedris zorgen voor een goede match op de arbeidsmarkt tussen werkgevers en mensen met een vergrote afstand tot de arbeidsmarkt. De leden van Cedris delen een ideaal: een inclusieve arbeidsmarkt. Alle bedrijven of organisaties met een personeelsbestand dat voor meer dan 30 procent bestaat uit mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, kunnen lid worden. De leden hebben verschillende organisatievormen. Het zijn bijvoorbeeld Sociale Ontwikkelbedrijven, stichtingen, leer-werkbedrijven, sociale ondernemingen of gemeenten. Bedrijven of organisaties die het percentage van 30 procent niet halen, maar wel werken aan een inclusieve arbeidsmarkt, kunnen zich aansluiten als partner van Cedris. Voor meer informatie wordt u verwezen naar: <https://cedris.nl/over-ons/>

Cedris ondersteunt en faciliteert haar leden onder meer door hen te informeren, maar ook door hun gezamenlijke belangen te behartigen. Cedris heeft een Commissie Gezamenlijke Inkoop ingesteld die een zestiental landelijke inkoopprojecten voor de SW-bedrijven coördineert. De Commissie bestaat uit een voorzitter en enkele leden, allen directieleden. De inkooppakketten binnen de Commissie zijn verdeeld. Op deze wijze is aan elk pakket een portefeuillehouder gekoppeld. Portefeuillehouders zien toe op de inkoop en het contractmanagement van hun pakket.

1.2.1 Deelnemers aan de aanbesteding

De leden van de aanbestedende dienst zijn sociale werkvoorzieningen, werk-leerbedrijven, sociale ondernemingen en gelieerde organisaties. Deze leden zorgen ervoor dat mensen die onder de Participatiewet vallen aan het werk komen. Zoals benoemd in paragraaf 1.2 is aan alle leden van de aanbestedende dienst de mogelijkheid geboden deel te nemen aan deze aanbesteding. Deze uitvraag heeft geleid tot deelname van 18 leden. Zie bijlage 6 voor een overzicht van de deelnemende leden.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding luidt als volgt: Het sluiten van een raamovereenkomst met één opdrachtnemer voor het leveren van Groengereedschappen en PBM's zodat de deelnemende leden van de aanbestedende dienst vanaf 1 maart 2025 opnieuw op een rechtmatige en doelmatige wijze Groengereedschappen en PBM's kan aanschaffen.

1.3.1. Huidige situatie

Op dit moment heeft de aanbestedende dienst een raamovereenkomst met één (1) leverancier voor de levering van Groengereedschappen en Persoonlijke Beschermingsmiddelen. Deze raamovereenkomst eindigt per 28 februari 2025. In de onderstaande tabel staan de uitgaven van de deelnemende leden in het kader van deze raamovereenkomst van de afgelopen drie jaren.

Jaar	Bedrag (excl. BTW) Groengereedschappen	Bedrag (excl. BTW) PBM'S	Totaal (excl. BTW)
2021	€ 309.064,36	€ 79.369,61	€ 388.433,97
2022	€ 330.096,87	€ 96.013,35	€ 476.710,22
2023	€ 381.730,82	€ 104.628,52	€ 474.681,11

Tabel 1: Uitgaven deelnemende leden 2021 t/m 2023

In de huidige situatie plaatsen leden van de aanbestedende dienst de bestellingen via een (online) bestelsysteem, waarna de leverancier de producten op de gewenste locatie van de deelnemende leden levert. Naast het leveren van groengereedschappen en PBM's, is er in de huidige situatie een groeiende behoefte bij de leden van de aanbestedende dienst aan de expertise en het advies van de leverancier met betrekking tot het te bestellen assortiment en producttypen. Leden voeren in de huidige situatie werkzaamheden uit voor onder andere gemeentes. Daarbij valt te denken aan het uitvoeren van werkzaamheden in de groenvoorziening, facilitaire werkzaamheden en bijvoorbeeld ambacht werkzaamheden zoals het runnen van een houtwerkplaats.

Producten die in de huidige situatie onder andere (maar niet uitsluitend worden) geleverd zijn:

- Groengereedschappen, zoals:
 - Schoffels;
 - (blad)harken;
 - (snoei)scharen;
 - Bezems;
 - Zwerfvuilgrijpers.
- Persoonlijke beschermingsmiddelen (hierna te noemen PBM's), zoals:
 - Veiligheidsbrillen;
 - Oorproppen;
 - Gehoorkap.

