



Aanbestedingsleidraad ten behoefte van de Europees openbare aanbesteding 'Bedrijfskleding'

Aanbesteding : Bedrijfskleding

Kenmerk : 525205

Datum : 06-06-2025

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Hoofdstuk 1: Organisatie en aan te besteden Opdracht	4
1.1 Beschrijving organisatie Aanbestedende dienst	4
1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding	4
1.3 Beschrijving en omvang van de Opdracht	4
1.4 Opdeling in percelen	4
1.5 Overeenkomst en wachtkamerovereenkomst.....	5
1.6 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen.....	5
Hoofdstuk 2: Aanbestedingsprocedure	6
2.1 Type aanbestedingsprocedure	6
2.2 Aandachtspunten.....	6
2.3 Planning	6
2.4 Aanbestedingsplatform – TenderNed	7
2.4.1 Indienen van de Inschrijving	7
2.4.2 Storingen.....	7
Hoofdstuk 3: Uitsluitingsgronden & Geschiktheidseisen	8
3.1 Uitsluitingsgronden.....	8
3.2 Geschiktheidseisen	9
3.2.1 Eisen aan financiële en economische draagkracht	9
3.2.2 Eisen aan technische- en beroepsbekwaamheid	9
Hoofdstuk 4: Gunningscriterium en beoordeling	13
4.1 Beoordelingsprocedure	13
4.2 Gunningscriterium	13
4.3 Sub-gunningscriterium Prijs	13
4.4 Sub-gunningscriterium Kwaliteit.....	14
4.3.1 K1 – Online bestelportaal.....	14
4.3.2 K2 – Implementatie	14
4.3.2 K3 - Draagproef.....	15
4.3.3 K4– MVOI.....	15
4.3.4 Vormvereisten uitwerking Kwaliteit	16
4.4 Beoordeling	16
4.5 Loting.....	17

Inleiding

Voor u ligt de Offerteaanvraag voor de Europese openbare aanbesteding Bedrijfskleding ten behoeve van gemeente Lelystad. Deze aanbestedingsleidraad en de bijlagen bevatten de informatie die Inschrijvers nodig hebben om zich een goed beeld te vormen van de Opdracht, de benodigde informatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure en bevat bepalingen die van toepassing zijn op de (uitvoering) van deze Opdracht. Gemeente Lelystad nodigt u van harte uit om een Inschrijving te doen.

Onderstaande CPV-codes zijn van toepassing op onderhavige aanbesteding:

- 18222000-1, Bedrijfskleding

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed. Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via dit platform. Voor de instructie van het gebruik van dit platform wordt verwezen naar www.tenderned.nl.

De opbouw van deze Offerteaanvraag is als volgt:

In hoofdstuk 1 **Organisatie en aan te besteden Opdracht** wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving gegeven van gemeente Lelystad.

In hoofdstuk 2 **Aanbestedingsprocedure** wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor Inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van het aanbestedingstraject opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke wijze de (getrapte) beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden.

In hoofdstuk 3 **Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen** komen de vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voor de kwalificatie van de Inschrijvers aan de orde.

In hoofdstuk 4 **Gunningscriterium** wordt ingegaan op het voor deze aanbesteding geldende gunningscriterium en wordt deze verder uitgewerkt.

Verder zijn in deze Offerteaanvraag verwijzingen naar bijlagen opgenomen. Deze bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsdocumenten zijn opgenomen in TenderNed.

In de Aanbestedingsdocumenten worden begrippen gebruikt en deze zijn aangeduid met een hoofdletter. De definities van deze begrippen zijn opgenomen in bijlage 1.

Hoofdstuk 1: Organisatie en aan te besteden Opdracht

1.1 Beschrijving organisatie Aanbestedende dienst

Lelystad, de hoofdstad van de Nederlandse provincie Flevoland, is gesticht in 1967 en werd in 1980 een gemeente. De gemeente Lelystad heeft ongeveer 85.000 inwoners, en wil graag doorgroeien naar 120.000 inwoners in 2040. Lelystad is vernoemd naar Dr. Ir. C. Lely, oud-minister van Waterstaat.

Gemeente Lelystad ligt op het grootste kunstmatige eiland ter wereld, 'de Flevopolder' en heeft met zijn centrale ligging ten opzichte van het westen, midden en noorden van Nederland een topuitgangspunt binnen logistiek Nederland en ver daarbuiten. Gemeente Lelystad heeft een keur aan verbindingen waar menig stad en streek jaloers op zal zijn: waterwegen, snelwegen, spoorwegen en een luchthaven. Met de Oostvaardersplassen heeft gemeente Lelystad ook nog eens één van de grootste natuurgebieden van Nederland binnen de gemeentelijke grenzen. Samen met een kustlijn, jachthavens, stranden van vele kilometerslang en Bataviastad als enorme trekkers voor toerisme. Deze unique selling points van Lelystad zijn niet alleen uitermate interessant en aantrekkelijk voor ondernemers, toeristen en bezoekers, het zijn ook zeer prettige ingrediënten voor de inwoners van Lelystad. Het zijn al deze ingrediënten die het leven in deze stad zo aangenaam maken.

