



Offerteleidraad

Europese openbare aanbesteding Bedrijfskleding Boa's

Hoofd CPV-code: 18222000-1

Bijkomende CPV-code: 35113400-3

Kenmerk: 2026-306

www.zaanstad.nl

Aanbestedende dienst:
Gemeente Zaanstad

Procesbegeleiding aanbesteding:
gemeente Zaanstad
Cluster Bedrijfsvoering
Afdeling Inkoop & Subsidies
Postbus 2000
1500 GA Zaandam

Aanbestedingsplatform: <https://www.TenderNed.nl/cms/>

Datum: 20 januari 2026
Status: Vdef

© Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Inhoud

1	Inleiding	5
1.1	Waar gaat deze aanbesteding over	5
1.2	Zero-emissiezone Zaanstad vanaf 1 januari 2030	5
2	Omschrijving van de opdracht.....	6
2.1	Achtergrondinformatie	6
2.2	Scope van de opdracht.....	6
2.3	Werkzaamheden buiten opdracht	6
2.4	Optionele werkzaamheden.....	7
2.5	Doelstellingen en uitgangspunten bij deze opdracht.....	7
2.6	Clustering.....	10
2.7	Percelen.....	11
2.8	Eisen aan de opdracht.....	11
2.9	Omvang van de opdracht	11
2.10	Toepasselijke voorwaarden	11
2.11	Raamovereenkomst	12
2.12	Herzieningsclausules	12
2.13	Varianten op de opdracht.....	13
2.14	Maatschappelijk verantwoord inkopen	13
2.15	Uitvoeringsvoorwaarde duurzaamheid	14
2.16	Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)	14
2.17	Overige bijzondere uitvoeringsvoorwaarden.....	14
3	Aanbestedingsprocedure	15
3.1	Aanbesteden via TenderNed.....	15
3.2	Planning.....	15
3.3	Gelegenheid tot het stellen van vragen	16
3.4	Indienen inschrijving	16
3.5	Formele eis	16
3.6	Onvoorwaardelijke inschrijving	17
3.7	Sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen	17
3.8	Gestanddoeningstermijn inschrijving.....	17
3.9	Verklaring voldoen aan verplichtingen inschrijver	17
3.10	Inschrijven – zelfstandig of in combinatie	17
3.11	Beroep op draagkracht derde	18
3.12	Inzet onderaannemers	18
3.13	Inschrijvers van één concern	19
3.14	Ondertekening.....	20
3.15	Nederlandse taal	20
3.16	Voorbehouden.....	20
3.17	Kostenvergoeding	20
3.18	Manipulatief/irreëel inschrijven.....	21
3.19	Onjuistheden in de aanbestedingsstukken	21

3.20	Klachtenprocedure	21
3.21	Nederlands recht en geschillen	21
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheid	22
4.1	Uitsluitingsgronden	22
4.1.1	EU-sanctiemaatregelen Rusland	22
4.1.2	Wettelijke uitsluitingsgronden	22
4.1.3	Ernstige beroepsfout	23
4.1.4	Bibob-onderzoek	23
4.2	Geschiktheidseisen	24
4.2.1	Financiële en economische draagkracht	24
4.2.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	24
4.2.3	Beroepsbevoegdheid	25
4.2.4	NEN-EN-ISO 9001:2015 certificering	25
5	Gunningsfase	27
5.1	Conformiteit – offerte en kledingpakket	27
5.2	Gunningscriterium	28
5.2.1	Uitwerking gunningscriterium prijs (P)	28
5.2.2	Uitwerking gunningscriteria fase 1	29
5.2.3	Uitwerking gunningscriterium fase 2	35
5.3	Mededeling gunningsbeslissing	38
5.4	Standstill- en vervaltermijn	39
5.5	Wachtkamerovereenkomst	39

1 Inleiding

De gemeente Zaanstad is één van de grotere gemeenten in Nederland met ruim 160.000 inwoners. Zaanstad ligt ten noordwesten van Amsterdam in de provincie Noord-Holland en is in 1974 ontstaan door samenvoeging van de gemeenten Assendelft, Krommenie, Wormerveer, Westzaan, Zaandijk, Koog aan de Zaan en Zaandam. De gemeente maakt deel uit van de Metropoolregio Amsterdam, vormt daarbinnen een toeristische trekpleister met haar traditionele Zaanse huisjes en de Zaanse Schans. De gemeente Zaanstad biedt een dynamische en innovatieve omgeving voor bedrijven die willen deelnemen aan aanbestedingen. De gemeente Zaanstad staat bekend om haar rijke industriële erfgoed, groene landschappen en heeft een vooruitstrevende visie op duurzaamheid en technologische ontwikkeling. De gemeente stimuleert samenwerking tussen lokale ondernemingen en biedt diverse kansen voor groei en innovatie. Met haar strategische ligging nabij Amsterdam en uitstekende infrastructuur is Zaanstad een ideale partner voor bedrijven die willen bijdragen aan de ontwikkeling van de regio.

1.1 Waar gaat deze aanbesteding over

Deze Europese openbare aanbesteding ziet op het verlenen van opdracht voor een raamovereenkomst inzake de levering van bedrijfskleding voor de Buitengewoon Opsporingsambtenaren (boa's) tussen de gemeente Zaanstad (in haar rol als Aanbestedende dienst) en één wederpartij.

In dit document zal in de “wij”-vorm worden gesproken. Waar dat gebeurt, wordt daarmee de gemeente Zaanstad als aanbestedende dienst bedoeld, tenzij uit de tekst anders blijkt.

Wij nodigen u van harte uit om een inschrijving te doen om in aanmerking te komen voor de hierna in hoofdstuk 2 omschreven opdracht. Daarbij moet u zich houden aan alle spelregels en voorwaarden, zoals vermeld in deze leidraad en de Aanbestedingswet 2012 (hierna ook aangeduid als: Aanbestedingswet).

Maar voordat we dat doen, brengen we een belangrijk punt onder uw aandacht:

1.2 Zero-emissiezone Zaanstad vanaf 1 januari 2030

Vanaf 2030 geldt in de kernwinkelgebieden van Zaandam, Krommenie en Wormerveer voor bestel- en vrachtvoertuigen (uitzonderingen daargelaten) een Zero Emissie Zone. Uniforme landelijke uitgangspunten in de 'Uitvoeringsagenda Stadslogistiek' (9 februari 2021) helpen overheden en bedrijfsleven om ervoor te zorgen dat er vanaf 2030 alleen nog maar duurzame en efficiënte bestel- en vrachtvoertuigen de stad in komen. Verder zijn in deze Uitvoeringsagenda afspraken gemaakt over ontheffingsmogelijkheden, overgangsregelingen en vervangingssubsidies. (zie [Uitvoeringsagenda Stadslogistiek | Formulier | Rijksoverheid.nl](#)). De gemeente Zaanstad volgt deze landelijke afspraken en heeft deze doelstellingen opgenomen in het [Zaans Mobiliteitsplan](#).

Ook heeft Zaanstad het [Schone Lucht Akkoord](#) ondertekend. Voor meer informatie zie ook het [Actieplan Luchtkwaliteit](#)

Om verrassingen te voorkomen en mede te stimuleren dat opdrachtnemer tijdig op deze ontwikkeling inspeelt, attenderen wij u hier nu al op. Dit is zeker van belang ingeval de looptijd van de overeenkomst doorloopt tot na 1 januari 2030, omdat deze ontwikkeling geen belemmering mag vormen voor de succesvolle uitvoering van de Opdracht. Informatie over de Subsidieregeling Schoon en Emissieloos Bouwmaterieel SSEB is te vinden op <https://www.rvo.nl/subsidies-financiering/sseb>.

2 Omschrijving van de opdracht

In dit hoofdstuk omschrijven wij kort de opdracht van deze aanbesteding en de voorwaarden waaronder deze moet worden uitgevoerd. Voor de volledige opdrachtomschrijving, inclusief alle daarvoor gestelde eisen, verwijzen wij u naar het Programma van Eisen (Bijlage 1).

2.1 Achtergrondinformatie

In 2023 hebben wij een Europese aanbesteding “Bedrijfskleding boa’s” doorlopen, onder TenderNed-kenmerk TN432331 en gegund. Met de betreffende partij is per 1 maart 2024 een raamovereenkomst aangegaan.

Wij hebben besloten de raamovereenkomst niet verder te verlengen. Deze komt derhalve per maart 2026 te vervallen. Reden voor ons om een nieuwe aanbestedingsprocedure te starten. Daar wij niet verwachten de nieuwe aanbestedingsprocedure af te ronden voor genoemde datum, wordt een overbruggingsovereenkomst gesloten vanaf maart tot aan de ingangsdatum van de nieuwe raamovereenkomst. Daar de waarde van deze eenmalige, kortdurende overbrugging de inkoopdrempel voor enkelvoudig onderhands aanbesteden niet oversteeg, hebben wij deze opdracht rechtstreeks gegund aan een partij met wie wij positieve ervaringen hebben uit het verleden en waarbij er vertrouwen bestond dat de dienstverlening direct kon worden opgepakt.

2.2 Scope van de opdracht

De opdracht behelst de levering van bedrijfskleding, persoonlijke beschermingsmiddelen en schoeisel voor Buitengewoon Opsporingsambtenaren (verder te noemen: boa’s) van de afdeling Straattoezicht. Hierbij is aangesloten bij het [Model uniform boa-kleding](#) van de VNG.

De leverancier is verantwoordelijk voor:

- Overname van aanwezige voorraden (opgebouwd bij de vorige leverancier(s)) en zorgdragen voor recycling hiervan;
- Het leveren van veilige, comfortabele, circulair / duurzame bedrijfskleding, beschermingsmiddelen en schoenen;
- Onderhoud van bedrijfskleding, beschermingsmiddelen en schoeisel, zowel met betrekking tot bestaande voorraad als nieuw te leveren zaken;
- Het voorraadbeheer;
- Het aanbieden een online bestel- en registratiesysteem;
- Organiseren van pasafspraken;
- Bijhouden toegestaan kledingpakket per medewerker;
- Bijhouden uitgegeven kleding en monitoring wettelijke eisen;
- Tussentijdse vervanging en reparatie van de kleding;
- Verzorgen van de retourstroom van bedrijfskleding en duurzame verwerking of hergebruik van (af)gedragen kleding.

Daarnaast wordt verwacht dat opdrachtnemer een inspanning levert om het kledingpakket, en de dienstverlening die hiermee gepaard gaat, jaarlijks te verduurzamen. Hierbij dient minimaal te worden voldaan aan het in 2023 in werking getreden besluit UPV textiel.

2.3 Werkzaamheden buiten opdracht

Buiten de scope van deze opdracht vallen:

- Het leveren en onderhouden van andere (boa) bedrijfskleding, beschermingsmiddelen en/of schoeisel ten behoeve van afdelingen van de gemeente Zaanstad, niet zijnde de afdeling Straattoezicht;
- Wasseretdiensten (medewerkers wassen de kleding zelf en in geval van bijzonderheden – bijvoorbeeld niet-langer waterdicht, wordt dit separaat door de gemeente georganiseerd);
- Wapenuitrusting c.q. geweldsmiddelen;
- Beschermingsbrillen.

2.4 Optionele werkzaamheden

Er is geen sprake van een optionele scope, waarvoor specifieke herzieningsclausules zijn geformuleerd binnen de overeenkomst.

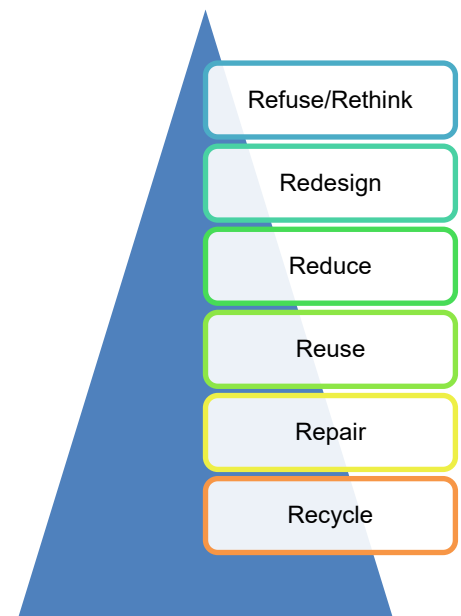
Wel gelden er enkele herzieningen op algemeen niveau. Hiervoor verwijzen wij naar paragraaf 2.12 van deze Offerteleidraad en de concept raamovereenkomst (Bijlage 5).

2.5 Doelstellingen en uitgangspunten bij deze opdracht

Gemeente Zaanstad wil werkkleding inkopen met een hoog draagcomfort, waarin medewerkers herkenbaar zijn in de stad en veilig kunnen werken.

Om snel en gemakkelijk kleding te kunnen bestellen, beoogt Zaanstad een gebruiksvriendelijk en overzichtelijk bestelsysteem aan medewerkers aan te bieden.

