

Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese niet-openbare aanbesteding
met betrekking tot

Bedrijfskleding, PBM en veiligheidsschoenen



Versie : Definitief
Datum : 17 maart 2025

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Avri en Pro 10 B.V. is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Checklist voor het indienen van een Aanmelding

Hieronder treft u de checklist aan van documenten die u in de Selectiefase dient te overleggen bij de Aanmelding, welke formats u daarbij dient te hanteren en hoe uw Aanmelding samengesteld moet zijn. Dit wordt nader toegelicht in deze Aanbestedingsleidraad. Daarnaast drie aandachtspunten vooraf:

- ✓ Het doen van een Aanmelding resp. Inschrijving is geen sinecure. Los van de inhoud van het aanbod, kan ook een ogenschijnlijk kleine (vorm)fout er toe leiden dat een Aanmelding resp. Inschrijving ongeldig is. Wij adviseren daarom om zo snel mogelijk kennis te nemen van de Aanbestedingsstukken en vragen te stellen bij twijfels.
- ✓ Meldt u zich aan als Samenwerkingsverband en/of met een Derde en/of Onderaannemer? Dan gelden aanvullende voorschriften waar u goed kennis van moet nemen. Zie de Bijlage Aanmelden resp. inschrijven als Samenwerkingsverband of met Derde/Onderaannemer voor meer informatie.
- ✓ Na de Selectiebeslissing vraagt de Aanbestedende dienst Verificatiedocumenten op bij de geselecteerde Gegadigden. U hoeft deze Verificatiedocumenten dus nog niet bij uw Aanmelding in te dienen. U dient zich er wél bewust van te zijn dat deze opgevraagd kunnen worden. Voor de Verklaring van de Belastingdienst en de Gedragsverklaring aanbesteden kan de aanvraagtijd oplopen tot meerdere weken. Hier moet u rekening mee houden. Zie verder ook de Bijlage Checklist Verificatiedocumenten.

Document	Actie	Gegadigde*	Elke deelnemer Samenwerking?	Derde en/of Onderaannemer?
U kunt uw onderneming introduceren en uw Aanmelding inleiden met een aanbiedingsbrief (niet verplicht)				
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 Aanbestedingsleidraad)				
UEA	Bijlage UEA invullen, rechtsgeldig** ondertekenen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Ja	Alleen derde waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen
Geen Russische betrokkenheid	Bijlage Verklaring geen Russische betrokkenheid invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Ja	Alleen derde waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen
Format kerncompetenties	Bijlage Format kerncompetenties invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
Selectiecriteria (Hoofdstuk 4 Aanbestedingsleidraad)				
Format Selectiecriteria	Format Selectiecriteria, invullen en bijvoegen in .pdf, waarbij selectie criterium 4 vormvrij is en in .pdf moet worden bijgevoegd.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee

*) Zijnde zelfstandig Gegadigde, hoofdaannemer of penvoerder namens een Samenwerkingsverband.

**) De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister of uit een volmacht waarin de bestuurder een vertegenwoordiger een mandaat voor ondertekening geeft. In het laatste geval dient Gegadigde Deel II B van het UEA in te vullen. Op eerste verzoek dient Gegadigde de volmacht of een uittreksel uit het handelsregister te overleggen.

Checklist voor het indienen van een Inschrijving

Hieronder treft u de checklist aan van alle documenten die u in de Gunningsfase dient te overleggen bij de Inschrijving, welke formats u daarbij dient te hanteren en hoe uw Inschrijving samengesteld moet worden. Dit wordt nader toegelicht in deze Aanbestedingsleidraad.

Document	Actie	Inschrijver*	Elke deelnemer Samenwerking?	Derde en/of Onderaannemer?
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 en 4 Aanbestedingsleidraad)				
Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	Indien in exact dezelfde hoedanigheid wordt ingeschreven als waarin de Aanmelding is ingediend, is geen actie bij Inschrijving vereist. Indien sprake is van een vervangende Derde of aanvullende Onderaannemer dan kan dit enkel in gevallen als gesteld in de Bijlage Aanmelden resp. inschrijven als Samenwerkingsverband of met Derde/Onderaannemer . Ook dienen dan alle Verificatiedocumenten te worden overlegd conform het bepaalde in Selectiefase.			
Gunningscriteria (Hoofdstuk 5 Aanbestedingsleidraad)				
Kwaliteit	1. Plan van aanpak implementatie, vrij invullen en bijvoegen in .pdf. (open vraag)	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	2.a. Duurzaamheid: kwaliteit artikelen. - Duurzaam assortiment: Bijlage Duurzame bedrijfskleding invullen en overige relevante bewijsstukken, bijvoegen in .pdf. - Stimuleren duurzaam (bestel)bedrag: vrij invullen en bijvoegen in .pdf. (open vraag)	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	2.b. Duurzaamheid: ingeleverde artikelen, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.(open vraag)	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	3. SROI, vrij invullen en bijvoegen in .pdf. (open vraag)	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	4. Portal (demo), Format sleutelfunctionarissen, invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	5. Proefopstelling assortiment (look & feel), zie paragraaf 4.2.7 betreft enkel fysieke artikelen en geen document.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
Prijs	Bijlage Prijzenblad en Bijlage Format Productencatalogus invullen en bijvoegen, in .pdf en .xls(x).	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee

*) Zijnde zelfstandig Inschrijver, hoofdaannemer of penvoerder namens een Samenwerkingsverband.

Inhoudsopgave

Checklist voor het indienen van een Aanmelding	2
Checklist voor het indienen van een Inschrijving	3
Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht.....	6
1.1 Inleiding.....	6
1.2 Voorgeschiedenis	6
1.3 Keuze aanbestedingsprocedure	6
1.4 Digitaal aanbesteden via TenderNed	6
1.5 Contact tijdens de aanbesteding	7
1.6 Planning.....	7
1.7 Stellen van vragen tijdens de aanbesteding en kenbaar maken van bezwaren	8
1.8 Het doen van een Aanmelding resp. Inschrijving.....	8
1.8.1 Tijdigheid en TenderNed.....	8
1.8.2 Volledigheid	9
1.8.3 Eén keer inschrijven	9
1.8.4 Meerdere keren aanmelden resp. inschrijven vanuit een holding	9
1.8.5 Wijzigen Samenwerkingsverband dan wel beroep op andere Derden	9
1.8.6 Gestanddoeningstermijn	10
1.8.7 Opening.....	10
1.9 Selectiebeslissing resp. Gunningsbeslissing en Overeenkomst	10
1.10 Leeswijzer	11
Hoofdstuk 2 Over de Opdracht	12
2.1 Over de Opdrachtgever.....	12
2.2 Aanleiding voor de aanbesteding.....	12
2.3 Doelstellingen	12
2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	13
2.5 Aard van de Opdracht	13
2.5.1 Minimumeisen.....	14
2.5.2 Varianten	14
2.5.3 Herzieningsclausule (art. 2.163 sub c Aanbestedingswet 2012)	14
2.6 Omvang van de Opdracht	14
2.7 Vorm en duur Overeenkomst	15
2.8 Werking van de raamovereenkomst.....	15
2.9 Wachtkamerconstructie	16
2.10 Persoonsgegevens en verwerkersovereenkomst.....	16
2.11 Concretiseringsfase	16
2.12 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid	16
2.13 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return.....	17
Hoofdstuk 3 Selectieprocedure.....	18
3.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften	18
3.2 Stap 2a: Toetsen of geen sprake is van Russische Gegadigde resp. Inschrijver	18
3.3 Stap 2b: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	18
3.4 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	19
3.4.1 Financiële en economische draagkracht.....	19
3.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid	20
3.4.3 Beroepsbevoegdheid	21
3.5 Stap 4: Rangschikking van de aanmeldingen op basis van de selectiecriteria.....	22
3.5.1 Selectiecriterium 1: Ervaring met het leveren van bedrijfskleding aan vergelijkbare organisaties	22
3.5.2 Selectiecriterium 2: Ervaring met Big bang implementaties	23
3.5.3 Selectiecriterium 3: Ervaring met het inmeten en leveren van oto-plastieken.....	23
3.5.4 Selectiecriterium 4: Mate waarin duurzaamheid is ingebed in de bedrijfsvoering	24
Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen: gunningscriterium	26
4.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure	26
4.2 Subgunningscriterium kwaliteit.....	28
4.2.1 Opmaak en aantal pagina's	28
4.2.2 Beoordelingskader.....	28
4.2.3 Onderdeel 1: Plan van aanpak implementatie.....	29

4.2.4	Onderdeel 2: Duurzaamheid.....	29
4.2.5	Onderdeel 3: SROI	31
4.2.6	Onderdeel 4: Portal (demo)	32
4.2.7	Onderdeel 5: Proefopstelling assortiment	33
4.3	Subgunningscriterium prijs	34
4.4	Draagproef.....	35

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese niet-openbare aanbesteding van Avri (verder: Aanbestedende dienst) voor het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor het leveren van bedrijfskleding, persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) en veiligheidsschoenen op 2 locaties van Avri (Geldermalsen en Tiel), alsmede de inname ervan en het reinigen en repareren van de kleding.

Deze aanbesteding is opgedeeld in een Selectie- en Gunningsfase. In de Selectiefase worden maximaal 5 Gegadigden geselecteerd om in de Gunningsfase een Inschrijving in te dienen. In de Gunningsfase wordt één Inschrijver gecontracteerd.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie. Alle ondernemers die aan de eisen voldoen worden uitgenodigd een Aanmelding in te dienen. Dat kan zelfstandig, als Samenwerkingsverband en/of door een beroep te doen op Derden en/of Onderaannemers.

1.2 Voorgeschiedenis

In oktober 2024 heeft de Aanbestedende dienst onder begeleiding van Pro 10 een marktconsultatie uitgevoerd met betrekking tot de onderhavige opdracht. Middels de marktconsultatie wenste de Aanbestedende dienst o.a. voorlopige ideeën en doelstellingen met betrekking tot de opdracht en de aanbesteding bij de markt te toetsen en inzicht te verkrijgen in de kansen en risico's die door de markt werden gezien. De reacties op de marktconsultatie hebben de Aanbestedende dienst een goed beeld gegeven van een eventuele invulling van een draagproef. De Aanbestedende dienst heeft naar aanleiding hiervan besloten de draagproef uit te voeren met de 2 partijen die als hoogste gerangschikt zijn op de gunningscriteria kwaliteit en prijs. Het verslag van de marktconsultatie is opgenomen als bijlage bij deze Aanbestedingsleidraad.

1.3 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is Deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing, omdat het van toepassing zijnde Europese drempelbedrag naar verwachting wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn. De Aanbestedende dienst organiseert een Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure, waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen een Selectie- en een Gunningsfase.

Voor deze procedure is gekozen, omdat er veel potentiële aanbieders zijn in de markt die interesse in deze Opdracht zouden kunnen hebben. Het volgen van een openbare procedure zou voor de markt tot onevenredig hoge inspanningen leiden, terwijl daar maar een kleine kans tegenover staat om de Opdracht te winnen. Ook voor de Aanbestedende dienst zijn de inspanningen, gezien de kenmerken van de markt, beperkter door het volgen van een niet-openbare procedure. De Aanbestedende dienst is op zoek naar een organisatie die het best bij haar past. Door het volgen van een niet-openbare procedure kan kwaliteit en ervaring van de organisatie beter worden meegewogen en kunnen de vijf beste leveranciers geselecteerd worden om een Inschrijving in te dienen.

1.4 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

1. Alle Aanbestedingsstukken te vinden zijn op TenderNed.
2. Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed.
3. Aanmeldingen en Inschrijvingen dienen ingediend te worden via TenderNed in een digitale kluis.
4. Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Indien Gegadigden resp. Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan kan contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed zelf.

Let op 1: Nederlandse ondernemers hebben eHerkenning nodig om deel te nemen aan deze aanbesteding¹.

Let op 2: Het beantwoorden van vragen en het uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Aanmelding resp. Inschrijving. Het indienen van de Aanmelding resp. Inschrijving vereist een separate actie in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Na het indienen van uw Aanmelding resp. Inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging.

1.5 Contact tijdens de aanbesteding

Deze aanbesteding wordt begeleid door Pro 10 B.V. Totdat de definitieve gunning een feit is zijn Loek van Beurden en José Fafanie voor Gegadigden resp. Inschrijvers het enige aanspreekpunt voor deze aanbesteding. Alle correspondentie vindt in principe dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins noodzakelijk zijn, dan kunnen Gegadigden resp. Inschrijvers contact opnemen via ea@pro10.nl.

1.6 Planning

Binnen deze procedure moeten Gegadigden resp. Inschrijvers op verschillende momenten tijdig actie ondernemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen Gegadigden resp. Inschrijvers hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T)
Publiceren aankondiging en Aanbestedingsstukken	17 maart 2025	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, eerste ronde	3 april 2025	10:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 1	15 april 2025	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Aanmelding	6 mei 2025	10:00 uur
Mededeling Selectiebeslissing, start bezwaartermijn en verificatie	22 mei 2025	
Verval bezwaartermijn, bij geen belemmeringen uitnodigen tot doen van Inschrijving	2 juni 2025	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, tweede ronde	16 juni 2025	10:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 2	26 juni 2025	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving	17 juli 2025	10:00 uur
Demo's portal	4 augustus 2025	
Proefopstelling	11 – 22 augustus 2025	
Bekendmaking ranking en uitnodigingen draagproef, start bezwaartermijn	4 september 2025	
Verval bezwaartermijn indien geen belemmeringen dan overgaan tot fase draagproef	25 september 2025	
Inmeten draagproef	Week 29 september – 3 oktober 2025	
Producten t.b.v. draagproef aanleveren	27 oktober 2025	
Draagproefperiode	28 oktober – 24 november 2025	
Verzenden Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn en verificatie	9 december 2025	

¹ <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/eherkenning-gebruiken-voor-tenderned>

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T)
Concretiseringsfase	10 december 2025	
Definitieve gunning	Na bezwaartermijn en succesvolle afronding concretiseringsfase	
Ingangsdatum Overeenkomst	z.s.m.	