De gemeentelijke organisatie is gehuisvest in het Stadhuis aan het Stadhuisplein 2 in Lelystad. Nadere informatie over de gemeente Lelystad is te vinden op de website van gemeente Lelystad: www.lelystad.nl.

Nadere informatie over onder andere de gemeentelijke organisatie, taken en werkzaamheden van de gemeente Lelystad is te vinden op de website van gemeente Lelystad: www.lelystad.nl/stadenbestuur.

1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding

De aanleiding van de aanbesteding is een aflopende overeenkomst. De intentie is om de nieuwe overeenkomst per medio oktober 2025 in te laten gaan. De toekomstige Opdrachtnemer, alsmede de door de Opdrachtnemer te leveren diensten en leveringen, moeten hierbij voldoen aan de door Opdrachtgever te stellen voorwaarden, die zijn gespecificeerd in deze Offerteaanvraag.

De aanbesteding heeft betrekking op de levering van bedrijfskleding voor deze diverse teams, met als doel het creëren van uniformiteit, professionaliteit en veiligheid voor de medewerkers. Momenteel kan de situatie binnen de gemeente variëren, met mogelijk verschillende leveranciers en kledingstukken voor de genoemde teams.

Het doel van deze aanbestedingsprocedure is om één leverancier per perceel te selecteren die uniforme en hoogwaardige bedrijfskleding kan leveren voor alle genoemde afdelingen. Deze aanbesteding valt binnen de bredere context van het streven naar uniformiteit, kwaliteit, duurzaamheid en kostenbesparing binnen de gemeentelijke diensten van de gemeente Lelystad.

1.3 Beschrijving en omvang van de Opdracht

De omvang van de opdracht omvat de levering van bedrijfskleding voor verschillende functiegroepen binnen de genoemde teams van de gemeente Lelystad. De fasering van het gebruik van de opdracht kan variëren per team, afhankelijk van factoren zoals budgettaire planning, voorraadniveaus en behoeften van de verschillende teams. Op basis van bestelgegevens van de voorgaande vier jaren gaat het in totaal over ongeveer €60.000,- aan nieuwe kleding per jaar.

1.4 Opdeling in percelen

Vanwege de verschillende behoeften in type kleding en functionele uitstraling van de verschillende teams is de opdracht verdeeld in de volgende percelen:

1. Stadstoezicht.
2. Representatieve kleding.
3. Fysiek domein.

1.5 Overeenkomst en wachtkamerovereenkomst

Gemeente Lelystad sluit een overeenkomst voor een periode van twee (2) jaar en vangt aan per medio oktober 2025. Na afloop van deze periode kan Gemeente Lelystad de overeenkomst tweemaal eenzijdig verlengen met een periode van één (1) jaar. De totale duur van de overeenkomst, inclusief verlengingen, is maximaal vier (4) jaar.

Op de Overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen ontstaat een rangorde van inschrijvers. De inschrijver die in een perceel als tweede is gerangschikt, wordt in de wachtkamer geplaatst. Met deze partij wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. Hierin is onder meer opgenomen dat deze inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst.

Gemeente Lelystad behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met de Opdrachtnemer, de Opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver, overeenkomstig diens Inschrijving, waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan.

Gemeente Lelystad kan voornoemd recht inroepen tot zes (6) maanden na het sluiten van de Overeenkomst. Gemeente Lelystad kan ook besluiten geen gebruik te maken van de Wachtkamerovereenkomst. De einddatum van de oorspronkelijke Overeenkomst is ook van toepassing op de Overeenkomst die op basis van de Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten.

De conceptovereenkomst is opgenomen als bijlage 4 en de wachtkamerovereenkomst als bijlage 5.

1.6 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

Op 8 juni 2023 heeft de Gemeente Lelystad het manifest “Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)” ondertekend. Door het ondertekenen van het manifest wil de Gemeente Lelystad de effectiviteit en de impact van MVOI vergroten door dit integraal in de organisatie te borgen. Het manifest is bedoeld om de bijdrage van MVOI op de realisatie van de beleidsdoelen te vergroten.

