



Aanbestedingsleidraad betreffende

**“Bedrijfskleding en BOA uniformen”
Gemeente Westerkwartier**

volgens de Europese openbare methode

Concept versie: 8 juli 2024

Inhoud

1	Begrippenlijst.....	4
2	Inleiding	6
2.1	Aanbestedende dienst	6
2.2	Inschrijving via TenderNed	6
2.3	Doel van de aanbesteding	7
2.4	Inhoud van de opdracht.....	7
2.4.1	Omschrijving van de opdracht.....	7
2.4.2	Duurzaamheid en circulariteit	9
2.4.3	Social Return SROI.....	9
2.4.4	Raming van de opdracht voor Perceel 1 en Perceel 2	10
2.4.5	Herzieningsclausule	10
2.5	Overeenkomst	11
2.5.1	Aard van de Overeenkomst	11
2.5.2	Partijen bij de Overeenkomst.....	11
2.5.3	Duur van de raamovereenkomst	11
2.6	Algemene voorwaarden	11
3	Aanbestedingsproces	12
3.1	Uitgangspunten	12
3.1.1	Type Aanbestedingsprocedure	12
3.1.2	Voorbehoud van aanbesteding en gunning.....	12
3.1.3	Geschillen	12
3.1.4	Nederlandse taal	12
3.1.5	Geen vergoeding	13
3.1.6	Gestanddoeningstermijn	13
3.1.7	Varianten en alternatieven.....	13
3.1.8	Mogelijke tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	13
3.1.9	Rechtsgeldige ondertekening.....	13
3.2	Procedure	14
3.2.1	Planning.....	14
3.2.2	Nota van inlichtingen	15
3.2.3	Voorwaarden inzake de inschrijvingen	15
3.2.4	Checklist.....	16
3.2.5	Tijdstip van indiening	16
3.2.6	Voornemen tot gunning en definitieve gunning	17
3.2.7	Verificatiegesprek	18

4	Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en UEA	19
4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	19
4.2	Individuele inschrijver of combinatie.....	19
4.3	Inschrijving handelsregister	20
4.4	Uitsluitingsgronden	20
4.4	Verzekeringen.....	21
4.5	Geschiktheidseis	21
4.6	Certificeringseis: ISO-9001:2015 of gelijkwaardig	22
4.7	Verificatie UEA	22
5	Programma van eisen	24
6	Gunningscriteria	25
6.1	Beoordelingsteam.....	25
6.2	Beoordeling inschrijving	25
6.3	Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria.....	26
6.3.1	Beschrijving van de kwalitatieve gunningscriteria	27
6.3.2	Waardering kwalitatieve gunningscriteria	29
6.4	Prijs	31
6.4.1	Beoordeling prijs	31
6.5	Draagproef inschrijver beste prijs-kwaliteitsverhouding	32

BIJLAGEN

BIJLAGE 1	CONCEPT RAAMOVEREENKOMST PERCEEL 1
BIJLAGE 2	CONCEPT RAAMOVEREENKOMST PERCEEL 2
BIJLAGE 3	PROGRAMMA VAN EISEN PERCEEL 1 EN 2
BIJLAGE 4	MODELUNIFORM GEMEENTELIJKE HANDHAVER OPENBARE RUIMTE (DOMEIN I)
BIJLAGE 5	UEA (BIJLAGE GEINTEGREERD IN TENDERED)
BIJLAGE 6	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN WESTERKWARTIER VERSIE 6
BIJLAGE 7	REFERENTIEFORMULIER PERCEEL 1
BIJLAGE 8	REFERENTIEFORMULIER PERCEEL 2
BIJLAGE 9	INSCHRIJVINGSBIJLET PERCEEL 1
BIJLAGE 10	INSCHRIJVINGSBIJLET PERCEEL 2
BIJLAGE 11	PRIJZENBLAD PERCEEL 1
BIJLAGE 12	PRIJZENBLAD PERCEEL 2
BIJLAGE 13	HANDLEIDING SOCIAL RETURN MONITOR

1 Begrippenlijst

De volgende termen hebben, tenzij anders aangegeven, de navolgende betekenis:

Aanbestedende dienst

Gemeente Westerkwartier

Aanbestedingsleidraad

Dit document, waarin de gevraagde leveringen, de opdrachtgever, de te volgen aanbestedingsprocedure en de geschiktheid- en (sub)gunningcriteria worden beschreven en toegelicht, inclusief alle daarbij behorende bijlagen.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012 is van toepassing op deze aanbesteding.

Levering

De leveringen zoals gespecificeerd in deze Aanbestedingsleidraad en de bijlagen.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (afgekort UEA)

De eigen verklaring van inschrijver waarmee hij verklaart te kunnen voldoen aan de minimaal noodzakelijke voorwaarden voor het kunnen meedingen naar de opdracht.

Geschiktheidseisen

De geschiktheidseisen zijn eisen met een uitsluitend karakter en worden gebruikt om de geschiktheid van een inschrijver te beoordelen.

Gunningcriteria

De criteria die van toepassing zijn bij het vaststellen van de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding in relatie tot de meest optimale uitvoering van de gevraagde opdracht.

Inschrijver

Organisatie (onderneming, samenwerkingsvorm (combinatie), of hoofdaannemer in combinatie met onderaannemer(s)) die op basis van de voorwaarden vermeld in de Aanbestedingsleidraad een rechtsgeldige inschrijving uitbrengt voor de aanbesteding van 'Bedrijfskleding en BOA uniformen' voor de Gemeente Westerkwartier

Inschrijving

Een door Inschrijver uitgebrachte aanbieding op basis van het door opdrachtgever verstrekte Aanbestedingsleidraad.

Minimumeisen

Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor de gunning van de opdracht in aanmerking te kunnen komen. Het niet voldoen aan de gestelde minimumeisen leidt tot terzijde legging van de Inschrijving.

Nota van inlichtingen

Document waarin de door potentiële Inschrijvers gestelde vragen geanonimiseerd samen met de door de Aanbestedende dienst daarop gegeven antwoorden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van en/of aanvullingen op de Aanbestedingsleidraad. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad en prevaleert boven de Aanbestedingsleidraad.

Opdrachtnemer/Leverancier

De door de Aanbestedende dienst geselecteerde Inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund en met wie een overeenkomst wordt gesloten voor de 'Bedrijfskleding en BOA uniformen' voor de Gemeente Westerkwartier.

Opdrachtgever

Gemeente Westerkwartier

Raamovereenkomst

De overeenkomst die naar aanleiding van onderhavige aanbesteding is gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met als doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden vast te leggen inzake de te leveren Dienst.

Uitsluitingsgronden

De algemene gronden voor uitsluiting van deelneming zoals genoemd hoofdstuk 4.4 van deze Aanbestedingsleidraad.

2 Inleiding

Dit document bevat de informatie die nodig is om een Inschrijving in te kunnen dienen voor de Europese openbare aanbesteding voor 'Bedrijfskleding en BOA uniformen' voor de Gemeente Westerkwartier.

CPV codes:

Hoofdpdracht

18000000-9 Kleding, schoeisel, bagageartikelen en accessoires

Bijkomende opdrachten

18800000-7 Schoeisel

18100000-0 Beroepskleding, speciale werkkleding en toebehoren

2.1 Aanbestedende dienst

Gemeente Westerkwartier is een jonge gemeente. We hebben ons eigen verhaal en onze eigen kernwaarden. Onze missie is de reden van ons bestaan en geeft richting aan ons werk: "Wij zetten ons maximaal in voor een leefbaar Westerkwartier. Mooi. Voor elkaar!" Onze kernwaarden 'verantwoordelijk, verbinding en wendbaar' geven richting aan hoe wij elke dag ons werk doen. De gemeente heeft 63.000 inwoners en telt, inclusief ons sociaal ontwikkelbedrijf Novatec, ongeveer 1000 werknemers. De dienstverlening wordt verleend vanuit 5 werklocaties. Daarnaast hebben we 8 buitendienstlocaties.