1.7 Stellen van vragen tijdens de aanbesteding en kenbaar maken van bezwaren

De Aanbestedende dienst nodigt Gegadigden resp. Inschrijvers van harte uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, het plaatsen van opmerkingen en kenbaar maken van (potentiële) bezwaren. Een goede interactie tijdens de aanbesteding leidt tot een beter resultaat voor alle betrokkenen. De Aanbestedende dienst verwacht dan ook een proactieve houding die bijdraagt aan het slagen van deze aanbesteding. Het is belangrijk uw vragen zo vroeg mogelijk te stellen. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om eventuele bezwaren te uiten na het moment waarop de Aanbestedende dienst beslissingen neemt in het kader van deze aanbesteding. Onverhoopte bezwaren dienen te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo nodig nog kunnen worden weggenomen.

Door het doen van een Aanmelding resp. Inschrijving stemt de betreffende Gegadigde resp. Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze aanbesteding voor de betreffende fase. Aan het uitblijven van vragen, opmerkingen of uitiem een kort geding, ontleent de Aanbestedende dienst het vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst en opening van de Aanmeldingen resp. Inschrijvingen. Gegadigden resp. Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de Aanbestedingsstukken resp. die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken in beginsel het recht om later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze aanbesteding.

Vragen moeten worden gesteld via TenderNed. Om een goede verwerking mogelijk te maken dient elke vraag apart gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen. De Aanbestedende dienst zal schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen. Er kan voor gekozen worden vragen al eerder, tussendoor, te beantwoorden.

Mogelijkheid stellen individuele vragen: Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Gegadigden resp. Inschrijvers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij Gegadigde resp. Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk aantoont dat sprake is van voornoemd belang. Als een motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is, dan zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als niet-individuele vraag. De Aanbestedende dienst zal individuele vragen, die naar haar oordeel individueel beantwoord moeten worden, individueel beantwoorden.

1.8 Het doen van een Aanmelding resp. Inschrijving

1.8.1 Tijdigheid en TenderNed

Een Aanmelding resp. Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd. De Aanmelding resp. Inschrijving moet bovendien vóór de in de op dat moment geldende planning genoemde datum en tijd zijn ingediend en ontvangen. Na afloop van de indieningstermijn kunnen geen Aanmeldingen

resp. Inschrijvingen worden ingediend. Te laat ontvangen Aanmeldingen resp. Inschrijvingen worden niet geaccepteerd. Te late ontvangst is altijd voor rekening en risico van Gegadigden resp. Inschrijvers.²

1.8.2 Volledigheid

De Aanmelding resp. Inschrijving moet compleet te zijn. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke moeten worden bijgevoegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Daarbij moet gebruik worden gemaakt van de formats die ter beschikking zijn gesteld. Zie ook de Checklists vooraan in dit document. Als een Aanmelding resp. Inschrijving hier niet aan voldoet, dan zal een Gegadigde resp. Inschrijver worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst proportioneel is. Dit wordt mede beoordeeld in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel. Een aanbestedingsbrief is facultatief.

1.8.3 Eén keer inschrijven

Een Gegadigde resp. Inschrijver mag slechts éénmaal aanmelden resp. inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Indien een Gegadigde resp. Inschrijver een Aanmelding resp. Inschrijving indient, mag hij niet tevens als Derde en/of Onderaannemer fungeren waarop door een andere Gegadigde resp. Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Gegadigde resp. Inschrijver.

Een Onderaannemer mag ten tijde van de Aanmelding resp. Inschrijving niet als Onderaannemer voor meerdere Gegadigden resp. Inschrijvers optreden, mits die Onderaannemer dan niet tevens zelf Gegadigde is, waaronder begrepen deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Een Derde mag niet voor meerdere Gegadigden resp. Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht. Indien niet aan deze voorschriften wordt voldaan, worden alle betrokken Aanmeldingen terzijde gelegd.

1.8.4 Meerdere keren aanmelden resp. inschrijven vanuit een holding

Vanuit een holding mogen meerdere Gegadigden resp. Inschrijvers (lees: werkmaatschappijen) een Aanmelding resp. Inschrijving doen, zelfstandig of als deelnemer aan een Samenwerkingsverband of als Derde of als Onderaannemer fungeren waarop door een andere Gegadigde resp. Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken Gegadigden resp. Inschrijvers op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat de Aanmeldingen resp. Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Gegadigden resp. Inschrijvers. **Let op:** Hier wordt elke rechtspersoon binnen een holding beschouwd als separate ondernemer. Als een werkmaatschappij bijvoorbeeld een beroep wil doen op de financieel-economische draagkracht van de moedermaatschappij, zonder dat zij samen met de moeder wenst aan te melden resp. in te schrijven als Samenwerkingsverband, dan dient de werkmaatschappij de moeder te beschouwen als Derde en op deze Derde een beroep te doen in de Aanmelding resp. Inschrijving.

1.8.5 Wijzigen Samenwerkingsverband dan wel beroep op andere Derden

Een Inschrijver dient in dezelfde hoedanigheid in te schrijven als waarin de Aanmelding is ingediend. Het is in beginsel niet mogelijk de samenstelling van het Samenwerkingsverband te wijzigen dan wel een beroep te doen op andere Derden ten opzichte van de wijze waarop de Aanmelding is ingediend. In de Bijlage Aanmelden resp. inschrijven als Samenwerkingsverband of met Derde/Onderaannemer, is een aantal situaties opgenomen waarin een uitzondering geldt op dit uitgangspunt.

² In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Aanmeldingen resp. Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van Gegadigden resp. Inschrijvers is.

1.8.6 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft op straffe van uitsluiting een gestanddoeningstermijn van ten minste vier maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving voor Inschrijver onherroepelijk en bindend. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, eindigt de termijn van gestanddoening één maand na uitspraak in kort geding.

1.8.7 Opening

De digitale kluis met Aanmeldingen resp. Inschrijvingen wordt na de sluitingstermijn geopend. Hiervan wordt in de gunningsfase een proces-verbaal opgemaakt en verzonden naar Inschrijvers. Gegadigden resp. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om bij de opening te zijn. De opening is een formaliteit. Tijdens de opening worden de Aanmeldingen resp. Inschrijvingen niet behandeld. Aanmeldingen resp. Inschrijvingen worden na afloop van de procedure niet geretourneerd.

1.9 Selectiebeslissing resp. Gunningsbeslissing en Overeenkomst

Na de opening zal de Aanbestedende dienst de Aanmeldingen resp. Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit achtereenvolgens uit in

- a) een Selectiebeslissing
- b) een beslissing uitnodiging voor de draagproef
- c) een Gunningsbeslissing.

Hiertegen (elke beslissing a t/m c) kunnen afgewezen en gepasseerde Gegadigden resp. Inschrijvers bezwaar maken. De Selectiebeslissing, beslissing uitnodiging, resp. Gunningsbeslissing wordt zo spoedig mogelijk, zoveel mogelijk gelijktijdig verzonden aan Gegadigden resp. Inschrijvers, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.

De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de selectie, uitnodiging draagproef resp. gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Gegadigden resp. Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen. *Selectiefase:* Een afgewezen Gegadigde zal naast inzicht in zijn eigen scores [en de motivering daarbij], uitsluitend inzicht krijgen in de scores van de geselecteerde Gegadigden. *Gunningsfase:* In beslissing uitnodiging draagproef zullen de scores van alle geldige Inschrijvingen per onderdeel binnen het gunningscriterium kenbaar worden gemaakt aan Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend, met dien verstande dat de identiteit van afgewezen Inschrijvers daarbij niet kenbaar wordt gemaakt. De identiteit van Inschrijvers die worden uitgenodigd voor de draagproef wordt wel kenbaar gemaakt. De Gunningsbeslissing bevat de uiteindelijke scores inclusief de scores van de draagproef. De inhoudelijke onderbouwing voor alle onderdelen met uitzondering van de draagproef is reeds gegeven in de beslissing rond de uitnodiging van de draagproef.

De Aanbestedende dienst zal (i) gedurende zeven kalenderdagen na verzending van de voorlopige Selectiebeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing en niet overstappen naar de Gunningsfase en (ii) zal gedurende twintig kalenderdagen na bekendmaking van de beslissing uitnodiging voor de draagproef geen uitvoering geven aan die beslissing en niet overgaan tot de uitvoering van de draagproef en (iii) zal gedurende twintig kalenderdagen na verzending van de voorlopige Gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing in de Gunningsfase en niet tot ondertekening van de Overeenkomst en wachtkamervereenkomst overgaan. Dit om Gegadigden c.q. Inschrijvers gedurende die alle bezwaartermijnen gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen Selectiebeslissing, resp. beslissing uitnodiging draagproef resp. Gunningsbeslissing, door het laten betekenen van een dagvaarding voor kort geding op het adres van de Aanbestedende Dienst. De bezwaartermijnen zijn vervaltermijnen. Als binnen de bezwaartermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, dan kan Gegadigde resp. Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen de Selectiebeslissing, resp. beslissing uitnodiging draagproef resp. Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

Definitieve gunning is eveneens onder voorbehoud van verificatie. De Aanbestedende dienst zal de Verificatiedocumenten bij de winnaar van de aanbesteding opvragen, zoals elders uiteengezet. Na het

verzenden van de voorlopige gunningsbeslissing vangt ook de concretiseringsfase aan. Tijdens de concretiseringsfase wordt de Inschrijving op initiatief van de Aanbestedende dienst meer in detail doorgenomen, waarbij moet blijken dat de Inschrijver zijn Inschrijving gestand doet. Als sprake is van een verificatiegesprek, dan zal hiervan door de Aanbestedende dienst een verslag worden gemaakt dat bij de Overeenkomst wordt gevoegd. Hetzelfde geldt voor afspraken vanuit de concretiseringsfase.

De Selectiebeslissing, beslissing uitnodiging tot draagproef, resp. Gunningbeslissing is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de geselecteerde Gegadigden, resp. geselecteerde Inschrijvers voor de draagproef, resp. winnende Inschrijver en wachtkamerpartij hier schriftelijk over heeft geïnformeerd. Met de definitieve gunning komt nog geen overeenkomst tot stand. De overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening van de Overeenkomst of de schriftelijke aanvaarding door de Aanbestedende dienst van het voor Inschrijver bindende en onherroepelijke aanbod van Inschrijver in de vorm van zijn Inschrijving met inachtneming van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken. De Inschrijving van de winnende Inschrijver, wordt onderdeel van de te sluiten Overeenkomst en derhalve ook van de Opdracht. Indien tijdens de uitvoering van de Opdracht blijkt dat Opdrachtnemer de beloftes in zijn Inschrijving niet nakomt is er in beginsel sprake van een toerekenbare tekortkoming van Opdrachtnemer.

1.10 Leeswijzer

Het vervolg van dit document bestaat uit navolgende hoofdstukken en Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard en omvang van de Opdracht.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, selectiecriteria en de wijze waarop de geldig bevonden Aanmeldingen worden gerangschikt.
- Hoofdstuk 4 schetst gunningscriteria en wijze waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

1. UEA (gegenereerd en beschikbaar via TenderNed)
2. Checklist Verificatiedocumenten
3. Definities
4. Spelregels rondom de aanbesteding
5. Voorschriften Samenwerkingsverband, Derde en Onderaannemer
6. Format kerncompetenties
7. Format selectiecriteria
8. Concept-raamovereenkomst
9. VNG Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten
10. Concept-wachtkamerovereenkomst
11. Verwerkersovereenkomst
12. Programma van eisen
13. Artikelspecificaties
14. Duurzame bedrijfskleding
15. Prijzenblad
16. Format sleutelfunctionarissen
17. Format productencatalogus
18. Draagproefpakket
19. Verklaring geen Russische betrokkenheid
20. Hoofdlijnenverslag marktconsultatie

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

2.1 Over de Opdrachtgever

Avri is een klantgerichte overheidsorganisatie die op een duurzame wijze regionaal het afval inzamelt en in nauwe samenwerking met de regiogemeenten en haar inwoners Rivierenland schoonhoudt.

Avri geeft invulling aan de afvalzorgplicht in de gemeenten Buren, Culemborg, Maasdriel, Neder-Betuwe, Tiel, West Betuwe, West Maas en Waal en Zaltbommel. Voor deze 8 gemeenten verzorgt Avri de inzameling en verwerking van huishoudelijk afval en grondstoffen, ontwikkelt het gemeentelijke afvalstoffenbeleid, handhaaft de afvalstoffenverordening en verzorgt de voorlichting over afval. Bij het inzamelen van grondstoffen staat hergebruik voorop.