Aanbesteding en MVOI-ambities

Deze aanbesteding betreft de levering van bedrijfskleding. De ambities van de gemeente Lelystad op het gebied van MVOI voor deze specifieke aanbesteding richten zich op het realiseren van maatschappelijke meerwaarde door middel van de volgende thema's:

1. **Circulair:** Streven naar een circulaire economie door het gebruik van primaire grondstoffen te minimaliseren, de 1^e levenscyclus zolang mogelijk te behouden en hergebruik te maximaliseren.
2. **Milieu:** Bescherming van natuurlijke hulpbronnen en biodiversiteit.
3. **SROI (Social Return On Investment):** Het creëren van sociale waarde, bijvoorbeeld door werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
4. **Ketenverantwoordelijkheid:** Ketenverantwoordelijkheid draagt bij aan het uitbannen van misstanden op gebied van de mens in de inkoopketen. Iedere schakel in de productieketen neemt verantwoordelijkheid om misstanden als kinderarbeid, onmenselijke werkomstandigheden en discriminatie aan te pakken.

Keuze MVOI-thema's en verdere uitwerking

Voor deze aanbesteding hebben we gekozen om ons specifiek te richten op circulariteit, milieu, SROI en ketenverantwoordelijkheid, omdat we geloven dat deze gebieden de grootste maatschappelijke impact te kunnen hebben tijdens deze aanbesteding.

In het Programma van Eisen en de gunningscriteria zijn de verwachtingen en specificaties met betrekking tot deze thema's concreet uitgewerkt. Wij moedigen Inschrijvers aan om met creatieve en innovatieve voorstellen te komen die bijdragen aan onze MVOI-doelstellingen. De uitwerking van het SROI beleid is opgenomen als bijlage 10.

Hoofdstuk 2: Aanbestedingsprocedure

2.1 Type aanbestedingsprocedure

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet 2012. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europees Openbare procedure overeenkomstig de Delen 1, 2 en 4 van de Aanbestedingswet 2012.

De openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen).

In Bijlage 2 is aanvullende informatie over de aanbestedingsprocedure opgenomen.

2.2 Aandachtspunten

Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat:

- Indien enig door Aanbestedende dienst verstrekte documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Inschrijver dit bij de vragenronde(n) kenbaar dient te maken. Indien de Inschrijver dit nalaat, heeft dat de consequentie dat Inschrijver, voor zo ver dit niet in strijd is met het proportionaliteitsbeginsel, zijn rechten ter zake de tegenstrijdigheid, onjuistheid of onduidelijkheid heeft verwerkt.
- Indien de Inschrijver van mening is dat er voor onderdelen in deze Offerteaanvraag verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de Inschrijver dit bij de vragenronde aan de orde stelt. Aanbestedende dienst zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen/alternatieven acceptabel zijn.
- Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

2.3 Planning

Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren.

Activiteiten	Datum en tijdstip
Publicatie Aanbestedingsleidraad	6 juni 2025
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	24 juni 2025, 15:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen 1	1 juli 2025
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen n.a.v. NVI 1	8 juli 2025, 15:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen 2	15 juli 2025
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	26 augustus 2025, 15:00 uur
Aanleveren kleding voor draagtest	27 augustus 2025
Draagtest	8 tot en met 11 september 2025
Mededeling gunningsbeslissing	22 september 2025
Einde bezwaartermijn	13 oktober 2025 23:59 uur
Definitieve gunning	14 oktober 2025
Ingangsdatum Overeenkomst	15 oktober 2025

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval Aanbestedende dienst overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**.

2.4 Aanbestedingsplatform – TenderNed

De aanbestedingsprocedure verloopt via het platform TenderNed. In het geval er verschillen zijn tussen de informatie uit het systeem van TenderNed en deze Aanbestedingsleidraad, gaat de tekst in deze Aanbestedingsleidraad voor.

Voor vragen die uitsluitend betrekking hebben op de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-836 33 76. Aanbestedende dienst zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via de vraag & antwoordmodule van TenderNed.

Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure in het geval communicatie via TenderNed niet mogelijk is:

Naam : Erwin Heijnen
Functie : Inkoopadviseur
E-mailadres : inkoop@lelystad.nl

Het is niet toegestaan om anderen dan bovengenoemde functionaris over deze aanbestedingsprocedure direct dan wel indirect te benaderen zonder toestemming van bovengenoemde contactpersoon, op straffe van uitsluiting.

2.4.1 Indienen van de Inschrijving

De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, die wordt getoond in TenderNed, is leidend en gaat boven alle andere tijdsaanduidingen. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het verzenden van een Inschrijving. Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.

Uitsluitend digitale Inschrijvingen die tijdig zijn ingediend worden verder in behandeling genomen. Overige Inschrijvingen worden terzijde gelegd. Deze Inschrijvers komen niet meer voor gunning in aanmerking. Inschrijvingen mogen ook niet per fax, per e-mail of in hardcopy worden ingediend.