Voor meer informatie zie onze website www.westerkwartier.nl en www.novatec.nl.

De aanbestedende dienst is: Gemeente Westerkwartier

De contactpersonen voor deze aanbesteding zijn:

Naam: Angelique Arends (aanbestedingsproces)

Naam: Sharon Oosterhuis (inhoudelijke projectleider)

Email: via TenderNed

U kunt nadere inlichtingen opvragen over deze aanbesteding via TenderNed. De procedure hiervoor is beschreven in 3.2.2.

2.2 Inschrijving via TenderNed

Deze aanbesteding vindt digitaal en online plaats, via de website van TenderNed (www.TenderNed.nl). Een uitgebreide instructie met betrekking tot het werken met TenderNed treft u aan op <http://www.TenderNed.nl/>. Het is uitsluitend toegestaan via TenderNed deel te nemen aan deze procedure.

U bent zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving. Inschrijvingen die na de sluitingstermijn worden ontvangen in de kluis neemt de Opdrachtgever niet in behandeling. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u terecht bij de ServiceDesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 16:30 uur via 0800 – 8363376 of via servicedesk@TenderNed.nl.

Let op! De aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een documenten te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie documenten digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed, dit proces kan meerdere dagen duren.

2.3 Doel van de aanbesteding

Het doel van de gemeente is met deze Europese openbare aanbesteding volgens de Aanbestedingswet 2012 te komen tot één raamovereenkomst voor 'Bedrijfskleding' en één raamovereenkomst voor 'BOA uniformen'. De beoordeling van de inschrijvers is volgens de Emvi methode op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit verhouding (BPK).

2.4 Inhoud van de opdracht

2.4.1 Omschrijving van de opdracht

De opdracht omvat de levering en aanverwante dienstverlening van (representatieve) bedrijfskleding en BOA uniformen aan de gemeente Westerkwartier voor onze medewerkers in zichtbare functies. De opdracht is verdeeld in twee percelen:

- Perceel 1: Bedrijfskleding (inclusief schoeisel).
- Perceel 2: Uniformen voor Buitengewoon Opsporingsambtenaren (BOA's) (inclusief schoeisel)

Het is mogelijk voor beide percelen in te schrijven. Hier moeten 2 afzonderlijke inschrijvingen voor worden ingediend.

Binnen de gemeente Westerkwartier dragen 566 medewerkers bedrijfskleding. De aantallen medewerkers zijn onder verdeeld in de volgende afdelingen met het aantal personen erachter vermeld, het betreft:

- Buitendienst, 237 personen
- Novatec, 300 personen
- Bodes, 7 personen
- Boa's, 10 personen
- Toezicht Controle en Handhaving (TCH), 12 personen

De huidige kledinglijn wordt gecontinueerd en dus niet in zijn geheel vervangen. Wel is het mogelijk dat afdelingen of grote groepen medewerkers voor het eerst bedrijfskleding ontvangen. Voor het bedrijfsonderdeel Novatec is er sprake van een bestaande kledinglijn, maar zal het merendeel voor het eerst bedrijfskleding ontvangen. Vanaf de verhuizing van Novatec in september/oktober 2025 naar de nieuwe locatie zal alle bedrijfskleding voor de medewerkers van Novatec vervangen worden door nieuwe kleding met de nieuwe huisstijl. Om de inschrijver een beeld te geven wat de gemeente Westerkwartier als bedrijfskleding aangeleverd wil krijgen verwijst de gemeente naar de prijzenbladen. Voor perceel 1 naar bijlage 11 en voor perceel 2 naar bijlage 12. Hierin is een indicatie gegeven van de bedrijfskleding die de opdrachtgever heeft besteld en naar verwachting weer gaat bestellen of voornemens is te bestellen. Let op: de weergegeven aantallen betreft slechts een indicatie. Hieraan kan opdrachtnemer op geen enkele wijze rechten ontleen.

Scope

Tot de scope van de opdracht behoren specifiek de volgende onderdelen:

- Het leveren van (representatieve) bedrijfskleding;
- Het leveren van uniformen voor Buitengewoon Opsporingsambtenaren (BOA's);
- Het aanbrengen van logo's;
- Het leveren van representatieve, veiligheid en werkschoenen;
- Het aanbieden en in stand houden van een online bestelportaal/webwinkel;
- Het uitvoeren van een passessie voor medewerkers waarvan de maatvoering nog niet bekend is. Dit zal voor een selectief aantal van toepassing zijn;
- Registratie van alle maatvoering van bovengenoemde medewerkers;
- Het vermaken en repareren van kleding;
- Uit voorraad leveren, verpakken, handeling en versturen en retourafhandeling van de artikelen;
- Communicatie, managementinformatie, klantenservice en klachtenafhandeling;
- Het innemen, ontdoen van logo en recyclen dan wel hergebruiken van oude/versleten kleding;
- Het aanleveren van informatie en deelnemen aan kwartaalgesprekken ten behoeve van contractmanagement.
- Het organiseren van een draagproef, voor geselecteerde kledingstukken.

Buiten de scope van de opdracht behoren specifiek de volgende onderdelen:

- Het leveren van Persoonlijke Bescherm Middelen (PBM)
- Het stomen of industrieel reinigen van bedrijfskleding
- Het aanleveren van orthopedische schoenen naar aanleiding van medische verklaring.

2.4.2 Duurzaamheid en circulariteit

Duurzaamheid staat hoog op de agenda van de gemeente Westerkwartier. De centrale doelstelling hierin is het realiseren van een duurzame samenleving in het Westerkwartier, waarin invulling wordt gegeven aan ons deel van de (inter) nationale klimaatdoelen: 50% CO₂-reductie in 2030 en volledig CO₂-neutraal in 2050. Eén van de belangrijke pijlers in het duurzaamheidsbeleid van de gemeente Westerkwartier is bijdragen aan een circulaire economie. Een circulaire economie is een economisch systeem van gesloten kringlopen waarin grondstoffen, onderdelen en producten hun waarde zo min mogelijk verliezen en daardoor meerdere keren worden ingezet. Daarin past ook het gebruik van hernieuwbare energiebronnen. Binnen circulaire economie staat het systeemdenken centraal. Dit komt er in de kern op neer dat we ons bewust zijn van relaties, afhankelijkheden en kringlopen. Dat geldt zowel voor ecologische als sociale systemen. Als er iets in een deel van het systeem gebeurt, heeft dat gevolgen voor andere delen van het systeem. We krijgen daardoor niet alleen zicht op bedreigingen, maar zeker ook op kansen. Kansen om door middel van systeem- en circulair denken, onze economie zo in te richten, dat we met minder CO₂-uitstoot en verspilling een hoge levensstandaard weten te behouden en voor anderen weten te bereiken. Wij willen samen met onze partners van bedrijfsleven, inwoners en instellingen onze lokale economie daarom meer circulair gaan inrichten.

2.4.3 Social Return SROI

Opdrachtgever streeft er naar arbeidsparticipatie zoveel mogelijk te bevorderen en houdt hiermee rekening bij de diensten die zij aanbesteedt. Arbeidsparticipatie kan worden bevorderd door middel van het instellen van werkervaringsplaatsen en leerplaatsen voor (gedeeltelijk) arbeidsongeschikten en schoolverlaters, maar ook voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt waaronder langdurig werkelozen, Wajong jongeren, etc. Maatwerk of andere ideeën zijn mogelijk.