Daarnaast wil de gemeente met deze aanbesteding duurzaamheid en circulariteit stimuleren. Dit houdt in dat kleding gemaakt is van duurzame en gerecyclede materialen met een lage milieu-impact. Daarnaast moet kleding lang meegaan en waar mogelijk hergebruikt worden, zodat zo min mogelijk grondstoffen en materialen verloren gaan. Ook vindt de gemeente het belangrijk dat de kleding (in de gehele keten) onder goede omstandigheden wordt gemaakt en gedistribueerd.



Om op weg naar circulair te versnellen, delen we graag onze stappen op de R-ladder (zie figuur) vanuit de gebruikers, inkoop en duurzaamheid.

Refuse / Rethink

De vertaling van 'Refuse / Rethink' is weigeren / heroverwegen. Het gaat om anders denken en een andere manier van organiseren. Dit vraagt om sociale innovatie: "circulair denken en doen".

Het gebruik van primaire grondstoffen en de enorme productie aantallen zorgen voor de grootste CO₂-uitstoot bij textiel. Als we deze uitstoot als 100% zien, dan komt bij het verwerven van de primaire grondstoffen circa 38% CO₂-uitstoot vrij en bij de productie circa 32%. Kortom: het gaat hier om het afbouwen van primaire grondstoffen en de enorme productie aantallen weigeren en heroverwegen. Voordat we de aanbesteding zijn gestart, hebben we eerst een aantal zaken in kaart gebracht en heroverwogen. Namelijk: Hoeveel kleding is er nog? Wie is eigenaar van de kleding? Welke items hebben we allemaal? Hebben we ze echt allemaal nodig en in gebruik? Hoeveel werknemers zijn er

nu echt, en welke kledingmaten passen daarbij? Hoeveel nieuwe items hebben we besteld de afgelopen jaren?

Op basis daarvan zijn de volgende uitgangspunten geformuleerd – mede ook om kosten te besparen:

- We streven ernaar de huidige kleding zo lang mogelijk te gebruiken (dragen). De voorraden die nu (voorafgaand aan het nieuwe contract) zijn opgebouwd bij de oude leverancier(s), neemt opdrachtnemer over, waarna er wordt zorggedragen voor recycling. Het uitgangspunt hierbij is zoveel mogelijk vezel-tot-vezel recycling. Opdrachtnemer dient inzicht te kunnen geven in de wijze van recycling, als onderdeel van het contractmanagement.
- De kleding die de opdrachtgever na gunning aan voorraad heeft, neemt de opdrachtnemer ook over en zorgt voor recycling aan de hand van de R-ladder. Deze voorraad komt pas beschikbaar wanneer de boa's zijn voorzien van een nieuw kledingpakket door opdrachtnemer.
- We streven ernaar de kleding in bruikleen aan medewerkers te geven.
- Bij uitdiensttreding leveren medewerkers de kleding in.
- We nemen minder hoeveelheden en minder soorten items op in het kledingpakket.
- We proberen minder hoeveelheden kledingmaten standaard op voorraad te hebben.
- We werken voor het logistieke gedeelte van de items graag met een herbruikbare verpakking bijv. een wisselkrat. En uiteraard wordt het logistiek gedeelte verzorgd zonder CO₂-uitstoot.
- We hebben graag op de einddatum van het nieuwe contract geen voorraad/restpartijen.

Redesign

De vertaling van 'Redesign' is herontwerpen. Het gaat hierbij om het anders of nieuw ontwerpen, of het zodanig aanpassen van het ontwerp, dat het product een langere levensduur heeft, een betere modulaire opbouw kent, en dat het bestaat uit duurzame materialen.

Wij zoeken naar een opdrachtnemer die, bij de selectie van de kleding, al rekening houdt met de wijze waarop het textiel al dan niet circulair is ontworpen. Er worden 4 ontwerpstrategieën onderscheiden:

1. Ontworpen voor recycling (A1)
Ontwerper gebruikt materialen die geschikt zijn om te recyclen, ontwerpt het product dusdanig dat onderdelen makkelijk van elkaar te scheiden zijn. Het product is dan ontworpen om na gebruik als grondstof te dienen voor producten met de categorisering A1.
2. Ontworpen voor herfabricage (A2)
Het textielproduct moet zo gemaakt zijn dat volledig herbruikbaar textiel en andere materialen kunnen worden gescheiden van minder of niet bruikbaar textiel of minder of niet bruikbare materialen.
3. Ontworpen voor reparatie (A3)
Het product is dusdanig ontworpen dat het te repareren is. Reparatie moet worden uitgevoerd conform origineel of gelijkwaardig. Het gerepareerde product krijgt de categorisering A3.
4. Ontworpen voor hergebruik (A4)
Het product is dusdanig ontworpen dat het product of onderdelen van ervan kunnen worden hergebruikt. Het product dat wordt hergebruikt of onderdelen bevat die zijn hergebruikt, heeft dan de categorisering A4.

Zelf zetten wij hiertoe al in op:

- Items in 1 kleur en bij voorkeur zo min mogelijk toevoegingen.
- Items gemaakt van 1 of maximaal 2 soorten materialen.

Waarom deze keuzes? Omdat op dit moment items met 1 kleur, zo min mogelijk toevoegingen, geen kledinglabel en 1 á 2 soorten materialen gemakkelijker te recycleren zijn (o.a. om weer nieuw garen van te maken).

Een randvoorwaarde blijft voor ons echter wel dat een en ander niet ten koste gaat van pasvorm, kwaliteit en uniforme uitstraling.

Met het oog op het verminderen van CO₂-uitstoot, water, chemicaliën en energieverbruik geven we op het gebied van recycling in eerste instantie de voorkeur aan mechanische recycling. Hiermee kan namelijk ook de (oorspronkelijke) kleur van de kleding worden behouden en is geen (vervuilend) verfproces nodig.

Een mooi voorbeeld is de Fibersort machine (de vezelzoekmachine) van Wieland Textiles gevestigd in Zaanstad. Met de Fibersort machine kan door consumenten ingeleverd textiel op bestaande kleur en bestaand materiaal gesorteerd worden ter voorbereiding op recycling van niet-herdraagbaar textiel. Inmiddels kan het worden verwerkt tot kleine stukjes door de cutting & cleaning machine van Textiles2Textiles ook gevestigd in Zaanstad. Daarmee kan uiteindelijk elders weer nieuw garen worden gemaakt. Voor meer info zie www.icctmra.com.

Kortom: garen gemaakt van post-consumer gerecycled textiel (Engelstalige afkorting PCR textile, definitie: *Elke stof die of elk voorwerp dat door de eindgebruiker(s) voor onbepaalde tijd voor het beoogde doel is gebruikt en afgedankt*). Zo kunnen we van steeds meer oude (niet-herdraagbare) en kapotte kleding weer nieuwe kleding maken. We kiezen graag voor items met een zo hoog mogelijk percentage post-consumer gerecycled textiel, mits kwaliteit en pasvormen geborgd blijven.

Reduce

Reduce betekent verminderen. Een gemiddelde Nederlander heeft gemiddeld 172 items in de kledingkast, waarvan 50 ongedragen items. Dat is zonde! Kan het minder? Heb je echt nieuw nodig?

Op basis daarvan kiezen we voor:

- Verminderen van de hoeveelheid soorten items (zie ook Rethink)
- Verminderen van de hoeveelheid soorten maten (zie ook Rethink)
- Verminderen van het aantal bestelmomenten. We roepen (communiceren) sinds een jaar niet meer actief op of collega's nog nieuwe kleding nodig hebben.

Reuse

Reuse betekent direct hergebruik. Het gaat hierbij om het volwaardig hergebruik van producten in zijn geheel in dezelfde functie door een andere gebruiker.

Op basis hiervan streven we ernaar:

- De items zo lang mogelijk te gebruiken.
- Kleding in bruikleen aan medewerkers te verstrekken.
- Als een medewerker items niet of niet meer gebruikt worden deze items ingeleverd voor de voorraad.
- Als een medewerker items niet of niet meer gebruikt worden deze items uitgewisseld met een andere medewerker.

Repair

Repair betekent repareren, opknappen of hergebruik van een onderdeel (ook wel Refurbish, Remanufacture en Repurpose genoemd). Vanuit duurzaamheidsoogpunt is het beter om goed onderhoud en reparatie uit te voeren dan materialen af te danken. Zo worden geen nieuwe materialen gebruikt.

Op basis hiervan hebben we gekozen om:

- De items zo lang mogelijk te gebruiken. NB: een belangrijk gegeven hierbij is dat medewerkers de kleding zelf wassen. Frequentie en manier van wassen hebben uiteraard invloed op hoe lang kleding mee gaat. Meer inzicht vanuit de markt inzake gebruik, wasvoorschriften, materialen of elementen van de kleding die speciale aandacht behoeven, kan hieraan een positieve bijdrage leveren.
- De leverancier moet goed onderhoud van de kleding kunnen verzorgen, o.a. door tweemaal per jaar een reparatieservice op locatie aan te bieden.
- De leverancier moet reparatie van de kleding kunnen verzorgen.
- Om het aantal nieuwe items te verlagen zien wij bijvoorbeeld ook graag dat indien een polo met lange mouw kapot gaat en niet meer te repareren is dat er dan een polo met korte mouw van wordt gemaakt.
- Indien een item niet meer gebruikt kan worden, kunnen er nieuwe items van worden gemaakt door hergebruik van onderdelen. Denk aan patchwork (bestaande stoffen, materialen) voor bijvoorbeeld een laptophoes en rugzak.

Recycle

Recycle is een brede term die we gebruiken voor de verwerking en het hergebruiken van materialen tot circulaire grondstoffen. Zie stap 2 Redesign en onze stappen hierin.

Uitgangspunt is: de textielindustrie is zeer vervuילend en primaire grondstoffen worden/zijn schaars. Alles wat er al is, dient eerst zo lang mogelijk te worden gebruikt en uiteindelijk (als allerlaatste) te worden gerecycled. Idealiter gerecycled als garen voor nieuwe kleding of cascaderen naar bijvoorbeeld handdoek(rol), worteldoek en metisse (isolatiemateriaal). Textiel hoort niet bij het restafval.

2.6 Clustering

Er is sprake van een zogenaamde gemengde opdracht voor leveringen (beschermingsmiddelen) en de onderhouds- en reparatiediensten. Binnen de leveringencomponent gaat het bovendien om verschillende soorten zaken. In dat kader zou gesteld kunnen worden dat er sprake is van een geclusterde opdracht. Voor deze clustering is bewust gekozen en deze wordt als volgt gemotiveerd.

Gezocht wordt naar één dienstverlener met wie een Raamovereenkomst kan worden gesloten voor het leveren, onderhouden en repareren van alle persoonlijke beschermingsmiddelen. Het kledingpakket vormt één totaal beschermend uniform voor de boa, waarbij het niet gewenst is dat voor ieder onderdeel van het uniform wordt samengewerkt met een andere partij, óf dat één partij levert en een andere partij onderhoudt en repareert. Dit is niet efficiënt voor de gemeente, maar bovenal niet efficiënt en wenselijk voor de betreffende boa.

Bovendien is de markt zo ingericht dat iedere leverancier in de basis het gehele pakket kan leveren, inclusief onderhoud en reparatie. Door het clusteren wordt de toegang tot de aanbesteding, ook voor het MKB, niet bemoeilijkt.

2.7 Percelen

De opdracht wordt niet verdeeld in percelen. Voor de bijbehorende motivering verwijzen wij naar de motivering inzake clustering van de opdracht (voorgaande paragraaf).

2.8 Eisen aan de opdracht

De eisen die aan de uitvoering van de opdracht en aan de inschrijver worden gesteld, staan gedetailleerd omschreven in het Programma van Eisen (Bijlage 1 **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**). Om in aanmerking te komen voor gunning moet u aan die eisen voldoen. Is dat niet het geval, dan wordt uw inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld. De eisen hebben dus een “knock-out” karakter.

Met de ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 2) geeft u aan te zullen voldoen aan de eisen uit het Programma van Eisen, en de contractvoorwaarden, zoals beschreven in deze Offerteleidraad en de bijlagen, daarbij te accepteren.

2.9 Omvang van de opdracht

De buitengewoon opsporingsambtenaren (boa's) van gemeente Zaanstad moeten herkenbaar zijn in de stad en in de wijk, ook vanuit veiligheidsoogpunt. Op dit moment zijn er circa 60 medewerkers die een volledig pakket aan bedrijfskleding dragen.

Voor deze groep geldt als uitgangspunt dat bij de start van de dienstverlening, na afronding van onderhavige aanbesteding, iedere medewerker een **nieuw kledingpakket** dient te krijgen. De uitzonderingen hierop vormen:

- het steekvest, daar de huidige vesten nog een verwachte levensduur van +/- 2,5 - 3 jaar kennen bij start opdracht. Enkel in geval van beschadigingen door incidenten dienen deze ook direct te worden vervangen.
- de schoenen, daar deze recent nog onder het oude contract zijn uitgeleverd;
- de onderkleding.

Voor een overzicht van het standaardpakket wordt verwezen naar het Prijzenblad (Bijlage 3). Binnen het pakket kan er sprake zijn van één differentiatie, namelijk de door de medewerker gekozen broek.