Let op: een Inschrijving is pas definitief ingediend indien deze is bevestigd middels een TAN-code die via SMS wordt verzonden.

Een checklist voor het indienen van de Inschrijving is opgenomen als bijlage 3.

2.4.2 Storingen

Wanneer een Inschrijver zijn Inschrijving niet tijdig kan indienen door storing van het elektronisch systeem waarmee de Inschrijving dient te worden ingediend (TenderNed), wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig ingediend, indien zich de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.109a Aw.

Indien Aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen dan zal zij alle geïnteresseerden hiervan op de hoogte stellen. De Inschrijvers die reeds tijdig een Inschrijving hebben ingediend, krijgen dan de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

Hoofdstuk 3: Uitsluitingsgronden & Geschiktheidseisen

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningscriterium (hoofdstuk 4) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Overeenkomst dient de Inschrijver allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Overeenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. Tenzij Aanbestedende dienst van opvatting is dat sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw.

3.1 Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden. Door het invullen en uploaden van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met:

- de verplichte Uitsluitingsgronden in Deel III A en B van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn opgenomen;
- de facultatieve Uitsluitingsgronden die in Deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn aangevinkt. Facultatieve Uitsluitingsgronden die gelden ten behoeve van deze aanbesteding zijn:
 - Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
 - Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
 - Vervalsing van de mededinging;
 - Belangenconflict;
 - Betrokken bij de voorbereiding;
 - Onrechtmatige beïnvloeding.

Inschrijver dient het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA aan haar Inschrijving toe te voegen. **Let op:** het formulier vult automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

In geval van een samenwerkingsverband of hoofdaannemer/onderaannemer(s) dienen alle deelnemers te voldoen aan de Uitsluitingsgronden (en dit aan te tonen door middel van een ingevuld en rechtsgeldig ondertekende UEA, zie paragraaf 2.14).

Bewijsmiddelen die op verzoek van Aanbestedende dienst overlegd dienen te worden moeten binnen 10 kalenderdagen na dit verzoek door Inschrijver worden overgelegd.

Bewijsmiddelen in het kader van de Uitsluitingsgronden

Indienen bij Inschrijving:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
- Mandaat afgegeven door tekenbevoegde van de organisatie, indien vertegenwoordiger niet gemandateerd is de organisatie te vertegenwoordigen volgens het uittreksel handelsregister.
- Ruslandverklaring (bijlage 9).

Niet indienen bij Inschrijving (pas na verzoek hiertoe verstrekken):

- Een uittreksel uit het handelsregister, dat niet ouder is dan zes maanden, gerekend vanaf het uiterste moment van het indienen van de Inschrijving. De tekenbevoegde/bestuurder dient een natuurlijk persoon te zijn.
- Een gedragsverklaring aanbesteden (<https://www.justis.nl/producten/gva/>), dat niet ouder is dan twee jaar, gerekend vanaf het uiterste moment van het indienen van de Inschrijving.
- Een verklaring van de Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), dat niet ouder is dan zes maanden, gerekend vanaf het uiterste moment van het indienen van de Inschrijving.

3.2 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van Aanbestedende dienst geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Door in het UEA beantwoorden van de vraag in Deel IV met "ja" en het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met de Geschiktheidseisen beschreven in de Offerteaanvraag.

3.2.1 Eisen aan financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Bewijsmiddelen (Niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken.)

- Geldige verzekeringspolis van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een daartoe gemachtigde.

3.2.2 Eisen aan technische- en beroepsbekwaamheid

Kwaliteitsborging

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitssysteem ISO 9001:2015, waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.
Of:
- dat hij een kwaliteitssysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitssysteem ISO 9001:2015. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
 - aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
 - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
 - klantgerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake de kwaliteitszorg te voldoen.

Bewijsmiddelen (Niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken.)

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

- het overleggen van het laatste auditverslag of een kopie certifica(a)t(en) ISO 9001:2015, van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.
Of:
- een beschrijving (maximaal 2 A4) van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem ISO 9001:2015, In de paragraaf 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

Referenties

Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de Opdracht:

Kerncompetentie 1: Ervaring met levering van bedrijfskleding voor publieke functies

De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het leveren van bedrijfskleding aan organisaties met publieke taken, zoals gemeenten, veiligheidsdiensten of zorginstellingen. Deze ervaring betreft het leveren van kleding met specifieke eisen op het gebied van herkenbaarheid, functionaliteit en duurzaamheid.

Bewijsmiddel: minimaal 1 referentieproject in de afgelopen 3 jaar waarbij bedrijfskleding is geleverd aan een publieke organisatie (minimale contractwaarde: €25.000,- exclusief btw).