In deze aanbesteding is Social Return meegenomen als gunningscriterium 3, zoals beschreven in paragraaf 6.3.1. Social Return bij voorkeur door mensen in te zetten uit de gemeente Westerkwartier tijdens de uitvoering. De gemeente kan u hierbij van dienst zijn. De contactpersoon is de heer Abdi Mohamed, adviseur arbeidsbemiddeling in het Westerkwartier te bereiken op nummer: 06-28758188 of per mail:

abdi.mohamed@westerkwartier.nl

De gemeente maakt gebruik van de Social Return Monitor van WerkinZicht ontwikkeld door de arbeidsregio Groningen (wordt ook gebruikt in Friesland en Drenthe), zie Handleiding Social Return Monitor (bijlage 13). Voor vragen kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de gemeente of socialreturn@werkinzicht.nl. De partij die de opdracht gegund krijgt zal deze tool moeten gebruiken om zijn SROI op te geven gedurende de uitvoering en als verantwoording naar de gemeente. De gemeente kan hiermee de vastgelegde en te behalen SROI monitoren.

2.4.4 Raming van de opdracht voor Perceel 1 en Perceel 2

De geraamde waarde van deze raamovereenkomst is gesteld op:

- Perceel 1 €250.000,- per jaar op basis van een mogelijke contractduur van maximaal vier jaren betekent dat een geraamde totale waarde van € 1.000.000,-.
- Perceel 2 € 15.000,- per jaar op basis van een mogelijke contractduur van maximaal 4 jaren betekent dat een geraamde totale waarde van € 60.000,-.

De genoemde geraamde waarden zijn exclusief BTW en inclusief een marge van 150%.

Deze marge is meegenomen om te voorkomen dat de geraamde totale waarde wordt overschreden, voordat de looptijd van de raamovereenkomst is verstreken.

2.4.5 Herzieningsclausule

Aanbestedende dienst geeft nadrukkelijk aan dat zij zich kan beroepen op de herzieningsclausule als bedoeld in artikel 2.163c en 2.163f van de Aanbestedingswet 2012. Onderhavige overheidsopdracht kan worden gewijzigd tijdens de looptijd van de overheidsopdracht zonder hiervoor een nieuwe aanbestedingsprocedure op te starten in het geval:

- Van nadere onvoorziene, maar noodzakelijke Opdrachten die binnen de overeenkomst vallen, maar die de totale maximale drempelwaarde gedurende de uitvoering van de Opdracht al overstijgen, met een maximum van vijfmaal de totale Opdrachtwaarde;
- Dat beide partijen gezamenlijk prijswijzigingen zijn overeengekomen;
- Van een nadere Opdracht die de aard van de Opdracht verruimd maar niet wezenlijk wijzigd;
- Dat Opdrachtgever geen andere mogelijkheid ziet dan de overheidsopdracht langer te laten doorlopen, door bijvoorbeeld een aanstaande verhuizing, organisatorische wijzigingen, wijzigingen in de markt door bedrijfsovername, met een maximum van 12 maanden;

Van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel in de positie van de aanvankelijke Opdrachtnemer, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, waaronder door overname, fusie, acquisitie of insolventie, door een andere ondernemer die voldoet aan de oorspronkelijk vastgestelde geschiktheidseisen.

2.5 Overeenkomst

2.5.1 Aard van de Overeenkomst

In Bijlage 1 en 2 zijn de concepten voor de raamovereenkomsten Perceel 1 en 2 opgenomen zoals de Aanbestedende dienst deze wenst af te sluiten. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met deze concept raamovereenkomst. Mocht u als Inschrijver het niet eens zijn met de concept raamovereenkomsten of delen hiervan dan kan de Inschrijver gemotiveerd hier veranderingen of verbeteringen tijdens de vragenronde indienen. Vragen kunnen worden ingediend via de vraag en antwoord module van TenderNed. De Aanbestedende dienst zal hierop middels een Nota van Inlichtingen op antwoorden via TenderNed. De aanbestedende dienst bepaald in hoeverre zij akkoord gaat met de voorgestelde verbeteringen of wijzigingen.

2.5.2 Partijen bij de Overeenkomst

Gemeente Westerkwartier en Inschrijver zullen een Overeenkomst aan gaan.

2.5.3 Duur van de raamovereenkomst

Gemeente Westerkwartier is voornemens te komen tot één raamovereenkomst voor perceel 1 met één (1) opdrachtnemer en één raamovereenkomst voor perceel 2 met één (1) opdrachtnemer.

Beide Raamovereenkomsten worden aangegaan voor de periode van twee (2) jaar. Startende op 1 januari 2025 met als einddatum 31 december 2026. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de raamovereenkomst te verlengen met 2 jaren.

2.6 Algemene voorwaarden

Op de levering van 'Bedrijfskleding en BOA uniformen' zijn de Algemene inkoopvoorwaarden Westerkwartiergemeenten 2019, versie 6 (Bijlage 6) van toepassing zijn behalve voor zover daarvan in de Overeenkomst en/of aanbestedingsdocumentatie is afgeweken.

Indien in de Inschrijving bovenbedoelde concept Raamovereenkomst van de Aanbestedende dienst en/of inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende dienst van de hand word(t)(en) gewezen en/of verwijzing plaatsvindt naar de algemene leverings- en betalingsvoorwaarden van Inschrijver dan wel andere algemene of bijzondere voorwaarden en/of standaardcontractformulieren van Inschrijver is de Inschrijving een Inschrijving onder voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarden wordt ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

3 Aanbestedingsproces

3.1 Uitgangspunten

3.1.1 Type Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding zal uitgevoerd worden volgens de Europese openbare methode volgens de Aanbestedingswet 2012. De aanbesteding heeft als kenmerk meegekregen: "Bedrijfskleding en BOA uniformen" voor de Gemeente Westerkwartier.

Als gunningcriterium wordt de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding gehanteerd. De Inschrijver geeft met het indienen van een Inschrijving aan dat hij instemt met de inhoud van deze Aanbestedingsleidraad inclusief de bij deze Aanbestedingsleidraad behorende bijlagen en de overige aanbestedingsdocumentatie. De Inschrijver mag geen voorwaarden verbinden aan zijn Inschrijving. Een Inschrijving onder voorwaarden is ongeldig en wordt door de Aanbestedende dienst niet in behandeling genomen; Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

3.1.2 Voorbehoud van aanbesteding en gunning

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Indien de Aanbestedende dienst beschikt over informatie waaruit blijkt dat de Inschrijver wordt overgenomen, kan de Aanbestedende dienst besluiten Inschrijver van verdere deelname aan de procedure uit te sluiten. Indien de Aanbestedende dienst beschikt over informatie waaruit blijkt dat Inschrijver zijn bedrijfsactiviteiten staakt, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

3.1.3 Geschillen

Op de aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. In geval van geschillen is de rechter in Groningen (Rechtbank Noord-Nederland vestiging Groningen) bevoegd.

3.1.4 Nederlandse taal

Alle communicatie welke in het kader van deze aanbesteding en uit deze aanbesteding voortvloeiende opdrachten tussen inschrijver en gemeente, dient in de Nederlandse taal te geschieden. In het geval van vertalingen door inschrijver uit een andere taal, prevaleert de Nederlandse tekst en ligt het risico voor de vertaling bij inschrijver.

3.1.5 Geen vergoeding

Door de Aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving. Hiermee wordt niet bedoeld dat elk recht op kostenvergoeding wordt uitgesloten. Indien een aanbesteding definitief stopt, zoals beschreven in paragraaf 3.2.1 dan zal er gekeken worden welke kostenvergoeding proportioneel is. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan de Inschrijvers worden geretourneerd maar worden gearhiveerd bij de Aanbestedende dienst. Na verloop van de wettelijke bewaartermijnen worden de stukken vernietigd.

3.1.6 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 90 dagen na uiterste datum indienen inschrijvingen. Indien een kort geding tegen het voornemen van gunning aanhangig wordt gemaakt verloopt de gestanddoeningstermijn 8 dagen na uitspraak in dit kort geding. Gedurende deze gestanddoeningstermijn heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk bod.

3.1.7 Varianten en alternatieven

Varianten en/of alternatieven zijn niet toegestaan, tenzij anders in dit aanbestedingsdocument vermeld. Varianten en/of alternatieven worden niet in beschouwing genomen.

