

Aanbestedingsleidraad



EUROPESE AANBESTEDING BOA-KLEDING, BEDRIJFSKLEDING
EN PBM'S



Gemeente Helmond





Beste inschrijver,

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbestedingsprocedure voor BOA-kleding, Bedrijfskleding en PBM's.

Wij zijn blij met uw belangstelling voor onze opdracht.

In deze leidraad hebben wij de specificaties van de opdracht opgenomen en de procedure beschreven.

Uw vragen over deze aanbesteding ontvangen wij graag en zullen wij met zorg beantwoorden.

Wij nodigen u van harte uit om in te schrijven.

Met vriendelijke groet,

Twan Michiels
Gemeente Helmond

CPV-codes:	18100000-0	Beroepskleding, speciale werkkleding en toebehoren
	35113400	Beschermende en veiligheidskleding
	50830000-2	Reparatie van kleding en textiel
	98312000-3	Reinigen van textiel
TenderNed nummer:	563210	
Datum:	15-1-2026	
Versie:	1.0	
Status:	Definitief	
Procedure:	Openbare Europese procedure	



Inhoudsopgave

1	Aanbestedende dienst en communicatie.....	5
1.1	Aanbestedende dienst	5
1.2	Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)	5
1.3	Communicatie	6
2	De opdracht.....	7
2.1	Beschrijving van de huidige situatie	7
2.2	Beschrijving van de gewenste situatie	7
2.3	Onderwerp	8
2.4	De overeenkomst.....	8
2.4.1	Concrete opdrachten onder de raamovereenkomst	9
2.4.2	Omvang.....	9
2.4.3	Verwerkersovereenkomst.....	10
2.4.4	Herzieningsclausule	10
2.5	Merknamen, typen e.d.	11
2.6	Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet.....	11
2.6.1	Gekozen procedure.....	11
2.6.2	Percelenindeling.....	11
2.6.3	Percelenregeling	11
2.6.4	Gunningscriterium	11
2.7	Voorwaarden voor uitvoering	12
2.7.1	Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	12
2.7.2	Duurzaamheidscriteria	12
2.7.3	Social return	12
3	De inschrijving	13
3.1	Akkoordverklaring	13
3.2	Inschrijvingsdatum en - tijd.....	13
3.3	Planning	13
3.4	Rechtsgeldige ondertekening.....	13
3.5	Documenten bij inschrijving	13
3.6	Documenten na voorlopige gunning	14
3.7	Inschrijving door Russische entiteiten.....	14
3.8	Gestanddoeningstermijn van de inschrijving.....	14
3.9	Opening van de inschrijvingen	15
3.10	Kosten inschrijving	15
4	Voorwaarden en voorschriften.....	16
4.1	Hoedanigheid van de inschrijver en het UEA.....	16
4.2	Aantal inschrijvingen per onderneming	17
4.3	Nota van inlichtingen.....	17
4.4	Melden tekortkomingen.....	18
4.5	Ongeldige inschrijving of omissie of geringe fout	18
4.6	Beantwoorden vragen ter verduidelijking	18
4.7	Vertrouwelijkheid inschrijving	18
4.8	Taal.....	18
4.9	Voorbehouden	18
4.10	Varianten.....	18
4.11	Bepalingen voor belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden.....	19
5	Selectiecriteria	20
5.1	De uitsluitingsgronden.....	20
5.2	Geschiktheidseisen.....	20
5.2.1	Beroepsbevoegdheid	20
5.2.2	Ervaring.....	20
5.2.3	Financieel economische draagkracht	22
5.2.4	Kwaliteitsborging	22
5.2.5	Milieuzorgsysteem.....	22
6	Gunningscriteria	24
6.1	Het gunningscriterium EMVI	24
6.2	Gunningscriterium Prijs	24
6.3	Gunningscriterium kwaliteit	25
7	Beoordeling, gunningsbeslissing, klachten en geschillen	30
7.1	Beoordeling inschrijvingen	30
7.2	Gunningsbeslissing.....	31
7.3	Klachtenprocedure	31



7.4	Toepasselijk recht en geschillen	31
Bijlagen		33
Bijlage 1.	Programma van Eisen	33
Bijlage 2.	Overeenkomst	33
Bijlage 3.	Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Helmond 2025 (AIV)	33
Bijlage 4.	Circulaire sanctiepakket Rusland gevolgen voor aanbesteding 20 mei 2022	33
Bijlage 5.	Social Return 2024-2027	33
Bijlage 6.	Verwerkersovereenkomst inclusief bijlagen	33
Bijlage 7.	Modelboek accessoires BOA en toezichhouders openbare ruimte	33
Bijlage 8.	Modelboek bedrijfskleding	33
Bijlage 9.	Modeluniform Gemeentelijke Handhaver Openbare Ruimte	33
Bijlage A.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen in TenderNed	33
Bijlage B.	Referentieformulier	33
Bijlage C.	Inschrijfbiljet	33
Bijlage D.	Prijzenblad – Perceel 2. BOA-kleding	33
Bijlage E.	Prijzenblad – Perceel 3. Bedrijfskleding en PBM's	33
Bijlage F.	Verklaring beschikbaarheid middelen derden financieel – op verzoek	33
Bijlage G.	Verklaring beschikbaarheid middelen derden technisch – op verzoek	33

1 Aanbestedende dienst en communicatie

1.1 Aanbestedende dienst

Aanbestedende dienst is de Gemeente Helmond.

Helmond heeft zich de afgelopen jaren voortvarend ontwikkeld. Was Helmond eind jaren '70 van de vorige eeuw nog een industrie- en arbeidersstad met grote sociaaleconomische problemen, nu is het een belangrijk centrum geworden in de stedelijke regio van Zuidoost-Brabant en maakt het deel uit van Brainport, één van de drie belangrijkste economische regio's in Nederland. Deze transformatie is mede het gevolg geweest van de aanwijzing tot Groeistad (jaren '80), de ontwikkeling van vernieuwende woonmilieus (Vinex) en diversificatie van de economische basis. Mede door vooruitstrevende stedenbouw en aansprekende architectuur is het inwoneraantal van Helmond de afgelopen decennia flink gegroeid. Met meer dan 90.000 inwoners is Helmond één van de grootste steden van Brabant en de tweede stad van Brainport. De gemeente Helmond wil een omgevingsbewuste, snel en kundig anticiperende gemeente zijn, die op basis van een duidelijke agenda en een adequaat relatiernetwerk, in staat is om op alle niveaus op een krachtige manier haar doelen te bereiken en haar belangen te behartigen.

Als we willen dat inwoners van Helmond nu en in de toekomst, hier gezond en gelukkig kunnen leven, moeten we zuinig zijn op ons klimaat en onze sociale omgeving. Ook moeten we in staat zijn mee te gaan in de steeds sneller veranderende wereld. Als gemeente hebben we daarin een duidelijke verantwoordelijkheid. We willen daarom vooropgaan in deze beweging en een voorbeeldrol aannemen naar anderen om ons heen. Niet voor niets hebben we de ambitie als gemeente om in 2035 klimaatneutraal te zijn, willen we dat alle mensen mee kunnen doen in de maatschappij en de innovatieve en creatieve kracht van Helmond inzetten voor maatschappelijke en technologische vernieuwing. Maatschappelijk verantwoord inkopen draagt bij aan het realiseren van deze gemeentelijke ambities.

Voor meer informatie zie de website: <https://www.helmond.nl>.

1.2 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)

Om ervoor te zorgen dat inwoners van Helmond, nu en in de toekomst, gezond en gelukkig kunnen leven, is het nodig om zuinig te zijn op ons milieu, klimaat én op onze sociale omgeving. Daarom hebben we onder meer de ambitie om een klimaatneutrale stad te zijn in 2035, streven we naar een circulaire economie in uiterlijk 2050 en willen we een diverse en inclusieve stad zijn. Door maatschappelijk verantwoord opdracht te geven en in te kopen, ook wel afgekort tot MVOI, hebben we een krachtig instrument in handen om bij te dragen aan het realiseren van deze ambities.

MVOI is opdrachtgeven en inkopen met de meest positieve milieu-, maatschappelijke en economische effecten die mogelijk zijn gedurende de volledige levenscyclus. Dit betekent dat bij de inkoop van leveringen, diensten en werken waar mogelijk invulling wordt gegeven aan één of meer van de zes thema's:

- milieu;
- klimaat;
- circulair;
- diversiteit en inclusie;
- Social Return;
- Internationale Sociale Voorwaarden/ketenverantwoordelijkheid.

Deze zes thema's ontleen we aan het Manifest MVOI, dat we in november 2022 hebben ondertekend. Met deze ondertekening committeren wij ons aan het toepassen van MVOI en gaan wij actief aan de slag met het implementeren van MVOI binnen onze organisatie. Wat onder de diverse thema's wordt verstaan, is te lezen in het 'Actieplan Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen - Het fundament' (op pagina 3). Het Actieplan is hier te vinden: [Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen \(MVOI\) | Gemeente Helmond](https://www.helmond.nl/1/inkoop/mvi) (<https://www.helmond.nl/1/inkoop/mvi>).



In het verlengde van het Manifest MVOI hebben we het 'Schone Lucht Akkoord' en het 'Convenant Schoon en Emissieloos Bouwen' ondertekend. Dit betekent dat we bij aanbestedingen voor bouwwerkzaamheden in de openbare ruimte de uitstoot van onder meer CO₂ en stikstof zoveel mogelijk naar nul willen terugbrengen.

Hoe we bij deze aanbesteding invulling geven aan één of meer van de zes MVOI-thema's vindt u in de eisen en (sub)gunningscriteria.

1.3 Communicatie

Alle communicatie over deze aanbesteding dient via TenderNed te lopen. Het is niet toegestaan om buiten TenderNed contact te zoeken met de gemeente. Alleen als er sprake is van een storing bij TenderNed kan de contactpersoon als genoemd in de publicatie van aankondiging op TenderNed of TED worden benaderd via het daarin genoemde e-mailadres en/of telefoonnummer.

Een geïnteresseerde ondernemer of inschrijver wordt uitgesloten als deze naar het oordeel van de gemeente Helmond buiten TenderNed contact opneemt met een medewerker van de gemeente Helmond en hierbij probeert om het besluitvormingsproces van de gemeente Helmond te beïnvloeden of probeert informatie te verkrijgen die hem voordelen in de procedure kan bezorgen.

2 De opdracht

In dit hoofdstuk beschrijven we de opdracht, de af te sluiten overeenkomst en de voorwaarden voor uitvoering. Ook vindt u hier de motiveringen voor de aanbestedingswet.