In het kader van de R-ladder zal de gemeente de nog aanwezige c.q. nog te verwachten voorraad uit het voorgaande contract (o.a. thermokleding en sokken) daar waar mogelijk nog benutten. Voor het overige dient de nieuwe opdrachtnemer (als eerder aangegeven) in te nemen en zorg te dragen voor recycling hiervan.

Met de hiervoor (en/of elders genoemde) aantallen willen wij een zo goed mogelijk beeld geven van de mogelijke omvang van de opdracht. Het betreft hier een momentopname en/of inschatting (indien zo aangegeven). U kunt hier geen (toekomstige) rechten aan ontleen.

Dat betekent in het kader van de Raamovereenkomst tevens dat wij u geen omzetgarantie geven, en dat wij niet verplicht zijn tot (volledige) afname van de gevraagde leveringen en diensten.

2.10 Toepasselijke voorwaarden

U moet zich bij het uitvoeren van de opdracht houden aan de bepalingen in de conceptraamovereenkomst zoals opgenomen in Bijlage 5. Op de overeenkomst zijn de AIV

aanvullend van toepassing (Bijlage 6). Ook gelden er uitvoeringsvoorwaarden, zie paragraaf 2.14 en verder.

De toepasselijkheid van algemene voorwaarden die u hanteert of voorwaarden van derden (waaronder die van onderaannemers) is uitgesloten, zowel tijdens deze aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de overeenkomst.

U mag tijdens de inlichtingenperiode als bedoeld in 3.3 van deze offerteleidraad suggesties doen tot aanpassing van de conceptraamovereenkomst en de toepasselijke algemene voorwaarden. Deze suggesties moeten goed worden onderbouwd. Wij beoordelen deze suggesties en informeren u hierover in de Nota van Inlichtingen.

2.11 Raamovereenkomst

De raamovereenkomst die wordt aangegaan voor de uitvoering van de opdracht geldt voor de duur van twee (2) jaar. De raamovereenkomst kan eenzijdig, tweemaal, door ons onder gelijkblijvende voorwaarden worden verlengd voor de duur van telkens 2 jaar. De verwachting is dat de overeenkomst op 1 juli 2026 in werking kan treden.

De gemeente heeft, ten tijde van de aanbesteding, de intentie om bij bestekconforme uitvoering, naar volledige tevredenheid van de gemeente als zijnde opdrachtgever, de opdracht te verlengen.

Motivering langere looptijd

De raamovereenkomst kent, wanneer alle verlengingsmogelijkheden worden benut, een totale looptijd van zes (6) jaar. Hiermee wordt afgeweken van het wettelijk maximum, hetgeen is toegestaan mits gemotiveerd. De motivering hiertoe is als volgt.

De gemeente kiest voor een (mogelijke) looptijd langer dan vier jaar, nu middels een groeimodel duurzaamheid wordt gestimuleerd. De aanbieders moeten bovengemiddelde inspanningen en investeringen doen op het gebied van duurzaamheid binnen de kaders van deze opdracht, waardoor een langere terugverdientijd meer proportioneel en daarmee ook beter passend wordt geacht.

Non-exclusiviteit

Op de opdracht is geen exclusiviteit van toepassing. De gemeente Zaanstad behoudt zich het recht voor om (een onderdeel van) de opdracht bij een of meerdere andere partijen uit te zetten, en daarmee niet bij de opdrachtnemer, indien een nadere opdracht onder onderhavige raamovereenkomst niet mogelijk is en/of niet leidt tot het gewenste resultaat.

Maximale waarde

De maximale waarde van de raamovereenkomst bedraagt EUR 525.000. Wanneer de maximale waarde van de raamovereenkomst is bereikt, zijn wij verplicht de overeenkomst op te zeggen, met onmiddellijke ingang en zonder verplicht te zijn tot het betalen van een vergoeding.

2.12 Herzieningsclausules

Op de Raamovereenkomst zijn de navolgende herzieningsclausules van toepassing.

Herzieningsclausule Volume

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor te fluctueren in volume (aantallen medewerkers en dientengevolge aantallen kledingpakketten). De algemene aard en scope van de opdracht zal door

deze herzieningsclausule niet veranderen. Voor de financiële afrekening wordt aangesloten bij de geoffreerde tarieven door Opdrachtnemer.

Herzieningsclausule wet- en regelgeving

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om specifieke eisen uit het Programma van Eisen te wijzigen gedurende de looptijd van de overeenkomst, voor zover dit noodzakelijk is geworden uit hoofde van (dwingende) voorschriften uit de Richtlijn VNG [Modeluniform Gemeentelijke Handhaver Openbare Ruimte \(domein I\)](#) en/of een vernieuwing van het Besluit uitgebreide producentenverantwoordelijkheid textiel (UPV).

Herzieningsclausule Verlenging bij vertraagde aanbestedingsprocedure

Wij behouden ons het recht voor de looptijd van de raamovereenkomst te verlengen in geval een nieuwe aanbesteding niet tijdig kan worden afgerond waardoor een nieuwe (raam)overeenkomst niet aansluitend op de vigerende raamovereenkomst kan worden afgesloten. Dat kan het geval zijn als:

- een verliezende inschrijver in de nieuwe aanbesteding een kortgedingprocedure aanhangig maakt;
- de inhoud van een juridische uitspraak over de nieuwe aanbesteding leidt tot herbeoordeling of heraanbesteding;
- Wij aantoonbaar tijdig zijn gestart met een nieuwe aanbesteding maar door onvoorziene omstandigheden meer tijd nodig hebben om de aanbesteding af te ronden.

De verlenging van de raamovereenkomst zal in dergelijke gevallen leiden tot de verlenging die noodzakelijk is om een nieuwe (raam)overeenkomst af te sluiten, met een maximum van 1 jaar (12 maanden). De verlenging geschiedt conform de tarieven die reeds gelden onder de raamovereenkomst c.q. Programma van Eisen, al dan niet gecorrigeerd op basis van de in de raamovereenkomst opgenomen indexatieregeling.

2.13 Varianten op de opdracht

Het indienen van varianten op de opdracht is niet toegestaan.

2.14 Maatschappelijk verantwoord inkopen

Wij werken aan de maatschappelijke opgaven in de stad. Omdat inkoop daarbij een steeds belangrijker en strategischer middel is geworden, zijn wij daarbij aangesloten bij landelijke afspraken ([Manifest Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen](#)) en de regionale ambities ([MRA intentieverklaring](#) en nader uitgewerkt in de [MRA-Roadmap-CirculairInkopen-DEF.pdf \(mraduurzaam.nl\)](#)). Afspraken en doelstellingen zijn vertaald naar het gemeentelijk [Strategisch Inkoopbeleid 'Kopen met Impact'](#) en verder uitgewerkt in het [Beleid duurzaam inkopen; opdrachtgeverschap; en het Actieplan Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen \(MVOI\)](#).

Bij deze opdracht speelt de inkoopdoelstelling Duurzaamheid een belangrijke rol. In paragraaf 1.2 leest u terug dat Zaanstad vanaf 1-1-2030 streeft naar emissievrije zones binnen de stad. Daarnaast geldt er een bredere duurzaamheidsambitie om in 2040 volledig klimaatneutraal te zijn als stad en in 2050 circulair

In deze aanbesteding dient een bijdrage geleverd te worden aan de borging van duurzaamheid in de standaardprocessen van de opdrachtgever en de algehele productie- en toeleveringsketen. Dat betekent dat we over de gehele linie aandacht hebben en vragen voor duurzaamheidskansen zoals circulariteit, CO2 reductie, en milieu.

Als gemeente vinden wij het verder van groot belang dat onze inkoop bijdraagt aan eerlijke en verantwoorde ketens. Een belangrijke doelstelling binnen ons inkoopbeleid is het naleven van internationale sociale voorwaarden. Dit betekent dat wij van onze leveranciers verwachten dat zij respect hebben voor mensenrechten, geen kinderarbeid toestaan, zorgen voor veilige arbeidsomstandigheden en een leefbaar loon voor werknemers in de gehele keten. Ook bij deze opdracht speelt dit een rol. Wij vragen onze partners om actief bij te dragen aan deze principes en transparant te zijn over de maatregelen die zij nemen om deze voorwaarden te waarborgen. Samen werken we aan een duurzame en sociaal verantwoorde uitvoering van onze projecten.

Een andere belangrijke inkoopdoelstelling is Social Return on Investment (SROI). Bij iedere opdracht onderzoeken wij in hoeverre er, proportioneel en passend, kan worden ingezet op SROI. Nu onderhavige aanbesteding in sterk overwegende mate ziet op leveringen, is besloten om het SROI percentage in deze vast te stellen op **0%**.

2.15 Uitvoeringsvoorwaarde duurzaamheid

Zoals blijkt uit paragraaf 2.14 speelt het thema duurzaamheid een grote rol binnen deze aanbesteding. Enerzijds in de vorm van uitvoeringseisen, waarvoor wordt verwezen naar het Programma van Eisen, en anderzijds in de vorm van gunningscriteria. Voor beide geldt dat het voldoen aan de gestelde eisen, en/of het daadwerkelijk in de praktijk brengen van een gedaan kwaliteitsaanbod onder de gunningscriteria, integraal onderdeel uitmaakt van het contractmanagement. Temeer nu duurzaamheid is aangewend als de kernmotivering voor een langere looptijd van de raamovereenkomst.

2.16 Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

Gedurende de uitvoering van de opdracht bestaat de mogelijkheid dat er sprake is van verwerking van (persoons)gegevens op basis waarvan nadere afspraken nodig zijn tussen u en ons. Eventuele verwerking van persoonsgegevens in het kader van deze aanbestedingsprocedure vindt plaats conform het privacyreglement van gemeente Zaanstad. Op onze website staat een link naar de privacyverklaring: [Privacyverklaring gemeente Zaanstad](#).

2.17 Overige bijzondere uitvoeringsvoorwaarden

Tot slot gelden uit hoofde van wet- en regelgeving nog een tweetal bijzondere uitvoeringsvoorwaarden. Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver hieraan te voldoen c.q. een en ander na te leven.

- (I) Het Besluit uitgebreide producentenverantwoordelijkheid textiel (UPV) is in werking getreden in 2023. We verwachten dat de aanbieder minimaal aan de gestelde criteria van de UPV voldoet.
- (II) De Internationale Sociale Voorwaarden (ISV). Via een proces van *due diligence* richten de ISV zich op het bevorderen van het naleven van de internationale arbeidsnormen en mensenrechten in de productieketens van leveranciers van gemeente Zaanstad. Hierbij volgen we het Rijksbeleid. Voor nadere informatie zie Bijlage 11.

3 Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt een beschrijving gegeven van het aanbestedingsproces en de formele vereisten waaraan u moet voldoen om een geldige inschrijving in te dienen. De inhoudelijke eisen die worden gesteld aan de inschrijving staan beschreven in de volgende hoofdstukken.

3.1 Aanbesteden via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend gevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat inschrijvingen alleen via de digitale kluis van TenderNed ingediend kunnen worden. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. Voor het registreren en inschrijven in TenderNed is eHerkenning verplicht.

Alle communicatie over deze aanbesteding verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Communicatie via andere kanalen of het benaderen van andere medewerkers van ons, kan leiden tot uitsluiting van deze aanbesteding.

U bent zelf volledig verantwoordelijk voor het gebruik van TenderNed en dus ook voor het tijdig indienen van uw inschrijving. Vanwege het risico van eventuele storingen adviseren wij u daarom op tijd te beginnen met het uploaden van de gevraagde documenten.

3.2 Planning

Publicatie aanbestedingsstukken	5 februari 2026	
Indienen vragen voor Eerste Nota van Inlichtingen	19 februari 2026	12.00 uur
Verzenden Eerste Nota van Inlichtingen	5 maart 2026	
Indienen vragen voor Tweede Nota van Inlichtingen	12 maart 2026	12.00 uur
Verzenden Tweede Nota van Inlichtingen	19 maart 2026	
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	2 april 2026	12.00 uur
Beoordelen inschrijvingen (fase 1)	7 – 17 april 2026	
Voorlopige afwijzing + voorlopig toelaten tot passessie	21 april 2026	
Standstill termijn	20 kalenderdagen	
Definitieve uitnodiging passessie (nummers 1 & 2)	12 mei 2026	
Passessie medewerkers	13 – 22 mei 2026	
Streefdatum verzenden voorlopige gunningsbeslissing	26 mei 2026	
Standstill termijn	20 kalenderdagen	
Streefdatum definitieve gunning	16 juni 2026	
Beoogde ingangsdatum raamovereenkomst	1 juli 2026	

De bovenstaande planning is indicatief. Wij kunnen deze eenzijdig aanpassen als we dit nodig vinden.

3.3 Gelegenheid tot het stellen van vragen

In de planning hierboven leest u tot wanneer u uiterlijk eventuele vragen over deze aanbesteding via TenderNed kunt stellen. Die vragen mogen zowel inhoudelijk zijn, als zien op het proces. U moet voor het indienen van de vragen gebruikmaken van de Vraag & Antwoord module in TenderNed.