3.1.8 Mogelijke tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit document is met grote zorg samengesteld. Bij constatering van eventuele fouten dient Inschrijver zo spoedig mogelijk de Aanbestedende dienst hierover te informeren doch uiterlijk voor de in hoofdstuk 4.2.1 gestelde termijn (Nota van inlichtingen). Als naderhand blijkt dat deze Aanbestedingsdocumenten onvolkomenheden of tegenstrijdigheden bevatten en deze niet door Inschrijver zijn gemeld, kan dit Opdrachtgever niet worden aangerekend en zijn de risico's voor de Inschrijver. Geconstateerde tegenstrijdigheden en onvolkomenheden worden gerectificeerd of nader verklaard in de Nota van Inlichtingen.

3.1.9 Rechtsgeldige ondertekening

Alle documenten van de inschrijving die voorzien zijn van een ruimte voor ondertekening, dienen op straffe van uitsluiting, rechtsgeldig ondertekend te zijn door de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) van de Inschrijver.

Met rechtsgeldig ondertekend wordt bedoeld dat de documenten ondertekend worden door een bij de Kamer van Koophandel geregistreerde tekenbevoegde. Bij de inschrijving dient een actueel uittreksel van het Handelsregister van de Kamer van Koophandel te worden toegevoegd. Indien de bevoegdheid van ondertekening niet blijkt uit de inschrijving

uit het handelsregister, dient bij inschrijving de volmacht(en) worden vertrekt waaruit de bevoegdheid wel blijkt.

In het geval de Inschrijver een consortium met rechtspersoonlijkheid is, is er sprake van een rechtsgeldige ondertekening indien de Inschrijving is ondertekend door (een) bevoegde vertegenwoordiger(s) van het consortium. In het geval de Inschrijver een consortium zonder rechtspersoonlijkheid is, is er sprake van een rechtsgeldige ondertekening indien de Inschrijving is ondertekend door bevoegde vertegenwoordigers van alle deelnemers van het consortium.

3.2 Procedure

3.2.1 Planning

Dit is een indicatieve planning. Er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Stappen	Datum en tijd	Communicatie
Start aanbesteding, versturen uitnodiging	9 september 2024	via TenderNed
Indienen vragen Inschrijvers ronde 1	27 september voor 12.00 uur 2024	via TenderNed
Versturen Nota van Inlichtingen 1	4 oktober 2024	via TenderNed
Indienen vragen Inschrijvers ronde 2	11 oktober voor 12.00 uur 2024	Via TenderNed
Versturen Nota van Inlichtingen 2	16 oktober 2024	
Indienen Inschrijvingen	28 oktober 12.00 uur 2024	Via TenderNed
Beoordelen Inschrijvingen kwalitatieve gunningscriteria 1, 2 en 3	Tussen 28 oktober en 8 november 2024	
Openen Prijzen	Na beoordeling kwalitatieve gunningscriteria 1, 2 en 3	
Draagproef	Tussen 11 november en 22 november	
Voornemen tot gunning	25 november 2024	via TenderNed
Standstill periode	16 december 2024	
Definitieve gunning dmv ondertekening overeenkomst	18 december 2024	
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2025	
Melding gegunde opdracht	Binnen 45 dagen	via TenderNed

3.2.2 Nota van inlichtingen

Potentiële Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld vragen en/of opmerkingen te stellen en/of onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden op te merken over de Aanbestedingsleidraad, inclusief de inschrijvings- en beoordelingsprocedure en de concept Overeenkomst. Ten behoeve hiervan zal een schriftelijke vragenronde worden gehouden.

Vragen en opmerkingen kunnen uitsluitend digitaal via de vraag en antwoordmodule van TenderNed worden ingediend. Alleen op tijd ontvangen vragen worden beantwoord. Het risico van niet tijdig verzonden vragen en systeemstoringen is voor de (potentiële) Inschrijver; hiervoor aanvaardt de Aanbestedende dienst geen aansprakelijkheid. De vragen worden beantwoord via een Nota van Inlichtingen en gepubliceerd op TenderNed. Na deze vragenronde kunnen Inschrijvers geen vragen meer stellen c.q. opmerkingen meer maken. Na publiceren van de Nota van inlichtingen via TenderNed wordt verondersteld dat de documenten voor alle (potentiële) Inschrijvers duidelijk zijn.

Op eventueel door andere medewerkers/vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst gegeven informatie kan een (potentiële) Inschrijver zich niet beroepen. Hetzelfde geldt voor informatie die op een andere wijze dan hiervoor beschreven is verstrekt.

3.2.3 Voorwaarden inzake de inschrijvingen

Aan het indienen van een Inschrijving stelt Opdrachtgever de volgende voorwaarden. Indien Inschrijvingen niet voldoen aan deze voorwaarden worden ze ter zijde gelegd.

1. De inschrijver mag alleen van de door de Aanbestedende dienst verstrekte aanbestedingsstukken (en bijlagen) bij zijn Inschrijving gebruik maken. Eigen formulieren e.d. worden niet geaccepteerd en beoordeeld. Tenzij er gevraagd is om een eigen format.
2. Het verstrekken van onjuiste gegevens zal, te allen tijde, tijdens het Aanbestedingsproces tot uitsluiting leiden en kan, ook na contracteren, tot ontbinding van de Overeenkomst leiden.
3. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de Opdrachtgever schriftelijk uitleg vragen bij de Inschrijver. Deze uitleg dient schriftelijk te worden verstrekt en zal deel uitmaken van de Inschrijving. De uitleg mag niet leiden tot wijziging van de Inschrijving.

3.2.4 Checklist

Uw Inschrijving dient te zijn opgebouwd zoals omschreven in deze checklist:

Document	Opmerkingen
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage geïntegreerd in TenderNed
Uittreksel Handelsregister	niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
Referentieformulier	Bijlage 7 en/of 8
ISO-9001:2015 of gelijkwaardig	Certificaat of gelijkwaardig
Kwalitatieve gunningscriteria	
Dienstverlening	Max. 2 enkelzijdige A4 Eigen format
Online bestelsysteem	Max 2 enkelzijdige A4 Eigen format
Social Return	Max 2 enkelzijdige A4 Eigen format
Gunningscriterium "Prijs": Separaat in te dienen	
Inschrijvingsbiljet	Bijlage 9 en/of 10
Prijzenblad	Bijlage 11 en/of 12
Bewijsstukken <u>na</u> voorlopige gunning binnen 7 kalenderdagen	
Een geldig polis blad van de toepasselijke beroeps/bedrijfsaansprakelijkheid	Format verzekering
Gedragsverklaring aanbesteden	Ministerie van Justitie en Veiligheid
Verklaring betalingsgedrag	Belastingdienst

Verder dient uw inschrijving tijdig en rechtsgeldig ondertekend ingediend te worden. De inschrijver mag alleen van de door de Aanbestedende dienst verstrekte aanbestedingsstukken (en bijlagen) bij zijn Inschrijving gebruik maken. Eigen formulieren e.d. worden niet geaccepteerd en beoordeeld.

3.2.5 Tijdstip van indiening

De Inschrijver dient zijn Inschrijving uiterlijk op 28 oktober 2024 voor 12.00 uur te hebben ingediend via TenderNed. Na het verstrijken van voornoemd moment, is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen.

3.2.6 Voornemen tot gunning en definitieve gunning

De Inschrijvingen worden in eerste instantie beoordeeld aan de hand van de Geschiktheidseisen en de Minimumeisen ter zake van de Inschrijving. Alleen Inschrijvers die hieraan voldoen zullen worden beoordeeld op de Gunningcriteria. De Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding. Het gunningscriterium "Prijs" wordt pas beoordeeld nadat de Kwalitatieve gunningscriteria (dienstverlening, Online bestelsysteem en Social Return) zijn beoordeeld. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van de prijsaanbiedingen aanwezig zijn. De Inschrijving met de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding dient een kledingpakket aan te leveren. Indien de kleding de draagproef doorstaat zoals beschreven in paragraaf 6.5 zal de Aanbestedende dienst de voorgenomen gunning bekend maken.