2.1 Beschrijving van de huidige situatie

De gemeente Helmond verstrekt bedrijfs- en BOA-kleding, evenals persoonlijke beschermingsmiddelen, aan medewerkers in diverse functies, waaronder representatieve functies, buitenwerkers, coördinatoren en toezichthouders. Momenteel heeft de gemeente een overeenkomst met leverancier Pebetex voor de levering van BOA-en bedrijfskleding, maar deze loopt af, waardoor de gemeente op zoek is naar een nieuwe leverancier.

De verstrekking van kleding wordt momenteel beheerd door de medewerkers van Mens & Organisatie, en Veiligheid en Naleving. Per functiegroep is een pakket vastgesteld dat bij indiensttreding besteld kan worden. Daarnaast is vastgesteld wat het vervangingspakket is per jaar of per twee jaar.

Het bestelproces verloopt via een eerste passessie, waarna kleding wordt besteld en geleverd. De levering wordt momenteel uitgevoerd op basis van losse bestellingen, zonder vaste verzenddagen, wat kan leiden tot meerdere leveringen per week. Na de passessie krijgt de medewerker een persoonlijk account om zelf aanvullende kleding te bestellen passend binnen het pakket. Voor de afdeling Veiligheid en Naleving wordt de bestelling en verstrekking van de kleding uitgevoerd door een medewerker van deze afdeling.

Kleding voor Toezicht en Handhaving wordt in sommige gevallen opgeslagen voor hergebruik bij uitdiensttreding van medewerkers.

Per afdeling (die gebruik maken van bedrijfskleding) is er een contactpersoon; zij hebben ook toegang tot het bestelsysteem en kunnen rapportages draaien. De facturatie wordt op dit moment op 2 afdelingen geboekt, te weten Mens & Organisatie en Veiligheid en Naleving.

2.2 Beschrijving van de gewenste situatie

De aanbestedende dienst streeft naar een duurzame en toekomstbestendige oplossing voor de levering van bedrijfskleding, BOA-kleding en persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's). Daarnaast wil de gemeente in de nieuwe overeenkomst de mogelijkheden onderzoeken met betrekking tot het reinigen van deze kleding.

De aanbesteding zal bestaan uit drie percelen, waarvan perceel 1 (representatieve kleding voor medewerkers op het Huis voor de Stad) reeds is gegund middels een onderhandse aanbestedingsprocedure, conform de percelenregeling. Gemeente Helmond heeft hiervoor gekozen om een klein gedeelte van de opdracht geschikt te maken voor kleinere ondernemers en lokaal ondernemerschap te stimuleren.

De gemeente Helmond wenst in de nieuwe contractperiode stappen te maken in het verder verduurzamen van de kleding die gedragen wordt en bijbehorende dienstverlening. Daarvoor hanteren we de R-ladder, waarmee we telkens proberen (een gedeelte van) de opdracht te verduurzamen. Daarnaast willen we in de nieuwe overeenkomst ook ruimte creëren om pilots op te starten met het oog op verdere verduurzaming.

Doordat het eerste perceel reeds is ingevuld, richt deze aanbesteding zich op de twee overgebleven percelen. Dit betreft:

Perceel 2: BOA-kleding

Binnen dit perceel zijn we op zoek naar een leverancier voor de BOA-kleding van de medewerkers van de afdeling Toezicht & Handhaving. Het betreft in deze categorie ca. 26-30 medewerkers die tijdens hun diensten de kleding dragen. De geleverde kleding dient te voldoen aan de eisen uit het Programma van Eisen (**Bijlage 1**), het modelboek (**Bijlage 7**) en de VNG voorschriften Modeluniform Gemeentelijk Handhaver (**Bijlage 9**).

Perceel 3: Bedrijfskleding en PBM's

Binnen dit perceel zoeken we een leverancier voor de bedrijfskleding en persoonlijke beschermingsmiddelen voor de medewerkers van de werf, wijktoezicht, landmeters etc. Het betreft in deze categorie naar verwachting 20-30 medewerkers die op dagdagelijkse basis bedrijfskleding dragen. Daarnaast zijn er nog ca. 120 medewerkers die regelmatig bedrijfskleding nodig hebben. In de huidige overeenkomst hebben al deze medewerkers hun eigen set bedrijfskleding.

De geleverde kleding dient te voldoen aan de eisen uit het Programma van Eisen (**Bijlage 1**) en het modelboek bedrijfskleding (**Bijlage 8**).

In de nieuwe situatie willen we graag dat voor deze medewerkers een gedeelde kledingvoorziening wordt geleverd, waarbij zij op een vaste locatie in het Huis voor de Stad en de gemeentewerf een jas, helm, hesje etc. kunnen meenemen. In het kader van een duurzame inzet van bedrijfsmiddelen, verwachten we op die manier met minder kleding, dezelfde groep mensen van kleding te kunnen voorzien. Gemeente Helmond is op zoek naar een leverancier die hierin meedenkt en die de gemeente adviseert om dit soort ideeën/concepten uit te breiden en/of te optimaliseren.

Naast levering van kleding en PBM's willen wij dat, voor de gedeelde kleding, de reiniging van de kleding onderdeel uitmaakt van de overeenkomst. Voor deze reiniging wordt samengewerkt met een sociale onderneming gevestigd in Zuid-Oost Brabant, waarmee wij invulling geven aan onze maatschappelijke verantwoordelijkheid.

Wij zoeken voor beide percelen een leverancier die niet alleen kwalitatief hoogwaardige producten levert, maar ook een **partner in duurzaamheid** is. Gedurende de looptijd van de overeenkomst willen wij samen met de leverancier continu werken aan verduurzaming, bijvoorbeeld door:

- Het gebruik van circulaire materialen en recyclebare stoffen
- Het minimaliseren van verpakkingsmateriaal
- Het aanbieden van reparaties om de levensduur van kleding te verlengen
- Transparante rapportages over CO₂-reductie en milieuprestaties

De aanbestedende dienst koopt de kleding en PBM's, en wordt eigenaar van deze producten. De leverancier verzorgt daarnaast de logistiek rondom reiniging en onderhoud, in samenwerking met de sociale werkplaats.

2.3 Onderwerp

De opdracht omvat:

- de levering van BOA-kleding, inclusief aanverwante dienstverlening, zoals op maat maken (vermaken) van kleding, eventuele reparaties en inname van gebruikte kleding.
- de levering van bedrijfskleding en PBM's, inclusief aanverwante dienstverlening, zoals op maat maken (vermaken) van kleding, eventuele reparaties en inname van gebruikte kleding, aangevuld met reiniging voor de gedeelde kleding.

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het programma van eisen als opgenomen in **bijlage 1** van deze aanbestedingsleidraad. U dient bij inschrijving te voldoen aan de eisen zoals deze in dit hoofdstuk en bijlagen zijn geformuleerd.

2.4 De overeenkomst

Deze aanbesteding heeft tot doel het sluiten van één raamovereenkomst met één opdrachtnemer per perceel. Door in te schrijven gaat u akkoord met de inhoud van de overeenkomst en eventuele bijlagen.

De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van vier (4) jaar. Optioneel kan gemeente Helmond eenzijdig besluiten de overeenkomst met twee (2) maal één (1) jaar te verlengen. De maximale looptijd van de overeenkomst is zes (6) jaren. Voorzien is dat de overeenkomst op 1 juli 2026 in werking treedt.

De overeenkomst is een raamovereenkomst. Er is gekozen voor een langere looptijd van de overeenkomst dan 4 jaar, omdat de gemeente Helmond een duurzame relatie wil opbouwen met de leverancier, waarbij jaarlijks plannen worden gemaakt om de levering, hergebruik en reiniging van de kleding verder te verduurzamen. Een langere looptijd biedt leveranciers meer ruimte om ook gedurende de uitvoering grotere verbeteringen door te voeren binnen het contract. Daarnaast biedt dit ook ruimte voor mogelijke pilots.

De overeenkomst zal worden uitgevoerd op basis van de contractuele voorwaarden zoals opgenomen in **bijlage 2 Concept Raamovereenkomst** van deze aanbestedingsleidraad.

Op de uitvoering van de overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Helmond 2025 (AIV) en opgenomen in **bijlage 3** van deze aanbestedingsleidraad.

Vragen over de overeenkomst of suggesties tot aanpassing van de overeenkomst en bijbehorende algemene voorwaarden kunnen worden gedaan binnen de in de planning van deze aanbestedingsprocedure aangegeven periode. De gemeente Helmond beoordeelt de suggesties en zal alle potentiële inschrijvers informeren over eventuele wijzigingen van de overeenkomst in de nota van inlichtingen.

De toepasselijkheid van de algemene (levering)voorwaarden van de inschrijver of voorwaarden van derden (waaronder die van onderaannemers en hulppersonen) is nadrukkelijk uitgesloten zowel tijdens deze aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de overeenkomst.

2.4.1 Concrete opdrachten onder de raamovereenkomst

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kunnen concrete opdrachten worden verstrekt in de vorm van een bestelopdracht of een nadere overeenkomst. De aard van een raamovereenkomst brengt met zich mee dat er geen garanties gegeven kunnen worden over het aantal en de omvang van de concrete opdrachten.

Wel geldt dat als er een behoefte is aan bedrijfskleding/BOA-kleding deze onder de raamovereenkomst bij opdrachtnemer zullen worden afgenomen.

Concrete opdrachten kunnen worden verstrekt tot de uiterste looptijd van de raamovereenkomst. De uitvoering van de concrete opdracht kan daardoor een langere duur hebben dan de raamovereenkomst. Alle (contractuele) voorwaarden van de raamovereenkomst blijven van toepassing op de uitvoering van de concrete opdracht.

2.4.2 Omvang

De omvang (inclusief opties en verlengingen) van de opdracht is geraamd op basis van gegevens van de afgelopen jaren, aangevuld met de huidige inzichten en verwachtingen. De geraamde waarde per perceel is als volgt:

Perceel 1: Representatiekleding

De geraamde waarde voor de totale opdracht van dit perceel is lager dan de Helmondse drempel van €50.000,- exclusief BTW. Om die reden is dit perceel reeds gegund conform de percelenregeling. Een nadere toelichting hierop is terug te vinden in paragraaf 2.6.2 en 2.6.3.