Alle vragen en antwoorden worden vervolgens geanonimiseerd gepubliceerd in een NvI. Vervolgens is er nog een aanvullende gelegenheid tot het stellen van vragen in de tweede vragenronde.

In deze tweede NvI kunt u in de basis geen nieuwe vragen stellen. Vragen voor de tweede NvI moeten betrekking hebben op vragen en/of antwoorden uit de eerste NvI, tenzij u gemotiveerd kunt aangeven waarom u de vragen niet in de eerste vragenronde hebt ingebracht. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om eventuele nieuwe vragen, niet zijnde vervolgvragen, al dan niet te beantwoorden.

Mochten de vragen aanleiding geven tot aanpassing van aanbestedingsdocumenten, dan zullen we dat expliciet vermelden. Publicatie van de NvI's geschiedt op de in de planning aangegeven data.

Vanwege het anonimiseren van de NvI verzoeken wij u - voor zover mogelijk - in de vraagstelling geen gebruik te maken van organisatienamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen.

3.4 Indienen inschrijving

Bij de inschrijving moeten de volgende documenten en verklaringen in afzonderlijke bestanden (Word of PDF) worden geüpload in TenderNed:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, Bijlage 2)
- indien van toepassing: volmacht voor ondertekening UEA
- Uittreksel Kamer van Koophandel (zie paragraaf 3.14)
- Referentieformulier (Bijlage 4)
- Prijzenblad (Bijlage 3)
- Uitwerking gunningscriterium G1 tot en met G3;
- Catalogus met items uit het kledingpakket (zie paragraaf 5.1)
- Verklaring inzake kenmerken Russische partij (Bijlage 9)
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatige inschrijving (Bijlage 10)
- Verklaring onafhankelijke inschrijving bij inschrijvers van één concern (Bijlage 11).

In aanvulling hierop geldt dat u ook een selectie aan kledingstukken indient per post, conform de instructies uit paragraaf 5.1 van deze Offerteleidraad.

De inschrijvers die in gunningsfase 1 als nummer 1 en 2 eindigen in de ranking, worden vervolgens nog verzocht om standaardkledingpakketten aan te leveren voor de pas- en wassessie. Meer informatie hieromtrent staat in het hoofdstuk "Gunningscriteria – fase 2: passessie" van deze leidraad.

3.5 Formele eis

De inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan de bepalingen en eisen in de aanbestedingsdocumenten, waaronder de offerteleidraad en eventuele Nota's van Inlichtingen. De tekst van de verklaringen en door ons op TenderNed geplaatste bijlagen mag niet worden gewijzigd. Inschrijvingen worden alleen in behandeling genomen als ze volgens de voorschriften zijn opgemaakt en ingediend.

3.6 Onvoorwaardelijke inschrijving

Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen en voorwaarden. Een inschrijving met voorbehouden of onder voorwaarden leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

3.7 Sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen

In de planning leest u wanneer u de inschrijving uiterlijk moet indienen via TenderNed. Dit is een fatale termijn, wat betekent dat u na gemelde datum en tijdstip geen inschrijving meer kunt indienen.

Na de sluitingsdatum en -tijd openen twee medewerkers van ons de digitale kluis met de ingediende inschrijvingen. U kunt daarbij niet aanwezig zijn.

3.8 Gestanddoeningstermijn inschrijving

U moet uw inschrijving gedurende minimaal negentig (90) dagen gestand doen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen. Als er een kort geding tegen de gunningsbeslissing wordt aangespannen, door wie dan ook, dan moet de geldigheid van de inschrijving worden verlengd tot 4 weken na de uitspraak van het kort geding.

Let op: de inschrijver met wie een wachtkamerovereenkomst wordt gesloten, doet zijn inschrijving gestand tot aan de definitieve vervaldatum van de wachtkamerovereenkomst.

3.9 Verklaring voldoen aan verplichtingen inschrijver

Met het indienen van een inschrijving verklaart u dat u bij het opstellen ervan rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht die voortvloeien uit de geldende wetgeving. Hieronder vallen in ieder geval het recht van de Europese Unie, nationale recht, collectieve arbeidsovereenkomsten en de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over de verplichtingen die volgen uit de bepalingen over belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, die gelden in Nederland, verkrijgen via de navolgende instanties:

1. Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);
2. Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (<http://www.minienw.nl>);
3. Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of UWV (www.uwv.nl).is.

Wij zullen in geval van niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van deze opdracht, een melding doen bij de Nederlandse Arbeidsinspectie van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

3.10 Inschrijven – zelfstandig of in combinatie

U kunt als ondernemer maar één keer inschrijven. Dat kan zelfstandig of als combinatie. In het laatste geval schrijft u samen met één of meer andere ondernemingen in. Als u toch inschrijft als zelfstandige én als lid van een combinatie, dan beoordelen wij alleen de inschrijving van de combinatie. De zelfstandige inschrijving wordt dan uitgesloten van de aanbesteding.

Als u inschrijft als combinatie, dan moeten alle individuele ondernemingen die samen de combinatie vormen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig invullen en rechtsgeldig ondertekenen.

Hierbij wordt specifiek aandacht gevraagd voor het volgende:

- In deel IIA onder het kopje 'wijze van deelneming' moeten alle ondernemers van de combinatie worden genoemd, inclusief hun rollen. Bepaal hierbij welke ondernemer binnen de combinatie als verantwoordelijk gevolmachtigde (penvoerder) optreedt namens de andere ondernemers.
- Voor alle ondernemingen binnen de combinatie geldt individueel dat ze ingeschreven moeten zijn in het beroeps- of handelsregister van de Kamer van Koophandel of een buitenlandse variant daarvan volgens de wetgeving in het land van vestiging. Deze informatie moet in deel IIA worden ingevuld.
- Voor alle ondernemingen binnen de combinatie geldt individueel dat de uitsluitingsgronden zoals aangegeven in deel III niet op hen van toepassing mogen zijn. Wij controleren de juistheid conform het gestelde in hoofdstuk 4 van deze offerteleidraad.
- Voor de combinatie als geheel geldt dat deze moet voldoen aan de geschiktheidseisen zoals beschreven in paragraaf 4.2
- Voor het aanleveren van referenties betekent dat dat deze afkomstig mogen zijn van alle ondernemers binnen de combinatie. Een nadere instructie hieromtrent treft u op het referentieformulier.
- Door deel te nemen aan een combinatie en het ondertekenen van het UEA verklaart elke ondernemer zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk voor nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving en de eventueel na gunning te sluiten overeenkomst.

3.11 Beroep op draagkracht derde

Als u een beroep wilt doen op de draagkracht en/of bekwaamheden van een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen zoals beschreven in hoofdstuk 5, dan moet u dat aan geven in deel IIC van het UEA. Hierbij moet u toelichten op welke specifieke draagkracht van de derde een beroep wordt gedaan. Daarnaast levert u bij inschrijving het door de derde ingevulde en ondertekende UEA in.

3.12 Inzet onderaannemers

U kunt bij de uitvoering van de opdracht werkzaamheden laten uitvoeren door één of meer onderaannemers. In de volgende situaties bent u verplicht om de onderaannemer reeds bij inschrijving kenbaar te maken, door deze te vermelden in deel IID van het UEA:

- Bij inschrijving is reeds bekend dat u de onderaannemer gaat inzetten bij de uitvoering van de opdracht. U dient in het UEA in dat geval ook te vermelden, welk deel van de werkzaamheden in onderaanneming zal worden uitgevoerd.
- Bij inschrijving is reeds bekend dat u de onderaannemer nodig hebt om te voldoen aan de geschiktheidseisen, naast het feit dat deze partij ook wordt ingezet voor een deel van de uitvoering. In dat geval geldt de werkwijze uit de voorgaande bullet, aangevuld met de passages uit de leidraad inzake "beroep op bekwaamheden derden". U vult dus én deel IIC én deel IID van het eigen UEA in, en de onderaannemer levert een eigen UEA (eventueel in een later stadium aangevuld met alle relevante bewijsmiddelen) aan.
- Bij de inschrijving is reeds bekend dat u de onderaannemer gaat inzetten bij de uitvoering van de opdracht én dat de inzet van deze onderaannemer invloed heeft op de beantwoording (en

dus uitvoering) van de kwaliteitscriteria binnen de gunningssystematiek, bijvoorbeeld op het onderdeel duurzaamheid. U vult deel IID van het eigen UEA in, en geeft daarbij aan welke werkzaamheden in onderaanneming worden uitgevoerd. Daarnaast vermeldt u duidelijk in de uitwerking van de gunningscriteria wanneer en voor welke onderdelen er gebruik wordt gemaakt van een onderaannemer.

Wij behouden ons het recht voor om na inschrijving, in de vorm van een verzoek tot opheldering (VTO) dan wel een verificatievraag, inzicht te verkrijgen in de tarieven van onderaannemers die als onderlegger bij de inschrijving zijn gebruikt.

Omdat wij de opdracht alleen willen gunnen aan een hoofdaannemer die integere onderaannemers bij de uitvoering betreft, moeten deze onderaannemers ook een UEA inleveren voordat zij mogen worden ingezet. Ook zijn wij bevoegd naar deze onderaannemers een Bibob-onderzoek te doen, zoals bedoeld in paragraaf 4.1.4 van deze offerteleidraad.

Om de administratieve last tot een minimum te beperken, vragen wij alleen de inschrijver die bij de voorlopige gunningsbeslissing als beoogde winnaar van de aanbesteding is aangewezen, om invulling van het UEA door de betreffende onderaannemer(s). Het verzoek hiertoe nemen wij op in de voorlopige gunningsbeslissing (zie paragraaf 5.3). Met betrekking tot de inlevering van het UEA van de onderaannemers geldt hetzelfde als wat in paragraaf 5.3 is omschreven over de inlevering van bewijsstukken door de winnaar. Van het UEA hoeven de onderaannemers alleen de delen IIA, IIB en III in te vullen.

Als wij van mening zijn, al dan niet na een Bibob-onderzoek, dat er sprake is van een niet-integere onderaannemer, en u bent toch voornemens het betreffende gedeelte van de uitvoering van de opdracht in onderaanneming te geven, dan moet u deze onderaannemer vervangen. Doet u dit niet, dan komt u niet voor gunning in aanmerking.

Voortzetting onderaanneming in de uitvoering

- Indien u ervoor kiest om samen met een onderaannemer in te schrijven, en daarbij een beroep doet op de geschiktheid van de onderaannemer, dient deze onderaannemer aan u verbonden te blijven gedurende de uitvoering van de opdracht, uitgezonderd de situatie waarin u zelf volledig gaat voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. U dient ons dan wel te informeren dat de onderaannemer niet langer wordt ingezet, en met bewijsmiddelen te onderbouwen dat u nog immer voldoet aan de geschiktheidseisen.
- U kunt ook onderaannemers wijzigen of voor het eerst inzetten tijdens de looptijd van de overeenkomst. Dat mag slechts na onze toestemming. Het voorgaande met betrekking tot invulling van het UEA en het Bibob-onderzoek is dan ook van toepassing.
- Indien u ervoor kiest om samen met een onderaannemer in te schrijven, om zo gezamenlijk hoger te scoren op de kwaliteitscriteria, dan dient de onderaannemer in ieder geval het eerste contractjaar te worden ingezet in de uitvoering. Nadien kunt, na overleg en toestemming van de gemeente, de onderaannemer vervangen dan wel zelfstandig gaan uitvoeren, met de randvoorwaarde dat er geen afbreuk wordt gedaan aan hetgeen door u is aangeboden in de inschrijving.

3.13 Inschrijvers van één concern

Om vervalsing van de mededinging of de schijn daarvan te voorkomen, moeten verschillende inschrijvers die tot één concern behoren, bij inschrijving en uit eigen beweging aantonen dat:

- zij hun inschrijving onafhankelijk hebben opgesteld van de andere inschrijvers die deel uitmaken van dat concern; en
- zij hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen.

Is de onafhankelijkheid naar onze mening onvoldoende aangetoond, dan sluiten wij de betreffende inschrijvers uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.14 Ondertekening

Van de in paragraaf 3.4 vermelde documenten moeten:

- Het Prijzenblad, in vorm van een volledig ingevuld Programma van Eisen;
- het UEA,
- de Verklaring bestuurder over rechtmatige inschrijving en
- de Verklaring inzake kenmerken Russische partij,

rechtsgeldig ondertekend worden. Dat wil zeggen dat ondertekening moet gebeuren door een statutair vertegenwoordigingsbevoegde persoon zoals blijkt uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Ter verificatie van bovenstaande dient u aan te leveren:

uittreksel(s) uit de Kamer van Koophandel, niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van inschrijving. Wanneer de bestuurder ook een rechtspersoon is, dan ook een uittreksel verstrekken van de onderliggende rechtspersonen, totdat een natuurlijk persoon als bestuurder wordt benoemd.