Gelijktijdig met het bekendmaken van het voornemen tot gunning, zullen de Inschrijvers e.a. aan wie niet zal worden gegund van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een bericht via TenderNed met een motivering voor de reden waarom de Aanbestedende dienst niet voornemens is aan hen te gunnen. De Aanbestedende dienst verstrekt bepaalde gegevens betreffende het voornemen tot gunnen niet als openbaarmaking van deze gegevens:

- a. met enig wettelijk voorschrift in strijd zou zijn;
- b. met het openbaar belang in strijd zou zijn;
- c. de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden;
- d. afbreuk aan de eerlijke mededinging tussen ondernemers zou kunnen doen.

De Aanbestedende dienst gunt de opdracht niet eerder dan nadat een opschortingstermijn van twintig kalenderdagen na dagtekening van de hierboven genoemde mededeling is verstreken. Betrokken Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met het voornemen tot gunnen kunnen binnen een periode van twintig (20) dagen na dagtekening van de hierboven bedoelde mededeling hun bezwaren kenbaar maken. Indien een betrokken Inschrijver rechtsmaatregelen wil treffen tegen het voornemen tot gunnen, dient de Inschrijver binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen het voornemen tot gunnen van de Aanbestedende dienst bij de rechtbank in Groningen door betekening van een dagvaarding. Indien binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt zal de Aanbestedende dienst niet overgaan tot gunning voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. Het is uiteraard mogelijk om in deze periode eerst contact op te nemen met de contactpersoon voor een toelichting op de beoordeling van uw Inschrijving. De termijn van twintig (20) kalenderdagen geldt als een fatale termijn. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van het voornemen tot gunning een kort geding aanhangig is gemaakt, hebben de gepasseerde Inschrijvers hun rechten terzake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om gevolg te geven aan het geuite voornemen tot gunnen. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Zie paragraaf 4.1.5

De mededeling van het voornemen tot gunning en de mededeling van de gunningsbeslissing houden geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een ondernemer. Opdrachtverstrekking vindt plaats na het doorstaan van de draagproef zoals beschreven in paragraaf 3.2.7 en na volledige ondertekening van de overeenkomst. Tot dat moment is er geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente Westerkwartier, noch enige verplichting tot het vergoeden van schade of kosten van welke aard dan ook.

3.2.7 Verificatiegesprek

Na evaluatie van de inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat de best scorende inschrijver wordt verzocht in een verificatiegesprek zijn inschrijving toe te lichten. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met ingediende inschrijving, kan zulks naar rato tot mindering van punten leiden voor het betreffende gunningscriterium. Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog uitsluiten van de inschrijving.

4 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en UEA

De Uitsluitingsgronden hebben een uitsluitend karakter. Dat houdt in dat als één of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een Inschrijver, deze wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Om de administratieve lasten voor zowel Inschrijver als de Aanbestedende dienst niet onnodig te verzwaren wordt er gewerkt met een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage geïntegreerd in Tendered). De functionaris die deze verklaring ondertekent dient in het beroepsregister/handelsregister vermeld te staan als bevoegd tot het ondertekenen hiervan (zie paragraaf 5.3 Inschrijving handelsregister). De Inschrijver mag op de UEA alleen gegevens invullen op de daartoe voor de Inschrijver door de Aanbestedende dienst aangegeven bestemde invulvelden; de Inschrijver mag geen wijzigingen aanbrengen. Maakt een Inschrijver wel wijzigingen in de UEA, dan kan zijn Inschrijving terzijde gelegd worden en niet inhoudelijk beoordeeld worden.

4.2 Individuele inschrijver of combinatie

Onderstaande vereisten op het gebied van inschrijving in het handelsregister en de Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op Inschrijvers die inschrijven met een enkelvoudige inschrijving, alle leden van een combinatie en Inschrijvers die inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s). De Geschiktheidseisen gelden voor Inschrijvers die inschrijven met een enkelvoudige Inschrijving, de combinatie als geheel en Inschrijvers die inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s).

Een Inschrijver is vrij om zich als individuele rechtspersoon, dan wel in de vorm van een combinatie tezamen met andere rechtspersonen, dan wel middels een constructie van hoofd- en onderaannemer(s) aan deze aanbesteding deel te nemen.

Inschrijver dient een keuze te maken uit de drie verschillende vormen om in te schrijven:

1. Inschrijving door één (1) enkele rechtspersoon:
Hiervoor gelden alle eisen in de Aanbestedingsleidraad.
2. Inschrijving middels hoofd- en onderaannemerschap:
 - U dient in de UEA (Deel II D) aan te geven welke partij(en) voor welke onderdelen als onderaannemers worden ingeschakeld;
 - De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s). Hoofdaannemer is verplicht om de door hem vermelde onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van (de desbetreffende onderdelen van) de Opdracht beschikbaar te hebben en in te zetten;

- Indien de hoofdaannemer een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten (conform deel II C van de UEA) om zijn geschiktheid aan te tonen dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. Daarnaast dienen alle betrokken entiteiten de UEA met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van dit deel en deel III in te vullen en te ondertekenen.
- 3. Inschrijving middels combinatie:
 - De combinatie dient een penvoerder te benoemen. Deze penvoerder is de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de combinatie jegens de Opdrachtgever. De Aanbestedende dienst zal uitsluitend met de desbetreffende penvoerder over de aanbestedingsprocedure correspondentie voeren;
 - Van alle leden van de combinatie wordt een schriftelijke, rechtsgeldig ondertekende UEA (bijlage geïntegreerd in Tendernd) verlangd waarin zij zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de juiste uitvoering van de opdracht. Deze dient door elk van de combinanten te worden ondertekend.
 - Indien de Inschrijver een combinatie is, dient de in dit bestek gevraagde informatie met betrekking tot ieder van de combinanten te worden vermeld.
 - Nadat een combinatie een Inschrijving heeft ingediend, mag de samenstelling van de combinatie niet meer wijzigen, tenzij de combinatie hiertoe door vennootschappelijke omstandigheden zoals fusies, overnames of faillissement gedwongen wordt én de combinatie ook na wijziging voldoet aan alle door de Aanbestedende dienst gestelde eisen. Na gunning mag de samenstelling van de combinatie slechts wijzigen in overeenstemming met de thans aan te besteden overeenkomst. Het is een hoofdaannemer ook niet toegestaan om als onderaannemer bij een andere hoofdaannemer in te schrijven op deze aanbesteding, ook dit in het kader van de onvervalste mededinging.
-

4.3 Inschrijving handelsregister

Inschrijver dient te staan ingeschreven in het beroepsregister/handelsregister van het land van zijn vestiging. Inschrijver verklaart hieraan te voldoen door middel van invulling van diens KvK nummer of daarmee vergelijkend in de UEA (bijlage geïntegreerd in Tendernd). Daarnaast dient de Inschrijver op het moment van inschrijving een uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden aan te leveren.

4.4 Uitsluitingsgronden

Als de Uitsluitingsgronden zoals gedefinieerd in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn op een Inschrijver, wordt deze Inschrijver uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding. Inschrijver verklaart dat geen van de Uitsluitingsgronden opgesomd in de UEA op hem van toepassing zijn door het ondertekenen van de UEA (bijlage geïntegreerd in Tendernd).

4.4 Verzekeringen

De inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal EUR 1.000.000,- per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar.

Ter bewijs van deze verklaring kan de beoogd opdrachtnemer worden verzocht na voorlopige gunning binnen 7 dagen na een verzoek daartoe de volgende gegevens aan de aanbestedende dienst te overleggen:

- Een geldig polis blad van de toepasselijke beroeps/bedrijfsaansprakelijkheid.
- Indien het niet mogelijk is een geldig polis blad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is alsook de bedragen waarvoor inschrijver verzekerd is.