Perceel 2: BOA-kleding

De geraamde waarde voor de totale opdracht betreft €350.000,- exclusief BTW, voor de totale looptijd van 6 jaar. Vanwege de uitspraak van het Europees hof van justitie d.d. 19 december 2018, is de gemeente Helmond verplicht een maximumhoeveelheid op te nemen in deze raamovereenkomst. Voor deze raamovereenkomst wordt gedurende de looptijd gewerkt met een maximale hoeveelheid



aan deelopdrachten. De maximale hoeveelheden voor de totale looptijd, inclusief alle verlengingsopties, voor dit perceel is als volgt vastgesteld: €350.000,- * factor 1,5 = €525.000,- excl. BTW.

Perceel 3: Bedrijfskleding en persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's)

De geraamde waarde voor de totale opdracht betreft €400.000,- exclusief BTW, voor de totale looptijd van 6 jaar. Vanwege de uitspraak van het Europees hof van justitie d.d. 19 december 2018, is de gemeente Helmond verplicht een maximumhoeveelheid op te nemen in deze raamovereenkomst. Voor deze raamovereenkomst wordt gedurende de looptijd gewerkt met een maximale hoeveelheid aan deelopdrachten. De maximale hoeveelheden voor de totale looptijd, inclusief alle verlengingsopties, voor dit perceel is als volgt vastgesteld: €400.000,- * factor 1,5 = €600.000,- excl. BTW.

De omvang is reëel maar indicatief.

Omdat de omvang van de opdracht is geraamd, kunnen er geen rechten op daadwerkelijke afname aan deze raming worden ontleend. Ook brengt de aard van een raamovereenkomst met zich mee dat het daadwerkelijk aantal concrete opdrachten onzeker is. Wel geldt een maximale waarde, die overigens groter is dan de geraamde waarde. Wanneer die maximale waarde is of wordt bereikt is de raamovereenkomst *in principe** uitgeput en kan deze opgezegd worden door de gemeente Helmond. De opzegtermijn is dan één (1) maand, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat voor opdrachtnemer.

*De woorden *in principe* worden gebruikt omdat ondanks de overschrijding van de maximale waarde er mogelijk wel nog rechtmatig afgenomen kan worden onder de raamovereenkomst als een beroep kan worden gedaan op een of meer van de geoorloofde wijzigingen als genoemd in artikel 2.163 a tot en met 2.163 g Aanbestedingswet.

2.4.3 Verwerkersovereenkomst

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming (UAVG) is van toepassing omdat, in opdracht van de gemeente, persoonsgegevens worden verwerkt. Er is al een DPIA gehouden waarvan de uitkomsten worden meegenomen in het Programma van Eisen. Na gunning zal nog een keer door de DPIA moeten worden gelopen. Voor deze opdracht is de gemeente "verwerkingsverantwoordelijke" en de leverancier "verwerker". Een verwerkersovereenkomst is daarom van toepassing. Deze is opgenomen in **bijlage 6** van de aanbestedingsleidraad.

2.4.4 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de overeenkomst behoudt de gemeente Helmond zich het recht voor om de opdracht als volgt te wijzigen:

- Als gevolg van nieuwe ontwikkelingen in de markt, wijzigingen in de regelgeving, wijzigingen in de kwaliteitsbehoefte en/of het beleid van de gemeente Helmond kan de opdracht uitgebreid worden met de volgende diensten: Het leasen van bedrijfskleding, PBM's en BOA-kleding. Deze diensten worden afgenomen onder de (meerwerk)voorwaarden van de overeenkomst.
- Als gevolg van nieuwe ontwikkelingen in de markt, wijzigingen in de regelgeving, wijzigingen in de kwaliteitsbehoefte en/of het beleid van de gemeente Helmond blijkt dat een wijziging van de opdracht aantoonbaar duurzaamheidsvoordelen met zich meebrengt. Gemeente Helmond behoudt zich het recht voor om zowel de opdracht direct daarop aan te passen, danwel te starten met een pilot binnen de bestaande opdracht om nader te onderzoeken of de wijzigingen de gewenste impact heeft. Dit kan invloed hebben op, niet limitatief, de gebruikte materialen, hoeveelheden, logistieke afhandeling, reiniging, reparaties, etc.

Een wijzigingsopdracht als hier bedoeld zal worden aangemerkt als een wijzigingsopdracht in de zin van artikel 2.163c Aanbestedingswet. Dat betekent dat de betreffende wijzigingsopdracht gedurende de looptijd van de overeenkomst rechtstreeks aan de opdrachtnemer kan worden gegund.



2.5 Merknamen, typen e.d.

Daar waar in deze aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen en eventuele nota('s) van inlichtingen merknamen en/of versies worden gebruikt, of daar waar normeringen, programma's, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie is/zijn aangeduid, dient/dienen deze gelezen te worden met de toevoeging "of daarmee gelijkwaardig".

2.6 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet

Gemeente Helmond is een aanbestedende dienst en gehouden aan de bepalingen uit de Aanbestedingswet. In het kader van de aanbestedingswet en de Gids Proportionaliteit worden de gemaakte keuzes in deze aanbesteding hieronder gemotiveerd.

2.6.1 Gekozen procedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Gekozen is om deze opdracht Europees aan te besteden via de zogenaamde Openbare Europese aanbestedingsprocedure. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op het feit dat het Europese drempelbedrag naar verwachting wordt overschreden, en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn, moet een Europese aanbesteding worden gevolgd.

2.6.2 Percelenindeling

Met in acht name van het bepaalde in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of deze opdracht verdeeld kan worden in percelen.

Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er sprake van samenvoegen ofwel clustering. Om die reden is besloten de opdracht in de volgende percelen in de markt te zetten:

- Perceel 1: Representatiekleding (medewerkers Huis voor de Stad)
- Perceel 2: BOA-kleding (medewerkers Toezicht & Handhaving)
- Perceel 3: Bedrijfskleding en PBM's (medewerkers Wijktoezicht en Werf, Landmeters, beheerders etc.)

Per perceel zal aan één partij de opdracht worden verleend. Geïnteresseerde ondernemingen kunnen voor één, meerdere of alle percelen een inschrijving doen. Het is mogelijk dat één inschrijver alle percelen gegund krijgt.

Voor **Perceel 1: Representatiekleding** geldt dat deze reeds is gegund via een onderhandse procedure. Gemeente Helmond beroept zich daarbij op de zogenaamde 'Percelenregeling'. De gemeente heeft hiervoor gekozen om kleinere, lokale ondernemingen een kans te bieden op een onderdeel van een anders grotere aanbesteding. Voor dit perceel kunnen in TenderNed dus geen inschrijvingen meer worden ingediend.

2.6.3 Percelenregeling

Wanneer een opdracht met een totale waarde boven een Europees drempelbedrag wordt opgedeeld in percelen, dan kunnen één of meerdere percelen in sommige gevallen worden uitgezonderd. Voor diensten en homogene leveringen geldt een bedrag van maximaal 80.000 euro (exclusief omzetbelasting) per perceel. Daarnaast mag de waarde van het 1-1 gegunde perceel (of percelen) maximaal 20% van de totale waarde van de gehele opdracht bedragen (art. 2.18 en 2.19 Aw 2012).

2.6.4 Gunningscriterium

De gemeente heeft ervoor gekozen om deze opdracht aan te besteden op basis van beste prijs kwaliteit verhouding om op deze wijze de meeste maatschappelijke waarde te krijgen. Dit gunningscriterium behoeft volgens de aanbestedingsregels niet nader gemotiveerd te worden.



2.7 Voorwaarden voor uitvoering

2.7.1 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

De gemeente Helmond stimuleert het Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO). Dit wordt gezien als een bedrijfsconcept waarbij naast de factor winst ook de factoren mens en milieu worden meegenomen in de ondernemingsbeslissingen en in de beoordeling van de ondernemingsresultaten. Hieronder wordt nader uitgewerkt in hoeverre voor deze aanbesteding eisen en criteria zijn opgenomen op het gebied van duurzaamheid en social return

2.7.2 Duurzaamheidscriteria

Door de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland zijn duurzaamheidscriteria opgesteld. Voor zover deze criteria door de gemeente Helmond als relevant zijn beoordeeld voor deze aanbesteding zijn deze verwerkt in de geschiktheidseisen, het programma van eisen en de overeenkomst.

2.7.3 Social return

Op deze opdracht is het Social Return beleid van de Arbeidsmarktregio Helmond-De Peel 2024-2027 van toepassing (zie **bijlage 5**).

Social Return is het maken van afspraken in aanbestedingstrajecten. Het doel is opdrachtnemers een bijdrage te laten leveren door aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (duurzame) arbeidsplaatsen aan te bieden. Ook werkervaringsplaatsen, werkleertrajecten of maatwerkoplossingen kunnen helpen werkzoekenden die afstand tot de arbeidsmarkt te overbruggen of te verkleinen.

De opdrachtnemer is voor deze opdracht verplicht om het **5% van de opdrachtwaarde** (exclusief btw) waarmee is ingeschreven in te zetten voor Social Return binnen de kaders van de regionale uitvoeringsregels.

De opdrachtnemer neemt na definitieve gunning binnen vijf werkdagen contact op met de Servicedesk Social Return Helmond-De Peel om afspraken te maken over de invulling van Social Return (SROI-Servicedesk@helmond.nl).

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het invullen van de Social Return verplichting, voor de werving van personen uit de in de Uitvoeringsregels genoemde doelgroepen of over een alternatieve invulling van Social Return. Indien gewenst biedt de Servicedesk Social Return de opdrachtnemer advies en ondersteuning aan bij een passende invulling van de verplichting.

Tijdens het uitvoeren van de opdracht heeft de opdrachtnemer een actieve informatieplicht bij het voldoen aan de vereisten voor Social Return, met betrekking tot ingezette middelen en daarmee uit te voeren activiteiten. Hiervoor gebruiken we de online monitoringstool Wizzr.

Vragen over Social Return kunt u stellen via de Nota van Inlichtingen.



3 De inschrijving

Als inschrijver bent u verantwoordelijk voor de volledigheid van uw inschrijving. In verband met het gelijkheidsbeginsel is er binnen de aanbestedingsregelgeving in beginsel na het indienen geen recht op het doen van aanvullingen of wijzigingen die van invloed kunnen zijn op de te beoordelen stukken. Indien uw inschrijving niet compleet is kan het zijn dat wij uw inschrijving ongeldig moeten verklaren. Wij verzoeken u om die reden met klem de nodige zorgvuldigheid in acht te nemen bij het uitbrengen van uw offerte.

3.1 Akkoordverklaring

Door inschrijving verklaart u kennis te hebben genomen van en akkoord te gaan met de inhoud van alle teksten in de aanbestedingsleidraad, het bestek inclusief alle bijbehorende documenten (waaronder de mogelijke wijzigingen in de Nota van Inlichtingen) en onvoorwaardelijk te voldoen aan de hierin gestelde eisen.