Indien de tekeningsbevoegdheid niet uit het handelsregister blijkt, dient een bewijs van volmachtverlening daterende van vóór de ondertekeningsdatum van de betreffende documenten en vóór de inschrijfdatum te worden overlegd.

3.15 Nederlandse taal

Alle aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal opgesteld. De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de overeenkomst is Nederlands. Alle stukken die u indient bij uw inschrijving moeten in het Nederlands opgesteld zijn. Wanneer de gevraagde informatie een officieel document betreft dat niet in het Nederlands beschikbaar is, moet u naast het originele document een beëdigde Nederlandse vertaling daarvan bijvoegen.

3.16 Voorbehouden

Alle aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal opgesteld. De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de overeenkomst is Nederlands. Alle stukken die u indient bij uw inschrijving moeten in het Nederlands opgesteld zijn. Wanneer de gevraagde informatie een officieel document betreft dat niet in het Nederlands beschikbaar is, moet u naast het originele document een beëdigde Nederlandse vertaling daarvan bijvoegen.

3.17 Kostenvergoeding

U hebt geen recht op vergoeding van kosten die verband houden met het opstellen en indienen van uw inschrijving op deze aanbesteding. Er is geen sprake geweest van een dermate grote inschrijfinspanning dat een dergelijke kostenvergoeding gerechtvaardigd is.

3.18 Manipulatief/irreëel inschrijven

U mag niet manipulatief inschrijven. Een inschrijving is manipulatief als deze is opgesteld met het doel om de mededinging te beperken. Dit is bijvoorbeeld het geval als u misbruik maakt van de beoordelingssystematiek, waardoor u weliswaar hoog scoort, maar op een manier en met gevolgen die wij bij het inrichten van de beoordelingssystematiek duidelijk niet hebben bedoeld. Uw inschrijving moet dus in al haar facetten redelijk en eerlijk zijn.

Als dat niet zo is en de inschrijving is opgesteld met het kennelijke oogmerk om de beoordelingssystematiek te misbruiken, kan uw inschrijving niet worden vergeleken met andere inschrijvingen. Wij leggen uw inschrijving dan terzijde en sluiten u uit van verdere deelname aan de procedure.

Onder manipulatief inschrijven verstaan wij ook een irreële inschrijving. Dat is een inschrijving waarvan op voorhand vaststaat dat u het werk of de dienst, gegeven alle omstandigheden en toepasselijke regelgeving, niet voor de aangeboden prijs of binnen de gestelde kaders zult kunnen verrichten/ uitvoeren. Ook in dit geval wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

3.19 Onjuistheden in de aanbestedingsstukken

De aanbestedingsstukken, waaronder de Offerteleidraad en het Programma van Eisen, zijn met zorg samengesteld. Als u toch onduidelijkheden, onvolkomenheden, procedurefouten en/of (innerlijke) tegenstrijdigheden in de stukken aantreft, dan moet u ons dit zo snel mogelijk, maar uiterlijk twaalf (12) kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving, laten weten via TenderNed. Hoe sneller u dit meldt, hoe eerder wij kunnen reageren. Dit draagt bij aan een eerlijke aanbestedingsprocedure.

Let op:

Als het gaat om onduidelijkheden, onvolkomenheden, procedurefouten en/of (innerlijke) tegenstrijdigheden, waarvoor geldt dat die door een behoorlijk geïnformeerde en normaal oplettende inschrijver hadden moeten worden opgemerkt, en u heeft deze niet binnen de gestelde termijn gemeld, dan kunt u hier niet meer op terugkomen. U heeft uw rechten ten aanzien van deze onvolkomenheden, procedurefouten en/of (innerlijke) tegenstrijdigheden dan verwerkt.

3.20 Klachtenprocedure

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen op de manier zoals in onze klachtenregeling omschreven, worden ingediend bij het volgende mailadres: klachtenInkoop@zaanstad.nl. De klachtenregeling vindt u als Bijlage 8 bij deze offerteleidraad.

3.21 Nederlands recht en geschillen

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Voor alle geschillen die verband houden met deze aanbesteding en de overeenkomst die in het kader van de aanbesteding wordt gesloten, is de rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem, de bevoegde rechtelijke instantie.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheid

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven die aan inschrijver worden gesteld. Bij elke eis wordt aangegeven welke documenten overlegd moeten worden als onderdeel van de inschrijving en welke documenten pas later tijdens de verificatie, als bedoeld in paragraaf 5.3 van deze offerteleidraad, van de winnende inschrijver worden verlangd.

Zodra een inschrijver niet voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden of geschiktheidseisen, wordt zijn inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 EU-sanctiemaatregelen Rusland

De Raad van de Europese Unie heeft verschillende sancties ingesteld tegen Rusland. De Europese Unie verbiedt aanbestedende diensten om overheidsopdrachten te gunnen aan Russische partijen. Deze sancties zien op alle aanbestedingen en lopende contracten die onder het toepassingsbereik van de aanbestedingsrichtlijn en de concessierichtlijn vallen, waaronder ook deze aanbesteding en de als resultaat daarvan te sluiten overeenkomst. Als er bij u sprake is van Russische invloed zoals bedoeld in de EU-verordeningen die daar op zien, dan bent u volgens die verordeningen een zogenaamde Russische partij en wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze procedure. Van een partij met Russische invloed is kort gezegd in de volgende situaties sprake:

1. Personen met een Russische nationaliteit en (rechts)personen die in Rusland zijn gevestigd.
2. Rechtspersonen die voor meer dan 50 procent eigendom zijn van een Russische partij (of persoon) of deze partij een meerderheidsbelang heeft. Dit kunnen ook rechtspersonen zijn die gevestigd zijn in de EU of ergens anders, bijvoorbeeld een dochtermaatschappij).
3. Personen of rechtspersonen die handelen namens of op aanwijzing van een Russische partij. Deze Russische partij heeft dus zeggenschap over de onderneming van de inschrijver. Zeggenschap kan blijken uit contractuele afspraken of feitelijke invloed.

Russische onderaannemers, leveranciers, of entiteiten die voor meer dan 10 procent van de waarde van de opdracht worden ingezet, vallen eveneens onder de sanctiemaatregelen.

Voor een uitgebreide omschrijving van de definitie van Russische invloed verwijzen wij u naar de Verklaring vanwege Europese sancties tegen Rusland en Belarus. Bij de aanbestedingsdocumenten is deze verklaring (Bijlage 9) gevoegd. Deze verklaring moet worden ondertekend door de rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegde statutaire bestuurder van de inschrijver, zoals blijkt uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, of het handelsregister uit de lidstaat waar inschrijver staat ingeschreven. De verklaring dient als bewijs van het ontbreken van Russische invloed. De getekende verklaring moet vervolgens bij inschrijving worden ingediend.

NB: ondertekening van deze verklaring door een ander dan de hierboven bedoelde statutaire bestuurder, het ontbreken van een handtekening, of het niet inleveren van de verklaring bij inschrijving, kan leiden tot uitsluiting van de procedure, een en ander met inachtneming van het proportionaliteitsbeginsel.

4.1.2 Wettelijke uitsluitingsgronden

De wettelijke uitsluitingsgronden zijn in deze aanbesteding en gedurende de uitvoering van de te sluiten overeenkomst op zowel de inschrijver respectievelijk contractpartij als de beoogde onderaannemers van toepassing. Daarom moet u, als inschrijver, verklaren dat geen van de uitsluitingsgronden zoals beschreven in deel III A, B en C van het UEA op u van toepassing zijn.

Uw beoogde onderaannemer moet in zijn UEA hetzelfde doen. Dit doet u (en uw onderaannemer) door het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Voor de onderaannemer uit paragraaf 3.12 geldt dit dus pas nadat zijn hoofdaannemer de voorlopige gunningsbeslissing heeft ontvangen.

Wij controleren de juistheid van het volledig ingevulde UEA van de winnende inschrijver (en zijn onderaannemers) door het opvragen van de bijbehorende bewijsmiddelen. Het gaat om de volgende documenten:

1. Gedragsverklaring aanbesteden, afgegeven door het Ministerie van Justitie en Veiligheid. De gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee 2 jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van indiening van de inschrijving.
2. Een verklaring van de Belastingdienst met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen. De verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum van indiening van de inschrijving.

4.1.3 Ernstige beroepsfout

Een ernstige beroepsfout kan leiden tot uitsluiting bij de aanbestedingsprocedure. Er is sprake van een ernstige beroepsfout als de integriteit van de marktpartij in twijfel kan worden getrokken, bijvoorbeeld in geval van fraude, belastingontduiking, ernstige milieudelicten of andere delicten waar een gevangenisstraf van minstens 6 maanden op staat. Ernstige fouten in de uitoefening van het beroep kunnen ook een reden zijn om een onderneming uit te sluiten van de aanbesteding. Bijvoorbeeld als iets is of wordt gedaan of nagelaten waardoor de (lichamelijke) integriteit van werknemers of andere personen ernstig in gevaar wordt gebracht. Een strafrechtelijke veroordeling is geen vereiste is voor uitsluiting onder dit criterium. Er wordt door ons getoetst of sprake is van kwade opzet en/of handelen of nalaten van een bepaalde ernst.

4.1.4 Bibob-onderzoek

Om te voorkomen dat wij onbedoeld onwettige activiteiten faciliteren, willen wij bij deze aanbesteding, en ook gedurende de uitvoering van de opdracht, gebruik kunnen maken van onze bevoegdheden uit de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). In ons Bibob-beleid kunt u lezen op welke manier wij het onderzoek uitvoeren en wat de gevolgen kunnen zijn: [Beleidsregel Wet Bibob gemeente Zaanstad](#).

Op ons verzoek moeten u en eventuele onderaannemers het Bibob-vragenformulier invullen en de gevraagde gegevens binnen de door ons gestelde termijn overleggen. Bij het niet indienen van dit vragenformulier binnen de door ons gestelde termijn of als u het formulier in strijd met de waarheid invult, sluiten wij u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Ontbreken nog gegevens op het formulier, dan krijgt u één keer de mogelijkheid tot aanvulling.

Als u op grond van voorgaande alinea wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, dan heeft u geen recht op vergoeding van kosten.

Na ons eigen onderzoek, aan de hand van het ingevulde vragenformulier, kunnen wij besluiten tot:

- a. Het uitsluiten van de betreffende inschrijver;
 - b. Het weigeren van toestemming voor de inschakeling van de betreffende onderaannemer;
 - c. Het voortzetten van de procedure met de betreffende inschrijver, al of niet onder gelijktijdige aanvulling van de te sluiten overeenkomst met aanvullende, al dan niet ontbindende voorwaarden,
- of

d. Het ontbinden van de lopende overeenkomst met de opdrachtnemer.

Als wij na ons eigen onderzoek niet in staat zijn het Bibob-onderzoek volledig uit te voeren, om welke reden dan ook, dan kunnen wij het Landelijk Bureau Bibob (hierna LBB) om advies vragen. Na ontvangst van het advies van het LBB maken wij een nieuwe afweging over het nemen van de hiervoor achter sub a tot en met d vermelde punten, al dan niet na communicatie met de inschrijver.

Als wij besluiten advies in te winnen bij het LBB gedurende de aanbestedingsprocedure, dan wordt de gestanddoeningstermijn zoals vermeld in paragraaf 3.8 verlengd met een periode van maximaal 12 weken.

Let op: wij zijn niet verplicht tot het opvragen van extra inlichtingen op basis van het ingevulde Bibob-vragenformulier en/of het aanvragen van advies aan het LBB voordat wij een besluit nemen tot niet-gunnen, ontbinding of niet verlenen toestemming zoals hierboven bedoeld.

4.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn bedoeld om vast te stellen of de onderneming van inschrijver geschikt is om de gevraagde opdracht uit te voeren. U dient bij deel IV van het UEA te verklaren dat uw onderneming aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet. Bij de inschrijver aan wie wij voornemens zijn de opdracht te gunnen, zullen na verzending van het voornemen tot gunning nadere bewijsmiddelen worden opgevraagd.

Wij hebben voor deze aanbesteding de hieronder gestelde eisen geformuleerd.

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

De opdrachtnemer dient te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht uit te voeren. In ieder geval is van de hiervoor bedoelde draagkracht geen sprake, wanneer deze is gebaseerd op uit criminele activiteiten afkomstige middelen. Voor de onderbouwing van een dergelijk oordeel moet er sprake zijn van voldoende plausibele aanwijzingen hiervoor, waarbij wij ons mede kunnen baseren op de resultaten van het Bibob onderzoek.

Verder moet inschrijver op eerste verzoek zijn draagkracht aantonen door bewijzen te overleggen dat hij over een afdoende en geldige verzekering ter dekking van beroeps- en bedrijfsrisico's beschikt:

- In ieder geval dient de verzekering de bedrijfsaansprakelijkheid behorende bij deze opdracht te dekken, maar ook de in uw branche gebruikelijke dekking van overige aansprakelijkheden, zoals wettelijke aansprakelijkheden of claims van onderaannemers.
- De contractuele aansprakelijkheid van de aan de gemeente Zaanstad te vergoeden schade is maximaal 2,5 miljoen euro per gebeurtenis en maximaal 5 miljoen euro per jaar.