In opdracht van de gemeenten Buren, Neder-Betuwe, Tiel en West Betuwe beheert Avri (een deel van) de openbare ruimte in deze gemeenten. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het onderhouden van het groen, de wegen, de riolering en begraafplaatsen.

Avri is tevens actief op de markt van bedrijfsafval. Zelf afval brengen of afval laten inzamelen, Avri biedt duurzame oplossingen op maat voor elk bedrijf. Daarnaast faciliteert Avri commerciële activiteiten in de bewerking en verwerking van afval en beheert en exploiteert Grondstoffenpark Rivierenland.

Zie verder [Avri - AVRI](#).

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

De Aanbestedende dienst heeft de komende jaren behoefte aan bedrijfskleding, persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) en veiligheidsschoenen voor haar medewerkers. Duurzaamheid en circulariteit dient hierin een plaats te krijgen. Op dit moment heeft de Aanbestedende dienst geen kledingpakketten gestandaardiseerd. De wens is om standaard kledingpakketten te definiëren en het bestellen, uitgeven en reinigen van de kleding te standaardiseren. De Aanbestedende dienst zoekt een Opdrachtnemer die samen met de Aanbestedende dienst deze professionalisering verder vorm kan geven door het leveren van bedrijfskleding, PBM en veiligheidsschoenen op de 2 locaties (Geldermalsen en Tiel) van de Aanbestedende dienst en het reinigen en repareren van de kleding. De hiermee gemoeide bedragen overstijgen de drempelwaarde waarboven Europees moet worden aanbesteed.

2.3 Doelstellingen

Met deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst beoogt de Aanbestedende dienst de volgende doelen te bereiken:

- a. Medewerkers kunnen op veilige en comfortabele manier hun werk verrichten, waarbij bedrijfskleding, PBM en veiligheidsschoenen aan de wettelijke veiligheidseisen voldoen;
- b. Bedrijfskledingpakketten zorgen voor herkenbaarheid en een uniforme uitstraling door standaardisatie, passend bij deze tijd;
- c. Het bestellen van producten verloopt eenvoudig middels een goed toegankelijke webshop met nuttige functionaliteiten;
- d. De producten zijn snel beschikbaar, medewerkers hoeven niet lang te wachten en er is geen voorraadvorming noodzakelijk door een optimale ketenregie tussen de leverancier en zijn toeleveranciers. Voor tijdelijke medewerkers worden standaard kledingpakketten ter beschikking gesteld, waartoe wel een beperkte voorraad nodig is;
- e. Avri wordt ontzorgd ten aanzien van het wassen, herstellen en vervangen van bedrijfskleding;
- f. De leverancier denkt actief met de Aanbestedende dienst mee en levert een directe bijdrage op het gebied van duurzaamheid en circulariteit.

2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van het samenvoegen van opdrachten en wordt binnen de Opdracht geen onderscheid gemaakt in percelen.

De markt kan voorzien in het totaalpakket aan bedrijfskleding, PBM en veiligheidsschoenen. Het contracteren van één leverancier draagt er toe bij dat de verschillende onderdelen van het totaalpakket goed op elkaar zijn afgestemd. Dit komt de functionaliteit en het logistieke proces ten goede.

Een verdeling in meerdere percelen zou tot versnippering leiden hetgeen niet bijdraagt aan het realiseren van de doelstellingen. Ook wordt daardoor de omvang van de Opdracht dusdanig dat deze minder interessant is voor marktpartijen. Ook voor MKB-bedrijven is deze Opdracht interessant en wordt de toegang niet onnodig beperkt, omdat er geen hogere eisen aan de technische en beroepsbekwaamheid of financieel economische draagkracht worden gesteld.

2.5 Aard van de Opdracht

Het betreft het leveren van bedrijfskleding, persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) en veiligheidsschoenen, alsmede de inname ervan en zo mogelijk circulaire verwerking. De bedrijfskleding wordt gebruikt voor representatieve doeleinden, routinematige werkzaamheden en risicovolle werkzaamheden. In de scope vallen naast standaard persoonlijke beschermingsmiddelen ook specialistische persoonlijke beschermingsmiddelen (zoals otoplastieken), waarbij onderhoud en keuring nodig is. Deze zijn niet homogeen van aard en vergen specialistische kennis.

De Aanbestedende dienst wenst via een "Big Bang" alle bedrijfskleding aan te schaffen. Leverancier dient bij aanvang dan ook alle medewerkers van de Aanbestedende dienst tegelijkertijd (althans in een zeer korte periode) van een nieuw bedrijfskledingpakket te voorzien. De kledingmaten en schoenmaten van alle medewerkers dienen opgenomen te worden. De aangeboden producten dienen voor alle medewerkers goed passend te zijn. De leverancier organiseert na gunning een passessie bij de Aanbestedende dienst.

Het reinigen en repareren van kleding valt binnen de scope van de Opdracht. Indien van toepassing voor de lengtematen van de broeken behoort het in- en uitnemen van kleding ook tot de werkzaamheden.

De bedrijfskleding dient voorzien te worden van een logo conform de huisstijl van de Aanbestedende dienst en de eisen die de Belasting daaraan stelt. De Aanbestedende dienst levert daartoe de specificaties aan. Tevens dient alle bedrijfskleding gelabeld te worden.

Producten dienen (na de "Big Bang") in eerste aanzet centraal en mogelijk op termijn decentraal via een webshop te worden besteld. Deze webshop moet overzichtelijk zijn, voorzien in productinformatie (inclusief afbeelding van het product), efficiënt werken en intuïtief te gebruiken zijn voor medewerkers. Specialistische persoonlijke beschermingsmiddelen hoeven niet via de webshop te lopen, tenzij de leverancier deze mogelijkheid wel biedt.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor in uitzonderingsgevallen de bedrijfskleding, PBM en veiligheidsschoenen als hierboven af te nemen bij een derde partij, bijvoorbeeld als zeer specialistische kennis vereist is waarin niet wordt voorzien door de gecontracteerde leverancier.

Buiten scope

De volgende bedrijfskleding en PBM vallen buiten de scope van deze Opdracht:

- Kleding voor BOA's, Klant contact center (KCC) en afvalcoaches;
- Beeldschermbrillen;
- Veiligheidsbrillen op sterkte.

2.5.1 Minimumeisen

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, in het bijzonder in de Bijlage Programma van eisen. Gegadigden resp. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, volledig en onvoorwaardelijk aan te conformeren. Met het indienen van een Aanmelding resp. Inschrijving stemt de Gegadigde resp. Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken, inclusief de Bijlage Programma van eisen, gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden.

Een Aanmelding resp. Inschrijving onder andere voorwaarden is niet toegestaan en leidt dus tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, geldt ten tijde van het indienen van een Aanmelding resp. Inschrijving de navolgende rangorde:

- a. de Nota's van inlichtingen Gunningsfase, waarbij het recentst gestelde prevaleert;
- b. de Nota's van inlichtingen Selectiefase, waarbij het recentst gestelde prevaleert;
- c. de concept-Overeenkomst – uiteindelijk prevaleert de Overeenkomst, waarbij de noodzakelijke wijzigingen die voortvloeien uit de Nota's van inlichtingen in de definitieve Overeenkomst worden verwerkt;
- d. deze Aanbestedingsleidraad, inclusief overige niet in deze opsomming expliciet benoemde Bijlagen, waaronder het Programma van eisen en het Prijzenblad;
- e. de VNG Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten;
- f. de Inschrijving van Inschrijver;
- g. de Aanmelding van Gegadigde.

Let op: Gegadigden resp. Inschrijvers moeten terdege kennis nemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat Gegadigde resp. Inschrijver een Aanmelding resp. Inschrijving indient. Het indienen van een Aanmeldingen resp. Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van de Aanbestedingsstukken door de Gegadigde resp. Inschrijver.

2.5.2 Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd. Een Inschrijving dient altijd te voldoen aan de gestelde minimumeisen.

2.5.3 Herzieningsclausule (art. 2.163 sub c Aanbestedingswet 2012)

Onderdeel van de Overeenkomst is een herzieningsclausule in de zin van art. 2.163 sub c Aanbestedingswet 2012. De Opdracht kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst wijzigen zonder dat sprake is van een 'wezenlijke wijziging', en een nieuwe aanbesteding vereist zou zijn, als er innovaties zijn op het gebied van bedrijfskleding, wijzigende behoeften bijvoorbeeld door een extreem-weer protocol of op het gebied van duurzaamheid, deze relevant zijn voor onderhavige Opdracht en er al dan niet extra kosten mee zijn gemoeid. Het is tevens wenselijk dat alle wettelijke wijzigingen op het gebied van veiligheid kunnen worden geadapteerd in de te sluiten Overeenkomst zonder dat een nieuwe aanbesteding is vereist. De Aanbestedende dienst wenst in deze gevallen mee te bewegen met de ontwikkelingen zonder dat daartoe een nieuwe aanbesteding is vereist. Zolang de algemene aard van de Opdracht niet wijzigt, zullen de aanpassingen, innovaties en (wettelijke) wijzigingen op basis van de herzieningsclausule tot wijzigingen van de Overeenkomst moeten kunnen leiden.

Indien hier sprake van is treden Opdrachtgever en Opdrachtnemer in overleg over de mogelijkheden en bijbehorende kosten.

2.6 Omvang van de Opdracht

De huidige kledinglijn wordt als geheel vervangen bij start van de Overeenkomst. Op basis van historische uitgaven wordt de omvang van de Opdracht geraamd op initieel ca. € 425.000,- excl. btw. De daaropvolgende 7 jaren wordt de besteding geraamd op € 250.000 excl. btw per jaar. Deze waarde dient te worden vermeerderd met de geraamde kosten voor de reiniging van de kleding welke ook deel uitmaakt van de scope. De geraamde waarde voor het reinigen van de kleding is gemiddeld € 55.000,- excl. btw per jaar.

De totale waarde wordt geraamd op € 2.615.000,- (excl. btw), voor een looptijd van 8 jaar (zie hieronder). Hierbij is uitgegaan van 1x een volledig kledingpakket a € 425.000, 7 x besteding aan kleding a € 250.000 en 8x de jaarlijkse kosten voor reiniging a € 55.000.

De waarde van de raamovereenkomst wordt overigens gemaximeerd op 2 x de totale geraamde waarde (excl. btw) zodat eventuele pieken zijn op te vangen, bijvoorbeeld als gevolg van toenemende instroom van nieuwe medewerkers door vergrijzing van het huidige personeelsbestand en/of eventuele groei. De behoefte kan jaarlijks fluctueren. De maximale waarde van de raamovereenkomst wordt jaarlijks geïndexeerd en beweegt mee met de indexering, die wordt opgenomen in de Overeenkomst.

De hierboven genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie. Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen. De Aanbestedende dienst heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw.

2.7 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een raamovereenkomst met een initiële looptijd van 48 maanden met de mogelijkheid de Overeenkomst tweemaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 2 jaar, tot een maximum van 8 jaar.

De Aanbestedende dienst kiest voor een raamovereenkomst langer dan 48 maanden, vanuit het oogpunt van doelmatigheid. Immers met het contracteren van een nieuwe partij/kledinglijn is een enorme inspanning gemoeid, voor leverancier en Aanbestedende dienst, waardoor er wordt gekozen voor een looptijd van totaal maximaal 8 jaar (4 + 2 + 2 jaar, tot maximaal 8 jaar).

Verlenging van de Overeenkomst komt niet automatisch tot stand. In de Overeenkomst wordt opgenomen dat Opdrachtnemer 6 maanden van te voren bij Opdrachtgever informeert of van de verlengingsoptie gebruik gemaakt wordt, wat dan schriftelijk door Opdrachtgever wordt bevestigd.

Door te kiezen voor een raamovereenkomst gaat de Aanbestedende dienst verplichtingen aan op het moment dat daadwerkelijk een (initiële) bestelling wordt geplaatst bij de gecontracteerde leverancier. De behoefte kan fluctueren, tijdens de looptijd van de raamovereenkomst. De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid gedurende de gehele looptijd de Overeenkomst tussentijds op te zeggen, met inachtneming van een opzegtermijn van minimaal zes maanden.

De concept- raamovereenkomst is bijgevoegd als Bijlage.

Algemene inkoopvoorwaarden

De VNG Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten zijn van toepassing op de Opdracht. Algemene voorwaarden van Gegadigde resp. Inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Suggesties ten aanzien van de voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan door het stellen van vragen. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

2.8 Werking van de raamovereenkomst

Een raamovereenkomst betekent dat de voorwaarden inzake te plaatsen nadere opdrachten in meer of mindere mate zijn vastgelegd, maar nog geen (financiële) verplichtingen zijn aangegaan. Indien zich een daadwerkelijke, concrete behoefte voordoet bij Opdrachtgever dan kan hierin worden voorzien door Opdrachtnemer op basis van een nadere opdracht. Een Nadere opdracht kan in de vorm van een bestelling of indien het een grote volume betreft op basis van een Nadere offerte van Opdrachtnemer. Nadere offertes en nadere opdrachten vinden altijd plaats binnen de kaders van de Overeenkomst.

2.9 Wachtkamerconstructie

Op de Overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen in de Gunningsfase ontstaat een rangorde van Inschrijvers. Met de Inschrijver die op basis van de rangorde als eerst niet in aanmerking komt voor de gunning van de Overeenkomst, wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. De wachtkamerovereenkomst is als Bijlage toegevoegd. Hierin is onder meer opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst.

De Aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met de oorspronkelijke Opdrachtnemer, de Opdracht alsnog enkelzijdig tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving, waarbij de omvang anders kan zijn doordat bijvoorbeeld al in (een deel van) de initiële levering is voorzien. De Aanbestedende dienst kan voornoemd recht invoeren tot 48 maanden na het sluiten van de Overeenkomst met de eerste Opdrachtnemer. Na 12 maanden is daartoe wederzijdse instemming nodig. Mogelijk is het restant van de Opdracht te veel gewijzigd ten opzichte van de oorspronkelijke Opdracht, waardoor dit niet meer interessant is voor leverancier in de wachtkamer.

De Aanbestedende dienst kan ook besluiten geen gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst.

2.10 Persoonsgegevens en verwerkersovereenkomst

Gezien de aard van de Opdracht is Opdrachtnemer bij uitoefening van de Opdracht (in potentie) verwerker in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Onderdeel van de Aanbestedingsstukken is daarom een Verwerkersovereenkomst, waaraan Gegadigde resp. Inschrijver zich volledig en onvoorwaardelijk conformeert met het indienen van een Aanmelding resp. Inschrijving.

2.11 Concretiseringsfase

Op het moment van het indienen van de Inschrijving dient aan alle eisen uit het Programma van eisen te worden voldaan conform de Aanbestedingsdocumenten. Na het verzenden van de voorlopige gunningsbeslissing volgen de verificatiefase en de concretiseringsfase aan en zal geverifieerd worden of de winnende Inschrijver voldoet aan de gestelde eisen. Het doel van de concretiseringsfase is dat de winnende Inschrijver aantoont dat er tijdens de uitvoering geen verrassingen en wijzigingen meer optreden. Details en plannen worden doorgenomen.

In de concretiseringsfase zal onder andere het volgende aan bod komen:

- a) Gedetailleerde uitwerking van de Inschrijving (zonder de Inschrijving aan te passen);
- b) Het aantal vervolgafspraken;
- c) Details van het implementatieplan;
- d) Privacy-eisen betreffende de portal;
- e) Duurzaamheid.

Indien de Aanbestedende dienst vroegtijdig oordeelt dat de Inschrijver de beloften uit zijn Inschrijving niet blijkt te kunnen waarmaken, althans dit niet binnen de gestelde periode kan aantonen, kan de Aanbestedende dienst besluiten de concretiseringsfase vroegtijdig te beëindigen en deze Inschrijver alsnog uitsluiten van de procedure. Vervolgens komt er een nieuwe gunningsbeslissing tot stand, waarbij eerst de als 3e geëindigde Inschrijver alsnog uitgenodigd wordt voor de draagproef. Dan vangt wederom de concretiseringsfase aan met de nieuwe winnende Inschrijver. Voordat hiertoe wordt besloten, zal Inschrijver die alsnog wordt uitgesloten in de gelegenheid gesteld worden zijn zienswijze te geven.

2.12 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid

Per 1 november 2018 zijn de landelijke criteria voor maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) beschikbaar via de webtool mVICriteria.nl. De MVI-criteriatool ondersteunt bij maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI). Dit betekent dat, naast op de prijs van de producten en diensten ook wordt gestuurd op de effecten op duurzaamheid: milieu, klimaat, circulariteit en sociale aspecten. Via deze webtool worden verschillende selectiecriteria, eisen, gunningscriteria en suggesties beschikbaar gesteld. De MVI-criteriatool bevat

inkoopcriteria voor 45 productgroepen, waaronder bedrijfskleding. In deze aanbesteding worden eisen gesteld aan het leveren en reinigen van bedrijfskleding en duurzaamheid heeft tevens een plek in de gunningscriteria. Inschrijvers kunnen bijvoorbeeld bij hun Inschrijving aangeven of zij participeren in Cirtex, een initiatief rond circulariteit van bedrijfskleding. Hier zijn sommige leveranciers partner van.

2.13 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return

Social Return betekent dat een organisatie afspraken heeft met als doel een bijdrage te leveren aan het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. De Aanbestedende dienst past Social Return toe bij haar inkoop als dit passend is binnen desbetreffende opdracht en economisch verantwoord is. Voor de onderhavige Opdracht is SROI van toepassing en geeft de Aanbestedende dienst Inschrijvers binnen de aanbesteding de mogelijkheid zich hier op te kunnen onderscheiden, waartoe er eisen rondom kinderarbeid worden gesteld en een gunningscriterium is geformuleerd.

Hoofdstuk 3 Selectieprocedure

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan en hoe de selectie voor de Gunningsfase plaatsvindt. De toetsing bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Aanmelding terzijde moet worden gelegd en Gegadigde moet worden uitgesloten van deelname. Na de toetsing worden de geldige Aanmeldingen beoordeeld en gerangschikt op basis van de selectiecriteria (stap 4).

Indien er vijf of minder Gegadigden een Aanmelding indienen, blijven de selectiecriteria buiten beschouwing. De Aanbestedende dienst zal de Gunningsfase starten met de Gegadigden die een geldige Aanmelding hebben ingediend en de bezwaartermijn van de Selectiefase komt te vervallen. De Aanbestedende dienst kan ook besluiten de aanbesteding vroegtijdig te beëindigen, als naar hun oordeel te weinig Gegadigden resteren.

3.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften

De Aanmelding wordt na opening eerst getoetst aan procedurele aspect, voorschriften en spelregels, hoegenaamd dan ook, die uiteen zijn gezet in de Aanbestedingstukken. Indien een Gegadigde of Aanmelding hier niet aan voldoet zal een Gegadigde worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst proportioneel is, wat mede beoordeeld wordt in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

3.2 Stap 2a: Toetsen of geen sprake is van Russische Gegadigde resp. Inschrijver

De Aanbestedende dienst wil voorkomen, door gunning en/ of betalingen, (in)direct bij te dragen aan (de financiering van) oorlog in Oekraïne. De Aanbestedende dienst zal in dat kader niet overgaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een Inschrijver die onder het sanctiepakket van de Europese Unie valt, daaronder begrepen een Samenwerkingsverband waaraan één of meerdere ondernemers deelnemen die onder het sanctiepakket vallen – in dat geval wordt het gehele Samenwerkingsverband uitgesloten. Bij de Aanmelding dient Gegadigde Bijlage Verklaring geen Russische betrokkenheid te overleggen waaruit blijkt dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze Overeenkomst. De Aanbestedende dienst kan daarnaast om aanvullende bewijsmiddelen verzoeken, bijvoorbeeld over eigendomsstructuren en aanvullende informatie van Derden en Onderaannemers. Gegadigde resp. Inschrijver dient hieraan zijn medewerking te verlenen op straffe van uitsluiting.

3.3 Stap 2b: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt ook getoetst of op Gegadigde geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de Gegadigde betreffen en diens uitsluiting van deze procedure rechtvaardigen.

Op deze aanbesteding zijn alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempel van toepassing met uitzondering van 'prestaties uit het verleden (past performance)' en 'ernstige beroepsfout'. De wettelijke verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en B van het UEA en de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder IIIC. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij in beginsel geen zaken wil doen met een Gegadigde resp. Inschrijver die in één van deze omstandigheden verkeert.

Uitsluitingsgronden mogen niet van toepassing zijn op de zelfstandige Gegadigde, elke deelnemer aan een Samenwerkingsverband dat als Gegadigde optreedt, Derden waarop een Gegadigde zich beroept en ook niet op Onderaannemers. **Let op:** In het geval van een Samenwerkingsverband en/of een beroep op een Derde dienen meerdere UEA's te worden ingevuld, ondertekend en ingediend. Gegadigden waarop dit van toepassing is dienen goed kennis te nemen van de Bijlage Voorschriften Samenwerkingsverband, Derde en Onderaannemer.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Gegadigden bij hun Aanmelding kunnen volstaan met het UEA. Indien een Gegadigde bij een van de uitsluitingsgronden aangeeft dat deze van toepassing is, wordt Gegadigde uitgesloten van deelname, tenzij de Aanbestedingswet 2012 in een uitzondering voorziet en de Aanbestedende dienst besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van Gegadigde, te beroepen.

Gegadigden dienen aldus de Bijlage UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Aanmelding te voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Aanmelding resp. Inschrijving. De Aanbestedende dienst heeft in Deel I en Deel III alles al ingevuld resp. aangekruist wat van toepassing is en Gegadigde moet het overige invullen. Deel V is voor deze aanbesteding niet relevant.

Na de Selectiebeslissing vraagt de Aanbestedende dienst Verificatiedocumenten op bij de geselecteerde Gegadigden in lijn met de Aanbestedingswet 2012 en de Aanbestedingsstukken. De documenten die opgevraagd worden zijn weergegeven in de Bijlage Checklist Verificatiedocumenten.

Indien Gegadigde resp. Inschrijver op een later moment op de hoogte raakt van feiten en/of omstandigheden die eventueel alsnog tot het toepassen van een uitsluitingsgrond zouden leiden dient hij dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. Indien op enig moment blijkt dat Gegadigde resp. Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen of de Verificatiedocumenten niet kan overleggen wordt hij uitgesloten. Indien dit feit zich na de Selectiebeslissing maar voor de start van de Gunningsfase voordoet, komt een nieuwe Selectiebeslissing tot stand. Indien dit feit zich na de Gunningsbeslissing, maar voor de definitieve gunning voordoet, komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand.

3.4 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Als op Gegadigde geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dan wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van onderstaande eisen inzake financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over juridische, financiële en technische capaciteiten beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren. Als Gegadigde niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, dan zal de Aanmelding terzijde worden gelegd. Ook hier is het uitgangspunt dat Gegadigden bij hun Aanmelding kunnen volstaan met het UEA, waarin zij onder Deel IV verklaren aan alle hieronder gestelde geschiktheidseisen (in het UEA tevens 'Selectiecriteria') te voldoen ('ja'), tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is dat bij de Aanmelding aanvullende informatie moet worden overlegd. Ten aanzien van het opvragen van Verificatiedocumenten geldt hetzelfde als hiervoor al is beschreven rondom de uitsluitingsgronden.

3.4.1 Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen, omdat zij voldoende zeker wil zijn dat de leverancier kan voorzien in de gewenste leveringen en zijn toeleveranciers tijdig kan betalen.

De Aanbestedende dienst stelt daarom de volgende minimumeisen aan Gegadigden.

- Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering: Gegadigde beschikt over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (waaronder ook productaansprakelijkheid is gedekt) met een verzekerd bedrag van € 1.000.000,- per gebeurtenis en een maximum van € 2.500.000,- per jaar. Deze bedragen liggen hoger dan op basis van de jaarlijkse omvang van de opdracht verwacht mag worden, omdat het (ook) gaat om de levering van persoonlijke beschermingsmiddelen. Indien Aangemeld c.q. ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen.
- Continuïteit: Gegadigde mag geen signalen hebben dat de continuïteit van zijn onderneming in het geding is. Dat betekent dat de accountant geen continuïteitsparagraaf mag hebben opgenomen in het laatste jaarverslag van de onderneming. Voor niet-jaarrekening plichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring van een Registeraccountant of een bevoegde accountant-

administratieconsulent (ex artikel 2:393, lid 1 BW), zonder toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit. Indien Aangemeld c.q. ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen. Indien een beroep wordt gedaan op een Derde, dan geldt deze eis ook voor elke afzonderlijke Derde.

Indien Gegadigde hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van deelname. Bij de Aanmelding volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Gegadigde Verificatiedocumenten te overleggen, waaruit blijkt dat aan deze eisen is voldaan, in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012.

3.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de gecontracteerde Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden onderstaande eisen gesteld:

3.4.2.1 Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst heeft vier kerncompetenties geïdentificeerd waarover Gegadigde moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties:

- Kerncompetentie 1:

Gegadigde heeft naar tevredenheid van één of meerdere referentie-organisaties een breed assortiment aan bedrijfskleding geleverd, in ieder geval bestaande uit:

- a) Sweaters
- b) Fleece Jacks
- c) Blue stretch Denim broeken
- d) Polo's
- e) T-shirts
- f) Overhemden
- g) Hoge zichtbaarheidsjassen ISO20471 klasse 2 en 3
- h) Hoge zichtbaarheidsbroeken ISO20471 klasse 2
- i) Regenpakken ISO20471 klasse 3

De referentie-organisatie had ten minste 50 bedrijfskleding dragende medewerkers waaraan is uitgeleverd. De kerncompetentie mag verdeeld zijn over meerdere referentie-organisaties (maximaal 3) om aan het gevraagde assortiment te komen en/of het volume van ten minste 50 bedrijfskleding dragende medewerkers waaraan is uitgeleverd.

- Kerncompetentie 2:

Gegadigde heeft naar tevredenheid van één of meerdere referentie-organisaties PBM geleverd (die voldoen aan de Europese verordening 2016-425 betreffende PBM), in ieder geval bestaande uit :

- a) S3 Veiligheidsschoenen of S3 veiligheidslaarzen
- b) Werkhandschoenen
- c) Veiligheidsbrillen (niet op sterkte)

De referentie-organisatie had ten minste 20 PBM dragende medewerkers waaraan is uitgeleverd. De kerncompetentie mag verdeeld zijn over meerdere referentie-organisaties (maximaal 2) om aan de soorten en/of het volume van 20 PBM dragende medewerkers waaraan is uitgeleverd te komen.