1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp

De aanbestedende dienst is tevreden over de huidige situatie en invulling van de opdracht omtrent advisering over en levering van het assortiment groengereedschappen en PBM's. De deelnemende leden zijn gevestigd en verspreid door het gehele land. Inschrijvers dienen daarom landelijke dekking te kunnen bieden en binnen de gestelde levertermijnen te kunnen leveren. Bovendien is uit marktonderzoek en de marktconsultatie gebleken dat de markt zich heeft ontwikkeld in het kader van duurzaamheid met betrekking tot vermindering CO₂ uitstoot, verpakkingsmaterialen. De aanbestedende dienst ziet daarom graag terug op welke wijze de opdracht op een duurzame wijze kan worden uitgevoerd. Ook is prijsstabiliteit ten aanzien van het kernassortiment van belang. De aanbestedende dienst acht het tevens van belang dat inschrijvers zich kunnen inleven in de belevingswereld van medewerkers van de deelnemende leden en dat zij in de omgang met hen de juiste sociale omgangsvormen hanteren.

Aanbestedende dienst is er van overtuigd een zorgvuldige implementatie leidt tot een goede samenwerking met leverancier gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst. Om die reden wordt er in deze aanbesteding specifiek aandacht besteedt aan het implementatieproces en de (proactieve) rol die aanbestedende dienst verwacht van de inschrijver.

Naast het implementatietraject hecht aanbestedende dienst waarde aan de adviesrol van leverancier gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst. De inschrijver dient aanbestedende dienst proactief te adviseren op ontwikkelingen op productniveau en bijvoorbeeld op ontwikkelingen binnen de markt/branche waarin de inschrijver actief is.

De aanbestedende dienst vraagt een vaste prijs voor het kernassortiment en een kortingspercentage voor het overig assortiment. Voor het overig assortiment dient de inschrijver marktconforme dagprijzen te hanteren.

Het gewenste assortiment op hoofdlijnen is onderstaand weergegeven. Het volledige kernassortiment is weergegeven in bijlage 7.

- Groengereedschappen, zoals:
 - Schoffels;
 - (blad)harken;
 - (snoei)scharen;

- Bezems;
 - Zwerfvuilgrijpers;
 - Hooihark.
- PBM's, zoals:
 - Veiligheidsbrillen;
 - Oorproppen;
 - Gehoorkap;
 - Veiligheidsvest;
 - Veiligheidshelm;
 - Werkhandschoenen.

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

- Uitgebreid (kern)assortiment Groengereedschappen en PBM's;
- Landelijke dekking (zie bijlage 6 voor de locaties/afleveradressen van de deelnemende leden);
- Hoge mate van leverbetrouwbaarheid/ het nakomen van levertijden;
- Het plaatsen van orders in een online bestelsysteem;
- Een proactieve rol van leveranciers met betrekking tot het afhandelen van klachten, communicatie, het assortiment en het uitvoeren van het accountmanagement;
- Duurzaamheid;
- Prijsstabiliteit.

1.3.3. Beschrijving van de raamovereenkomst

De aanbestedende dienst wenst met één inschrijver een raamovereenkomst te sluiten met betrekking tot het leveren van Groengereedschappen en PBM's. De initiële duur van deze af te sluiten raamovereenkomst is twee (2) jaar, deze vangt aan op 1 maart 2025 en eindigt per 28 februari 2027. Na het verstrijken van deze initiële contractperiode kan de raamovereenkomst eenzijdig door de opdrachtgever worden verlengd met maximaal twee (2) maal één (1) jaar. De opdrachtgever communiceert uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van een periodieke einddatum schriftelijk aan de opdrachtnemer in geval de raamovereenkomst wordt verlengd dan wel niet wordt verlengd. Van rechtswege eindigt de raamovereenkomst in ieder geval vier (4) jaar na ingangsdatum van de raamovereenkomst.

De concept raamovereenkomst is toegevoegd als bijlage 5.A. Op de raamovereenkomst zijn de VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (versie maart 2018) van toepassing. Deze inkoopvoorwaarden zijn toegevoegd als bijlage 5.B.

De geraamde waarde voor de dienstverlening voor de raamovereenkomst inclusief optionele verlengingen bedraagt €2.560.000,- exclusief BTW. De genoemde waarde is indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De raamovereenkomst worden gesloten voor een maximale waarde van 150% van voornoemd bedrag.

De opdrachtgever is gerechtigd de raamovereenkomst te beëindigen als deze voor het einde van de overeengekomen contractduur de genoemde waarde aan opdrachten in het kader van deze raamovereenkomst

heeft besteed. Als de opdrachtgever van deze mogelijkheid gebruik maakt is de opdrachtgever geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan de opdrachtnemer.