Opdrachtnemer zet de verzekering voort onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen gedurende de hele contractperiode gedurende de uitvoering van de opdracht. Opdrachtnemer overlegt op eerste verzoek een bewijs van verzekering (actuele polis) en een bewijs van premiebetaling.

4.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Wij verzoeken u om aan de hand van een referentie aan te tonen dat u beschikt over de kerncompetenties die nodig zijn voor de uitvoering van deze opdracht. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van het format in Bijlage 4.

U moet voor elke gestelde competentie een referentie overleggen. Het is ook toegestaan om referenties van een derde op te geven. In dat geval doet u een beroep op die derde, zoals bedoeld in paragraaf 3.11. Het is eveneens toegestaan om met één referentie-opdracht alle gestelde competenties aan te tonen. U dient dit dan duidelijk in het formulier te vermelden.

De uitvoering van de opdrachten in de aangeleverde referenties mag niet langer dan 3 jaar geleden zijn, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving. Het is toegestaan een thans nog lopende opdracht als referentie op te voeren.

Met uw inschrijving geeft u ons toestemming om de referentie te verifiëren, al dan niet door het opvragen van een ondertekende tevredenheidsverklaring. Dit maakt ook dat de referentie-opdracht naar volledige tevredenheid van de referent moet zijn uitgevoerd.

Kerncompetentie 1

Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het binnen één opdracht leveren en onderhouden van beschermingsmiddelen, schoenen in de maten 36 t/m 46 bedrijfskleding in maat XXS t/m XXXL, voor een aaneengesloten periode van minimaal 6 maanden, bij een organisatie met tenminste 30 dragende medewerkers.

Kerncompetentie 2

Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het verzorgen van de retourstroom van bedrijfskleding en duurzame verwerking of hergebruik van deze (af)gedragen kleding.

Kerncompetentie 3

Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het uit handen nemen van het proces rondom passen (inclusief organiseren passessies), kledingtoewijzing (toegestaan pakket per medewerker), bestellen via een online bestel- en registratiesysteem, registratie van uitgegeven kleding en beheer van voorraad.

4.2.3 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver moet zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister of een buitenlandse variant daarvan volgens de geldende wetgeving in zijn land van vestiging. Hiertoe dient deel IIA van het UEA worden ingevuld. Om de rechtsgeldige ondertekening vast te stellen moet het uittreksel van de Kamer van Koophandel als bijlage bij de inschrijving worden gevoegd en mag dit niet ouder dan 6 maanden zijn.

4.2.4 NEN-EN-ISO 9001:2015 certificering

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een kwaliteitmanagementcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015, met als scope leveren en onderhouden van bedrijfskleding. Wij zullen het betreffende certificaat bij de winnende inschrijver opvragen.

Ten aanzien van het certificaat geldt: *een ISO 9001 certificaat of een gelijkwaardig certificaat van in andere landen van de Europese Unie gevestigde instanties*. Bij indiening van een gelijkwaardig certificaat, dient de inschrijver aan te tonen dat daadwerkelijk sprake is van een gelijkwaardige certificering.

Indien een inschrijver na bericht van voorgenomen gunning niet of nog niet beschikt over het gevraagde kwaliteitmanagementcertificaat ISO 9001:2008 dan dient inschrijver aan te tonen te beschikken over een gelijkwaardig certificaat en/of een gelijkwaardig (intern) kwaliteitsborgingsstelsel (zorg, beheersing en borging).

Onder gelijkwaardig verstaat de gemeente het voldoen aan de volgende kenmerken:

- a) kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- b) aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- c) aanwezigheid van een interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- d) aanwezigheid van een periodiek onafhankelijk, deskundig audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- e) klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in de bedrijfsprocessen.

5 Gunningsfase

In dit hoofdstuk staan de gunningscriteria beschreven op basis waarvan wij bepalen welke inschrijver de beste inschrijving heeft ingediend. Alleen inschrijvingen die voldoen aan de formele eisen (hoofdstuk 0) en de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (hoofdstuk 4) komen voor beoordeling in aanmerking.

5.1 Conformiteit – offerte en kledingpakket

De schriftelijke inschrijving wordt in zijn geheel getoetst aan conformiteit, in het bijzonder in relatie tot het Programma van Eisen. Daar waar sprake is van strijd met een knock-out bepaling en/of formele eis, zal in beginsel sprake zijn van uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Naast toetsing van de schriftelijke inschrijving wensen wij ook een conformiteitstoets te doen op een selectie aan items uit het kledingpakket. Deze dienen te voldoen aan het gestelde in het Programma van Eisen (Bijlage 1). De kleding wordt hiertoe onder meer gecontroleerd op kwaliteit en op kleur. De toets vindt plaats door (een afvaardiging van) het beoordelingsteam, al dan niet aangevuld met één of meerdere boa's. Ook hier geldt: indien er niet wordt voldaan aan de gestelde minimum (knock-out) eisen van het Programma van Eisen (inclusief bijbehorende specificatie), zal er in beginsel sprake zijn van uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De kleding wordt in deze fase niet gepast of gedragen.

Toezen kledingstukken t.b.v. conformiteitstoets

Om voorgenoemde conformiteitstoets te kunnen uitvoeren dient inschrijver, naast het indienen van de schriftelijke inschrijving via TenderNed, het volgende in te dienen:

- (I) een selectie aan kledingstukken uit het standaardpakket, te weten:

Bikerbroek	Blauw
Polo lange mouw	Blauw
Softshell bikerjack	Blauw

Inschrijver mag in deze zelf bepalen welke maten er worden toegestuurd. Wel dient van ieder kledingstuk zowel een item voor de man, als een item voor de vrouw, te worden aangeleverd. In zijn totaliteit gaat het derhalve om zes kledingstukken. Wij raden aan om alvast aan te sluiten bij de maten, die eventueel worden opgevraagd bij het kledingpakket – gunningsfase 2. Indien inschrijver daarvoor wordt geselecteerd, kan worden aangevuld op hetgeen al is aangeleverd ten behoeve van de conformiteitstoets.

- (II) een catalogus met de gevraagde items uit een volwaardig kledingpakket conform Programma van Eisen.
- (III) een retourlabel. Van inschrijvers die niet door zijn naar gunningsfase 2 worden de kledingstukken, na het verstrijken van de bezwaartermijn op de selectiebeslissing, retour gestuurd. Ditzelfde geldt uiteindelijk ook voor de inschrijver die in fase 2 op de tweede plaats eindigt. Die items worden na verstrijken van de bezwaartermijn op de gunningsbeslissing geretourneerd.

Aan deze zending worden de volgende eisen gesteld:

- Het kledingpakket dient uiterlijk op 2 april 2026 om 12:00 uur Nederlandse tijd te worden aangeboden in een gesloten verpakking op het volgende adres:

Gemeente Zaanstad
T.a.v. de heer S. Mohan
Adres: Stadhuisplein 100, 1506 MZ Zaandam

- Inschrijver dient de volgende tekst op de verpakking te vermelden: Vertrouwelijk – Betreft Aanbesteding Bedrijfskleding boa's. Niet openen voor 2 april 2026, 12.00 uur.
- De verpakking dient geanonimiseerd te zijn. Dat wil zeggen dat de bedrijfsnaam van de inschrijver niet vermeld mag staan op de buitenste verpakking. Binnenin moet wel duidelijk zijn van welke inschrijver het kledingpakket is.

De catalogus dient bij de digitale inschrijving in TenderNed te worden gevoegd. U kunt er daarnaast ook nog voor kiezen de catalogus fysiek aan dit pakket toe te voegen

Daarnaast geldt:

- Te laat ingediende of met strafport bezwaarde inzendingen worden niet in behandeling genomen;
- Het risico van postvertraging of een onjuiste bezorging berust bij inschrijver;
- Het pakket kan ook op locatie van de gemeente worden ingeleverd, bij de Postkamer (expeditie) of Receptie. Alle hiervoor opgenomen vereisten aan het pakket (adressering, tijdigheid en anonimiseren) zijn dan onverkort van toepassing.

5.2 Gunningscriterium

Wij gunnen op basis van Economisch Meest Voordeling Inschrijving (EMVI), in het bijzonder de beste-prijs-kwaliteitsverhouding. Hierbij worden, in twee opeenvolgende fasen, de volgende gunningscriteria onderscheiden.

Fase 1	
G-1 Service	35 punten
G-2 Percentage post-consumer gerecycled textiel	15 punten
G-3 Circulariteit aan de hand van de R-ladder	25 punten
G-4 Prijs per kledingpakket	25 punten
Totaal te behalen punten fase 1	100 punten
Fase 2	
G-5 Gebruikscomfort en pasvorm (passessie)	Stemmen

Alle inschrijvingen worden beoordeeld op grond van de criteria binnen fase 1. Na deze eerste fase worden de totaalscores vastgesteld, en zullen de twee inschrijvers met de hoogste score doorgaan naar gunningsfase 2. Voorafgaand hieraan ontvangen de nummers 3 en verder een afwijzingsbericht, en wordt een standstill-termijn van 20 kalenderdagen in acht genomen. De inschrijver die vervolgens in de tweede fase de hoogste score behaalt, is de beoogd winnaar van de aanbesteding.

In de navolgende paragrafen zal de gunningssystematiek, met bijbehorende wijze van beoordelen, verder worden toegelicht.

5.2.1 Uitwerking gunningscriterium prijs (P)

Voor het gunningscriterium prijs verzoeken wij u om het Prijzenblad (Bijlage 3) in te vullen.

Uw prijs moet alle kosten voor de uitvoering van de opdracht bevatten (all-in tarief). Het is de opdrachtnemer niet toegestaan om achteraf, zonder schriftelijke goedkeuring vanuit de gemeente, eventuele aanvullende kosten (bijvoorbeeld, niet-limitatief reiskosten) in rekening te brengen. De tarieven dienen te worden uitgedrukt in Euro's, exclusief BTW. Gebruikelijke en bijzondere kortingen dienen in de geoffreerde prijzen te zijn verwerkt. Veranderingen in de ruilverhouding tussen de euro en andere valuta hebben geen effect op het tarief.

U dient bovendien realistische (deel)prijzen te hanteren waarbij aannemelijk is dat u de opdracht op economisch stabiele wijze kunt uitvoeren. Het is de inschrijver niet toegestaan een aanbieding te doen met een manipulatief karakter (zie paragraaf 3.18). Het is aan ons om te beoordelen of een bepaalde inschrijving aan één van voornoemde kwalificaties voldoet en om te bepalen of de inschrijving wordt uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

Indexatie

Er worden geen (tussentijdse) (prijs)onderhandelingen gevoerd. De afgegeven prijzen zijn vast van 1 juli 2026 tot en met 1 juli 2028. De prijzen kunnen vervolgens jaarlijks (voor het eerst op 1 juni 2028) geïndexeerd worden. Een eventuele indexering vindt plaats voor ten hoogste de CBS-index, volgens onderstaande rekenmethode:

(indexcijfer [nieuw kwartaal] – indexcijfer [oud kwartaal]) / indexcijfer [oud kwartaal] x 100%).

Als nieuw kwartaal wordt gehanteerd het meest recente kwartaal waarvan het definitieve indexcijfer bekend is, als oud kwartaal wordt hetzelfde kwartaal genomen van het jaar daarvoor.

Het voor indexering gekozen kwartaal dient tevens voor de volgende indexeringen gehanteerd te worden. De indexeringsperiode beslaat zodoende altijd een geheel jaar. Een verzoek tot indexering dient minimaal 30 dagen voor ingangsdatum schriftelijk worden ingediend bij de contractbeheerder van de opdrachtgever. De indexering mag pas na akkoord van ons in de tarieven met terugwerkende kracht tot 1 juli van het betreffende jaar door u worden doorgevoerd.

Facturatie bij uitvoering

In de uitvoeringsfase dient u per deelopdracht de prijzen, in lijn met het Prijzenblad, te factureren en onderbouwen.

Beoordeling prijs (P)

Voor het onderdeel prijs zijn 25 van de in totaal 100 punten binnen fase 1 te behalen. De score per inschrijver wordt berekend aan de hand van een lineaire formule.

- Bij een inschrijfprijs van EUR 60.000 of lager wordt de maximale score van 25 punten toegekend;
- Bij een inschrijfprijs van EUR 80.000 of hoger wordt een score van 0 punten toegekend;
- Daartussen worden de punten lineair bepaald aan de hand van de volgende formule:
Aantal behaalde punten = (-0,0015 x inschrijfprijs) + 115.

De scores worden afgerond op twee decimalen.

Bij de totale inschrijfprijs voor gunning wordt niet meegenomen: de indicatietarieven in geval van refurbished kleding. Inschrijver dient ter beeldvorming wel de betreffende prijscellen in te vullen.