3.2 Inschrijvingsdatum en -tijd

De uiterste inschrijvingsdatum en -tijd is opgenomen in TenderNed. De inschrijving wordt gedaan via de digitale kluis van TenderNed.

Uitsluitend ingeval van een aantoonbare storing op TenderNed waardoor het niet mogelijk is de inschrijving tijdig via de digitale kluis in te dienen wordt verzocht vóór de sluitingstermijn contact op te nemen met de contactpersoon zoals bekend gemaakt bij de aankondiging op TenderNed of TED. De contactpersoon kan toestemming geven om de inschrijving in te dienen via de berichtenmodule van TenderNed of op andere wijze, onder het voorbehoud dat:

- Dit nog mogelijk is vóór de uiterste inschrijvingsdatum en – tijd, en
- De inschrijver binnen 48 uur na de uiterste inschrijvingsdatum en – tijd bewijs aanlevert dat sprake was van een technische storing bij TenderNed. Als bewijs geldt een onderhoud- en storingsoverzicht van TenderNed of een verklaring van TenderNed.

3.3 Planning

De planning die wordt gehanteerd in deze aanbesteding is opgenomen in TenderNed onder het tabblad "Termijnen". De gemeente Helmond behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen in TenderNed. Over eventuele wijzigingen in de planning wordt u geïnformeerd.

Alle tijdstippen in de planning zijn aangeduid in lokale Nederlandse tijd.

3.4 Rechtsgeldige ondertekening

Daar waar gevraagd wordt om een handtekening dient het betreffende document rechtsgeldig ondertekend te worden door een daartoe tekenbevoegde perso(o)n(en). Wij accepteren een gescande natte handtekening van één of meerdere functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn inschrijver te vertegenwoordigen. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument hoeft niet van een handtekening te worden voorzien. Het Inschrijfbiljet dient in alle gevallen door een tekenbevoegd perso(o)n(en) te worden getekend. Uw handtekening op het Inschrijfbiljet geldt namelijk als ondertekening van alle stukken.

Om te beoordelen of uw inschrijving door de juiste persoon of personen is ondertekend, ontvangen wij graag een uittreksel van de Kamer van Koophandel. Uit het uittreksel moet blijken wie er bevoegd is tot ondertekening. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden.

3.5 Documenten bij inschrijving

U dient bij uw inschrijving de volgende documenten te voegen:

1. Ingevuld en ondertekend **bijlage C** Inschrijfbiljet
2. Uittreksel register Kamer van Koophandel



3. Ingevulde **bijlage A** Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) deze bijlage is in te vullen op TenderNed
4. Ingevulde **bijlage B** referentieformulier
5. Ingevulde **bijlage D** Prijzenblad (Perceel 2) en/of **bijlage E** Prijzenblad (Perceel 3)
6. Volmacht indien van toepassing
7. Voor de beoordeling van kwaliteit: Uitwerking **G1** plan van aanpak

3.6 Documenten na voorlopige gunning

De bewijsstukken van hetgeen is verklaard in het UEA dienen op eerste verzoek van de gemeente Helmond te worden verstrekt. We vragen de bewijsstukken alleen aan de beoogde winnaar. Wij zullen de volgende documenten vragen ter verificatie:

1. Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar vanaf sluitingsdatum inschrijving;
2. Verklaring van de belastingdienst dat de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies zijn betaald, niet ouder dan 6 maanden vanaf sluitingsdatum inschrijving;
3. Verklaring non-faillissement en niet in staat van surséance van betaling, niet ouder dan 6 maanden vanaf sluitingsdatum inschrijving;
4. Bewijs dat u voldoende bent verzekerd.
5. (Optioneel) Ingevulde en ondertekende verklaring beschikbaarheid middelen derde: financieel, **bijlage F** van de aanbestedingsleidraad.
6. (Optioneel) Ingevulde en ondertekende verklaring beschikbaarheid middelen derde: technisch **bijlage G** van de aanbestedingsleidraad.
7. Bewijs dat u beschikt over een ISO 9001:2015 certificaat of gelijkwaardig.
8. Bewijs dat u beschikt over een ISO 14001:2015 certificaat of gelijkwaardig

Het is raadzaam in verband met eventuele lange wachttijden de verklaringen en bewijsstukken onmiddellijk en met spoed aan te vragen. Bewijsstukken moeten binnen 10 kalenderdagen worden overlegd nadat wij u daarom verzoeken.

3.7 Inschrijving door Russische entiteiten

Gemeente Helmond zal geen opdrachten gunnen aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of (toe)leverancier.

Als inschrijver een Russische partij is of inschrijver blijkt een Russische partij als onderaannemer in te zetten of gebruik te maken van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de overeenkomst, dan wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname tenzij een van de uitzonderingen zoals opgenomen in de circulaire aantoonbaar van toepassing is.

Voor meer informatie verwijst de gemeente Helmond naar de inhoud van de circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen' van het Ministerie van Economische Zaken van 20 mei 2022, kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576 zoals opgenomen in **bijlage 4** van deze aanbestedingsleidraad. Ook kan inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar is ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd. Zie hiertoe: Sanctieloket Rusland (rvo.nl).

Dit sanctiepakket is onderhevig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de overeenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren opdracht.

3.8 Gestanddoeningstermijn van de inschrijving

De inschrijving is onherroepelijk en heeft een minimale gestanddoeningstermijn als genoemd in TenderNed. Als TenderNed geen termijn vermeldt geldt een minimale gestanddoeningstermijn van 120 kalenderdagen na sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Als een kort geding tegen



het voornemen tot gunning aanhangig wordt gemaakt verloopt de gestanddoeningstermijn één (1) maand na uitspraak in dit kort geding.

3.9 Opening van de inschrijvingen

De opening van de digitale inschrijvingen geschiedt via de digitale kluis van TenderNed.

3.10 Kosten inschrijving

Gemeente Helmond begrijpt dat inschrijving voor leveranciers ook kosten met zich meebrengt. Met name wanneer kleding die ingezet wordt voor de kwaliteitstoets en de draagtest, daarna onbruikbaar is geworden voor directe verkoop. Een inschrijver aan wie de opdracht niet wordt gegund, welke deel heeft genomen aan tenminste de kwaliteitscontrole, kan aanspraak maken op een tegemoetkoming in de inschrijfkosten, enkel met betrekking tot de geleverde kleding, van maximaal 5.000 euro exclusief BTW onder de voorwaarde dat sprake is van een geldige inschrijving en de score voor de onderdelen G1 en G2 minimaal voldoende of hoger is geweest.

4 Voorwaarden en voorschriften

4.1 Hoedanigheid van de inschrijver en het UEA

Een geïnteresseerde ondernemer kan in één van de volgende hoedanigheden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure:

- i. **Zelfstandige inschrijver:** dit is de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft voor de opdracht en zelfstandig zorg draagt en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van onderaannemers en zonder medewerking van andere ondernemers.
- ii. **Samenwerkingsverband:** dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de inschrijving doen en waarbij iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht.
- iii. **Hoofdaannemer:** dit is de rechtspersoon of natuurlijk persoon die inschrijft en gebruik maakt van één of meerdere onderaannemers. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is ingeval van gunning de enige contractuele wederpartij van gemeente Helmond. Met de onderaannemers heeft de gemeente Helmond geen enkele contractuele relatie, tenzij anders bepaald in de overeenkomst. Als een holding een inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

De hoedanigheid van de inschrijver geldt gedurende de gehele aanbestedingsprocedure en is onder meer bepalend voor het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Ad i Zelfstandig

In geval van een zelfstandige inschrijving voldoet de betreffende rechtspersoon of natuurlijk persoon aan alle gestelde geschiktheidseisen en niet te verkeren in de uitsluitingsomstandigheden. Om dit aan te tonen wordt het UEA ingevuld en ingediend door de inschrijver die zelfstandig inschrijft.

Ad ii Samenwerkingsverband

Een samenwerkingsverband, ook wel genoemd een 'combinatie, consortium of joint venture' is een, voor de gelegenheid aangegane, samenwerking van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk één inschrijving doen. Voor een inschrijving als samenwerkingsverband gelden de volgende regels:

- Eén deelnemer (dit is de penvoerder) doet de inschrijving voor het gehele samenwerkingsverband en zorgt dat van elke deelnemer een eigen UEA is ingevuld en ingediend. Let ook op dat u 'ja' aan vinkt bij de vraag 'Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?'. Deze vraag staat in Deel II, onderdeel A van het UEA.
- De penvoerder is degene die namens het samenwerkingsverband met de gemeente Helmond communiceert over de aanbesteding. De penvoerder moet hiervoor genoeg bevoegdheid hebben van de overige deelnemers van het samenwerkingsverband (bijvoorbeeld een volmacht).
- Een deelnemer aan het samenwerkingsverband mag niet ook op een andere manier inschrijven.
- Door de gemeente Helmond worden geen specifieke eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm van het samenwerkingsverband waarmee, in geval van gunning, een overeenkomst wordt gesloten. Wel geldt dat alle deelnemers afzonderlijk, volledig en hoofdelijk instaan voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de overeenkomst.
- De samenstelling van de combinatie verandert niet meer na uw inschrijving.

Ad iii Hoofdaannemer

De hoofdaannemer moet zijn UEA invullen en moet opgave doen van:

1. Partijen, anders dan hoofdaannemer, waarvan gebruik gemaakt wordt om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.



Ad 1. De inschrijver (hoofdaannemer) beroept zich voor wat betreft de financiële en economische draagkracht of de technische bekwaamheid op een derde partij (een andere entiteit), zijnde een andere rechtspersoon of een natuurlijk persoon dan de inschrijver, teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen. Hiervan is bijvoorbeeld sprake wanneer de referentieopdracht niet of niet geheel door alleen de inschrijver is uitgevoerd, maar geheel door de derde partij of in samenwerking met een derde partij. Deze derde partij dient in dat geval bij de uitvoering van de opdracht van de gemeente Helmond ingezet te kunnen worden als onderaannemer.

Van een onderaannemer als bedoeld in dit Ad 1 moet, net als de hoofdaannemer (inschrijver) een UEA ingevuld en ingediend worden. Let op: een eventuele moedermaatschappij van een inschrijver wordt ook gezien als een derde partij en moet dus ook een UEA indienen.