1.3.4. Contractmanagement

Conform hetgeen benoemd in paragraaf 1.2 zal de aanbestedende dienst gedurende de looptijd van de raamovereenkomst centraal contractmanagement, gebaseerd op dienstverlening bij alle deelnemende leden, uitvoeren. Minimaal twee (2) keer per jaar wordt daarom de overeengekomen dienstverlening geëvalueerd in een contractmanagementoverleg. De evaluatie (in de vorm van een enquête) zal, onder verantwoording van de portefeuillehouder van het pakket, worden verzorgd door de aanbestedende dienst en één vertegenwoordiger van de deelnemende leden die betrokken is geweest bij de totstandkoming van de aanbesteding. Hierbij wordt de portefeuillehouder ondersteund door een externe contractmanager van Het NIC.

De performance wordt gemeten door middel van een zogenaamde contractmonitor. Deze monitor bevat de voor de aanbestedende dienst meest belangrijke contractafspraken, waarbij de uitwerking van de kwaliteitscriteria uit de inschrijving tevens worden meegenomen. Input voor de beoordeling van de performance is onder andere managementinformatie, de waarnemingen van de portefeuillehouder en de contractmanager, als ook de deelnemende leden. Op periodieke basis wordt een vragenlijst uitgezet naar de deelnemende leden over de klanttevredenheid.

De resultaten van de periodieke performancegesprekken worden gedeeld met de deelnemende leden. Gedurende de implementatiefase wordt de contractmonitor gevuld en vastgelegd. De deelnemende leden hebben gedurende de looptijd van de raamovereenkomst voor wat betreft operationele vragen, klachten, meldingen zelf contact met de opdrachtnemer. Anders geformuleerd: de deelnemende leden dienen zelf contact op te kunnen nemen met de klantenservice/accountmanager van de opdrachtnemer en voeren op operationeel/tactisch niveau gesprekken, indien hier behoefte aan is. In bijlage 4 Programma van eisen is verder uitgewerkt wat er wordt verstaan en verwacht van de opdrachtnemers ten behoeve van het centrale en decentrale contractmanagement.

1.3.5. Scope

De scope van de aanbesteding betreft de levering van Groengereedschappen en Persoonlijke Beschermingsmiddelen (CPV-code: 16160000-4 & 35113400-3).

1.3.6. Wijze van aanbesteding en keuze procedure

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

- De geraamde waarde van de opdracht over vier (4) jaar is hoger dan het drempelbedrag voor Europees Aanbesteden;
- De aanbestedende dienst wil gezien de waarde en omvang van de opdracht zoveel mogelijk partijen motiveren tot het doen van een inschrijving;
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting van de aanbestedende dienst eerder tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst.

- De aanbestedende dienst verwacht minder dan tien (10) inschrijvers gezien de huidige markt. Soortgelijke opdrachten worden eveneens altijd middels een openbare procedure aanbesteed. Om die reden acht de aanbestedende dienst een openbare procedure het meest passend omdat deze leidt tot lagere administratieve lasten.

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De redenen hiervoor zijn:

- De mate van samenhang van de opdracht is dusdanig dat in de optiek van de aanbestedende dienst opdeling in percelen zou leiden tot onnodig hoge transactiekosten voor zowel de aanbestedende dienst als de inschrijvers;
- De opdracht is in de optiek van de aanbestedende dienst dusdanig dat deze voldoende toegankelijk is voor het midden- en kleinbedrijf al dan niet via hoofd- en onderaannemerschap.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1. Contractpartij

De 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 deelnemende leden. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van leden en van de aanbestedende dienst, aangevuld met externe adviseurs.

1.4.2. Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst.

- De coördinatie en uitvoering van de aanbesteding wordt uitgevoerd door Het NIC;
- De beoordeling wordt begeleid door Het NIC, Het NIC beoordeelt niet inhoudelijk mee;
- De beoordeling wordt uitgevoerd door een team waarin deskundigen van de aanbestedende dienst(en) zitting hebben.

Adviesbureau	Het NIC		
<i>Procesbegeleider</i>	Fedor Moltmaker Bos	<i>Functie</i>	Senior Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 21 17 40 52	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Procesbegeleider</i>	Joran Flap	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 58 74 24 48	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

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

1.4.3. Klachtenafhandeling

De 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 Handreiking “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie:

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2022/02/17/handreiking-klachtafhandeling-bij-aanbesteden>

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: aanbesteden@cedris.nl. De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in hoofdstuk 4 “Kenmerken adequate klachtenafhandeling” van de bovengenoemde Handreiking “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. 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.