5.2.2 Uitwerking gunningscriteria fase 1

Binnen fase 1 worden de volgende kwaliteitscriteria, met maximaal te behalen score, onderscheiden:

Fase 1	
G-1 Service	35 punten
G-2 Percentage post-consumer gerecycled textiel	15 punten
G-3 Circulariteit aan de hand van de R-ladder	25 punten

Randvoorwaarden voor uitwerking

Per kwaliteitscriterium wordt aangegeven wat er door u uitgewerkt dient te worden. Hierbij is tevens een maximum aantal pagina's vermeld. Wanneer dit maximum wordt overschreden, worden de zogenaamde extra pagina's niet beoordeeld. Hierbij geldt verder nog:

- Een voorblad en/of inhoudsopgave telt niet mee in het maximum aantal pagina's.
- Het maximum aantal pagina's is inclusief figuren, tabellen, afbeeldingen, tenzij deze Offerteleidraad hier specifiek iets anders over bepaalt.
- Verwijzingen naar externe content (links, video, website en/of bijlagen) zijn toegestaan, maar deze externe content wordt niet meegenomen in de beoordeling.
- Er dient sprake te zijn van een leesbaar lettertype (bijvoorbeeld Arial) en een leesbare lettergrootte (minimaal 10).
- U mag alleen enkelzijdige pagina's (A4 formaat) indienen, tenzij anders aangegeven.

Wij adviseren u tot slot om uw aanbieding duidelijk en SMART te verwoorden en ieder sub-kwaliteitscriterium in duidelijke paragrafen te verwerken, waarbij de volgorde van het gevraagde wordt gevolgd, zodat het beoordelingsteam niet hoeft te puzzelen waar de gevraagde informatie is terug te vinden.

Kwaliteitscriterium G1 – Service (maximaal 35 punten)

De gemeente wenst, per ingangsdatum van het nieuwe contract, iedere boa te voorzien van een nieuw kledingpakket, zoals reeds omschreven in paragraaf 2.9 van deze Offerteleidraad. Het gaat hierbij naar verwachting om 60 medewerkers. Voor hen moet zo snel als mogelijk een passessie worden georganiseerd. Doelstelling hierbij is dat dit proces zo duidelijk, tijdig, inzichtelijk en efficiënt mogelijk verloopt voor zowel gemeente als de individuele boa.

Na de passessie dient de kleding besteld en conform de levertijden uit het Programma van Eisen te worden geleverd. Voor zowel de gemeente, als de individuele medewerker, is actueel inzicht in de status van de bestelling van groot belang. Voor de gemeente geldt vervolgens ook dat het bestelsysteem haar in staat moet stellen om gedegen voorraad- en contractmanagement uit te kunnen voeren, waaronder ook op het onderdeel duurzaamheid.

Om inzicht te krijgen in beide delen van het proces, wordt dit kwaliteitscriterium gesplitst in twee subonderdelen. Beide onderdelen worden los van elkaar beoordeeld en gescoord.

- Passessie en uitleveren (15 punten)
- Bestelsysteem en service (20 punten).

Uitwerking onderdeel A

Inschrijver dient in 2 A4 te beschrijven hoe (het organiseren van) de passessie zal verlopen en hoe ervoor wordt gezorgd dat de gehele groep tijdig het kledingpakket, zoals gepast, ontvangt. Daarbij dient minimaal ingegaan te worden op het volgende:

- Hoe verloopt de organisatie van de pasafpraak / pasafspraken, zowel richting de gemeente als richting de individuele werknemers (wijze van aanmelden of uitnodigen)?

Ga hierbij ook in op verwachte duur vanaf ingangsdatum contract, mogelijkheden qua locaties.

- Een toelichting op de pasafspraken zelf. Hoe wordt geborgd dat de betreffende persoon de juiste items past (toewijzing per werknemer)?
- De wijze van definitief bestellen na de passessie. Hierbij dient in ieder te worden toegelicht wat er nog van de medewerker (boa) wordt verwacht.
- De wijze van borging van uniformiteit (pasvorm, kwaliteit) tussen hetgeen is gepast en hetgeen wordt geleverd.
- De wijze van borging van de geëiste maximumlevertijden. Indien er redenen zijn waarom inschrijver standaard sneller kan leveren, dienen deze te worden toegelicht. Indien inschrijver maatregelen treft om vertragingen te voorkomen, dient dit eveneens te worden toegelicht. Ditzelfde geldt voor hoe er wordt gehandeld indien er niet tijdig kan worden geleverd, maar de betreffende medewerker wel dient te starten, mét een juist kledingpakket.

Tot slot dient ook kort te worden toegelicht in hoeverre deze werkwijze in de toekomst voor iedere nieuwe medewerker van toepassing is, en op welke wijze de procedure ruimte laat voor spoed.

Uitwerking onderdeel B

Inschrijver dient in 3 A4 aan tekst – eventueel aangevuld met 2 A4 aan screenshots ter schets c.q. onderbouwing - het bestelsysteem, en de mate van inzicht die dit systeem biedt, te beschrijven. Hierbij dient een onderscheid te worden gemaakt tussen hetgeen de individuele boa kan en ziet in het systeem, versus de gemeente als opdrachtgever (management-inlog). Daarbij dient minimaal ingegaan te worden op het volgende:

- Algemene toelichting op de bestelapplicatie: toegankelijkheid (website, app), mogelijkheid van verschillende inlogniveaus/views, wijze van nieuwe medewerker toevoegen.
- Wijze van bestellen van bestellen door de individuele werknemer (rekening houdend met de juiste toewijzing en goedkeuringsmandaat), inclusief de wijze van bevestiging en terugkoppeling op de bestelling (o.a. verwachte levertijd, track&trace, wijze van communiceren / handelen bij vertraging);
- Inzicht in voorraad (op niveau van individueel item én maat) en verwachte levertijden, zowel bij het plaatsen van een bestelling als algeheel overkoepelend. Hierbij dient ook in te worden gegaan op de wijze waarop dit doorlopend actueel wordt gehouden;
- Inzicht in lopende reparaties: intake en uitkomsten, verwachte doorlooptijd, actuele status. Indien een kledingstuk is afgekeurd: wijze waarop dit (onderbouwd) wordt vastgelegd, hoe dit wordt gecommuniceerd, en hoe deze reparatie-afwijzing herleidbaar wordt gekoppeld aan een nieuwe bestelling?
- Inzicht in retourzendingen (reden, status, financiële afwikkeling);
- Inzicht in het onderscheid tussen volledig nieuwe kleding en kleding die is gerefurbished, in het kader van financieel inzicht alsmede opvolging van de duurzaamheidsverplichtingen. In ieder geval dient door de gemeente te kunnen worden getoetst in hoeverre er is / wordt voldaan aan de eisen en het kwaliteitsaanbod op duurzaamheid. Indien het bestelsysteem dit inzicht niet biedt, dient inschrijver te onderbouwen hoe dit dan structureel en toetsbaar wordt vormgegeven.

Beoordelingselementen

Bij de uitwerking van de onderdelen A en B wordt vooral gelet op:

- Wijze van beantwoorden: inschrijver scoort hoger naarmate de beschrijving duidelijker, concreter, realistischer, en meer geënt op de gemeente Zaanstad als specifieke opdrachtgever is;

- Aansluiting op de doelstellingen: inschrijver scoort hoger naarmate de uitwerking meer blijkt geeft van aansluiting op de doelstellingen van dit criterium, alsmede de overkoepelende doelstellingen binnen de opdracht, in het bijzonder duurzaamheid.

Kwaliteitscriterium G2 (maximaal 15 punten)

Als gemeente hebben wij een maatschappelijke verantwoordelijkheid om iets te doen aan de groeiende kledingbergen (afval) in de wereld. Design for circularity is een middel om hieraan bij te dragen. Wij willen dan ook toe naar een gesloten keten, waarbij alle grondstoffen behouden blijven.

Doelstelling

Wij wensen een opdrachtnemer te contracteren die zoveel als mogelijk gebruikmaakt van post-consumer gerecycled textiel. Binnen de UPV textiel wordt gestreefd naar een norm van 25% gemiddeld op niveau van de betreffende producentenorganisatie. Dit is geen harde eis binnen onderhavige opdracht, maar wij willen hier wel zoveel als mogelijk op inzetten

Uitwerking

Inschrijver dient van de onderstaande artikelen te benoemen voor welk percentage gebruik is gemaakt van post-consumer gerecycled textiel binnen het betreffende artikel. Het betreft de volgende artikelen:

1. Polo
2. Thermoshirt
3. Zip-sweater
4. Bikerbroek.

Als randvoorwaarde geldt dat de toepassing van deze materialen op generlei wijze mag leiden tot een afwijking van de eisen uit het Programma van Eisen, noch mag leiden tot negatieve impact op pasvorm, kwaliteit, uniforme uitstraling.

Inschrijver levert hiertoe 1 A4 aan schriftelijke uitwerking in, waaruit duidelijk per artikel het percentage blijkt (bijvoorbeeld in tabelvorm). Ten overvloedige attenderen wij inschrijvers erop dat hetgeen hier wordt aangeboden ook geldt als uitvoeringseis na opdrachtverlening.

Kwaliteitscriterium G3 – Circulariteit a.d.h.v. de R-ladder (maximaal 25 punten)

In paragraaf 2.5 van deze Offerteleidraad hebben wij onze duurzaamheidsdoelstellingen binnen deze opdracht uiteengezet aan de hand van de R-ladder. Binnen dit gunningscriterium verbinden wij hier nadere kwalitatieve gunningselementen aan.

Doelstelling

Wij zoeken naar een inschrijver die, net als wijzelf, maximaal inzet op circulariteit middels de R-ladder en zo – via de uitvoering van onderhavige opdracht – een gedegen bijdrage kan leveren aan onze doelstellingen.

Beoordelingselementen

- Wijze van beantwoorden: inschrijver scoort hoger naarmate de beschrijving duidelijker, concreter, realistischer, en meer geënt op de gemeente Zaanstad als specifieke opdrachtgever is.
- Aansluiting op de doelstellingen: inschrijver scoort hoger naarmate de uitwerking meer blijkt geeft van aansluiting op de doelstellingen van paragraaf 2.5 Offerteleidraad.
- Niveau R-ladder: inschrijver scoort hoger naarmate de strategie van inschrijver hoger op de R-ladder staat, en daarmee meer circulair is.

Uitwerking

Wij vernemen graag welke (toekomstige) kansen en mogelijkheden inschrijver ziet ten aanzien van circulariteit.

Concreet krijgen wij graag inzicht in de strategieën van de R-ladder die inschrijver inzet (Refuse, Redesign, Reduce, Reuse, Repair en Recycle) en de maatregelen die de inschrijver neemt om aan de wensen van de aanbestedende dienst te voldoen.

De uitwerking mag maximaal twee (2) A4 bedragen.

In de uitwerking dient minimaal het volgende terug te komen:

- De wijze waarop inschrijver circulair denkt en doet op niveau van de opdracht (Refuse/Rethink)
- De wijze waarop inschrijver de kleding ontwerpt, zodat het product een langere levensduur heeft, een betere modulaire opbouw en/of bestaat uit duurzame materialen (materialenpaspoort). Indien er niet zelf wordt ontworpen, dient in te worden gegaan op de vraag in hoeverre inschrijver binnen de keten aandacht heeft voor deze thema's, o.a. bij selectie van ketenpartners op deze facetten (Redesign)
- De wijze waarop inschrijver het gebruik van nieuwe kleding en grondstoffen vermindert. Ga hierbij ook in op de vraag wat u kunt betekenen richting de gemeente c.q. individuele werknemer in de vorm van instructies omtrent gebruik, wassen, e.d. opdat kleding langer meegaat en duurzaam gedrag wordt gestimuleerd (Reduce)
- De wijze waarop inschrijver producten volwaardig hergebruikt (Reuse)
- De wijze waarop inschrijver repareert, opknapt of hergebruikt (Repair)
- De wijze waarop inschrijver materialen verwerkt en/of hergebruikt tot circulaire grondstoffen (Redesign). Geef hierbij aan welke retourstroom u heeft voor afgedankte kleding.

Beoordeling kwaliteitscriteria fase 1

De wijze van beoordelen van de diverse gunningscriteria binnen fase 1 wordt hierna verder toegelicht.

Beoordeling G2

Voor berekening van de score onder criterium 2 worden de aangeboden percentages post-consumer gerecycled textiel per item bij elkaar opgeteld en gemiddeld. Dit gemiddelde wordt vervolgens gescoord aan de hand van de hieronder opgenomen tabel:

Percentage post-consumer gerecycled textiel	Score
Gemiddeld > 60% post-consumer gerecycled textiel	15
Gemiddeld > 40% post-consumer gerecycled textiel	10
Gemiddeld 20 tot 40% post-consumer gerecycled textiel	5
Gemiddeld 1 tot 20% post-consumer gerecycled textiel	0

Beoordeling G1 en G3

De beoordeling van de kwaliteitscriteria G1 t/m G3 vindt plaats door een ter zake deskundige beoordelingscommissie bestaande uit 5 personen, met de volgende functies:

- Administratief medewerker
- Teammanager Handhaving
- Beleidsmedewerker Straattoezicht
- Juridische beleidsmedewerker Straattoezicht
- Adviseur Duurzaamheid Inkoop & Subsidies.