- Kerncompetentie 3:

Gegadigde beschikt over een portal en heeft naar tevredenheid van één referentie-organisatie in de afgelopen 36 maanden een op klantniveau ingerichte portal, waarbinnen bedrijfskleding besteld kan worden, geïmplementeerd en onderhouden. Het portal dient te beschikken over een functionaliteit die in management informatie voorziet, zoals bestelhistorie en uitgaven.

- **Kerncompetentie 4:**

Gegadigde heeft naar tevredenheid van één of meerdere referentie-organisaties bedrijfskleding in de afgelopen 36 maanden hersteld of op maat gemaakt en gereinigd, waarbij deze werkzaamheden periodiek terugkwamen en onderdeel uitmaakten van de vaste dienstverlening.

De kerncompetentie mag verdeeld zijn over maximaal 2 referentie organisaties. Herstel / op maat maken van de kleding hoeft niet bij dezelfde referentie-organisatie als kledingreiniging.

Behalve het UEA (Deel IV) dient Gegadigde referentie(s) per kerncompetentie te overleggen waaruit ondubbelzinnig blijkt dat de gevraagde werkzaamheden eerder zijn uitgevoerd.

Voor het overleggen van de referentie-opdrachten dient Gegadigde gebruik te maken van de Bijlage Format Kerncompetenties. Het format dient altijd volledig te worden ingevuld; indien één referentie wordt gebruikt om aan meerdere kerncompetenties te voldoen worden gegevens herhaaldelijk opgegeven.

Ten aanzien van de te overleggen referentie(s) gelden in het Format Kerncompetenties, naast de omschrijving van de kerncompetentie die er volledig en ondubbelzinnig in terug moet keren, de volgende eisen. Als hier niet aan is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetentie is ten behoeve van een klant, de referentie-organisatie, aangewend in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Aanmelding. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdracht de actuele contactgegevens van de contactpersoon te worden opgegeven. Verificatie van de referentie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Gegadigde worden uitgevoerd. Gegadigde dient de contactpersoon van de referentie-organisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
3. Indien de verklaring van de referentie-organisatie niet overeenstemt met de verklaring van de Gegadigde of de referentie-organisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd met uitsluiting van deelname aan de aanbesteding tot gevolg, maar niet voordat Gegadigde om een nadere zienswijze is gevraagd.
4. Een referentie wordt alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Gegadigde. In het geval van een Samenwerkingsverband is dit een van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval de Gegadigde een beroep doet op een Derde, is dit de Gegadigde of de betreffende Derde.
5. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Gegadigde of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor door Gegadigde Verificatiedocumenten te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld.

3.4.3 Beroepsbevoegdheid

Gegadigden, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband en tevens de Derde(n) en Onderaannemer(s) waarop een beroep wordt gedaan, dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Als Gegadigde hier niet aan voldoet, dan wordt hij uitgesloten van deelname. Dat Gegadigde voldoet aan de eisen rondom beroepsbevoegdheid dient bij de Aanmelding verklaard te worden via het UEA. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Gegadigde Verificatiedocumenten te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven, waaronder in ieder geval een uittreksel van de inschrijving in het handelsregister, niet ouder dan zes maanden.

3.5 Stap 4: Rangschikking van de aanmeldingen op basis van de selectiecriteria

Indien meer dan vijf Aanmeldingen aan alle minimale voorwaarden voor deelname voldoen, worden de Aanmeldingen gerangschikt op basis van de selectiecriteria. Dit zijn geen minimumeisen, maar aspecten waaraan punten worden toegekend. Indien minder dan vijf Aanmeldingen zijn ontvangen, vindt er geen rangschikking op basis van de selectiecriteria plaats en worden de Gegadigden die aan alle minimale voorwaarden voldoen geselecteerd. Als er na de beoordeling op grond van het selectie criterium meerdere Aanmeldingen gelijk gerangschikt worden, waardoor het voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Selectiebeslissing te nemen die strekt tot het selecteren van maximaal vijf Gegadigden, wordt geloot tussen Gegadigden die gelijk geïndigd zijn. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Er zijn **maximaal 50.000 punten** te behalen, waarbij hieronder per onderdeel is aangegeven hoeveel punten Gegadigde maximaal kan scoren voor dat onderdeel. Voor het overleggen van de referentie-opdrachten in invulling dient Gegadigde gebruik te maken van de **Bijlage Format Selectiecriteria**.

Nr.	Selectie criterium	Maximum aantal punten
1.	Mate van ervaring met het leveren van bedrijfskleding aan vergelijkbare organisaties als AVRI	20.000
2.	Mate van ervaring met Big bang implementaties	15.000
3.	Mate van ervaring met het inmeten en leveren van oto-plastieken	5.000
4.	Mate waarin duurzaamheid is ingebed in de bedrijfsvoering	10.000
Totaal		50.000

Ten aanzien van de te overleggen referentie(s) gelden in het Format Selectiecriteria, naast de omschrijving van de competentie die er volledig en ondubbelzinnig in terug moet keren, de volgende eisen. Als hier niet aan is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde competentie is ten behoeve van een klant, de referentie-organisatie, aangewend in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Aanmelding. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de competentie betrekking op heeft moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdracht de actuele contactgegevens van de contactpersoon te worden opgegeven. Verificatie van de referentie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Gegadigde worden uitgevoerd. Gegadigde dient de contactpersoon van de referentie-organisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
3. Indien de verklaring van de referentie-organisatie niet overeenstemt met de verklaring van de Gegadigde of de referentie-organisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd met uitsluiting van deelname aan de aanbesteding tot gevolg, maar niet voordat Gegadigde om een nadere zienswijze is gevraagd.
4. Een referentie wordt alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Gegadigde. In het geval van een Samenwerkingsverband is dit een van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval de Gegadigde een beroep doet op een Derde, is dit de Gegadigde of de betreffende Derde.
5. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Gegadigde of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

3.5.1 Selectie criterium 1: Ervaring met het leveren van bedrijfskleding aan vergelijkbare organisaties

De Aanbestedende dienst wil een langdurige relatie met de leverancier aangaan. Daarom vindt de Aanbestedende dienst het belangrijk dat Gegadigde ervaring heeft met het over een langere periode

(minimaal 12 maanden) leveren van bedrijfskleding aan soortgelijke organisaties als de Aanbestedende dienst, gezien de aard en omvang van de organisatie en het soort werkzaamheden.

Onder soortgelijke organisaties verstaat de Aanbestedende dienst een organisatie met totaal 150-200 medewerkers, waarvan de werkzaamheden plaatsvinden op het gebied van afvalinzameling en/of het werken in de openbare ruimte. De 12 maanden dienen geheel of gedeeltelijk te vallen in de afgelopen 36 maanden teruggerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Aanmelding.

Gegadigde ontvangt extra punten indien zijn ervaring met soortgelijke organisaties zich uitstrekt over meerdere referenties die zelfstandig aan alle eisen voldoen, immers meer ervaring leidt tot meer vertrouwen bij de Aanbestedende dienst. Gegadigde mag in totaal maximaal 5 referenties (een referentie betreft 1 opdracht bij dezelfde organisatie) overleggen die allen afzonderlijk volledig aan de eisen voldoen. De referentie dient het volledige assortiment af te dekken als bedoeld bij kerncompetentie 1 en kerncompetentie 2.

De eisen die aan de referenties worden gesteld zijn dezelfde als bij de geschiktheidseisen. De referentie(s) die is (zijn) ingediend om aan de geschiktheidseisen te voldoen mag (mogen) ook hier worden gebruikt.

Kenmerk	Randvoorwaarden	Aantal referenties	Score
Soortgelijke organisaties	Maximaal 3 jaar geleden	Max. 5	4.000 punten per referentie (totaal maximaal 20.000 punten)

3.5.2 Selectie criterium 2: Ervaring met Big bang implementaties

Gegadigde ontvangt extra punten indien zijn ervaring met Big bang implementaties zich uitstrekt over meerdere verschillende referenties, immers meer ervaring leidt tot meer vertrouwen bij de Aanbestedende dienst.

Onder Big bang verstaat de Aanbestedende dienst het volgende:

Via een nieuw of bestaand contract is de totale kledinglijn (minimaal 80%) vervangen, waarbij ook sprake was van passen, inmeten, inname oude kleding, initiële verstrekking kleding en inrichten van de portal, binnen een tijdsperiode(doorlooptijd) van 3 maanden gerekend vanaf het moment van 1e pas- / inmeetessie tot en met het moment van laatste kledingverstrekking aan de betreffende groep medewerkers (behoudens 5% na leveringen). Het betrof minimaal 150 medewerkers waaraan de complete set bedrijfskleding is verstrekt gedurende die tijdsperiode.

Gegadigde mag in totaal maximaal 5 referenties (een referentie betreft 1 opdracht bij dezelfde organisatie) overleggen. Een referentie met een grotere omvang telt 1 keer. De referentie(s) die is (zijn) ingediend om aan de geschiktheidseisen te voldoen mag (mogen) ook hier worden gebruikt. De eisen die aan de referenties worden gesteld zijn dezelfde als bij de geschiktheidseisen. De Big Bang dient volledig en succesvol te zijn afgerond en dient geheel of gedeeltelijk in de afgelopen 36 maanden te vallen teruggerekend wordt vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Aanmelding.

Kenmerk	Randvoorwaarden	Aantal referenties	Score
Big bang implementaties	Maximaal 3 jaar geleden	Max. 5	3.000 punten per referentie (totaal maximaal 15.000 punten)

3.5.3 Selectie criterium 3: Ervaring met het inmeten en leveren van oto-plastieken

Oto-plastieken vraagt om een zekere specialisatie. Gegadigde ontvangt extra punten indien zijn ervaring met oto-plastieken zich uitstrekt over meerdere referenties (referentie-organisaties), immers meer ervaring leidt tot meer vertrouwen bij de Aanbestedende dienst. Een referentie betreft 1 opdracht bij dezelfde organisatie.

NB. Het betreft hier het aantal referentie-organisaties en niet het aantal oto-plastieken.

Kenmerk	Randvoorwaarden	Aantal referenties	Score
Referentie-organisatie waar oto-plastieken zijn ingemeten en geleverd	Maximaal 3 jaar geleden	0 referenties	0 punten
		1-2 referenties	1.000 punten
		3-4 referenties	2.000 punten
		5-6 referenties	3.000 punten
		7-8 referenties	4.000 punten
		9 of meer referenties	5.000 punten

3.5.4 Selectiecriterium 4: Mate waarin duurzaamheid is ingebed in de bedrijfsvoering

De Aanbestedende dienst heeft duurzaamheid vanzelfsprekend hoog in het vaandel staan en werkt bij voorkeur met organisaties waar duurzaamheid aantoonbaar goed is ingebed in de bedrijfsvoering. Gegadigden dienen aan te geven hoe duurzaamheid is ingebed in hun bedrijfsvoering, welke resultaten zij daartoe concreet hebben bereikt en hoe zij dit (op verzoek) kunnen aantonen.

Gegadigde ontvangt meer punten naarmate hij meer vertrouwen wekt dat duurzaamheid een belangrijke plek inneemt en daar aantoonbaar goede resultaten mee zijn geboekt waarbij o.a. CO-2 reductie aantoonbaar is bereikt. Het antwoord moet helder zijn, getuigen van structurele en professionele inbedding in de organisatie en onderbouwd met prestatie informatie.

Gegadigde mag maximaal 2 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit selectiecriterium.

De beoordeling vindt plaats volgens onderstaand beoordelingskader.

Beoordelingskader selectiecriterium 4: Mate waarin duurzaamheid is ingebed in de bedrijfsvoering		
Waardering	Punten	Toelichting
5 Uitmuntend	5.000	Gegadigde wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. Duurzaamheid neemt een belangrijke plek in de bedrijfsvoering in. Er zijn aantoonbaar zeer goede resultaten geboekt, waaronder een aanzienlijke CO-2 reductie. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar, volledig onderbouwd met prestatie informatie. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat. Gegadigde voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met zijn invulling.
4 Goed	4.000	Gegadigde wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. Duurzaamheid neemt een aantoonbare plek in de bedrijfsvoering in. Er zijn aantoonbaar goede resultaten geboekt, waaronder een CO-2 reductie. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar en grotendeels onderbouwd met prestatie informatie. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat.
3 Voldoende	2.000	Gegadigde wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. Duurzaamheid neemt een plek in de bedrijfsvoering in. Er zijn resultaten geboekt, waaronder een CO-2 reductie, echter deze zijn beperkt aantoonbaar en onderbouwd met prestatie informatie. De invulling is op onderdelen minder helder, begrijpelijk, realistisch of meetbaar, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
2 Beperkt	1.000	Gegadigde wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. In de ogen van de beoordelingscommissie neemt duurzaamheid een beperkte plek in de bedrijfsvoering in. De geboekte resultaten zijn niet of nauwelijks aantoonbaar of onderbouwd met prestatie informatie. Er is een beperkte CO-2 reductie bereikt. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.

1 Amper tot niets	o	Gegadigde wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. Duurzaamheid neemt amper of geen plek in de bedrijfsvoering in. Er is geen CO-2 reductie bereikt en de resultaten zijn niet aantoonbaar met prestatie informatie. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat.
----------------------	---	---

Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen: gunningscriterium

Let op: Bij het indienen van een Aanmelding hoeft met dit hoofdstuk nog niets gedaan te worden. Pas als u wordt geselecteerd om een Inschrijving te doen is dit hoofdstuk aan de orde.