15 juli 2024	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>4 september 2024 10:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
19 september 2024	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1
<i>30 september 2024 10:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot antwoorden van de Nota van Inlichtingen 2</i>
11 oktober 2024	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2
<i>23 oktober 2024 10:00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
24 oktober t/m 3 december 2024	Evaluatie inschrijvingen
4 december 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 uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
27 december 2025	Verwachte datum van definitieve gunning
1 januari 2025 – 28 februari 2025	Implementatie raamovereenkomst
1 maart 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 de vragenmodule op TenderNed worden gesteld. Zie hiervoor [deze handleiding](#). Wij kunnen uw vragen alleen beantwoorden als de vragen op deze manier en tijdig zijn ingediend. Indien er vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan de aanbestedende dienst niet garanderen dat deze vragen worden beantwoord.

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 de 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 vermeld in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. 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 ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische 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 de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – UEA”</i> Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Referentieopdracht”</i>
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving”</i>
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad (rechtsgeldig ondertekend, als .xls(x)-én .pdf-bestand) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Prijzenblad”</i>
Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria”</i>

Bijlage 5	Inschrijfblad ten behoeve van kwaliteitscriterium K3 en K4, conform bijlage 10 Inschrijfblad en rechtsgeldig ondertekend Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Inschrijfblad”
Bijlage 6	Verklaring geen Russische betrokkenheid conform bijlage 12 en rechtsgeldig ondertekend Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – “Verklaring geen Russische betrokkenheid”

2.4 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

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 (UEA) genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het UEA volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het UEA of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het UEA bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, 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 over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als 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. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

Indien inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven, dient de inschrijver in zijn UEA te beschrijven welk deel van de opdracht wordt uitgevoerd door onderaannemer(s) en bij zijn inschrijving tevens een UEA van de betreffende onderaannemer(s) te voegen, waarin wordt verklaard dat geen van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de betreffende onderaannemer. Dit UEA dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer(s).

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 alle verplichtingen voortvloeiend uit de (raam)overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) 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;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.
- 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 opdracht.

3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties die wordt aangetoond door het overleggen van een referentie.

<i>Kerncompetentie 1</i>	Inschrijver dient middels een referentie aan te tonen dat zij ten minste één (1) opdracht heeft verricht gedurende een aaneengesloten periode van twaalf (12) maanden voor het leveren van groengereedschappen en/of Persoonlijke Beschermingsmiddelen aan één (1) opdrachtgever met minimaal vijf (5) afleveradressen verspreid over Nederland, met een minimale omvang van €20.000,- exclusief BTW.
<i>Kerncompetentie 2</i>	Inschrijver dient middels een referentie aan te tonen dat zij ten minste één (1) opdracht heeft verricht gedurende een aaneengesloten periode van twaalf (12) maanden voor het leveren van een assortiment van Groengereedschappen, waaronder minimaal de producten die vallen in het kernassortiment, met een diversiteit van minimaal 40 artikelen 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 referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever;
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd;
- De referentie is niet ouder dan drie (3) jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit;
- 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 de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten;
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

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

De inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt de inschrijver over certificaten (bijvoorbeeld ISO 9001) of bedrijfsdocumenten en procedures waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt de inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. Zie voor nadere informatie Deel B Aanbestedingsvoorwaarden, punt 9 – Geschiktheidscriteria.

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 UEA.

3.2.4. Bewijsmiddelen

Inschrijver(s) en eventuele combinanten of onderaannemers waarop een beroep wordt gedaan voor de financiële en economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen dient onderstaande bewijsmiddelen binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te verstrekken aan de contactpersoon van deze aanbesteding, zie paragraaf 1.4.2.

1. Uittreksel uit het nationaal beroeps- en handelsregister (KvK): een exemplaar (geen internetuitdraai) dat niet ouder is dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van inschrijving. Uit dit bewijsstuk dient de ondertekeningbevoegdheid te blijken van degene die de inschrijving heeft ondertekend;
2. Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) dat op het tijdstip van het indienen de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
3. Verklaring Belastingdienst inzake betalingsbedrag loonbelasting en sociale verzekeringspremies (niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van indienen inschrijving);

4. Een verklaring van de verzekeraar waarin de dekking en de verzekerde bedragen staan vermeldt, alsmede dat vermelding dat de premies zijn betaald;
5. Laatst aan de inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring);
6. Bewijs waaruit blijkt dat de inschrijver voldoet aan maatregelen inzake borging van kwaliteit op basis van de norm ISO 9001 of gelijkwaardig;
7. Eventueel bewijs waaruit blijkt dat de inschrijver voldoet aan een bepaalde PSO-ladder trede (1, 2 of 3).

4. EISENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4 Programma van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 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 2 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 kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld 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 vermeld 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 overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

4.2 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde

Bij de onderhavige aanbesteding past de aanbestedende dienst Social return on Investment (SROI) toe als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde. Het doel van SROI is het bevorderen van arbeidsparticipatie. SROI kan worden ingevuld door middel van onder andere arbeidsplaatsen, leer- werkplekken en stageplekken. Maatwerk is mogelijk. Samengevat houdt de SROI-verplichting het volgende in:

- De verplichting vloeit voort uit een gegunde opdracht door de opdrachtgever aan de opdrachtnemer;
- Opdrachtnemer moet bij de uitvoering van de opdracht minimaal 5% van de omzet exclusief btw inzetten voor SROI;
- De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn SROI verplichtingen;
- Boeteclausule: Indien het percentage van de omzet wat door de opdrachtnemer ingezet dient te worden voor de invulling van SROI niet wordt gerealiseerd zal een boete worden opgelegd ter hoogte van het niet ingevulde deel van de SROI-verplichting;
- Opdrachtnemer neemt binnen veertien (14) dagen na gunning contact op met de contractmanager van de aanbestedende dienst ten behoeve van de verantwoording van de SROI-verplichting.

Voorwaarden bij de SROI-activiteiten:

- Deze zijn direct toe te rekenen aan de opdracht;
- De opdrachtnemer levert binnen tien (10) weken na definitieve gunning een plan van aanpak met daarin de uitwerking van de wijze waarop zij activiteiten gaat ondernemen om tot invulling te komen van haar SROI verplichting in onderhavige opdracht inclusief een beschrijving van de verwachte rol van de opdrachtgever (en haar deelnemende leden) daaromtrent. Het plan bestaat uit de volgende onderdelen:
 - 1. Opdrachtsom of in het geval dat deze nog niet bekend is de verwachte opdrachtsom;
 - 2. Keuze welke bouwblokken worden ingezet (zie bijlage 11);
 - 3. Indien door de opdrachtgever maatschappelijke activiteiten worden ingezet zal vooraf een waarde door de contractmanager worden bepaald;
 - 4. Eventueel tussenevaluaties, inclusief eventuele bewijsstukken;
 - 5. Eindevaluatie, inclusief eventuele bewijsstukken;
 - 6. Akkoord contractmanager;
 - Het resultaat van deze fase is een plan dat concreet en realiseerbaar is. Dit plan is gereed en goedgekeurd door de contractmanager binnen veertien (14) weken na definitieve gunning van de opdracht. De contractmanager kan deze termijn verlengen tot maximaal zestien (16) weken.
- Dienen te worden verantwoord en te kunnen worden gecontroleerd door de opdrachtgever via een digitaal systeem zoals Wizzr of gelijkwaardig, In het digitaal systeem kan worden gecontroleerd of aan de afgesproken SROI-verplichting voldaan wordt (op correcte wijze en volgens afspraak).
 - Het digitaal systeem voldoet aan eisen op gebied van privacy (AVG: Algemene verordening gegevensbescherming);
 - Alleen geautoriseerde personen hebben toegang tot het betreffende contract in het digitaal systeem;
 - Aan het gebruik van het digitaal systeem zijn voor de opdrachtgever geen kosten verbonden;
- Het betreft nieuwe SROI-activiteiten, die uitgevoerd worden na gunning van deze raamovereenkomst;
- De SROI-activiteiten mogen alleen bij de opdrachtgever worden opgegeven in het kader van deze raamovereenkomst;
- In geval van SROI-verlegging naar een onderaannemer gelden dezelfde bepalingen als die voor de opdrachtnemer gelden;
- De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van haar SROI-verplichtingen en moet deze kunnen onderbouwen (ook wanneer de SROI-verplichting wordt verlegd naar een onderaannemer).

Voor meer informatie omtrent SROI zie bijlage 11.

PSO-ladder

De Prestatieladder Socialer Ondernemen¹ (PSO-ladder) is een door TNO ontwikkeld meetinstrument. De PSO-ladder maakt zichtbaar welke organisaties zich meer dan gemiddeld sterk maken om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt duurzaam aan het werk te krijgen en te houden. De ladder kent 4 treden: aspirant trede, trede 1, 2 en 3.