Kerncompetentie 2: Logistieke capaciteit en flexibiliteit in levering

De inschrijver toont aan dat hij beschikt over een betrouwbare en flexibele logistieke organisatie die in staat is bedrijfskleding op maat, binnen gestelde termijnen en met een lage foutmarge te leveren. Dit geldt zowel voor initiële uitlevering als voor nabestellingen en retourprocessen.

Bewijsmiddel: minimaal 1 referentieproject waaruit blijkt dat het logistieke proces naar wens van de opdrachtgever is verlopen inclusief doorlooptijden, faalpercentages, retourprocedures en ervaringen met het bestelportaal.

Kerncompetentie 3: Kennis van maatwerk en pasvorm voor diverse beroepsgroepen

De inschrijver heeft aantoonbare kennis en ervaring met het ontwikkelen of leveren van bedrijfskleding die afgestemd is op verschillende beroepsprofielen (zoals BOA's, receptiemedewerkers, facilitair personeel), inclusief genderinclusieve pasvormen en comfort tijdens langdurig gebruik.

Bewijsmiddel: minimaal 1 referentieproject inclusief beschrijving van eerdere maatwerkprojecten en/of voorbeelden van pasconsulten, confectie-aanpassingen en gebruikersfeedback.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie minimaal één referentie te hebben die voldoet aan de volgende eisen:

- De referentieopdracht dient in de drie (3) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving te zijn uitgevoerd of nog in uitvoering te zijn;
- De voor deze referentie uitgevoerde Opdracht valt onder de reikwijdte van de hierboven benoemde kerncompetenties; én
- De voor deze referentie uitgevoerde Opdracht is/wordt succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd.

Het is Inschrijver toegestaan om een beroep te doen op de bekwaamheid van derden om zo aan de hierboven gestelde eis te voldoen. Indien de Inschrijver hiervan gebruik maakt dan dient hij dit aan te geven op het UEA onder Deel II C en D.

Tips voor het indienen van een volledige en heldere referentie: het is niet toegestaan om de referentie aan te vullen of te wijzigen, deze dient dus direct juist ingediend te worden. In de referentie-eis staan een aantal kernelementen, laat deze terug komen in de toelichting. Wees concreet in de toelichting, het is aan Inschrijver toe te lichten op welke wijze aan de referentie eis wordt voldaan.

Bewijsmiddelen (indienen bij Inschrijving):

Ten einde aan te tonen te beschikken over de voornoemde kerncompetentie(s) levert Inschrijver per gevraagde kerncompetentie minimaal één referentie aan welke aan bovenvermelde eisen voldoet. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

Gebruik hiervoor Bijlage 8 - 'Referentieformulier'.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

Informatiebeveiliging

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd informatiebeveiligingssysteem ISO 27001, waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.

Of:

- dat hij een informatiebeveiligingssysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd informatiebeveiligingssysteem ISO 27001. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - Informatiebeveiliging is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (bijvoorbeeld middels een informatiebeveiligingshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor de correcte opzet, uitvoering en beheersing van het informatiebeveiligingsbeleid.
 - Aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot informatiebeveiliging.
 - Aanwezigheid van de interne beveiligingscyclus: meting, analyse en verbetering van beveiligingsniveaus (pentest).
 - Aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de informatiebeveiligingsprocedures.

Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake de kwaliteitszorg te voldoen.

Bewijsmiddelen (Niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken.)

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

- het overleggen van het laatste auditverslag of een kopie certifica(a)t(en) ISO 27001, van een informatiebeveiligingssysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur. Inclusief een recente pentest (niet ouder dan twaalf maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving. Inclusief de S.o.A. (Statement of Applicability).

Of:

- een beschrijving (maximaal 2 A4) van het informatiebeveiligingssysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit informatiebeveiligingssysteem minimaal gelijkwaardig is aan een

gecertificeerd informatiebeveiligingssysteem ISO 27001. In de paragraaf 'Informatiebeveiliging' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

Hoofdstuk 4: Gunningscriterium en beoordeling

4.1 Beoordelingsprocedure

De ingediende Inschrijvingen worden in vier stappen beoordeeld:

Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid.

Stap 2: Beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Stap 3: Beoordelen voldoen aan het Programma van Eisen.

Stap 4: Beoordeling op het gunningscriterium.

Aanbestedende dienst kan gedurende de gehele beoordelingsprocedure besluiten om, in het kader van verificatie, vragen te stellen dan wel nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

4.2 Gunningscriterium

Er zal worden gegund aan de voor Aanbestedende dienst Economisch Meest Voordelige Inschrijving, aan de hand van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door Aanbestedende dienst terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Economisch Meest Voordelige Inschrijving worden aangemerkt.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Inschrijving die als nummer 1 is geëindigd ongeldig is, dan wordt de daaropvolgend geëindigde Inschrijving als nummer 1 aangemerkt. Indien de oorspronkelijke nummer 1 tevens de laagste prijs had ingediend, wordt sub-gunningscriterium Prijs opnieuw beoordeeld op basis van de Inschrijvingen van de overgebleven Inschrijvers.