De Inschrijvingen worden na opening eerst getoetst aan procedurele aspect, voorschriften en spelregels, hoegenaamd dan ook, die uiteen zijn gezet in de Aanbestedingsstukken. Als een Inschrijving geldig wordt bevonden, dan wordt de Inschrijving beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium. De economisch meest voordelige Inschrijving wordt door de Aanbestedende dienst bepaald op basis van het criterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. De Inschrijver achter de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding krijgt de Opdracht in principe gegund. Met de Inschrijver die op basis van de rangorde als eerste niet in aanmerking komt voor de gunning van de Overeenkomst, wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten.

4.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure

In totaal zijn er **100.000 punten** te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria kwaliteit en prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. Het subgunningscriterium kwaliteit bestaat uit een schriftelijk deel, een demonstratie van de portal en een proefopstelling en uiteindelijk een draagproef met de top 2. Dit wordt hieronder nader toegelicht. In onderstaand overzicht is weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend aan elk onderdeel van een Inschrijving.

Subgunningscriterium	Onderdeel	Max. aantal punten
Kwaliteit	1. Plan van aanpak implementatie	15.000
	2. Duurzaamheid	
	a. Kwaliteit artikelen	
	- duurzaam assortiment	3.000
	- stimuleren duurzaam (bestel)gedrag	2.000
	b. Ingeleverde artikelen	5.000
	3. SROI	5.000
	4. Portal (demo)	
	a. Gebruiksvriendelijkheid	5.000
	b. Functionaliteiten	5.000
	c. Koppelbaarheid met Personeelsinformatiesystemen	5.000
	5. Proefopstelling	30.000
Prijs	6. Totaal gewogen inschrijfsom	25.000
Totaal		100.000
Draagproef top 2	Comfort	50.000
	Functionaliteit	
Eindscore		150.000

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De intentie van de Aanbestedende dienst is om gedurende de procedure de samenstelling van de beoordelingscommissie niet te wijzigen. De samenstelling kan echter wijzigen door omstandigheden die zich voordoen gedurende de aanbestedingsprocedure. Naar de huidige inzichten zal de beoordelingscommissie minimaal bestaan uit zes personen met minimaal de volgende functies: Manager Uitvoering, Manager Bedrijfsvoering, ARBO coördinator, Medewerker bedrijfskleding, Gebiedsverantwoordelijk voorman en Coördinator inzameling. Voor de proefopstelling wordt de beoordelingscommissie aangevuld met een

afgevaardigde klankbordgroep van gebruikers. Dit onderdeel wordt gescoord op basis van gewogen gemiddelde scores

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het schriftelijke deel (onderdeel 1 t/m 3) van het subgunningscriterium kwaliteit, daarna de demo (onderdeel 4) en daarna de proefopstelling (onderdeel 5). De leden van de beoordelingscommissie beoordelen onderdeel 1 t/m 5 zonder kennis te hebben genomen van de aangeboden prijzen. De procesbegeleiders van Pro 10 B.V., hebben wél inzicht in de aangeboden prijzen om deze tijdig te kunnen toetsen aan de gestelde randvoorwaarden.

De scores voor onderdeel 1 t/m 4 worden door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Onderdeel 5 is op basis van gewogen gemiddelde scores. Nadat ook deze scores zijn vastgesteld ontstaat een rangschikking van Inschrijvers. De Inschrijvers die op basis van het voorgaande als eerste en tweede zijn gerangschikt worden uitgenodigd voor de draagproef van een belangrijke set aan bedrijfskleding. Indien de nummer 2 op basis van de tussenscore te ver achter staat op de nummer 1 en de draagproef verandert niets aan de uiteindelijke ranking dan wordt enkel de draagproef met de nummer 1 gehouden. De draagproef kan nog leiden tot uitsluiting, waarop een nieuwe top 2 wordt bepaald waarmee alsnog een draagproef zal plaatsvinden. Inschrijvers die op basis van deze beoordeling geen kans meer hebben om op basis van de tussenstand in de top 2 te eindigen, worden niet uitgenodigd voor het vervolg. Daarbij wordt geen rekening gehouden met de mogelijkheid dat Inschrijvers op een later moment alsnog moeten worden uitgesloten, althans hun Inschrijving terzijde moet worden gelegd. Hiervoor is gekozen om de administratieve lasten voor alle partijen te beperken en te zorgen voor een natuurlijk procedureverloop. Inschrijvers stemmen hier uitdrukkelijk mee in, alsook met de aanpak waarbij enkel met 2 Inschrijvers de uitgebreide draagproef wordt gehouden. Deze aanpak is gekozen, in lijn met de uitkomsten van de marktconsultatie, en draag er toe bij dat de lasten voor Inschrijvers en de Aanbestedende dienst worden beperkt.

Inschrijvers die voor de draagproef in aanmerking komen dienen hiervoor een aantal pasetjes aan te leveren in verschillende maten, zie verder paragraaf 4.4 Draagproef. Voor de draagproef ontvangen de twee hoogst gerangschikte Inschrijvers bonuspunten. De bonuspunten worden bij het totaal aantal punten van het subgunningscriterium kwaliteit en het subgunningscriterium prijs opgeteld. Een onvoldoende score op de draagproef leidt (alsnog) tot uitsluiting waarbij zoals eerder gesteld dan andere partijen alsnog worden uitgenodigd voor de draagproef. De Inschrijver met de hoogste totaalscore krijgt de raamovereenkomst gegend, de nummer 2 de Wachtkamerovereenkomst. Indien er enkel met 1 partij een draagproef is doorlopen zal geen Wachtkamerovereenkomst worden gesloten. Het verschil met de nummer 2 is dan te groot.

Indien meerdere Inschrijvingen bij de tussenstand met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is te bepalen welke partijen in aanmerking komen voor de draagproef, geeft het aantal punten op onderdeel 5 (proefopstelling) de doorslag. Indien ook dit geen doorslag geeft dan geeft de score op Prijs de doorslag, dan de score op onderdeel 4 (demo) en dan de score op onderdeel 1 (implementatie). Indien ook dat geen uitsluitsel geeft, zal er worden geloot.

Indien meerdere Inschrijvingen na de draagproef met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het subgunningscriterium draagproef de doorslag. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal de het proces gevolgd worden als in de vorige alinea beschreven.

De prijzen van terzijde gelegde Inschrijvingen worden niet bij de beoordeling betrokken. Indien een Inschrijver tijdens of na de procedure wordt uitgesloten dan worden, indien uitsluiting kan leiden tot een andere score bij de andere Inschrijvers, de punten voor het subgunningscriterium prijs opnieuw berekend. Dit kan het geval zijn als de punten van de andere Inschrijvingen hiertegen zijn afgezet. De punten voor de onderdelen van het subgunningscriterium kwaliteit blijven staan, er vindt dus geen herbeoordeling plaats. Dit geldt ook indien de voorlopig winnende Inschrijver tijdens de verificatie voorafgaand aan de definitieve gunning alsnog wordt uitgesloten.

4.2 Subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze de Inschrijver hier invulling aan moet geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

4.2.1 Opmaak en aantal pagina's

Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximumaantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Als meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, dan wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen en onderscheidend vermogen zichtbaar te maken. Aan de opmaak worden geen voorschriften verbonden. Inschrijvingen die uitgeprint op A4 formaat onleesbaar zijn, zullen vanzelfsprekend niet worden gelezen.

4.2.2 Beoordelingskader

Het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit behelst open vragen gericht op kwalitatieve aspecten die door Inschrijvers moeten worden beantwoord. De onderdelen zien op de toegevoegde waarde die Inschrijvers kunnen leveren op de per onderdeel genoemde aspecten. Inschrijvers krijgen zo de gelegenheid zich te onderscheiden als de beste wederpartij voor de Aanbestedende dienst.

De schriftelijke onderdelen 1 Plan van aanpak implementatie, 2a Duurzaamheid, kwaliteit artikel, stimuleren duurzaam (bestel)gedrag en 3 SROI binnen het subgunningscriterium kwaliteit worden beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader. Tussenvallende scores worden niet toegekend. Voor de beoordeling van de overige onderdelen is bij het betreffende onderdeel een beoordelingskader opgenomen.

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit – Onderdelen 1, 2a stimuleren duurzaam (bestel)gedrag en 3		
Waardering	%Punten	Toelichting
5 Uitmundend	100%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmundend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met zijn invulling.
4 Goed	70%	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat.
3 Voldoende	40%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder, begrijpelijk, realistisch of meetbaar, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
2 Matig	0%	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.
1 Onvoldoende	Knock out	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat.

Let op: Indien een Inschrijving als onvoldoende beoordeeld wordt op één schriftelijk onderdeel of als matig op twee schriftelijke onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit, dan volgt uitsluiting van deelname. De Aanbestedende dienst acht de Inschrijving dan hoe dan ook ongeschikt en/of onaanvaardbaar.

Het beoordelingskader behorende bij de demo van de portal en de draagproef zijn bij de uiteenzetting van deze onderdelen opgenomen.

4.2.3 Onderdeel 1: Plan van aanpak implementatie

Voordat de bedrijfskleding uitgeleverd kan worden gaat er een (Big bang) implementatie aan vooraf. Het is van belang dat met betrekking tot de implementatie dat de Aanbestedende dienst wordt ontzorgd. Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een implementatieplan te overleggen, waarin hij beschrijft hoe hij de dienstverlening voor de Aanbestedende dienst vormgeeft en implementeert op het gebied van vervanging van de kleding en de reiniging (logistiek beheer).

In de beantwoording dient Inschrijver ten minste in te gaan op de volgende punten en wordt daarnaast uitgenodigd op andere punten in te gaan als dit naar het oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn voor de Aanbestedende dienst:

1. Hoe ziet de inhoud van het implementatieplan van Inschrijver eruit en welke stappen en tijdspad zijn hierin opgenomen? Wat zijn de taken en verantwoordelijkheden van Inschrijver, Aanbestedende dienst en eventuele andere betrokken partijen, inclusief planning en capaciteit?
2. Op welke wijze wordt de Aanbestedende dienst ontzorgd en hoe ziet de communicatie in de implementatiefase eruit?
3. Hoe wordt het huidige kledingpakket vervangen? Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat een nieuwe medewerker snel over het juiste kledingpakket kan beschikken?
4. Op welke wijze wordt het proces van reinigen (2x per week) en repareren van kleding ingericht? Hoe wordt de kleding opgehaald en afgeleverd bij de Aanbestedende dienst? Inschrijver dient hierbij in te gaan op 3 groepen medewerkers:
 - Vaste medewerkers met eigen locker;
 - Tijdelijke medewerkers zonder eigen kastje;
 - SW medewerkers zonder vaste locatie (wisselende keten, zonder opbergmogelijkheden).
5. Hoe houdt Inschrijver zich na de implementatie op de hoogte van zaken die spelen bij de Aanbestedende dienst? Op welke wijze kan Inschrijver hierbij van toegevoegde waarde zijn op strategisch en operationeel niveau? En hoe wordt de tevredenheid van de Aanbestedende dienst bewaakt, op gebied van dienstverlening en goed passende kleding?

Bij de beoordeling zal onder meer gelet worden op:

- De mate waarin het implementatieplan past bij de Opdracht van Aanbestedende dienst.
- De mate en wijze waarop de Aanbestedende dienst wordt meegenomen in de aanpak.
- De volledigheid van de uitwerking op alle bovengenoemde punten.
- Het vertrouwen dat Inschrijver wekt met zijn invulling.

De beoordeling vindt plaats conform het beoordelingskader uit paragraaf 4.2.2. Tussentijdse scores worden niet toegekend.

Inschrijver mag maximaal 5 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

4.2.4 Onderdeel 2: Duurzaamheid

De Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in welke bijdrage inschrijver levert op het gebied van duurzaamheid en circulariteit voor deze opdracht, uitgesplitst naar de kwaliteit van artikelen en bijdrage op het gebied van ingeleverde artikelen. Zie hieronder de sub sub criteria.

4.2.4.2 Onderdeel 2a: Kwaliteit artikelen

Duurzaam assortiment

De Aanbestedende dienst wenst vanuit haar maatschappelijke verantwoordelijkheid zo veel mogelijk bij te dragen aan een circulaire economie. Door onder andere haar toeleveranciers te bewegen binnen de door hun aangeboden bedrijfskleding gebruik te maken van duurzame grondstoffen:

- Gerecycled katoen;
- Gerecycled polyester;
- Gerecyclede PET flessen;
- Biologisch katoen.

Wijze van indienen

Inschrijver dient in Bijlage Duurzame bedrijfskleding aan te tonen welke duurzame grondstoffen, per artikel, zijn toegepast binnen de onderhavige opdracht. Het artikel dient minimaal uit 50% duurzame grondstof te bestaan wil het in aanmerking komen voor punten. Totaal zijn voor dit onderdeel maximaal 3.000 punten te behalen.

Ter bewijsvoering van uw circulaire oplossingen dient u binnen vijf (5) werkdagen na eerste verzoek van Aanbestedende dienst aan te leveren relevante bewijsstukken.