¹ Meer informatie over de PSO-ladder zie: <https://www.pso-nederland.nl/uploads/pso/handleidingen>

- Inschrijvers die voldoen aan de Prestatieladder op trede 3 hebben op grond daarvan reeds voldaan aan hun SROI verplichting als hierboven beschreven. Indien de inschrijver voldoet aan de Prestatieladder op trede 3 kan zij dit aangeven in Bijlage 8 Inschrijfformulier. Indien de winnende inschrijver dit aangeeft in voornoemde bijlage dan dient zij na definitieve gunning het PSO certificaat te overleggen als bewijsmiddel, zie voor het overleggen van bewijsmiddelen paragraaf 3.2.4.
- Inschrijvers die voldoen aan de Prestatieladder op trede 2 krijgen een eenmalige korting op de SROI-verplichting van 35%, naar rato. Indien de inschrijver voldoet aan de Prestatieladder op trede 2 kan zij dit aangeven in Bijlage 8 Inschrijfformulier. Indien de winnende inschrijver dit aangeeft in voornoemde bijlage dan dient zij na definitieve gunning het PSO certificaat te overleggen als bewijsmiddel, zie voor het overleggen van bewijsmiddelen paragraaf 3.2.4.
- Inschrijvers die voldoen aan de Prestatieladder op trede 1 krijgen een eenmalige korting op de SROI-verplichting van 15%, naar rato. Indien de inschrijver voldoet aan de Prestatieladder op trede 1 kan zij dit aangeven in Bijlage 8 Inschrijfformulier. Indien de winnende inschrijver dit aangeeft in voornoemde bijlage dan dient zij na definitieve gunning het PSO certificaat te overleggen als bewijsmiddel, zie voor het overleggen van bewijsmiddelen paragraaf 3.2.4.

Indien de opdrachtnemer gedurende de looptijd van de raamovereenkomst voldoet aan Prestatieladder trede 1, 2 of 3 en het bijbehorende certificaat kan overleggen dan gelden eveneens de bovengenoemde kortingen.

4.3 Overige gegevens en bijlagen

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

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC;

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

Bijlage 1.B Referentieopdracht;

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;

Bijlage 3 Prijzenblad;

Bijlage 4 Programma van eisen;

Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst;

Bijlage 5.B Model Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (versie maart 2018);

Bijlage 6 Overzicht deelnemende leden en afleveradressen;

Bijlage 7 Assortiment;

Bijlage 8 Kritische Prestatie indicatoren;

Bijlage 9 Handreiking Regeling bevordering schone wegvoertuigen;

Bijlage 10 Inschrijfbblad;

Bijlage 11 Uitvoeringsregels SROI;

Bijlage 12 Verklaring geen Russische betrokkenheid.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 0), en de gunningprocedure (paragraaf 0). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden).

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten 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 zijn inschrijving niet verder beoordeeld. De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden 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. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

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.

5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in Euro's. De waarde die per kwaliteitscriterium 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 kwaliteitscriteria 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.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit;

- Operationeel Manager Facilitair & Openbare Ruimte
- Teamleider Beheer Openbare Ruimte
- Teamleider Beheer Openbare Ruimte
- Waarnemend Manager Groen
- Specialist Groen & Grijs

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 subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium 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. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria opgeteld. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs. Om tot de vergelijkingsprijs te komen wordt de som van de waarden van de kwaliteitscriteria afgetrokken van de inschrijfprijs.

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

Het kwaliteitscriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde maximale waarde van de vergelijkingsprijs, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria 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	€ 128.000,-
K2.	Adviesfunctie en duurzaamheid	€ 96.000,-
K3.	Social return on investment	€ 96.000,-
K4.	Prijsfixatie	€ 128.000,-
<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>		€ 448.000

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

Prijs	Geboden prijs
P1. <i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad</i>	€

5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

K1: Implementatie

De aanbestedende dienst hecht grote waarde aan een optimaal implementatietraject, waarbij de inschrijver zorg draagt voor deze implementatie en een eventuele soepele overgang in de situatie dat een lid van aanbestedende dienst, vanwege de uitkomst van deze aanbesteding, zal moeten wisselen van opdrachtnemer. Geef aan op welke proactieve wijze u invulling geeft aan deze rol tijdens de implementatie en hoe deelnemend lid van aanbestedende dienst wordt ontzorgd gedurende deze implementatie. Geef in uw uitwerking in ieder geval aandacht aan de volgende aspecten:

- Een plan van aanpak waarin de inschrijver stapsgewijs de implementatie, inclusief eventuele overgang naar een nieuwe leverancier, toelicht en waarin de inschrijver beschrijft op welke wijze zij de aanbestedende dienst en haar deelnemende leden gaat ontzorgen gedurende het implementatietraject;
- De visie van de inschrijver op de verdeling van werkzaamheden tussen de inschrijver en de deelnemende leden van aanbestedende dienst, uitgaande van een proactieve invulling van de inschrijver. Daarbij dient ook aandacht te worden besteed aan de rolbeschrijvingen en een communicatiematrix;
- De wijze waarop inschrijver omgaat met het inregelen van het bestelsysteem en het afstemmen van leveringen en levermomenten;
- De planning die de inschrijver kan garanderen voor de implementatie aangevuld met doorlooptijden;
- Welke risico's de inschrijver signaleert en hoe de inschrijver deze risico's mitigeert.

De gevraagde input met betrekking tot dit kwaliteitscriterium dient beschreven te worden op maximaal twee (2) enkelzijdige pagina's A-4 (conform Word: lettertype Arial met minimale lettergrootte van 10 punten, regelafstand tenminste enkel, marges rondom 2,5 cm), enkelzijdig. Dit maximaal aantal pagina's is exclusief één (1) bijlage die de ingediende tekst verduidelijkt, bijvoorbeeld een processchema, strokenplanning of ontwerpschets. De bijlage mag inhoudelijk geen nieuwe informatie bevatten. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld. De volgorde van de onderdelen van het

kwaliteitscriterium dient in de beschrijving daar waar mogelijk aangehouden te worden in verband met de leesbaarheid. Daarnaast mag in de beschrijving niet worden verwezen naar (delen uit) de uitwerking op andere kwaliteitscriteria.

K2: Adviesfunctie en duurzaamheid

De aanbestedende dienst ervaart onder haar deelnemende leden een grote behoefte aan een inschrijver die een adviesrol op zich neemt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. Hierbij kunt u denken aan advies c.q. informatievoorziening inzake regelgeving, normeringen, (recente) marktontwikkelingen en productontwikkelingen. Naast een proactieve adviesrol van de inschrijver is de aanbestedende dienst geïnteresseerd in hoeverre de inschrijver maatregelen treft ten aanzien van duurzaamheid bij onderhavige opdracht. Geef in uw uitwerking in ieder geval aandacht aan de volgende aspecten:

- De wijze waarop de inschrijver de proactieve adviesrol inzet bij deelnemende leden van de aanbestedende dienst;
- De wijze waarop de inschrijver omgaat met het inzicht in de actuele voorraad en het aanbieden van alternatieve producten;
- De maatregelen die inschrijver treft en gaat treffen ten aanzien van duurzaamheid bij onderhavige opdracht:
 - Welke (schone) voertuigen worden ingezet bij de dienstverlening inzake de levering. Hierbij maakt de inschrijver de emissie per voertuig(-categorie) inzichtelijk conform Bijlage 8 Handreiking regeling bevordering schone wegvoertuigen. De toegestane emissie per voertuigcategorie genoemd in de regeling bevordering schone wegvoertuigen dient als minimum.
 - Beperking van (fossiel) brandstofgebruik;
 - Lage c.q. vermindering CO2 footprint;
 - De wijze waarop inschrijver omgaat met het zo verpakkingsarm mogelijk verpakken van producten;
 - De wijze waarop wordt omgegaan met de logistieke vervoersbewegingen / het optimaliseren daarvan;
 - Duurzame vervaardiging van producten en transparantie in de keten hieromtrent.

De gevraagde input met betrekking tot dit kwaliteitscriterium dient beschreven te worden op maximaal twee (2) enkelzijdige pagina's A-4 (conform Word: lettertype Arial met minimale lettergrootte van 10 punten, regelafstand tenminste enkel, marges rondom 2,5 cm), enkelzijdig. Dit maximaal aantal pagina's is exclusief één (1) bijlage die de ingediende tekst verduidelijkt, bijvoorbeeld een processchema, strokenplanning of ontwerpschets. De bijlage mag inhoudelijk geen nieuwe informatie bevatten. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld. De volgorde van de onderdelen van het kwaliteitscriterium dient in de beschrijving daar waar mogelijk aangehouden te worden in verband met de leesbaarheid. Daarnaast mag in de beschrijving niet worden verwezen naar (delen uit) de uitwerking op andere kwaliteitscriteria.