De prijs-kwaliteitverhouding is als volgt vastgesteld:

Onderdeel	Gewicht
Sub-gunningscriterium Prijs	25%
Sub-gunningscriterium Kwaliteit	75%
Totaal	100%

4.3 Sub-gunningscriterium Prijs

Inschrijver dient voor zijn Inschrijving gebruik te maken van het aangeleverde prijzenblad, bijlage 7.

Let op: de opgenomen artikelen zijn een selectie aan kledingstukken die gebruikt worden door de teams van Gemeente Lelystad. Dit is niet het complete assortiment. De opgenomen artikelen en aantallen zijn opgenomen om tot een fictieve totaalprijs die gebruikt wordt voor de beoordeling.

Het is Inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offeren. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs te offeren indien er sprake is van een opstelsom. Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offeren. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door Aanbestedende dienst gecontroleerd/nagevraagd, conform artikel 2.116 Aw kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

Het begrip “reëel” betekent in de gangbare betekenis op de werkelijkheid gegrond. Dat brengt dat er een verband moet bestaan tussen de opgegeven deelprijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening, met andere woorden: de opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn. Een manipulatieve of irreële inschrijving is niet toegestaan en zal leiden tot uitsluiting.

Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijvingen op sub-gunningscriterium Prijs relatief.

De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom krijgt het maximaal aantal te behalen punten (25). Alle overige Inschrijvers ontvangen punten overeenkomstig de volgende formule:

(laagste “totale fictieve inschrijfsom”/eigen “totale fictieve inschrijfsom”) x 25 = behaalde aantal punten)

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

4.4 Sub-gunningscriterium Kwaliteit

Sub-gunningscriterium Kwaliteit is onderverdeeld in de volgende criteria.

Sub-sub-gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
K1: Online Bestelportaal	25
K2: Implementatie	20
K3: Draagproef	40
K4: MVOI	15
Totaal	100

Het totaal aantal behaalde punten wordt verrekend met het gewicht van sub-gunningscriterium Kwaliteit (75%)

4.3.1 K1 – Online bestelportaal

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 25 punten behalen. Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan een gebruikersvriendelijke omgeving. De inschrijver beschrijft het online bestelportaal dat beschikbaar wordt gesteld aan de opdrachtgever. De nadruk ligt op gebruiksgemak, functionaliteiten en beheeropties voor zowel medewerkers als beheerders. Het is de wens van Aanbestedende dienst dat eigen beheerders accounts kunnen aanmaken en bestellingen kan annuleren of wijzigen, zonder dat daar gelijk met de (servicedesk van) de Inschrijver geschakeld hoeft te worden. Indien het niet mogelijk is om een lokale beheerdersfunctie in te richten dient Inschrijver te beschrijven hoe dit proces georganiseerd is en wat de reactietijden zijn.

Inschrijver dient bij inschrijving een demo omgeving beschikbaar te stellen waar de beoordelingscommissie op kan inloggen om het online bestelportaal te kunnen ervaren. Inschrijver dient zowel een account voor een reguliere besteller als voor een lokale beheerder beschikbaar te stellen.

Beoordelingscriteria:

- Gebruiksvriendelijkheid en intuïtieve interface.
- Beschikbaarheid van individuele budgetten en gebruikersprofielen.
- Mogelijkheid voor rapportages, statusoverzichten en bestelhistorie.
- Maatregistratie en automatische koppeling aan personeelsdata.
- Mogelijkheid voor maatwerkmodules of koppelingen met eigen systemen.

4.3.2 K2 – Implementatie

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 20 punten behalen. Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan een vloeiende overgang naar de nieuwe overeenkomst. De inschrijver licht toe op welke wijze hij de implementatie van de overeenkomst zorgvuldig en tijdig vormgeeft waarbij met name aandacht gegeven wordt aan het leveren van de eerste voorraad en de implementatie van het online bestelportaal.

Als bijlage bij deze uitwerking dient Inschrijver een complete lijst aan te leveren van het assortiment behorende bij het perceel waarop wordt geschreven.

Beoordelingscriteria:

- Opzet van implementatieplan (incl. kick-off, planning, rollen en verantwoordelijkheden).
- Communicatie en begeleiding van eindgebruikers (bijv. pasmomenten, instructies).
- Aanpak van risicobeheersing en lessons learned uit eerdere implementaties.
- Ervaring met vergelijkbare implementaties bij publieke organisaties.
- Mate waarin het assortiment passend is bij de functies van het personeel.

4.3.2 K3 - Draagproef

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 40 punten behalen.