Op eerste verzoek van de gemeente Helmond dient inschrijver bij een beroep op de financiële- en economische draagkracht of de technische bekwaamheid een Verklaring beschikbaarheid middelen derden: financieel (**bijlage F**) respectievelijk een Verklaring beschikbaarheid middelen derden: technisch (**bijlage G**) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver, in geval van gunning van de opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de in te zetten derden.

Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de opdracht (werkzaamheden of diensten) uit te voeren is een toeleverancier en geen onderaannemer en hoeft dus geen UEA in te dienen.

Ad 2. De inschrijver (hoofdaannemer) is voornemens een onderaannemer in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht. Onder een onderaannemer wordt verstaan, een derde partij, zijnde een andere rechtspersoon of een natuurlijk persoon dan de inschrijver, die een deel van de opdracht (werkzaamheden of diensten al dan niet in combinatie met het leveren van goederen) in onderaanneming zal gaan uitvoeren.

4.2 Aantal inschrijvingen per onderneming

Een ondernemer mag maximaal bij één inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- zelfstandige inschrijver;
- een deelnemer aan een combinatie;
- hoofdaannemer; of
- als onderaannemer.

4.3 Nota van inlichtingen

Alle potentiële inschrijvers wordt verzocht om deze aanbestedingsleidraad zorgvuldig door te lezen. Mochten er vragen zijn dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden worden geconstateerd dan dienen deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in de planning via de Vraag en Antwoord module in TenderNed. Deze termijn wordt gehanteerd om de gemeente Helmond in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden en de potentiële inschrijver(s) een redelijke termijn te geven eventuele aanpassingen te verwerken.

Alle vragen en opmerkingen die binnen de hiervoor genoemde termijn worden aangereikt, zullen (geanonimiseerd) in één of meerdere nota's van inlichtingen worden beantwoord. De nota van inlichtingen zal conform de planning beschikbaar worden gesteld op TenderNed. In geval van tegenstrijdigheden tussen de aanbestedingsleidraad en de nota van inlichtingen geldt het bepaalde in de nota van Inlichtingen waarbij de meest recente versie de hoogste in de rangorde is.

Vragen die gesteld worden op een andere manier dan hiervoor beschreven, zullen niet worden beantwoord. Te laat ingediende vragen worden in principe niet in behandeling genomen.



4.4 Melden tekortkomingen

Deze aanbestedingsleidraad hebben wij met zorg samengesteld. Als u toch onjuistheden, gebreken of onvolkomenheden in de aanbestedingsleidraad, de bijlagen of de aanbestedingsprocedure tegenkomt, verzoeken wij u vriendelijk doch dringend om de hiervoor in de vraag en antwoordmodule van TenderNed ons hierover per omgaande te informeren. Tekortkomingen die na het indienen van een inschrijving naar voren komen kunnen de gemeente niet worden aangerekend.

4.5 Ongeldige inschrijving of omissie of geringe fout

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend op de manier zoals voorgeschreven in deze aanbestedingsleidraad en bijlagen;
- De inschrijving en/of inschrijver niet voldoet aan alle door de gemeente Helmond gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in deze aanbestedingsleidraad en bijlagen;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet is verstrekt dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is, **tenzij** sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout.

Als sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout, overigens geheel ter beoordeling van de gemeente, heeft de gemeente Helmond het recht om de inschrijver te vragen dit te herstellen, mits het herstel de concurrentiepositie van de andere inschrijvers niet schaadt.

4.6 Beantwoorden vragen ter verduidelijking

Vragen die door de gemeente Helmond na inschrijving worden gesteld over een kennelijke omissie of geringe fout dienen binnen 48 uur op werkdagen beantwoord te worden door de inschrijver.

4.7 Vertrouwelijkheid inschrijving

De door de gemeente Helmond ontvangen gegevens worden vertrouwelijk behandeld en alleen gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

4.8 Taal

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De inschrijving wordt in de Nederlandse taal gedaan, met uitzondering van officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte worden verstrekt. Gedurende de uitvoering van de opdracht dienen alle werknemers en vertegenwoordigers, die zorg dragen voor de uitvoering van de opdracht, in de contacten met de gemeente Helmond de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

4.9 Voorbehouden

De gemeente Helmond behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden – met uitzondering van het gestelde in Voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit –, in ieder geval het recht voor om **vóór definitieve gunning**:

- De aanbestedingsprocedure op te schorten;
- De aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen stop te zetten en de opdracht niet te gunnen;
- De planning te wijzigen;
- Het voornemen tot gunning in te trekken en/of te herzien.

Zolang nog geen overeenkomst is ondertekend door de gemeente Helmond en de begunstigde(n) is geen sprake van definitieve gunning.

4.10 Varianten

Het indienen van varianten is *niet* toegestaan.



4.11 Bepalingen voor belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen voor belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries>:

- Met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- Met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat;
- Met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met het doen van een inschrijving garandeert inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen voor belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.



5 Selectiecriteria

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen weergegeven, die aan de onderneming van de inschrijver worden gesteld, en op basis waarvan selectie plaatsvindt.

5.1 De uitsluitingsgronden

Om in aanmerking te komen voor gunning van de Overeenkomst zijn geen verplichte uitsluitingsgronden op u van toepassing. Is dit wel het geval, dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname. De gemeente Helmond behoudt zich het recht voor om af te zien van uitsluiting overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet 2012.

Een ondernemer die verkeert in een of meerdere van de omstandigheden als aangevinkt bij de facultatieve uitsluitingsgronden wordt uitgesloten van gunning, tenzij in het UEA naar het oordeel van de gemeente Helmond grondig en goed onderbouwd is toegelicht dat de betreffende ondernemer desalniettemin toegelaten kan worden voor verdere beoordeling (ook wel genoemd de 'Self Cleaning').

In het geval op één of meer deelnemers van het samenwerkingsverband één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn, leidt dit tot uitsluiting van de betreffende deelnemer c.q. betreffende leden en daarmee tot uitsluiting van gunning van de opdracht aan het samenwerkingsverband.

In het geval op één of meer derden, waarop inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen en/of de reeds bekende onderaannemers die worden ingezet, één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn, leidt dit tot uitsluiting van de betreffende derde(n) of onderaannemer en wordt de betreffende derde(n) of onderaannemer vervangen.

Wij vragen u bij inschrijving het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen en te verklaren dat de verplichte en de door ons geselecteerde facultatieve uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn. De gemeente past alleen de uitsluitingsgronden toe die als relevant worden gezien voor de uitvoering van deze opdracht. U hoeft het UEA niet te ondertekenen. Uw handtekening op het Inschrijfbiljet geldt als ondertekening van alle stukken.

De beoordeling van het ingevulde UEA geschiedt **onder voorbehoud van** het daadwerkelijk kunnen overleggen van de bewijsstukken na voorlopige gunning.

5.2 Geschiktheidseisen

U dient bij inschrijving te voldoen aan de geschiktheidseisen zoals deze in dit hoofdstuk zijn geformuleerd.

5.2.1 Beroepsbevoegdheid

De onderneming staat ingeschreven in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd.

Wij ontvangen graag bij de inschrijving een uittreksel van de Kamer van Koophandel. Uit het uittreksel moet ook blijken dat uw inschrijving door de juiste persoon of personen is ondertekend.

5.2.2 Ervaring

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de ervaring van inschrijver beoordeeld. Wij ontvangen graag een ingevuld referentieformulier als opgenomen in **bijlage B**. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan de eisen in deze paragraaf en wordt tegelijk met de inschrijving ingediend.

De ervaringseis is een eis die wordt gesteld per kerncompetentie. Als de vereiste ervaring is opgedaan bij meerdere opdrachtgevers (referenten) om aan één kerncompetentie te kunnen voldoen



dan vult inschrijver per opdrachtgever het formulier in.

Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met alle kerncompetenties aan te tonen.

We stellen de volgende eisen aan de referentie(s):

1. Ingediende referenties dienen in de afgelopen drie (3) jaar te zijn uitgevoerd te rekenen vanaf de sluitingsdatum ontvangst inschrijving.
2. Iedere ingediende referentie dient een minimale opdrachtwaarde te hebben van €30.000,- exclusief BTW over de afgelopen drie (3) jaar gemiddeld per jaar. Dit hoeft niet volledig te zijn besteedt aan hetgeen gevraagd wordt in de kerncompetentie, maar de gevraagde kerncompetentie dient wel een significant onderdeel van de opdracht te zijn geweest.
3. Uitwerking van de referentie dient dermate uitgebreid te zijn dat duidelijk inzichtelijk is aan welke competenties wordt voldaan en op welke wijze.

Referent is op de hoogte van het feit dat gemeente Helmond zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren.

In het geval van een combinatie dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Wanneer een inschrijver/combinatie zich voor de toetsing aan de beroepsbekwaamheid (referenties) deels op de beroepsbekwaamheid van een derde beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de opdracht door inschrijver/combinatie en welk deel door de betreffende derde(n) is uitgevoerd. Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd.

De ervaring wordt beoordeeld op de volgende **kerncompetenties per perceel**:

Perceel 2: BOA-kleding

Kerncompetentie 1: Levering van BOA-kleding op maat

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar aantoonbare ervaring met het leveren van BOA-kleding, die voldoet aan de VNG-normen, met bedrukking (onafhankelijk van de wijze van bedrukking) die afgestemd is op de klant. Inschrijver toont deze ervaring aan door (tenminste) één referentieopdracht te overleggen waarin u aantoont aan deze competentie te voldoen. De ingediende referentie dient betrekking te hebben op een gemeente met minimaal 50.000 inwoners of op een vergelijkbare publieke of private organisatie.

Kerncompetentie 2: Vermaken en repareren van BOA-kleding

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar aantoonbare ervaring met het, voor overheidsorganisaties, op persoonsniveau passend maken van kleding en het uitvoeren van reparaties, met betrekking tot BOA-kleding. Inschrijver toont deze ervaring aan door (tenminste) één referentieopdracht te overleggen waarin u aantoont aan deze competentie te voldoen. De ingediende referentie dient betrekking te hebben op een gemeente met minimaal 50.000 inwoners of op een vergelijkbare publieke of private organisatie.

Kerncompetentie 3: (Duurzame) verwerking van ingenomen BOA-kleding

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar aantoonbare ervaring met het, voor overheidsorganisaties, (duurzaam) verwerken van ingenomen, gebruikte, BOA-kleding. Inschrijver toont deze ervaring aan door (tenminste) één referentieopdracht te overleggen waarin u aantoont aan deze competentie te voldoen. De ingediende referentie dient betrekking te hebben op een gemeente met minimaal 50.000 inwoners of op een vergelijkbare publieke of private organisatie.