Inschrijver is verplicht om bij gebruik van duurzame grondstoffen Certificaten van een onafhankelijke organisatie zoals Control Union (GRS, GOTS, OCS, CCS), Made in Green, Oeko-tex 100 plus (of 1000), MadeBy, EU Ecolabel, EU Bio, etc. aan te leveren, waarbij de relatie is te leggen met de duurzame materialen in de Artikelen.

Inschrijver dient ook overige relevante bewijsstukken aan te leveren, zoals onder andere; technische datasheets van de gebruikte materialen (stoffen en overige componenten), rapporten, (trademark) overeenkomsten, inkooporders en facturen, waaruit de relatie met duurzame materialen (stoffen en overige componenten) in de artikelen blijkt. Deze informatie moet worden overlegd door de (Top 2) voordat de definitieve keuze wordt gemaakt of een partij voor de draagproef in aanmerking komt.

Dit onderdeel wordt beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader. Tussenliggende scores worden niet toegekend.

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit – onderdeel 2a: kwaliteit artikelen: duurzaam assortiment		
Waardering	%Punten	Toelichting
10	100%	Inschrijver biedt minimaal 30 duurzame artikelen aan gemaakt van minimaal 50% duurzame grondstof: gerecycled katoen, gerecycled polyester, gerecyclede PET flessen en/of biologisch katoen.
8	80%	Inschrijver biedt minimaal 20 duurzame artikelen aan gemaakt van minimaal 50% duurzame grondstof; gerecycled katoen, gerecycled polyester, gerecyclede PET flessen en/of biologisch katoen.
6	60%	Inschrijver biedt minimaal 15 duurzame artikelen aan gemaakt van minimaal 50% duurzame grondstof; gerecycled katoen, gerecycled polyester, gerecyclede PET flessen en/of biologisch katoen.
4	40%	Inschrijver biedt minimaal 10 duurzame artikelen aan gemaakt van minimaal 50% duurzame grondstof; gerecycled katoen, gerecycled polyester, gerecyclede PET flessen en/of biologisch katoen.
2	20%	Inschrijver biedt minimaal 5 duurzame artikelen aan gemaakt van minimaal 50% duurzame grondstof; gerecycled katoen, gerecycled polyester, gerecyclede PET flessen en/of biologisch katoen.
0	0%	Inschrijver biedt minder dan 5 of geen duurzame artikelen aan gemaakt van minimaal 50% duurzame grondstof; gerecycled katoen, gerecycled polyester, gerecyclede PET flessen en/of biologisch katoen.

Stimuleren duurzaam (bestel)gedrag

Tevens dient Inschrijver in te gaan op de volgende vragen die duurzaam (bestel)gedrag stimuleren (max. 2.000 punten):

- Hoe gaat Inschrijver om met het aanbieden van duurzaam geproduceerde producten, buiten de assortimentslijst, zoals veiligheidsschoenen? Hoe zijn deze eenvoudig als dusdanig herkenbaar in de portal?
- Welke maatregelen treft Inschrijver verder op het gebied van duurzaamheid? Hierbij valt o.a. te denken aan het voorkomen van onnodige bestellingen, het kiezen van producten die langer meegaan of het treffen van maatregelen die leiden tot meer duurzaam gebruik.

Bij de beoordeling zal onder meer gelet worden op:

- De mate waarin Inschrijver weet bij te dragen aan duurzaamheid.

- Hoe Inschrijver dit aantoont.
- De maatregelen die Inschrijver neemt.
- Het vertrouwen dat Inschrijver wekt met zijn invulling.

De beoordeling vindt plaats conform het beoordelingskader uit paragraaf 4.2.2. Tussenliggende scores worden niet toegekend.

Inschrijver mag maximaal 2 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

4.2.4.3 Onderdeel 2b: Ingeleverde artikelen

De Aanbestedende dienst kiest voor een Big bang implementatie en wenst van Inschrijver te vernemen wat zij kan bijdragen aan duurzaamheid tijdens deze Big bang implementatie. Tevens wenst de Aanbestedende dienst te vernemen wat Inschrijver kan bijdragen aan duurzaamheid gedurende de looptijd van de overeenkomst met betrekking tot het vervangen van kleding (max. 5.000 punten). Inschrijver dient in te gaan op de volgende vragen:

- Wat is de visie van Inschrijver op circulariteit en op welke wijze draagt Inschrijver hieraan bij? Hoe neemt Inschrijver de Aanbestedende dienst en haar medewerkers hierin mee?
- Wat kan Inschrijver bijdragen binnen een Big bang implementatie op het gebied van duurzaamheid rond het inleveren van de huidige kleding?
- Hoe gaat Inschrijver in zijn algemeenheid (na de Big bang) bij de Aanbestedende dienst om met de inname van gebruikte kleding, zowel in termen van logistiek als in termen van inleveren, verwerken en hergebruik? Hoe houdt Inschrijver rekening met eventuele chemicaliën op de kleding?

Bij de beoordeling zal onder meer gelet worden op:

- De mate waarin Inschrijver weet bij te dragen aan circulariteit.
- Hoe Inschrijver dit aantoont.
- De maatregelen die Inschrijver neemt.
- Het vertrouwen dat Inschrijver wekt met zijn invulling.

De beoordeling vindt plaats conform het beoordelingskader uit paragraaf 4.2.2. Tussenliggende scores worden niet toegekend.

Inschrijver mag maximaal 2 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

4.2.5 Onderdeel 3: SROI

De Aanbestedende dienst heeft maatschappelijke verantwoordelijkheid hoog in het vaandel staan en wenst daarom inzicht te krijgen in de bijdrage die Inschrijver levert op maatschappelijk gebied.

In de beantwoording dient Inschrijver ten minste in te gaan op de volgende punten, maar hij wordt uitgenodigd ook op andere punten in te gaan als dit naar het oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn voor de Aanbestedende dienst:

- Op welke wijze draagt Inschrijver bij aan het inzetten van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, hetzij voor de Opdracht, hetzij voor zijn eigen bedrijfsvoering of anderszins?
- Welke kansen ziet Inschrijver om SROI binnen de Opdracht van de Aanbestedende dienst te realiseren en wat is de aanpak? Hoe communiceert Inschrijver hierover naar de Aanbestedende dienst?
- Hoe toont Inschrijver de tijdens de looptijd geboekte resultaten op bovenstaande gebieden aan?

Bij de beoordeling zal onder meer gelet worden op:

- De mate waarin Inschrijver weet bij te dragen aan SROI.
- Hoe Inschrijver dit aantoont.
- Het vertrouwen dat Inschrijver wekt met zijn invulling.

De beoordeling vindt plaats conform het beoordelingskader uit paragraaf 4.2.2. Tussenliggende scores worden niet toegekend.

Inschrijver mag maximaal 2 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

4.2.6 Onderdeel 4: Portal (demo)

De Aanbestedende dienst is geïnteresseerd hoe de leverancier haar ontzorgt bij het bestellen van bedrijfskleding, PBM en veiligheidsschoenen via een portal. Inschrijver dient in de omgeving (portal) live te tonen waarvan de Aanbestedende dienst gebruik kan maken bij het bestellen van bedrijfskleding, PBM en veiligheidsschoenen, de rapportagemogelijkheden en eventuele andere zaken die nuttig zijn. De omgeving (portal) wordt apart beoordeeld en gewaardeerd door de beoordelingscommissie.

Daarbij dient de portal getoond te worden aan de zijde van de Aanbestedende dienst, dus wat deze in de praktijk te zien krijgt, vanuit 3 rollen:

1. De beheerder en kledingcoördinator voor het bestellen van kleding en voor managementinformatie;
2. De leidinggevende, die inzicht nodig heeft en bestellingen kan plaatsen voor zichzelf of zijn medewerkers;
3. De gebruiker/drager, die mogelijk in de toekomst zelf bestellingen doet.

Inschrijver dient tijdens de demonstratie van de portal te tonen hoe de portal ingedeeld is, welke gegevens van artikelen getoond worden, hoe de bestelprocedure eruit ziet, de autorisatiemogelijkheden, welke functionaliteiten van toegevoegde waarde zijn en welke managementinformatie te genereren is en op welke wijze. Tevens dient Inschrijver aan te geven hoe Inschrijver zorgt voor het regelen van een inlog op de portal en welke acties de Aanbestedende dienst moet ondernemen.

Bij de beoordeling van het portal zal met name gelet worden op:

- De wijze waarop de Aanbestedende dienst wordt meegenomen bij de demo van de portal en hoe de portal eruit ziet voor alle bovenstaande rollen. Zo krijgt de beoordelingscommissie een beeld over hoe de portal werkt en in hoeverre medewerkers in alle drie de rollen binnen de Aanbestedende dienst de portal snel kunnen doorgronden;
- De functionaliteiten binnen de portal en de toegevoegde waarde van die functionaliteiten;
- De gebruikersvriendelijkheid van de portal. Is de portal logisch opgebouwd? Zijn zaken snel vindbaar, kunnen functionaliteiten eenvoudig worden ingesteld door de Aanbestedende dienst?
- Het vertrouwen dat Inschrijver wekt met de portal.

De demo mag maximaal 45 minuten duren en zal op kantoor bij de Aanbestedende dienst te Geldermalsen plaatsvinden. Het is niet toegestaan om tijdens de demonstratie van de portal af te kijken van de Inschrijving. De demonstratie van de portal zal worden opgenomen en onderdeel uitmaken van de Inschrijving.

Inschrijvers dienen de Bijlage Format sleutelfunctionarissen volledig in te vullen en bij te voegen bij de Inschrijving. Het format is ter informatie over wie de demo verzorgt en zal niet worden meegenomen in de beoordeling. Inschrijver mag maximaal 2 personen de demo laten verzorgen.

Inschrijver krijgt maximaal 5.000 punten voor de functionaliteiten, maximaal 5.000 punten voor de gebruiksvriendelijkheid en maximaal 5.000 punten voor de koppelbaarheid met Personeelsinformatie-systemen.

De portal zal op bovenstaande onderdelen worden beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader:

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit – mondeling deel (Portal)		
Waardering	% Punten	Toelichting
5 Uitmuntend	100%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn portal. Het portal is helder en begrijpelijk. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met de functionaliteiten van het portal en de gebruiksvriendelijkheid is uitmuntend. Deze overstijgt daarmee de verwachtingen

		aanzienlijk. In de ogen van de beoordelingscommissie zal het portal bijdrage aan een uitstekend resultaat.
4 Goed	70%	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn portal. Het portal is helder en begrijpelijk en de gebruikersvriendelijkheid is goed. Er wordt qua functionaliteiten en gebruiksvriendelijkheid van het portal aantoonbaar enige waarde toegevoegd, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat. Het portal overstijgt de verwachtingen enigszins. In de ogen van de beoordelingscommissie zal het portal bijdrage aan een goed resultaat.
3 Voldoende	40%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn portal, maar niet meer dan dat. Het portal is op onderdelen minder helder of begrijpelijk en/of de gebruikersvriendelijkheid is redelijk. Ook qua functionaliteiten wordt voldaan doch houdt het niet over. Het portal overstijgt de verwachtingen niet, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel bijdrage aan een voldoende resultaat. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
2 Matig	20%	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn portal. Het portal rond functionaliteiten en gebruiksvriendelijkheid is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker zal bijdrage aan een voldoende resultaat. Het portal is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.
1 Onvoldoende	0%	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn portal. Het portal is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie bijdrage aan een onvoldoende resultaat. Het portal mist belangrijke functionaliteiten en/of is erg gebruikersonvriendelijk waardoor het systeem drempelverhogend werkt.

4.2.7 Onderdeel 5: Proefopstelling assortiment

De Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan de mening van de uiteindelijke gebruiker als het gaat om het aangeboden assortiment. Inschrijver dient een aantal artikelen aan te leveren, van een aantal producten uit het assortiment, zodat de Aanbestedende dienst de producten kan beoordelen op passendheid (functioneel), zie Bijlage Artikelspecificaties. De producten moeten ervoor zorgen dat de Aanbestedende dienst een duidelijk beeld krijgt van de aangeboden producten, functionaliteiten, uitstraling en combineerbaarheid. In de Bijlage Artikelspecificaties is op tabblad 1 'Werkkleding, PBM en Schoeisel' in kolom G 'Door Inschrijver aan te leveren artikelen t.b.v. nader criterium: kledingpakket' aangegeven welke artikelen Inschrijver dient aan te leveren voor de proefopstelling (in de kolom aangegeven als LF).

Inschrijver dient de genoemde producten uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip op afspraak af te leveren bij de Aanbestedende dienst, waartoe contact wordt opgenomen vanuit de Aanbestedende dienst. Het is niet toegestaan om andere fabricaten, typen of dergelijke aan te leveren dan de door de Inschrijver aangeboden artikelen in de Inschrijving.

Verder dient Inschrijver zich te houden aan de volgende vormvereisten:

- Het kledingpakket heeft betrekking op de door de Aanbestedende dienst geselecteerde artikelen. Het is Inschrijver niet toegestaan om andere fabricaten, typen of dergelijke aan te leveren;
- Alle artikelen zijn voorzien van een artikelnummer overeenkomstig het artikelnummer in de Bijlage Artikelspecificaties;
- Aan iedere hanger dient de naam van Inschrijver te zijn bevestigd;
- Per kledingstuk dient een hanger te worden gebruikt;
- De artikelen worden, per stuk, hangend op een kledingrek met wieltjes aangeleverd;
- Het kledingrek dient voorzien te zijn van een afsluitbare hoef of vergelijkbaar omhulsel, voorzien van de vermelding "aanbesteding "Bedrijfskleding, PBM en schoeisel", "Vertrouwelijk - NIET OPENEN"
- De artikelen dienen na de bezwaarperiode en/ of op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst door de Inschrijver weer opgehaald te worden.