4.5 Geschiktheidseis

Perceel 1 Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid: referentie

De Inschrijver beschikt over voldoende technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid om de opdracht uit te voeren. Inschrijver heeft dan ook minimaal 2 jaar ervaring met het naar tevredenheid op locatie leveren van representatieve bedrijfskleding aan de betreffende opdrachtgever. De referentie dient een looptijd van minimaal 2 jaar te hebben gehad in de afgelopen 3 jaren, waarbij inschrijver gedurende een aangesloten periode bedrijfskleding heeft geleverd aan een organisatie met tenminste 250 bedrijfskleding dragende medewerkers.

Perceel 2 Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid: referentie

De Inschrijver beschikt over voldoende technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid om de opdracht uit te voeren. Inschrijver heeft dan ook minimaal 2 jaar ervaring met het naar tevredenheid op locatie leveren van BOA uniformen aan de betreffende opdrachtgever. De referentie dient een looptijd van minimaal 2 jaar te hebben gehad in de afgelopen 3 jaren, waarbij inschrijver gedurende een aangesloten periode bedrijfskleding heeft geleverd aan een organisatie met tenminste 8 BOA uniform dragende medewerkers.

Inschrijver verklaart hieraan te voldoen door de UEA (bijlage geïntegreerd in Tender) te ondertekenen. Bovendien vult Inschrijver het referentieformulier perceel 1 (bijlage 7) en/of referentieformulier perceel 2 (bijlage 8) in bij de Inschrijving. **NB:** deze bewijsstukken dienen dus bij de Inschrijving te worden ingeleverd en niet naderhand bij de verificatie van de Inschrijving van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen!

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om contact op te nemen met de desbetreffende opdrachtgever en te verifiëren of de referentieopdracht daadwerkelijk, conform omschrijving en naar tevredenheid is uitgevoerd.

Indien de inhoud van de gevraagde bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in de UEA (bijlage geïntegreerd in Tender) en andere bijlagen is gesteld wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en wordt de Inschrijver alsnog uitgesloten van verdere deelneming aan deze aanbestedingsprocedure.

4.6 Certificeringseis: ISO-9001:2015 of gelijkwaardig

Inschrijver heeft de kwaliteit van zijn onderneming en de door deze onderneming geleverde producten en diensten georganiseerd en bewaakt deze structureel. De Inschrijver toont dit aan door het overleggen van:

- Een geldig en relevant kwaliteitscertificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie die daartoe is erkend door de Raad voor Accreditatie, conform ISO-9001:2015.

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

Indien de Inschrijver niet over voornoemde certificaat beschikt, dient hij een beschrijving van het werkend kwaliteitsborgingsysteem in het kader van kwaliteitsmanagement (ISO-9001:2015) te overleggen waaruit blijkt dat dit systeem gelijkwaardig is aan voornoemde certificaat.

4.7 Verificatie UEA

Om de administratieve lasten voor zowel de Inschrijvers als de Aanbestedende dienst niet onnodig te verzwaren, dient alleen de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, uiterlijk één (1) week (binnen 7 dagen) na dagtekening van het schriftelijke verzoek hiertoe van de Aanbestedende dienst de bij de UEA behorende bewijsstukken aan te leveren. De enige uitzonderingen hierop zijn de referenties; deze dienen bij de Inschrijving te worden gevoegd. Mede als de een geldig Uittreksel Handelsregister niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.

De Aanbestedende dienst kan tot het einde van de gunningsfase om verduidelijking vragen. Indien de inhoud van de gevraagde bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in de UEA is gesteld wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en wordt de Inschrijver alsnog uitgesloten van verdere deelneming aan deze aanbestedingsprocedure.

De bewijsstukken die uiterlijk één (1) (binnen 7 dagen) na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst dienen te worden aangeleverd:

- Gedragsverklaring aanbesteden die op het tijdstip van indienen inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;

- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verlichtingen van de belastingdienst die op het tijdstip van indienen inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

5 Programma van eisen

Het programma van eisen is opgenomen in (bijlage 3). In het programma van eisen wordt ingegaan op de inhoudelijke eisen voor zowel perceel 1 als perceel 2.

Alle gestelde eisen zijn Minimumeisen. Inschrijvingen die niet voldoen aan de Minimumeisen worden terzijde gelegd.

6 Gunningscriteria

De opdracht wordt verstrekt aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Dit betekent dat zowel de prijs als de kwaliteit van de inschrijving beoordeeld worden. Voor de bepaling van de beste prijs-kwaliteitsverhouding zijn door de Aanbestedende dienst criteria opgesteld.

Indien een Inschrijver zich voor beide percelen inschrijft mag daarvoor, maar hoeft niet, hetzelfde Plan van Aanpak gebruikt worden. Het Plan van Aanpak dient dan wel voor ieder perceel afzonderlijk toegevoegd te worden aan de inschrijving.

Voor de bepaling van de beste prijs-kwaliteitsverhouding is de volgende puntenverdeling voor zowel perceel 1 als perceel 2 van toepassing.

Beste prijs-kwaliteitsverhouding	Wegingspercentage hoofd- en (subcriteria)	Maximaal aantal punten
Kwalitatieve gunningscriteria paragraaf 6.3.1	60 %	600
1. Dienstverlening	30 %	300
2. Online bestelsysteem	10 %	100
3. Social Return	20 %	200
Gunningscriterium prijs paragraaf 6.4.1	40 %	
Draagproef inschrijver beste prijs-kwaliteitsverhouding	Minimaal voldoende	
TOTAAL	100%	1000

6.1 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen op kwaliteit en prijs wordt een beoordelingscommissie samengesteld, bestaande uit 4 technisch-inhoudelijk deskundigen. Een aanbestedingsdeskundige is daarbij aanwezig om het proces te begeleiden.

6.2 Beoordeling inschrijving

Na de toets of de inschrijving voldoet aan de minimale eisen en de inschrijving geldig is verklaard, vindt de beoordeling van inschrijvingen plaats volgens onderstaande stappen:

Stap 1: Beoordeling kwaliteit

Door het beoordelingsteam worden alleen de overgebleven inschrijvingen beoordeeld op het onderdeel kwalitatieve gunningscriteria. De leden van het beoordelingsteam die de kwalitatieve gunningscriteria zijn voorafgaand aan de beoordeling niet bekend met de prijs.

Stap 2: Beoordeling prijs

Na beoordeling van de kwaliteit worden de prijsdocumenten geopend.

Indien de som van de score op financiële- en kwalitatieve gunningscriteria van de inschrijvers gelijk is, prevaleert de inschrijving met de hoogste kwaliteit. Indien hierna alsnog een gelijke score wordt behaald, dan bepaalt een loting door de Aanbestedende dienst de uiteindelijke voorlopige gunningsuitslag. De Inschrijvers waar het om gaat worden hierbij uitgenodigd.

6.3 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

De inschrijver beschrijft de antwoorden op de kwalitatieve gunningscriteria zo concreet mogelijk waarbij in ieder geval rekening gehouden wordt met de eisen zoals beschreven in het Programma van Eisen (zie bijlage 3).

Bij de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt onder meer gekeken, zijn de antwoorden:

- relevant (in het kader van deze opdracht);
- volledig;
- concreet;
- haalbaar en realiseerbaar;
- oplossingsgericht;
- SMART (Specifiek Meetbaar Acceptabel Realistisch Tijdgebonden).

Totaal maximaal 7 pagina's, inclusief bijlagen. Lettertype 10 puntschaal. Prettig leesbaar opgesteld.

Als voor de beantwoording het maximale aantal pagina's wordt overschreden, wordt enkel het maximaal toegestane aantal pagina's beoordeeld.