Perceel 3: Bedrijfskleding en PBM's

Kerncompetentie 1: Levering van bedrijfskleding op maat

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar aantoonbare ervaring met het leveren van bedrijfskleding, met bedrukking (onafhankelijk van de wijze van bedrukking) die afgestemd is op de klant. Inschrijver

toont deze ervaring aan door (tenminste) één referentieopdracht te overleggen waarin u aantoonst aan deze competentie te voldoen. De ingediende referentie dient betrekking te hebben op een publieke of private organisatie met meer dan 750 medewerkers.

Kerncompetentie 2: Vermaken en repareren van bedrijfskleding

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar aantoonbare ervaring met het, voor overheidsorganisaties, op persoonsniveau passend maken van kleding en het uitvoeren van reparaties, met betrekking tot bedrijfskleding. Inschrijver toont deze ervaring aan door (tenminste) één referentieopdracht te overleggen waarin u aantoonst aan deze competentie te voldoen. De ingediende referentie dient betrekking te hebben op een publieke of private organisatie met meer dan 750 medewerkers.

Kerncompetentie 3: Reinigen van bedrijfskleding

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar aantoonbare ervaring met het, voor overheidsorganisaties, professioneel reinigen van bedrijfskleding. Inschrijver toont deze ervaring aan door (tenminste) één referentieopdracht te overleggen waarin u aantoonst aan deze competentie te voldoen. De ingediende referentie dient betrekking te hebben op een publieke of private organisatie met meer dan 750 medewerkers.

Kerncompetentie 4: (Duurzame) verwerking van ingenomen bedrijfskleding

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar aantoonbare ervaring met het, voor overheidsorganisaties, (duurzaam) verwerken van ingenomen, gebruikte, bedrijfskleding. Inschrijver toont deze ervaring aan door (tenminste) één referentieopdracht te overleggen waarin u aantoonst aan deze competentie te voldoen. De ingediende referentie dient betrekking te hebben op een publieke of private organisatie met meer dan 750 medewerkers.

5.2.3 Financieel economische draagkracht

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver op het moment van inschrijving te beschikken over een verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking conform de Algemene Inkoopvoorwaarden voor diensten en leveringen 2025 van de gemeente Helmond.

Als inschrijver als samenwerkingsverband inschrijft, geldt deze eis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten of individueel voor elke deelnemer als er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.

5.2.4 Kwaliteitsborging

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat zijn systeem van kwaliteitsborging voldoet aan het gestelde in ISO 9001:2015 of een gelijkwaardig certificaat.

Wanneer een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, overlegt de inschrijver na schriftelijk verzoek van gemeente Helmond als bewijs een geldig ISO 9001:2015 certificaat of een kopie van een gelijkwaardig certificaat. De gelijkwaardigheid van een door inschrijver aangedragen certificaat, anders dan ISO-9001 wordt door inschrijver aangetoond en bevestigd door een externe audit.

Wanneer de inschrijver op het moment van inschrijving nog geen certificaat heeft, maar dit wel in voorbereiding is, dan wordt een beschrijving gegeven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening en of het product voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de kwaliteit. Uiterlijk voor definitieve gunning levert de gegunde partij alsnog de gevraagde certificering aan.

5.2.5 Milieuzorgsysteem

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat hij beschikt over een milieuzorgsysteem dat voldoet aan het gestelde in ISO-14001:2015 of een gelijkwaardig certificaat.

Wanneer een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, overlegt de inschrijver na schriftelijk verzoek van de gemeente Helmond als bewijs een kopie van een geldig ISO-14001:2015 certificaat of



een kopie van een gelijkwaardig certificaat. De gelijkwaardigheid van een door inschrijver aangedragen certificaat, anders dan ISO-14001:2015 wordt door inschrijver aangetoond en bevestigd door een externe audit.

Wanneer de inschrijver op het moment van inschrijving nog geen certificaat heeft, maar dit wel in voorbereiding is, dan wordt een beschrijving geven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening en of het product voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de kwaliteit. Uiterlijk voor definitieve gunning levert de gegunde partij alsnog de gevraagde certificering aan.

6 Gunningscriteria

6.1 Het gunningscriterium EMVI

De beoordelingsmethodiek is “Gunnen op waarde”. Dit is een beoordelingsmethodiek waarbij alle kwaliteitsaspecten in euro’s worden gewaardeerd. Na berekening van de (totale) kwaliteitswaarde wordt deze afgetrokken van de geboden prijs met als uitkomst een fictieve prijs. Voor het werkelijk te betalen factuurbedrag heeft deze uitkomst geen betekenis. De opdracht wordt vervolgens gegund aan de inschrijver met de laagste fictieve prijs. Die fictieve prijs wordt alleen gehanteerd voor het gunningscriterium.

De overeenkomst wordt gegund aan één (1) inschrijver en wel die inschrijver die de Beste PKV (Prijs Kwaliteit Verhouding) heeft geboden. Dit is de inschrijver die met zijn inschrijving de laagste fictieve inschrijfsom behaalt op basis van de methodiek “Gunnen op waarde” waarbij prijs en kwaliteit beoordeeld wordt op basis van de volgende formule:

$$\text{Fictieve inschrijfsom} = \text{totaal prijs} - \text{fictieve korting.}$$

De **totaal prijs** is de prijs geoffreerd in **Bijlage C** Inschrijfbiljet. De beoordeling van de kwaliteit vindt plaats op basis van de subgunningscriteria kwaliteit. In onderstaand overzicht geven we per subgunningscriteria de bijbehorende maximale score weer:

Maximale korting per subcriterium voor kwaliteit	Perceel 1 BOA-kleding	Perceel 2 Bedrijfskleding en PBM
Subcriteria voor kwaliteit	Maximale fictieve korting	Maximale fictieve korting
G1: Plan van Aanpak	€ 50.000	€ 75.000
G2: Kwaliteitscontrole	€ 25.000	€ 37.500
G3. Draagtest	€ 50.000	€ 50.000
De maximale fictieve korting voor kwaliteit	€ 125.000,-	€ 162.500,-

Als er door een gelijke fictieve inschrijfsom niet kan worden vastgesteld welke inschrijver Beste PKV heeft, dan zal de hoogste fictieve korting op het subgunningscriterium **G3** bepalend zijn. Als dan nog steeds een gelijke score is, zal de hoogste fictieve korting op het subgunningscriterium **G2** bepalend zijn. Als dan nog steeds sprake van een gelijke fictieve inschrijfsom is, zal door middel van een loting de winnende partij worden bepaald.

6.2 Gunningscriterium Prijs

Het gunningscriterium ‘prijs’ wordt beoordeeld op basis van het Inschrijfbiljet zoals opgenomen in **Bijlage C** van de aanbestedingsleidraad. Wij vragen u het Inschrijfbiljet in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Uw handtekening op het Inschrijfbiljet geldt als ondertekening van alle stukken. Ter onderbouwing van uw prijs, vragen wij u ook Prijzenblad in te vullen behorende bij perceel waarop u wilt inschrijven (**Bijlage D en E**). U dient beide documenten, Inschrijfbiljet en Prijzenblad, in te dienen voor het gunningscriterium Prijs voor ieder perceel waaraan u wenst deel te nemen.

Voor het doen van een prijsopgaaf gelden de volgende **eisen**:

- Alle prijzen zijn in euro en exclusief btw;
- U vult daar waar een “€” teken staat alleen cijfers in en geen tekst (woorden).
- U vult enkel de blauw gekleurde cellen in het Prijzenblad in.
- De totalen in het Prijzenblad, voor zowel de artikelen als de diensten (groene cellen), dienen te worden overgenomen in het Inschrijfbiljet.
- Er mogen geen 0 euro bedragen worden geoffreerd;
- Er mogen geen negatieve bedragen worden geoffreerd;



- Een eventuele korting is verdisconteerd in de geoffreerde prijs/prijzen, tenzij in het Inschrijfbiljet expliciet om een korting wordt gevraagd door de gemeente Helmond;
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van de aanbestedingsleidraad inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota's van inlichtingen;
- Alle prijzen zijn **all-in prijs** waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot, transport en aflevering, opslagkosten, overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekering, etc.;
- De geoffreerde prijzen gelden vanaf de ingangsdatum tot en met 31 december 2026. Vanaf 1 januari 2027 is het doen van prijswijzigingen toegestaan conform het bepaalde in de overeenkomst.

6.3 Gunningscriterium kwaliteit

De beoordeling van de kwaliteit vindt plaats op basis van de uitwerking die door inschrijver is gegeven op de subcriteria voor kwaliteit zoals hieronder beschreven. Voor zowel perceel 2 als 3 gelden onderstaande subgunningscriteria.

Subgunningscriterium 1: G1 Plan van aanpak

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van de partij die het best aansluit bij de behoeften van de Gemeente Helmond. Naast kwalitatief hoogwaardige kleding streeft gemeente Helmond nog een aantal maatschappelijke doelen na, welke onverminderd onderdeel moeten uitmaken van deze opdracht. In totaal hebben we hiervoor vier onderdelen kunnen onderscheiden, welke allen separaat aan bod dienen te komen in het plan van aanpak. Deze vier onderdelen worden onderstaand verder uitgewerkt.

De fictieve korting wordt per onderdeel gelijk verdeeld, dat houdt in dat per onderdeel een fictieve korting van 25% van de totale fictieve korting kan worden behaald. Indien voor één of meerdere van de onderdelen een onvoldoende wordt gescoord, resulteert dit in uitsluiting en daarmee het terzijde leggen van uw inschrijving.

Het plan van aanpak dient te bestaan uit de volgende onderdelen:

1. **Kwaliteit (incl. vermaken) (25%);** Uitwerking van de wijze waarop leverancier zorgt voor kwalitatieve kleding met een hoog draagcomfort. Gemeente Helmond wil daarbij ook inzicht in de wijze waarop kleding op maat kan worden gemaakt. Hierin dient ook het onderscheid te worden aangegeven tussen kleding die 'op persoonsniveau' wordt uitgegeven en de kleding die in de gedeelde kledingpool zal worden geleverd.
2. **Logistiek (25%);** Uitwerking van het proces voor levering van nieuwe kleding, gerepareerde kleding, reiniging en inname van kleding na levensduur. Hierin dient ook het onderscheid te worden aangegeven tussen kleding die 'op persoonsniveau' wordt uitgegeven en de kleding die in de gedeelde kledingpool zal worden geleverd.
3. **SROI (25%);** Uitwerking van de wijze waarop leverancier medewerkers inzet uit de doelgroep in de gehele keten, van zowel productie tot levering, reiniging en reparatie als mogelijk in recycling.
4. **Duurzaamheid (25%);** Uitwerking van de wijze waarop inschrijver zich inspanst om zijn leveringen en diensten zo duurzaam mogelijk uit te voeren en daarbij waarborgt dat zowel de in te zetten materialen, de toeleveringsketen als de recyclingstromen voldoen aan de duurzaamheidsbehoefte van gemeente Helmond, zoals opgenomen in het Programma van Eisen, Europese en Nederlandse wetgeving. Hierin dient ook het onderscheid te worden aangegeven tussen kleding die 'op persoonsniveau' wordt uitgegeven en de kleding die in de gedeelde kledingpool zal worden geleverd.