K3: Social return on investment

Aanbestedende dienst is zoals beschreven in paragraaf 1.2. het middelpunt van sociale werkgelegenheid in Nederland. Om deze reden wenst aanbestedende dienst een zo'n groot mogelijke bijdrage te leveren aan SROI en dit terug te zien in de activiteiten van inschrijver. De aanbestedende dienst heeft als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde reeds de verplichting opgenomen van minimaal 5% van de omzet aan invulling SROI, maar

aanbestedende dienst stimuleert de inschrijver om een hoger percentage SROI in te vullen. Des te hoger het opgegeven percentage, des te hoger de fictieve korting.

Het opgegeven SROI percentage dient tussen de 5% en 25% te zijn. Per procent ontvangt inschrijver een fictieve korting van €3.840. Zie onderstaande tabel voor de uitwerking van een aantal percentages. Inschrijver is vrij om zelf een percentage tussen de 5% en 25% te kiezen. Dit aantal zal vermenigvuldigd worden met de fictieve korting per procent.

SROI Percentage	% van maximale Kwaliteitswaarde in € (niet cumulatief)
25% van de omzet	(-) € 96.000,00
20% van de omzet	(-) € 76.000,00
15% van de omzet	(-) € 57.600,00
10% van de omzet	(-) € 38.400,00
SROI bijzondere uitvoeringsvoorwaarde (5%)	(-) € 0

Voor de invulling van de SROI-verplichting die inschrijver aangaat via dit kwaliteitscriterium gelden dezelfde voorwaarden als genoemd onder de bijzondere uitvoeringsvoorwaarde SROI.

U dient in bijlage 10 Inschrijfblad uw percentage met betrekking tot K4 Social return in te vullen.

K4: Prijsfixatie

De aanbestedende dienst wenst een inschrijver te contracteren die de prijscomponenten niet aanpast .

Let op: Indien inschrijver bij K4.1 voor antwoord ‘D’ kiest, hoeft vraag K4.2 niet meer beantwoord te worden. In dat geval telt het antwoord bij K.1 voor 100% mee.

K4.1 Inschrijver geeft aan, in aanvulling op de eisen, voor hoeveel jaren hij maximaal bereid is om alle prijzen en prijsbestanddelen vast te houden, na ingangsdatum raamovereenkomst.

A (= € 0,-)	B (= € 38.400,-)	C (= € 67.200,-)	D (= € 96.000,-)
1 jaar	2 jaar	2+1 jaar	2+2 jaar

K4.2 Indien inschrijver na twee (2) of meerdere jaren de prijzen wil aanpassen, wat is dan de maximale prijsstijging die inschrijver zal doorvoeren aan de aanbestedende dienst.

	A (= € 0,-)	B (= € 12.800,-)	C (= € 22.400,-)	D (= € 32.000,-)
Maximale prijsstijging	Bovengrens DPI ²	Bovengrens DPI -/- 25%	Bovengrens DPI -/- 50%	Bovengrens DPI -/- 75%

² PPI = CBS Dienstprijzenindex

U dient in bijlage 10 Inschrijfblad uw antwoord met betrekking tot K5.1 en K5.2 Prijsfixatie in te vullen.

Beoordelingskader

Subgunningscriterium K1 en K2 wordt door ieder lid van het beoordelingsteam per inschrijver beoordeeld en van een score voorzien, volgens onderstaande systematiek.

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend - De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; - En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; - En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch; - En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de aanbestedende dienst.	100% van de maximale waarde
Goed - De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; - En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; - En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; - De beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.	90% van de maximale waarde
Voldoende - De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen; - En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; - En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch.	50% van de maximale waarde
Matig - De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen; - Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; - Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	20% van de maximale waarde
Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording - De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen; - Of de beantwoording sluit onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven; - Of de beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch.	0% van de maximale waarde

5.1.4. 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 3 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 geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

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

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- 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.

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 (cel E197 Prijzenblad), waarvan de score voor de kwaliteitscriteria wordt afgetrokken om de vergelijkingsprijs vast te stellen.

De prijzen staan vast voor de vaste contractperiode van de raamovereenkomst. De prijzen kunnen, behoudens de beantwoording op gunningscriteria K4, na één jaar jaarlijks worden geïndexeerd na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: CBS Dienstprijzenindex (DPI), 2015=100, peilmoment: januari van het betreffende jaar.

Zie ook: <https://www.cbs.nl/nl-nl/cijfers/detail/83760NED>

Indien inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk drie (3) maand(en) 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 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 deze voorlopige gunningsbeslissing 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 (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.