Het eindoordeel van de kwalitatieve gunningscriteria worden gerelateerd aan de hieronder weergegeven weging per gunningscriterium om te komen tot een eind score per inschrijver. De score wordt afgerond op nul (0) decimalen achter de komma. In onderstaand is een voorbeeld aangegeven hoe de eindscore per inschrijver tot stand komt.

Kwalitatieve gunningscriteria	Maximaal te behalen aantal punten	Waardering	Waarderings percentage beoordelingsteam	Totaal punten score inschrijver
1. Dienstverlening	300	5	100%	300
2. Online bestelsysteem	100	4	75%	75
3. Social Return	200	3	50%	100
Totale voorbeeld score				475
Gunningscriteria kwaliteit				

6.3.1 Beschrijving van de kwalitatieve gunningscriteria

Gunningscriterium 1, Dienstverlening (maximaal te behalen aantal punten 300)

De Aanbestedende dienst vindt het belangrijk volledig ontzorgd te worden met betrekking tot het gehele proces van levering van dienstkleding: van bestelling tot levering, registratie kledingmaten, verstellen, service na levering (bijvoorbeeld bij klachten), retourneren en adviseren etc. Daarom is de Aanbestedende dienst op zoek naar een geschikte leverancier die in staat is om de hiervoor genoemde dienstverlening te bieden.

Inschrijver dient in een plan van aanpak te beschrijven hoe de inschrijver de opdracht gaat uitvoeren en de Aanbestedende dienst volledig gaat ontzorgen. Geef hierbij minimaal inzicht:

- 1) Op welke wijze de Inschrijver snelle en efficiënte leveringen van de kleding realiseert;
- 2) Op welke wijze de Inschrijver de Aanbestedende dienst adviseert met betrekking tot wijzigingen in wettelijke eisen, innovaties en het maken van slimmere, duurzamere keuzes;
- 3) Op welke wijze de Inschrijver de registratie van de kledingmaten efficiënt organiseert en inricht, met name ook bij niet standaard maten;
- 4) Op welke wijze de Inschrijver de implementatie van de kleding efficiënt organiseert voor Novatec;
- 5) Op welke wijze de Inschrijver het verstellen van kleding organiseert;
- 6) Op welke wijze de Inschrijver spoedbestellingen organiseert;
- 7) Op welke wijze de Inschrijver omgaat met levertijden die niet gehaald worden;
- 8) Op welke wijze de Inschrijver omgaat met klachten;
- 9) Op welke wijze de Inschrijver de klantenservice heeft ingericht;
- 10) Op welke wijze onderscheidt de Inschrijver zich nog meer met betrekking tot dienstverlening.

Het onderdeel 'Dienstverlening' mag maximaal bestaan uit twee (2) enkelzijdige A4-pagina's; eventuele extra pagina's zullen niet worden beoordeeld.

Gunningscriterium 2, Online bestelsysteem (maximaal te behalen aantal punten 100)

De Aanbestedende dienst vindt een gebruiksvriendelijk online bestelsysteem belangrijk. Een aantal gemandateerde medewerkers krijgen toegang tot het bestelsysteem om de bestellingen te plaatsen. Maak in het plan van aanpak waar mogelijk visueel hoe het web portaal eruit ziet. Geef hierbij minimaal inzicht:

- 1) Hoe gebruiksvriendelijk het bestelsysteem is ingericht door veel gebruikte processen te visualiseren, o.a. plaatsen bestellingen, helpfunctie, artikelvoorschriften, orderoverzicht, retourlevering, vastlegging drager gebonden gegevens, format facturen;
- 2) Op welke wijze het bestelsysteem slim meedenkt bij het inkopen van bundels en daarover adviseert voor een goedkopere keuze;
- 3) Op welke wijze Inschrijver het bestelsysteem up to date houdt mbt wijzigingen in het basisassortiment;
- 4) Op welke wijze Inschrijver de beheerfunctie met betrekking tot managementgegevens heeft ingericht;
- 5) Op welke wijze Inschrijver het implementatieproces inclusief instructie medewerkers heeft ingericht;
- 6) Op welke wijze Inschrijver ondersteuning biedt ten behoeve van het bestelsysteem.

Het onderdeel 'Online bestelsysteem' mag maximaal bestaan uit twee (2) enkelzijdige A4-pagina's; eventuele extra pagina's zullen niet worden beoordeeld.

Gunningscriterium 3, Social Return (maximaal te behalen aantal punten 200)

De gemeente Westerkwartier streeft er naar Social Return zoveel mogelijk te bevorderen. Social Return kan worden ingevuld door middel van het instellen van werkervaringsplaatsen en leerplaatsen voor (gedeeltelijk) arbeidsongeschikten en schoolverlaters, maar ook voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt waaronder langdurig werkelozen, Wajong jongeren, etc.. Maatwerk of andere ideeën zijn ook mogelijk.

De inschrijver dient hierbij minimaal inzicht te geven in:

- Indien van toepassing welke doelgroepen de Inschrijver in gaat zetten;
- Indien van toepassing welke eventuele maatwerk of andere ideeën de Inschrijver heeft;
- Voor welk percentage van de omzet de Inschrijver Social Return gaat inzetten;
- Op welke wijze de Inschrijver al bezig is met Social Return in de huidige bedrijfsvoering.

Daarnaast wil Aanbestedende dienst de samenwerking met het sociaal ontwikkelbedrijf Novatec stimuleren. Welke mogelijkheden ziet de Inschrijver om deze samenwerking vorm te geven met betrekking tot de inpakafdeling? Meer informatie over Novatec is terug te vinden via de website www.novatec.nl. Bij dit onderdeel zijn geen specifieke

aandachtspunten benoemd. De mogelijkheden worden getoetst aan de benoemde punten in paragraaf 6.3 in welke mate zijn de aangeboden mogelijkheden:

- relevant (in het kader van deze opdracht);
- volledig;
- concreet;
- haalbaar en realiseerbaar;
- oplossingsgericht;
- SMART (Specifiek Meetbaar Acceptabel Realistisch Tijdgebonden).

Het onderdeel 'Social Return' mag maximaal bestaan uit drie (3) enkelzijdige A4-pagina's; eventuele extra pagina's zullen niet worden beoordeeld

6.3.2 Waardering kwalitatieve gunningscriteria

De beoordeling met betrekking tot de gunningscriteria kwaliteit geschiedt door middel van 'absoluut beoordelen'. De inschrijvingen worden dus niet met elkaar vergeleken. De leden van het beoordelingsteam beoordelen elk gunningscriterium afzonderlijk. Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken. Verschillen tussen de scores onderling zullen beargumenteerd worden besproken. De beoordelaars mogen op grond van deze argumentatie hun eigen toegekende rapportcijfer bijstellen om te komen tot een gezamenlijke consensus score.

Per gunningscriterium geeft de beoordelaar een cijfer van **1 tot 5** conform de onderstaande tabel.

Waardering	Toets omschrijving	Aantal punten
5	De gegeven informatie overtreft de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Alle elementen komen ruimschoots aan de orde en sluiten zeer goed aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van maximale toegevoegde waarde. De beschrijving roept geen vragen op en er worden geen kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst. Inschrijver biedt veel meerwaarde voor deze opdracht en is vernieuwend. De wijze van beantwoording door Inschrijver is zeer overtuigend.	100% van het aantal punten
4	De gegeven informatie is in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Alle elementen komen voldoende aan de orde en sluiten goed aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van toegevoegde waarde. De beschrijving roept geen vragen op en er worden geen kritische kanttekening bij de beschrijving geplaatst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is redelijk overtuigend.	75% van het aantal punten
3	De gegeven informatie is grotendeels in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Alle elementen komen voldoende aan de orde en sluiten redelijk aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van beperkte tot voldoende toegevoegde waarde. De beschrijving roept één of enkele vragen op. Er worden één of enkele kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is niet geheel overtuigend.	50% van het aantal punten
2	De gegeven informatie is deels in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Eén of enkele elementen zijn niet of slechts zeer summier aan de orde gekomen en sluiten beperkt aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van geen tot zeer weinig toegevoegde waarde. De beschrijving roept vragen op. Er worden enkele kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is weinig overtuigend.	25% van het aantal punten
1	De gegeven informatie is niet in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Meerdere elementen zijn niet of slechts zeer summier aan de orde gekomen en sluiten onvoldoende aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is geen sprake van toegevoegde waarde. De beschrijving roept vragen op. Er worden meerdere kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is niet of nauwelijks overtuigend.	Uitsluiting
	Geen documenten ingediend	Uitsluiting

Inschrijvingen die worden beoordeeld met een 1 of waarvoor geen kwaliteitsdocumenten zijn ingediend volgt uitsluiting. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd.