Dit gunningscriterium werkt u uit in een document met de naam "Plan van aanpak" op **maximaal acht (8)** pagina's A4-formaat zonder bijlagen. Als u meer pagina's A4 indient, worden teveel ingediende pagina's niet beoordeeld. Eventuele voorbladen, een voorwoord en/of een inhoudsopgave maken geen onderdeel uit van het maximaal aantal pagina's A4. Eventuele hyperlinks in het document worden niet gevolgd en de informatie achter de hyperlink, wordt dus ook niet beoordeeld.

Score	Uitleg	% fictieve korting
Uitstekend	De inschrijving voldoet volledig aan de behoefte van de gemeente Helmond. Daar bovenop biedt de inschrijver op dit onderdeel nog aanvullende zaken, die door de beoordelaars als relevante meerwaarde worden beoordeeld.	100%
Goed	De inschrijving voldoet volledig aan de behoefte van de gemeente Helmond.	70%
Voldoende	De inschrijving voldoet niet volledig aan de behoefte van de gemeente Helmond, maar biedt naar inzicht van de beoordelaars voldoende concrete aanknopingspunten voor een succesvolle samenwerking.	40%
Onvoldoende	De inschrijving voldoet niet volledig aan de behoefte van de gemeente Helmond en biedt naar inzicht van de beoordelaars onvoldoende concrete aanknopingspunten voor een succesvolle samenwerking.	0% + KO

Subgunningscriterium 2: G2 Kwaliteitscontrole (incl. verificatiegesprek)

Gemeente Helmond vindt het belangrijk dat de kleding van goede kwaliteit is en te allen tijde voldoet aan de gestelde veiligheidsnormeringen om een veilige werkomgeving te creëren. Door middel van een fysieke kwaliteitscontrole van de te leveren kleding willen we toetsen of de aangeboden kleding aan onze eisen voldoet. De aangeboden kleding dient overeen te komen met de kleding waarvan de prijs is ingediend bij inschrijving. Het aanleveren van kleding die geen onderdeel is van de aanbidding, leidt tot uitsluiting.

Voorafgaand aan de kwaliteitscontrole ontvangen we een pakket kleding bestaande uit:

Perceel 2. BOA-kleding	Perceel 3. Bedrijfskleding en PBM's
Workerbroek stretch BOA	Polo korte mouw
Workerbroek BOA	Sportshirt
Polo lange mouw BOA	Overhemd lange mouw
Polo korte mouw BOA	Commandotruï
Vest BOA	Werkbroek lang, multifunctioneel
Softshelljas BOA	Spijkerbroek stretch
Kogel- en steekwerende platen	Softshell jas
Hoes steekvest handhaving geel (BOA) VNG-model	All weatherjas/ regenjas
All-weather jas BOA	RWS T-shirt
	RWS sweater
	RWS werkbroek
	RWS Softshell jas
	RWS All weather jas
	Hesje (S2 standaard)
	Hesje (S3)

Opzet van de kwaliteitscontrole:

- Inschrijvers die een score van minimaal een voldoende of hoger krijgen bij de beoordeling van onderdeel **G1 Plan van aanpak**, worden uitgenodigd om deel te nemen aan de kwaliteitscontrole.

- De datum waarop de kwaliteitscontrole zal worden uitgevoerd is opgenomen in de planning in TenderNed. De kwaliteitscontrole zal plaatsvinden in het Huis voor de Stad.
- Om eventuele verificatievragen direct te kunnen beantwoorden verwachten we minimaal één sleutelfunctionaris fysiek aanwezig te zijn gedurende het controlemoment.
- De kwaliteitscontrole wordt uitgevoerd door een commissie van tenminste 3 personen, zij bepalen in consensus de definitieve score per inschrijver.

De kleding in de kwaliteitstest wordt beoordeeld op drie onderdelen die nauw met elkaar samenhangen. Ieder kledingstuk zal op de volgende punten worden beoordeeld, daarna komen de beoordelaars tot een gezamenlijke score voor het gehele kledingpakket. Gemeente Helmond heeft de visie dat het dragen van bedrijfskleding een integrale beleving is, ofwel de te dragen kleding dient als één geheel te worden ervaren. Daarom is er niet voor gekozen ieder kledingstuk van een separate weging of score te voorzien, maar per pakket een totale score toe te kennen.

De beoordeling zal worden vormgegeven aan de hand van onderstaande onderdelen:

- 1. Algemene kwaliteitsbeleving**
 - a. Materiaalkeuze; stevigheid, duurzaamheid, slijtvastheid en dikte van de gebruikte materialen.
 - b. Afwerkingsniveau; algehele kwaliteit van de kleding. Naadaferwerking. Afwerking van sluitingen, zakken, ritsen en eventuele verstelbare onderdelen.
 - c. Draagbaarheid; vorm, soepelheid van materialen, ventilatie, ergonomie van de kleding.
- 2. Functionaliteit en veiligheid**
 - a. Functionele eigenschappen; bruikbaarheid en kwaliteit van zakken, ritsen, sluitingen, verstelbare onderdelen.
 - b. Aansluiting bij overige uitrusting; sluit de kleding functioneel gezien aan op de overige uitrusting van de medewerker.
 - c. Veiligheidsnormen; voldoet aan de gestelde eisen en normering op het gebied van veiligheid.
 - d. Zichtbaarheid; kwaliteit van eventuele reflecterende elementen, kleurgebruik.
- 3. Representativiteit en uitstraling**
 - a. Design; ligt het design in lijn met het gevraagde in de modelboeken en het Programma van Eisen.
 - b. Representatie; heeft de kleding een representatieve en professionele uitstraling die past bij de functie van de medewerker.
 - c. Herkenbaarheid; bevat de kleding de juiste herkenbaarheid, in lijn met de functie en werkzaamheden van de medewerker.

De gemeente Helmond hecht waarde aan kwalitatief hoogwaardige kleding en wil graag kleding ontvangen die voldoet aan de gestelde eisen en wensen. Om die reden is opgenomen dat kleding die onvoldoende scoort (of in het geval er geen kledingpakket is aangeboden), resulteert in uitsluiting en het daarmee terzijde leggen van uw inschrijving.

Mogelijke scores uitgedrukt in percentage van de maximale fictieve korting voor G2:

Omschrijving	Motivering	Score
Uitstekend	- De kleding voldoet aan al onze eisen. - Op meerdere aspecten is de kleding boven verwachting of beter dan gevraagd.	100%
Goed	- De kleding voldoet aan al onze eisen. - Op een enkel aspect is de kleding boven verwachting of beter dan gevraagd.	60%
Voldoende	- De kleding voldoet aan al onze eisen. - De kleding voldoet aan onze verwachtingen.	20%
Onvoldoende	- De kleding voldoet niet of niet helemaal onze eisen en voldoet niet of niet helemaal aan onze verwachtingen.	0% + K.O
Niet beoordeeld	- Er is geen kleding beschikbaar om te beoordelen	K.O

Subgunningscriterium 3: G3 Draagtest

Om de kwaliteit en het draagcomfort van de aangeboden kledingobjecten te beoordelen, zal een draagtest worden uitgevoerd door een representatieve groep eindgebruikers van de gemeente. De draagtest is bedoeld om inzicht te krijgen in de praktische geschiktheid, het comfort en de duurzaamheid van de kleding in de dagelijkse werkomgeving.

Opzet van de draagtest:

- De draagtest wordt uitgevoerd met **maximaal 3 inschrijvers** die voor de subgunningscriteria G1 en G2 de hoogste score hebben behaald.
- Voorafgaand aan de draagtest zal er ruimte worden gereserveerd voor het opnemen van de maten van de personen die aan de draagtest zullen deelnemen. Op die manier kunnen kledingstukken eventueel nog worden aangepast voorafgaand aan de draagtest. De datum voor deze passessie is opgenomen in de planning in TenderNed.
- Deze inschrijvers voldoen aan de minimumeisen, zijn toegelaten tot de beoordelingsfase en hebben voor de subgunningscriteria G1 en G2 géén Knock-Out beoordeling ontvangen.
- De testperiode bedraagt **één week per inschrijver**. De eerste draagtest start 23 maart 2026.
- Gedurende deze week dragen de aangewezen beoordelaars de aangeboden kledingstukken **ten minste drie volledige werkdagen**.
- De kleding zal tijdens de testperiode **ten minste één keer worden gewassen** volgens de door de inschrijver verstrekte wasinstructies.

Beoordelingsaspecten: De beoordelaars zullen de kleding beoordelen op de volgende aspecten. De fictieve korting die behaald kan worden, wordt verdeeld op basis van de genoemde percentages per aspect:

Draagcomfort (50%)

- Pasvorm en bewegingsvrijheid
- Comfort gedurende een volledige werkdag
- Thermisch comfort (warmte/koude regulatie)

Kwaliteit en duurzaamheid (30%)

- Materiaalgevoel en afwerking
- Gedrag na één wasbeurt (vormbehoud, kleurvastheid, slijtage)
- Functionele eigenschappen (zakken, sluitingen, reflectie indien van toepassing)

Algemene indruk (20%)

- Geschiktheid voor de werkzaamheden
- Esthetische uitstraling en representativiteit

Beoordelingsmethode:

Elke beoordelaar vult na afloop van iedere dag dat de kleding gedragen wordt, tijdens de draagtest, een gestandaardiseerd beoordelingsformulier in. Deze tussentijdse beoordeling gebruiken zij om hun ervaringen gedurende de draagtest zo goed mogelijk vast te leggen. Aan het einde van de draagtest vullen zij dit formulier in met hun definitieve scores. Deze definitieve score wordt gebruikt voor de daadwerkelijke beoordeling, aangevuld met een motivatie.