Doel

De draagproef heeft als doel om de aangeboden bedrijfskleding te evalueren op aspecten zoals pasvorm, draagcomfort, functionaliteit, duurzaamheid en esthetiek. Het stelt eindgebruikers in staat om de kleding te testen en feedback te geven, wat essentieel is voor een weloverwogen gunning.

Levering

Inschrijvers dienen op de in de planning genoemde datum de gevraagde kledingstukken te leveren op de volgende locatie: Stadhuisplein 2, 8200 AB, Lelystad. Indien dit wijzigt worden geïnteresseerde partijen hierover ingelicht via TenderNed.

De geleverde monsters moeten representatief zijn voor de aangeboden collectie en voldoen aan de gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten. Elk kledingstuk dient voorzien te zijn van duidelijke labels met informatie over maat, materiaal en onderhoudsinstructies.

Let op: indien Inschrijver op alle drie de percelen inschrijft, moeten drie sets aan monsters geleverd worden.

Deelnemers draagproef

Een representatieve groep eindgebruikers wordt geselecteerd, bestaande uit medewerkers uit verschillende afdelingen en functies.

Testperiode

De draagproef vindt plaats over een periode van 4 werkdagen, waarin de deelnemers de kleding tijdens hun reguliere werkzaamheden dragen. De kleding wordt getest tijdens verschillende werkzaamheden om de functionaliteit en duurzaamheid in diverse omstandigheden te beoordelen.

Evaluatie en Beoordeling

Na de testperiode vullen deelnemers een gestandaardiseerd evaluatieformulier in, waarin zij hun ervaringen delen over comfort, pasvorm, functionaliteit, esthetiek en eventuele opmerkingen. De gegeven scores worden gemiddeld en afgerond op hele cijfers conform de tabel uit paragraaf 4.4.

Beoordelingscriteria:

- Draagcomfort tijdens het werk (ademend vermogen, soepelheid, bewegingsvrijheid).
- Pasvorm en maatvoering (diversiteit, genderinclusiviteit).
- Functionele kenmerken (zakken, reflectie, slijtvastheid, etc.).
- Esthetiek, representativiteit en aansluiting bij het functieprofiel.

4.3.3 K4– MVOI

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 15 punten behalen. De inschrijver beschrijft op welke wijze hij bijdraagt aan duurzaam en maatschappelijk verantwoord produceren en leveren van bedrijfskleding waarbij Inschrijver in ieder geval dient in te gaan op:

- **Ketenverantwoordelijkheid:** transparantie in de productieketen, keurmerken (zoals Fair Wear, SA8000), ketenbeheer op mensenrechten en arbeidsomstandigheden
- **SROI:** mogelijkheden die te realiseren zijn op basis van bijlage 10.
- **Circulariteit:** aanbod van circulaire of recyclebare kledingstukken, terugnameprogramma's, levensduurverlenging

- **Grondstoffengebruik:** inzet van gerecyclede of biobased materialen, beperking van waterverbruik en chemicaliën

Beoordelingscriteria

Het implementatieplan wordt in zijn totaliteit beoordeeld aan de hand van de volgende criteria:

- De mate waarin Inschrijver compleet is in zijn beantwoording;
- De mate waarin de Inschrijving op de onderdelen concreet en praktisch uitvoerbaar is;
- De mate waarin de Inschrijving op de onderdelen met maatregelen is geborgd;
- De mate waarin de Inschrijving past bij de MVOI doelstellingen van Gemeente Lelystad.

4.3.4 Vormvereisten uitwerking Kwaliteit

Daar waar gevraagd is om een uitwerking te maken dient Inschrijver een gangbaar en goed leesbaar lettertype te gebruiken met een minimale lettergrootte van 9. In de uitwerking mogen geen hyperlinks worden toegevoegd. Zowel Inschrijver als Aanbestedende dienst kunnen namelijk niet garanderen dat de hyperlink te allen tijde werkzaam is. Indien Inschrijver abusievelijk een hyperlink toevoegt in de uitwerking, wordt de informatie achter de hyperlink niet beoordeeld. Aanbestedende dienst stelt geen maximum aan het aantal A4 voor de uitwerking van dit gunningscriterium.

4.4 Beoordeling

De beoordelingscommissie, bestaande uit minimaal drie personen, bevat materiedeskundigen en inhoudelijk betrokken medewerkers van de gemeente. Zij kennen eerst afzonderlijk van elkaar, per onderwerp punten toe. Vervolgens komen zij in de consensusbijeenkomst tot een consensusscore.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de samenstelling van en het aantal beoordelaars tussentijds te wijzigen indien daar een gegronde reden voor is. Aanbestedende dienst borgt dat de Inschrijvingen door dezelfde beoordelaars beoordeeld worden.