6.4 Prijs

De Inschrijvers dienen in hun prijsaanbieding tarieven te baseren op de Levering en Dienstverlening zoals omschreven in deze Aanbestedingsleidraad en in de door Inschrijver ingediende plannen.

De te offeren prijzen dienen in verhouding te staan tot de te maken kosten en dienen realistisch en kostendekkend te zijn. Het aanbieden van nulprijzen of negatieve prijzen is niet toegestaan. Inschrijvingen met nulprijzen of negatieve prijzen worden terzijde gelegd en niet verder beoordeeld. Het is Inschrijvers ook anderszins niet toegestaan een manipulatieve Inschrijving in te dienen. Bij zeer lage prijzen, dan wel het vermoeden dat er sprake is van een manipulatieve Inschrijving zal de Aanbestedende dienst een onderzoek instellen. Op basis van dit onderzoek kan worden besloten dat de Inschrijving wordt aangemerkt als een manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving. Wanneer een Inschrijving wordt aangemerkt als een manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving zal de gemeente een dergelijke Inschrijving ongeldig verklaren en terzijde leggen. De bewuste Inschrijving zal dan ook worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers dienen het inschrijfbiljet bijlage 9 en/of 10 en prijzenblad bijlage 11 en of 12 in te vullen, deze te ondertekenen en toe te voegen aan de Inschrijving. Inschrijvers dienen in de prijzenbladen de stuksprijzen exclusief BTW in te vullen, in het tabblad tarieven kolom F. Het niet volledig invullen van het prijzenblad leidt tot het buiten beschouwing laten van de Inschrijving. De prijsopgave dient in Euro's en exclusief BTW te geschieden.

6.4.1 Beoordeling prijs

Ten aanzien van het gunningscriterium "Prijs" geldt dat de Inschrijving met de laagste "prijs" het maximaal aantal punten krijgt toegekend voor het betreffende Gunningcriterium. Aan de overige inschrijvers worden punten toegekend op basis van onderstaande formule:

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times 400 \text{ punten}$$

De punten zullen worden afgerond naar een heel getal.

6.5 Draagproef inschrijver beste prijs-kwaliteitsverhouding

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat Inschrijvers die ervaring hebben, ook de juiste kleding kunnen leveren die voldoet aan de eisen en wensen van de gebruiker. Toch willen we de kleding, die we voornemens zijn in te gaan kopen, wel eerst zien en beoordelen. Dit is een kostbaar en tijdsintensief proces voor zowel de Aanbestedende dienst als de Inschrijvers. Daarom hebben we ervoor gekozen alleen de Inschrijver voor perceel 1 en de Inschrijver voor perceel 2, die de meeste punten hebben gehaald en dus de inschrijvingen met de beste prijs-kwaliteitsverhouding hebben ingediend, een kledingpakket te laten leveren. De partijen die geen uitnodiging ontvangen doen dus niet mee aan de draagproef.

De geleverde kleding moet voldoen aan de gestelde eisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen (bijlage 3). Bij het niet voldoen aan de eisen volgt alsnog uitsluiting van deelname. Indien wordt voldaan aan de eisen wordt de kwaliteit van de kleding beoordeeld.

De geleverde kleding zal gedurende één week gedragen worden door uitvoerende medewerkers van de gemeente Westerkwartier. Nadat de kleding gedurende een week gedragen en gewassen is zal de kwaliteit ervan worden beoordeeld.

De draagproef met betrekking tot perceel 1 wordt uitgevoerd door 4 medewerkers van de buitendienst, 4 medewerkers van Novatec en 2 Bodes, die de kleding daadwerkelijk gaan dragen. De draagproef met betrekking tot perceel 2 wordt uitgevoerd door 3 BOA's die de kleding daadwerkelijk gaan dragen. Allen toetsen de kleding op de volgende onderdelen:

1. Draagcomfort
2. Pasvorm
3. Soepelheid/rekbaarheid
4. Ventilerend vermogen
5. Drogend vermogen

Daarnaast wordt de kleding door hetzelfde beoordelingsteam zoals aangegeven in paragraaf 6.1 beoordeeld op de volgende onderdelen:

6. Uiterlijk vertoon
7. Materiaalkeuze
8. Kwaliteitsbehoud na wassen

Alle onderdelen 1 t/m 8 krijgen een cijfer tussen de 1 en 10. Een 1 is de hierbij de slechtste score en een 10 de beste.

Voorbeeld:

De scores per kledingstuk perceel 1 door medewerkers buitendienst worden als volgt gemiddeld:

Draagproef	1.Draagcomfort	2.Pasvorm	3.Soepelheid/ Rekbaarheid	4.Ventilerend vermogen	5.Drogend vermogen
Beoordelaar 1	7	5	8	9	6
Beoordelaar 2	7	8	8	8	8
Beoordelaar 3	7	10	8	7	6
Beoordelaar 4	7	6	7	6	7
Gemiddelde per onderdeel	7	7,3	7,8	7,5	6,7
Gemiddeld totaal draagproef $(7 + 7,3 + 7,8 + 7,5 + 6,7)/5 = 7,3$					

	6. Uiterlijk Vertoon	7. Materiaal- keuze	8. Kwaliteits- behoud na wassen
Beoordelaar 1	7	8	9
Beoordelaar 2	7	8	8
Beoordelaar 3	7	8	7
Beoordelaar 4	7	7	6
Gemiddelde per onderdeel	7	7,8	7,5
Gemiddeld totaal overige onderdelen $(7 + 7,8 + 7,5)/3 = 7,4$			

Cijfers afgerond met 1 cijfer achter de komma

Perceel 1 Novatec en Bodes en perceel 2 zullen op dezelfde manier worden uitgevoerd, maar dan voor de Bodes met 2 medewerkers en perceel 2 met 3 medewerkers die de draagproef gaan beoordelen.

De gemiddelde score op zowel de draagproef als de overige onderdelen dient per kledingstuk een 7 of hoger te zijn. Indien de score lager is dan een 7, zal er een overleg plaatsvinden met de Inschrijver wat de reden is van deze score. De Inschrijver krijgt eenmaal de kans de kleding (of een aantal kledingstukken) te vervangen om een hogere score te halen. Deze kleding moet wel tegen dezelfde prijs aangeboden worden en mag dus niet van invloed zijn op de inschrijfprijs.

De kleding die geleverd dient te worden is aangegeven in bijlage 11 'Prijzenblad perceel 1' tabblad tarieven kolom B. En in bijlage 12 'Prijzenblad perceel 2' tabblad tarieven kolom B. De maten worden tegelijk met het verzoek om levering van een kledingpakket opgegeven.

Indien de kleding de draagproef niet zal doorstaan zal de Inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname. De Aanbestedende dienst zal vervolgens de Inschrijver die geëindigd is op de tweede plaats vragen een kledingpakket aan te leveren. Het proces zal zich net zo lang herhalen tot dat er een Inschrijver is gevonden die een kledingpakket kan leveren die aan de gewenste kwaliteit voldoet. Vervolgens zal de Aanbestedende dienst over gaan tot voorlopige gunning zoals beschreven in paragraaf 3.2.6.