De toe te kennen scores zijn uitgewerkt in onderstaande beoordelingstabel. De scores worden gemiddeld en omgezet naar een eindscore voor het subgunningscriterium "Draagtest". Door het gemiddelde te nemen van alle scores die zijn toegekend, ontstaat een gemiddeld totaalpercentage. Dit percentage wordt vermenigvuldigd met de maximale fysieke korting voor dit onderdeel.

Voorbeeld:

Onderstaande tabel bevat een fictieve uitwerking van hoe de score van één inschrijver op het onderdeel 'Draagtest' kan worden opgebouwd. De score in het groene veld (eindscore), wordt vermenigvuldigd met de fictieve korting voor dit subgunningscriterium.

Beoordelaar	Score Draagcomfort	Score Kwaliteit en duurzaamheid	Score Algemene indruk
1	80%	60%	60%
2	60%	60%	60%
3	80%	60%	60%
4	100%	80%	60%
5	100%	80%	80%
Gemiddelden	84%	68%	64%
Weging	50%	30%	20%
Score	42%	20%	13%
Eindscore			75%

Belangrijk:

De inschrijver dient voor de draagtest **volledige sets kleding** aan te leveren voor het aantal beoordelaars dat door de aanbestedende dienst wordt doorgegeven.

De kleding dient identiek te zijn aan de kleding die in de inschrijving is aangeboden en aan de beoordelaars is voorgelegd bij de Kwaliteitscontrole.

Omschrijving	Motivering	Score
Uitstekend	- De kleding voldoet aan al onze eisen. - Op meerdere aspecten is de kleding boven verwachting of beter dan gevraagd.	100%
Goed	- De kleding voldoet aan al onze eisen. - Op een enkel aspect is de kleding boven verwachting of beter dan gevraagd.	60%
Voldoende	- De kleding voldoet aan al onze eisen. - De kleding voldoet aan onze verwachtingen.	20%
Onvoldoende	- De kleding voldoet niet of niet helemaal onze eisen en voldoet niet of niet helemaal aan onze verwachtingen.	0% + K.O
Niet beoordeeld	- Er is geen kleding beschikbaar om te beoordelen	K.O



7 Beoordeling, gunningsbeslissing, klachten en geschillen

7.1 Beoordeling inschrijvingen

De beoordeling vindt plaats in van elkaar te onderscheiden en opeenvolgende stappen:

1. Controleren of de inschrijvingen voldoen aan de voorschriften, voorwaarden en eisen van deze aanbesteding;
2. Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden;
3. Beoordelen van de geschiktheid van inschrijvers;
4. Beoordelen van de inschrijvingen op het gunningscriterium kwaliteit (schriftelijk);
5. Beoordelen van de inschrijvingen op het gunningscriterium kwaliteit X (Kwaliteitscontrole);
6. Beoordelen van de inschrijvingen op het gunningscriterium kwaliteit X (Draagtest)
7. Beoordelen van de inschrijvingen op het gunningscriterium prijs;
8. Vaststellen inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV);

Bij de beoordeling van iedere stap kan een ongeldigheid worden vastgesteld.

De beoordeling van stap 1 tot en met 3 en stap 5 en 6 wordt gedaan door een inkoper van de gemeente Helmond.

De beoordeling van stap 4 en 5 wordt gedaan door een beoordelingscommissie van minimaal drie materiedeskundigen die werkzaam zijn voor of bij gemeente Helmond. De inkoper maakt geen deel uit van deze beoordelingscommissie.

Stap 1 Controleren of de inschrijvingen voldoen aan de voorschriften van deze aanbesteding

Inschrijvingen moeten alle documenten bevatten die bij inschrijvingen worden gevraagd en voldoen aan alle voorschriften, voorwaarden en eisen in deze aanbestedingsleidraad. Alle gevraagde documenten, met uitzondering van het Inschrijfbiljet, worden gecontroleerd.

Stap 2 Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden

Van de inschrijvingen die niet op grond van de controle op het gestelde in stap 1 terzijde zijn gelegd, wordt aan de hand van het UEA vastgesteld dat er geen van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden aan de orde zijn.

Stap 3 Beoordelen geschiktheid van de inschrijvers

Als op basis van voorgaande stap geen uitsluitingsgronden zijn vastgesteld, wordt aan de hand van het ingevulde referentieformulier beoordeeld of de inschrijver voldoet aan de ervaringseisen.

Stap 4 Beoordelen van de inschrijvingen op het gunningscriterium kwaliteit (schriftelijk)

De inschrijvingen die na alle voorgaande stappen overblijven, worden verder beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium kwaliteit.

Ieder lid van de beoordelingscommissie Kwaliteit doet een individuele beoordeling per inschrijving en per subgunningscriterium. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per subgunningscriterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij de beoordelingscommissie met één stem spreekt en dus per subgunningscriterium tot één gezamenlijk oordeel komt.

Stap 5 Beoordelen van de inschrijvingen op het gunningscriterium kwaliteit G2 (Kwaliteitscontrole)

Partijen waarvan de inschrijving naar aanleiding van de beoordeling van het ingediende Plan van Aanpak niet is uitgesloten, worden uitgenodigd voor de Kwaliteitscontrole, zoals benoemd in subgunningscriterium G2.

Stap 6 Beoordelen van de inschrijvingen op het gunningscriterium kwaliteit G3 (Draagtest)

Partijen waarvan de inschrijving naar aanleiding van de beoordeling van het ingediende Plan van Aanpak (G1) en de Kwaliteitscontrole (G2) niet is uitgesloten, worden uitgenodigd voor de Draagtest, zoals benoemd in subgunningscriterium G3.

Stap 7 Beoordeling van de inschrijvingen op het gunningscriterium prijs

Niet eerder dan dat de beoordeling op gunningscriterium kwaliteit is afgerond en definitief is, wordt de prijs geopend en vindt de beoordeling van het gunningscriterium prijs plaats.

Stap 8 Vaststellen inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV)

Aan de hand van de beoordeling van stap 4 t/m 7 wordt tenslotte bepaald welke inschrijver de inschrijving met de BPKV heeft gedaan. Dit is de inschrijver aan wie gemeente Helmond voornemens is de opdracht te gunnen.

7.2 Gunningsbeslissing

Na afronding van de beoordeling, versturen we een gunningsbeslissing. De gunningsbeslissing betreft het voornemen tot gunning en houdt geen aanvaarding in van het aanbod van inschrijver, zoals bedoeld in artikel 6:217, eerste lid van het Burgerlijk Wetboek.

De afgewezen inschrijvers en de begunstigde inschrijver zullen via TenderNed gelijktijdig van de gunningsbeslissing in kennis worden gesteld. De gemeente Helmond zal de afgewezen inschrijvers de reden van afwijzing nader motiveren waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde inschrijver met betrekking tot bescherming van zijn commerciële belangen en vertrouwelijke informatie. De gunningsbeslissing zal geen informatie bevatten waaruit de inschrijfprijs van de andere deelnemers blijkt.

Er is sprake van definitieve gunning als:

- Binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de mededeling van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen deze gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de gemeente Helmond (en een kopie via de berichtenmodule in TenderNed). Na deze 20 dagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing; en
- De begunstigde na verzoek van de gemeente Helmond de vereiste bewijsstukken heeft ingediend aangaande hetgeen is verklaard in het UEA; en
- de gemeente Helmond de opdracht heeft verstrekt middels de definitieve gunningsbeslissing.

In geval van een kortgedingprocedure zal de gemeente Helmond de datum van de definitieve gunning opschorten tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter. Hierover zullen alle inschrijvers worden geïnformeerd.

7.3 Klachtenprocedure

Ondanks dat wij onze aanbestedingsstukken en de te volgen aanbestedingsprocedure met de meeste zorg hebben voorbereid en doorlopen, heeft u de mogelijkheid een klacht in te dienen over deze aanbesteding. U kunt uw klacht uitsluitend schriftelijk indienen via: aanbestedingsklacht@helmond.nl. Klachten die u niet via dit mailadres indient worden niet in behandeling genomen. Wij vragen u om uw klacht ook via de berichtenmodule van TenderNed te verzenden.

Voorzie uw klacht van dagtekening en uw naam, adres en telefoonnummer. Anoniem klagen is niet mogelijk. Maak uw klachten in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure bekend. Wij wijzen u erop dat een klacht geen opschortende werking heeft.

Voor de gehele klachtenregeling verwijzen u naar onze klachtenregeling "Klantenprocedure gemeente Helmond Aanbestedingen 2018". Deze kunt u vinden op www.Helmond.nl of via de link: <https://www.helmond.nl/inkoop/Richtlijnen-aanbesteding-en-inkoop>.

7.4 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing. Indien u het niet eens bent met het verloop of uitkomst van deze procedure, dan kunt u uw bezwaar voorleggen aan de bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Brabant.



Na voorlopige gunning kunt u voor de definitieve gunning een kort geding aanhangig maken bij de rechter. Wij hanteren hiervoor een periode van 20 kalenderdagen. U start een kort geding door middel van het uitbrengen van een dagvaarding aan de gemeente Helmond tegen de genomen gunningsbeslissing. De termijn is tevens een vervaltermijn. Dit houdt in dat u als partij niet-ontvankelijk bent in uw vorderingen wanneer u niet tijdig en op een correcte wijze een dagvaarding laat betekenen. Voor de datum van definitieve gunning zoals in TenderNed vermeld, sluiten wij geen overeenkomst met de winnend inschrijver.

Wij vragen u om gemeente Helmond een kopie van de betekende dagvaarding te sturen via de berichtenmodule in TenderNed.



Bijlagen

Bijlagen bij deze aanbestedingsleidraad

Bijlage 1.	Programma van Eisen
Bijlage 2.	Overeenkomst
Bijlage 3.	Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Helmond 2025 (AIV)
Bijlage 4.	Circulaire sanctiepakket Rusland gevolgen voor aanbesteding 20 mei 2022
Bijlage 5.	Social Return 2024-2027
Bijlage 6.	Verwerkersovereenkomst inclusief bijlagen
Bijlage 7.	Modelboek accessoires BOA en toezichthouders openbare ruimte
Bijlage 8.	Modelboek bedrijfskleding
Bijlage 9.	Modeluniform Gemeentelijke Handhaver Openbare Ruimte
Bijlage A.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen in TenderNed
Bijlage B.	Referentieformulier
Bijlage C.	Inschrijfbiljet
Bijlage D.	Prijzenblad – Perceel 2. BOA-kleding
Bijlage E.	Prijzenblad – Perceel 3. Bedrijfskleding en PBM's
Bijlage F.	Verklaring beschikbaarheid middelen derden financieel – op verzoek-
Bijlage G.	Verklaring beschikbaarheid middelen derden technisch – op verzoek-