Bij deze beoordeling worden punten gegeven op basis van de volgende waardering:

Score	% van het aantal punten	Omschrijving
10	100%	Uitmuntend; de Inschrijving biedt <u>maximale</u> toegevoegde waarde op de beoordelingscriteria. Inschrijver beschrijft alle vereiste aspecten boven verwachting en opdrachtgericht. Alle aspecten zijn zeer concreet beschreven. De uitwerking voldoet aan de wensen en ambities van Aanbestedende dienst en Inschrijver geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van Aanbestedende dienst en bevat de uitwerking een duidelijke meerwaarde voor Aanbestedende dienst.
9	95%	Zeer goed; de Inschrijving biedt <u>nagenoeg maximale</u> toegevoegde waarde. Inschrijver beschrijft alle vereiste aspecten boven verwachting en opdrachtgericht. De uitwerking voldoet uitstekend aan de criteria met slechts een kleine ruimte voor verbetering. Inschrijver geeft blijk van goed inzicht in de situatie van Aanbestedende dienst en bevat de uitwerking een duidelijke meerwaarde voor Aanbestedende dienst.
8	70%	Goed; de Inschrijving biedt <u>veel</u> toegevoegde waarde op de beoordelingscriteria. Inschrijver beschrijft alle vereiste aspecten goed, opdrachtgericht en concreet. De uitwerking voldoet aan het gevraagde, sluit ruimschoots aan bij de wensen en ambities van Aanbestedende dienst en Inschrijver geeft blijk van inzicht in de situatie van Aanbestedende dienst. Hierdoor is de aansluiting bij de verwachte aansluiting bij de doelstellingen goed.
7	55%	Ruim voldoende; de Inschrijving biedt <u>ruim voldoende</u> toegevoegde waarde op de beoordelingscriteria, maar biedt

		ruimte voor verbetering qua diepgang en/of aansluiting op de doelstellingen. Inschrijver beschrijft alle vereiste aspecten en is voldoende projectgericht.
6	30%	Voldoende ; de Inschrijving biedt <u>voldoende</u> toegevoegde waarde op de beoordelingscriteria. Inschrijver beschrijft alle vereiste aspecten waarmee voldaan wordt aan het gevraagde, maar de uitwerking is niet op alle punten concreet en/of er mist op onderdelen aansluiting op de gestelde doelstellingen en/of is onvoldoende projectgericht.
5	15%	Onvoldoende ; de Inschrijving biedt <u>deels</u> toegevoegde waarde op de beoordelingscriteria. Inschrijver beschrijft één vereiste aspecten in de uitwerking niet. Daardoor voldoet de inschrijving deels aan de vereisten, mist diepgang en/of is onvoldoende afgestemd op de doelstellingen van Aanbestedende dienst.
4	5%	Matig ; de Inschrijving biedt <u>niet of nauwelijks</u> toegevoegde waarde op de beoordelingscriteria. Inschrijver beschrijft één of meerdere aspecten in de uitwerking niet. Daardoor zijn deze zijn niet projectspecifiek en/of de beschrijving mist de aansluiting met de gestelde doelstellingen van Aanbestedende dienst en/of de aspecten zijn onvoldoende concreet beschreven.
0 = knock out	0%	Slecht ; de Inschrijving biedt <u>geen</u> toegevoegde waarde op de beoordelingscriteria. Inschrijver beschrijft één of meerdere aspecten in de uitwerking niet. De beschrijving geeft geen antwoord op het minimaal gevraagde in de Aanbestedingsleidraad en is daardoor ongeldig

In het geval er in consensus bij minimaal twee van de vier kwalitatieve sub-sub-gunningscriteria een score 4 wordt vastgesteld, wordt daarmee verondersteld dat de uitwerking van Inschrijver dusdanig weinig toegevoegde waarde biedt aan Aanbestedende dienst dat Inschrijver daardoor niet kan voldoen aan de verwachtingen en doelstellingen van Aanbestedende dienst. De Inschrijving wordt in dat geval terzijde gelegd en komt Inschrijver niet langer voor gunning in aanmerking.

4.5 Loting

Aanbestedende dienst rondt de definitieve totale eindscore van Inschrijvers af tot twee cijfers achter de komma. De definitieve totale eindscore van een Inschrijver bepaalt de positie van de Inschrijver in de rangorde. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald én op de eerste positie in de rangorde zijn geëindigd, zal Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het gunningscriterium K3.

In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het gunningscriterium K1.

In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het gunningscriterium K2.

In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het gunningscriterium K4.

In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de laagste inschrijfprijs.

In het geval de Inschrijvers ook hier dezelfde score hebben behaald zal middels loting worden bepaald met welk van die Inschrijvers een Overeenkomst gesloten zal worden.