Bij de beoordeling zal gelet worden op de mate waarin de beoordelingscommissie het artikel passend vindt bij de uit te voeren functie. Hierbij wordt o.a. gekeken naar gebruiksgemak, uitstraling, combineerbaarheid, welke als geheel worden beoordeeld.

Gebruikers uit iedere groep (IBOR, Inzameling, Milieustraten en Bedrijfsbureau) beoordelen apart de sets en geven een waardering. Dit wordt gedaan door per gebruikersgroep een gemiddelde score te berekenen.

De proefopstelling wordt beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader, waarbij per gebruikersgroep tot een gemiddelde score wordt gekomen. In deze fase worden de scores nog niet afgerond.

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit – Passendheid		
Waardering	% Punten	Toelichting
5 Uitmundend	100%	Het artikel past uitmuntend bij de uit te voeren werkzaamheden. De werkzaamheden kunnen naar verwachting met het artikel uitmuntend uitgevoerd worden. Het artikel is zo samengesteld dat hiermee de verwachtingen van de beoordelingscommissie aanzienlijk worden overstegen op alle onderdelen.
4 Goed	80%	Het artikel past goed bij de uit te voeren functie. De werkzaamheden kunnen naar verwachting met het artikel goed uitgevoerd worden. Het artikel is zo samengesteld dat hiermee de verwachtingen van de beoordelingscommissie enigszins worden overstegen.
3 Voldoende	40%	Het artikel past voldoende bij de uit te voeren functie, maar niet meer dan dat. De werkzaamheden kunnen naar verwachting met het artikel uitgevoerd worden. Het artikel is zo samengesteld dat hiermee de verwachtingen van de beoordelingscommissie niet worden overstegen. Er zijn punten voor verbetering vatbaar doch dit is niet onoverkomelijk.
2 Onvoldoende	0%	Het artikel past beperkt of slecht bij de uit te voeren werkzaamheden. Het artikel wordt als belemmerend ervaren voor de uitvoering van de werkzaamheden. Er zijn belangrijke punten voor verbetering vatbaar.

De gemiddelde (afgeronde) scores per gebruikersgroep wordt vervolgens gewogen op basis van onderstaande weging. Daarna ontstaat een gewogen eindscore waarbij wordt afgerond naar boven, dus een gemiddelde gewogen totaal score van 4,5 is een 5 (uitmundend) en een 4,4 is een 4 (goed). Daarna worden bijbehorende punten bepaald:

Gebruikersgroep	Weging
IBOR	30 %
Inzameling	30 %
Milieustraten	30 %
Bedrijfsbureau	10 %

4.3 Subgunningscriterium prijs

Het gunningsassortiment van bedrijfskleding, PBM en veiligheidsschoenen is opgenomen in de Bijlage Artikelspecificaties. Hierin moet de Inschrijver minimaal kunnen voorzien. Inschrijver dient de gevraagde producten als omschreven aan te bieden omdat dit past in het bestaande kledingbeleid, waarbij het toegestaan is een gelijkwaardig alternatief aan te bieden. Gelijkwaardig is enkel een product dat overeenkomstige specificaties heeft als omschreven in de Bijlage Artikelspecificaties. Dit zijn objectieve toetsingscriteria om de gelijkwaardigheid aan te tonen. Indien Inschrijver zowel het gewenste product voert als een alternatief dat aan de eisen voldoet, dan is het aan Inschrijver welk product hij opvoert. Indien Inschrijver een alternatief opvoert dat niet blijkt te voldoen aan de opgevoerde criteria dan leidt dit tot uitsluiting. Bij twijfel of een product gelijkwaardig is dient hij daartoe vragen te stellen in de inlichtingenronde met heldere specificaties. Inschrijver dient de ingevulde Format productencatalogus aan te leveren waarin de aangeboden artikelen op basis van de artikelspecificaties staan beschreven, zie paragraaf 2.2 Bijlage Programma van eisen.

De aangeboden prijs (exclusief btw) per product is inclusief het borduren en aanbrengen van logo's en inclusief alle mogelijke bijkomende kosten (transport, overhead, opslag en dergelijke). Voor veel artikelen is er sprake van een range waarbinnen Inschrijver een prijs moet opgeven. Indien sprake is van een range dan is deze range aangegeven in kolom H en I van het Prijzenblad. Indien geen range is aangegeven dan is Inschrijver vrij in de op te geven prijs. Ook wordt Inschrijver gevraagd een prijs te geven voor het reinigen, repareren en vermaken van de kleding en voor de logistieke recycling en verwerking van de kleding.

Inschrijvers dienen het bijgevoegde Prijzenblad volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden. Het niet volledig invullen of wijzigen van het Prijzenblad leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen. Indien bedragen worden ingevuld onder de aangegeven range

dan leidt dit niet tot extra punten en zal voor de totaal gewogen inschrijfsom gerekend worden met de onderkant van de range voor het betreffende artikel, doch is Inschrijver wel gehouden tegen het lagere tarief te leveren. Indien een artikel waarvoor een range van toepassing is boven de range wordt aangeboden leidt dit tot uitsluiting van de Inschrijving.

De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief btw te geschieden. Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in. Indexering van aangeboden prijzen is mogelijk conform het bepaalde in de concept-Overeenkomst.

De opgegeven prijzen worden gewogen aan de hand van de geraamde afname, waar Inschrijver overigens geen rechten aan mag ontleen, en vervolgens bij elkaar opgeteld wat leidt tot een totaal gewogen inschrijfsom.

De punten op het subgunningscriterium Prijs worden als volgt toegekend:

*Toegekend aantal punten = Laagste gewogen inschrijfsom (niet uitgesloten) / gewogen inschrijfsom Inschrijver * maximum aantal punten*

4.4 Draagproef

In de planning is een moment opgenomen waarop Inschrijvers (top 2 in ranking) de kleding kunnen inmeten. Inschrijvers dienen de genoemde producten, zie Bijlage Draagproefpakketten, uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip af te leveren bij de Aanbestedende dienst, dit is 3 weken na de inmeetessie waartoe de Aanbestedende dienst een afspraak maakt. Het is niet toegestaan om andere fabricaten, typen of dergelijke aan te leveren dan de door de Inschrijver aangeboden artikelen in de Inschrijving.

Wijze van indienen

1. De draagproef heeft betrekking op het beoordelen van de geselecteerde artikelen, zie Bijlage Draagproefpakketten;
2. Het opmeten van de medewerkers vindt plaats op locatie: Geldermalsen;
3. Inschrijver dient de artikelen in een gewaarmerkt pakket per medewerker aan te leveren;
4. Inschrijver is verantwoordelijk voor het tijdig en volledig (alle artikelen) afleveren van de onder punt 1 genoemde artikelen.

Het aantal sets (en dus testers) per gebruikersgroep is als volgt:

Gebruikersgroep	Aantal deelnemers
IBOR	5
Inzameling	5
Milieustraten	3
Bedrijfsbureau	2

De draagproef zal 1 week duren, waarbij door een samengestelde groep van gebruikers de kleding wordt gedragen en getest. Er zullen twee draagproeven zijn omdat er door twee Inschrijvers passetjes worden ingeleverd. De draagproef van leverancier B zal minimaal 2 weken na afronding van de draagproef van leverancier A plaatsvinden.

Wijze van beoordelen

Allereerst worden de door Inschrijver aangeleverde artikelen getoetst aan de hand van de productencatalogus. Indien een artikel niet overeenkomt met de productencatalogus van Inschrijver, krijgt dit artikel een score van 'onvoldoende'. De overige artikelen die wel voldoen worden beoordeeld door de beoordelingscommissie. Daarbij zal iedere gebruiker ieder kledingstuk afzonderlijk scoren op comfort en functionaliteit. Zo ontstaan bijvoorbeeld bij gebruikersgroep IBOR voor een kledingstuk 5 x 2 scores. Op basis van deze 10 scores wordt een gemiddelde score per kledingstuk bepaald (afgerond 2 decimalen achter de komma). Deze werkwijze wordt per kledingstuk gevolgd. Dit betekent dat per gebruikersgroep een kledingstuk anders kan worden gewaardeerd wat niet onlogisch is o.a. gezien de werkzaamheden van de gebruikersgroep. Vervolgens worden de scores van alle kledingstukken per gebruikersgroep opgeteld en

afgerond op 2 decimalen achter de komma. Per gebruikersgroep ontstaat daarmee één gemiddelde totaalscore voor hun kledingpakket (op 2 decimalen).

De gemiddelde totaalscores per gebruikersgroep worden als volgt gewogen:

Gebruikersgroep	Weging
IBOR	30 %
Inzameling	30 %
Milieustraten	30 %
Bedrijfsbureau	10 %

Op basis hiervan ontstaat een gewogen gemiddelde totaalscore. Deze wordt afgerond, dus een 4,50 wordt 5 (uitmuntend) en een 4,49 wordt een 4 (goed). Op basis van die totaalscore worden de punten toegekend. Deze punten worden opgeteld bij de reeds toegekende punten voor de onderdelen kwaliteit en prijs en leiden zo tot de eindscore op basis waarvan de gunningsbeslissing wordt genomen.

Gewogen gemiddelde totaalscore	% Punten (van 50.000)
5 Uitmuntend	100%
4 Goed	80%
3 Voldoende	40%
2 Onvoldoende	0%

Bij de beoordeling zal onder meer gelet worden enerzijds op de mate waarin de functionaliteiten passend zijn bij de uit te voeren functie en anderzijds of de gebruikte materialen en stofsamenstelling prettig aanvoelen en de pasvorm goed is (comfort). Gebruikers uit iedere groep (IBOR, Inzameling, Milieustraten en Bedrijfsbureau) beoordelen apart elk kledingstuk van de set op 1. comfort en 2. functionaliteit en geven een waardering aan de hand van onderstaande beoordelingskaders met een toelichting op de score.

De draagproef zal worden beoordeeld conform onderstaande beoordelingskaders, waarbij per gebruikersgroep tot een gemiddelde score wordt gekomen. In deze fase worden de scores nog niet afgerond.

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit – 1. Comfort	
Waardering	Toelichting
5 Uitmuntend	De gebruikte materialen en stofsamenstelling voelen zeer prettig aan. De gebruikte materialen, de stofsamenstelling en de wijze waarop het artikel in elkaar zit leiden tot een zeer hoge mate van comfort waarmee de verwachtingen van de beoordelingscommissie aanzienlijk worden overtroffen.
4 Goed	De gebruikte materialen en stofsamenstelling voelen zonder meer prettig aan. De gebruikte materialen, de stofsamenstelling en de wijze waarop het artikel in elkaar zit leiden tot veel comfort. De verwachtingen van de beoordelingscommissie worden enigszins overtroffen.
3 Voldoende	De gebruikte materialen en stofsamenstelling voelen prettig aan. De gebruikte materialen, de stofsamenstelling en de wijze waarop het artikel in elkaar zit leiden tot een redelijke mate van comfort. De verwachtingen van de beoordelingscommissie worden niet overtroffen en blijft wat achter doch niet onvoldoende.
2 Onvoldoende	De gebruikte materialen en stofsamenstelling voelen niet prettig aan. De gebruikte materialen, de stofsamenstelling en de wijze waarop het artikel in elkaar zit leidt tot te weinig comfort. Er zijn duidelijk belangrijke punten voor verbetering vatbaar.

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit – 2. Functionaliteit	
Waardering	Toelichting
5 Uitmuntend	Het artikel past uitmuntend bij de uit te voeren werkzaamheden. De werkzaamheden kunnen naar verwachting met het artikel uitmuntend uitgevoerd worden. Het artikel is zo samengesteld dat hiermee de verwachtingen van de beoordelingscommissie aanzienlijk worden overstegen op alle onderdelen.

4 Goed	Het artikel past goed bij de uit te voeren functie. De werkzaamheden kunnen naar verwachting met het artikel goed uitgevoerd worden. Het artikel is zo samengesteld dat hiermee de verwachtingen van de beoordelingscommissie enigszins worden overstegen.
3 Voldoende	Het artikel past voldoende bij de uit te voeren functie, maar niet meer dan dat. De werkzaamheden kunnen naar verwachting met het artikel uitgevoerd worden. Het artikel is zo samengesteld dat hiermee de verwachtingen van de beoordelingscommissie niet worden overstegen. Er zijn punten voor verbetering vatbaar doch dit is niet onoverkomelijk.
2 Onvoldoende	Het artikel past beperkt of slecht bij de uit te voeren werkzaamheden. Het artikel wordt als belemmerend ervaren voor de uitvoering van de werkzaamheden. Er zijn belangrijke punten voor verbetering vatbaar.

De Inschrijver die na de draagproef als tweede eindigt zal een vergoeding ontvangen voor de geleverde passetjes. De werkelijke kosten voor de passetjes zullen worden vergoed, met een maximum van totaal €2000,- (excl. btw). De Inschrijver die de Overeenkomst gegund krijgt zal geen vergoeding ontvangen, zij kunnen de passetjes opnieuw inzetten voor bijvoorbeeld uitzendkrachten of testgebruikers.