Het beoordelingsproces wordt begeleid door een senior inkoopadviseur, niet zijnde beoordelaar. Wij behouden ons het recht voor om in geval van overmacht / onvoorziene omstandigheden de samenstelling van de beoordelingscommissie te wijzigen. Een en ander wordt vastgelegd in het beoordelingsverslag en transparant kenbaar gemaakt aan inschrijvers.

Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt de inschrijvingen onafhankelijk van de overige leden (individueel) en kent een score toe op basis van het beoordelingsmodel (zie verderop). Vervolgens vindt een plenaire consensusbijeenkomst plaats onder leiding van een inkoper. Iedere beoordelaar wordt in de gelegenheid gesteld zijn beoordeling toe te lichten. Doelstelling van het overleg is om consensus te bereiken over de definitieve scores op de onderdelen G1 en G3. Deze scores worden vervolgens meegenomen in het gunningsvergelijk. Van de consensusbijeenkomst wordt verslag opgemaakt.

Ten tijde van het beoordelen van de inschrijvingen op het gunningscriterium kwaliteit is het financiële deel van de inschrijving (het gunningscriterium Prijs) niet bekend bij de beoordelingscommissie.

Scores worden toegekend op basis van de onderstaande tabel:

Waardering	Criteria	% Score
Uitstekend	- Alle gevraagde elementen komen terug in de uitwerking en zijn volledig uitgewerkt in lijn met de algemene beoordelingselementen. - Er is volledige aansluiting met de doelstelling en de casus lijkt daarmee volledig te zijn doorgrond. - De uitwerking bevat elementen, inzichten, aanpak die voor ons vernieuwend zijn en/of die leiden tot nieuwe inzichten op de vraagstelling.	100%
Goed	- Alle gevraagde elementen komen terug in de uitwerking en zijn volledig uitgewerkt in lijn met de algemene beoordelingselementen. - Er is volledige aansluiting met de doelstelling en de casus lijkt daarmee volledig te zijn doorgrond. - De uitwerking bevat echter geen elementen, inzichten, aanpak die voor ons vernieuwend zijn en/of die leiden tot nieuwe inzichten op de vraagstelling.	80%
Voldoende	- Alle gevraagde elementen komen terug in de uitwerking, en zijn overwegend uitgewerkt in lijn met de algemene beoordelingselementen. - Er is weliswaar sprake van uitwerking in lijn met de doelstelling, echter de casus lijkt niet volledig te zijn doorgrond. De beantwoording blijft op onderdelen op een te algemeen niveau. - De uitwerking bevat geen vernieuwende elementen.	40%
Matig	- Niet alle gevraagde elementen komen terug in de uitwerking en/of zijn onvoldoende uitgewerkt in lijn met de beoordelingselementen. - De uitwerking sluit onvoldoende aan bij de gestelde doelstellingen en blijft daarmee over het geheel bezien ook op een te algemeen / generiek niveau. De casus lijkt hiermee ook onvoldoende te zijn doorgrond. - Van vernieuwende elementen is dan ook geen sprake.	10%
Slecht	- Het gunningscriterium is (grotendeels) niet uitgewerkt en sluit niet aan bij de beoordelingselementen; - En/of de beantwoording sluit niet aan bij de doelstelling; - En/of de beantwoording kan niet beoordeeld worden.	0%

Op basis van de behaalde waardering wordt een scoringspercentage toegekend. Dit percentage wordt omgeslagen over het totaal te behalen aantal punten per criterium.

Bijvoorbeeld:

- De uitwerking voor het onderdeel G1 wordt beoordeeld met een "Goed".
- Hiermee wordt een scoringspercentage behaald van 80%.
- Dit percentage wordt omgeslagen over de totaal te behalen punten van 35.
- De score voor dit onderdeel bedraagt dan $0,8 \times 35 = 28$ punten.

Eindbeoordeling fase 1

Wanneer de definitieve scores op de kwaliteitscriteria binnen fase 1 zijn vastgesteld, worden deze bij elkaar opgeteld om te komen tot een "totaalscore kwaliteit fase 1". Hierna worden ook de prijsscores vastgesteld.

Per inschrijver worden vervolgens de punten voor het onderdeel prijs en het onderdeel kwaliteit fase 1 bij elkaar opgeteld, om zo te komen tot een "totaalscore fase 1". De inschrijvingen worden vervolgens aan de hand van deze totaalscores gerankt van hoog naar laag.

De twee inschrijvers met het hoogst behaalde aantal punten in fase 1 komen in aanmerking om door te gaan naar de tweede fase, waar het draagcomfort en de pasvorm van de kleding wordt beoordeeld en getest in de praktijk.

Indien meerdere partijen behoren tot de 2 hoogste scores wordt allereerst gekeken naar de individuele score op G-3 (circulariteit), vervolgens naar G-4 (prijs), dan naar G-1 (service) en als laatste naar G-2 (%). Indien dan nog steeds sprake is van gelijke scores, zal loting plaatsvinden.

Na de eindbeoordeling en het vaststellen van de definitieve ranking ontvangen de nummer 1 en 2 een bericht inzake voorlopige toelating tot fase 2 – passessie. De overige inschrijvers ontvangen een afwijzend gunningsbericht, met onderbouwing van scores en inzicht in de partijen die wel door gaan en hun relatieve voordelen. Er wordt een standstilltermijn in acht genomen van 20 kalenderdagen, waarin afgewezen inschrijvers bezwaar kunnen maken (zie voor procedure paragraaf 5.4 Offerteleidraad). Pas na verstrijken van de standstill termijn wordt aangevangen met de passessie.

5.2.3 Uitwerking gunningscriterium fase 2

Conform het hiervoor geschetste gaan twee inschrijvers door naar gunningsfase 2. Alle eerdere scores komen hierbij te vervallen. Beide inschrijvers beginnen als het ware weer op nul (0). De beoordeling op het gunningscriterium G5 (fase 2) geeft daarmee automatisch de doorslag inzake het voornemen tot gunning van de opdracht.

Kwaliteitscriterium G5 – Passessie

Tijdens een passessie worden de items binnen een standaardpakket bedrijfskleding door een beoordelingspanel enkele dagen gedragen, en daarbij beoordeeld op draagcomfort, kwaliteit en pasvorm. Dit betreft een andere beoordeling dan de eerder uitgevoerde beoordeling op conformiteit aan de gestelde eisen. Binnen de periode wordt de kleding ook gestoomd c.q. gewassen, om kwaliteitsverlies als gevolg van dit proces te beoordelen.

Panel

Het panel bestaat uit (een afvaardiging van) de eindgebruikers. In totaal gaat het om 5 personen, waarvan 3 vrouwen en 2 mannen. Het aantal vrouwen is hoger, nu dat in de totale groep aan boa's ook het geval is.

Bij de keuze voor de panelleden wordt getracht een variatie in lengte en postuur aan te brengen, om zo meerdere maten uit de totale maatserie te laten passen.

Procedure

Er zijn twee partijen toegelaten tot de passessie. De panelleden hebben geen weet van welk kledingpakket bij welke partij hoort. Een van de pakketten wordt, volledig willekeurig, gekozen om als eerste te worden gedragen.

De kleding uit het pakket wordt één volledige werkdag gedragen, waarna deze door de panelleden - conform een door inschrijver verstrekte was-instructie – wordt gewassen en gedroogd. Vervolgens wordt de gewassen kleding nog één volledige werkdag gedragen.

Door de panelleden kan hierbij het volgende schema worden aangehouden:

Dag 1	Dragen: kledingpakket 1 Wassen (einde dag): kledingpakket 1
Dag 2	Dragen: kledingpakket 2 Drogen: kledingpakket 1 Wassen (einde dag) kledingpakket 2
Dag 3	Dragen: kledingpakket 1 Drogen: kledingpakket 2
Dag 4	Dragen kledingpakket 2

Belangrijke informatie:

Om beoordeeld te kunnen worden tijdens de passessie dient inschrijver het volgende aan te leveren:

- De volgende standaardpakketten bedrijfskleding:

Kledingpakket dames – maat M	2x
Kledingpakket dames – maat L	2x
Kledingpakket dames – maat XL	1x
Kledingpakket heren – maat L	2x
Kledingpakket heren – maat XL	2x

NB: het is mogelijk dat ten tijde van verzending van de selectiebeslissing inzake toelating tot gunningsfase 2 afwijkende informatie geldt inzake de (verdeling van de) maatvoering en aantallen. Inschrijvers worden hier dan tijdig van op de hoogte gesteld.

Indien inschrijvers bij de conformiteitstoets reeds items in de gevraagde maten hebben aangeleverd, kan hierop worden aangevuld. Deze items hoeven dan niet nogmaals te worden toegezonden.

- Inschrijver levert van elk kledingstuk in het standaardpakket één exemplaar aan in de gevraagde kledingmaten. De inhoud van het standaardpakket staat beschreven in het Programma van Eisen (PvE);

- Waarbij de door inschrijver geleverde artikelen zijn geanonimiseerd, zodanig dat Inschrijver niet kan worden herkend. Dit houdt in dat de artikelen en/of eventuele omverpakkingen worden gepresenteerd zonder logo en/of bedrijfsnamen, zodat de beoordeling anoniem kan plaatsvinden. Uit het pakket zelf dient wel op enigerlei andere wijze te blijken van wie de kleding afkomstig is;
- en waarbij voor ieder item een was-instructie is toegevoegd. Uit de was-instructie (op A4 formaat bij te voegen bij het pakket) dient duidelijk naar voren te komen per item: wasprogramma, temperatuur, maximale duur van het programma, wel/geen voorwas, type wasmiddel (idealiter), wel/geen wasverzachter toevoegen en tot slot wel of niet in de droger.

De passessies vinden plaats tussen 13 en 22 mei 2026. Inschrijver is verantwoordelijk voor het tijdig (voor uiterlijk 11 mei 2026) en volledig afleveren van het pakket op het adres:

Gemeente Zaanstad
T.a.v. de heer S. Mohan
Adres: Stadhuisplein 100, 1506 MZ Zaandam

Het pakket kan per post worden verstuurd of op locatie van de gemeente worden ingeleverd, bij de Postkamer (expeditie) of Receptie. Dit laatste geniet onze voorkeur. Alle hiervoor opgenomen vereisten aan het pakket (adressering, tijdigheid en anonimiseren) zijn dan onverkort van toepassing. In beide gevallen dient op de verpakking te staan vermeld: "Vertrouwelijk – betreft passessie EA Bedrijfskleding boa's."

Randvoorwaarden

- Uitsluitend de inkoopadviseur en de contractmanager zullen op de hoogte zijn van welke inschrijver de artikelen afkomstig zijn.
- Het is Inschrijver niet toegestaan om andere fabricaten, typen of dergelijke aan te leveren dan de door Inschrijver aangeboden artikelen in de inschrijving.
- Te laat ingediende of met strafport bezwaarde inzendingen worden niet in behandeling genomen;
- Het risico van postvertraging of een onjuiste bezorging berust bij inschrijver.

Beoordelingsaspecten

Concreet wordt het standaardpakket door het panel beoordeeld op:

- (I) Visuele aspecten en afwerkingsniveau: kleurhelderheid, uniformiteit in kleur tussen alle kledingstukken binnen het pakket, kwaliteit van stiksels en naden (rafels, afwerking), kwaliteit van knopen & ritsen (zonder gebreken, in lijn met de kleurstelling van de kleding);
- (II) Sluitingen: gebruiksgemak van de ritsen (soepel, zonder hapering), grootte van de knoopsgaten (eenvoudig te sluiten, niet te gemakkelijk losgaand), kwaliteit van eventuele drukknopen;
- (III) Kwaliteit van de gevraagde stof: voldoende ademend, niet plakkend aan de huid, geen irritatie van de huid opwekkend, te snel ontstaan van geur en/of verkleuringen;

- (IV) Pasvorm en comfort: beweeglijkheid, aansluiting op het lijf, makkelijk te hanteren conform de aard van de functie en doelstellingen van de opdracht.
- (V) Wassen: behoud van kleur, kwaliteit en pasvorm.

Na het wassen van de kleding wordt deze getoetst op onderdeel (V), waarna op de tweede dag dat de kleding wordt gedragen ook de aspecten (I) t/m (IV) opnieuw worden beoordeeld.

Beoordeling

Ieder lid van het beoordelingspanel ontvangt een beoordelingskaart (intern document) per te passen kledingpakket. Gedurende de pas- en was-sessie worden daarin, voor de hiervoor genoemde aspecten (I) t/m (V) met daarbij benoemde toetsingsonderdelen, de belangrijkste bevindingen genoteerd in de vorm van voor- en nadelen. Nadat alle kleding is gepast en gewassen, dient iedere beoordelaar, aan de hand van de genoteerde voor- en nadelen, een stem uit te brengen op één voorkeurskledingpakket.

De inschrijver met het meeste aantal stemmen is de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen. Met de nummer 2 wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. De uitslag van de stemming, alsmede de belangrijkste overwegingen die hieraan ten grondslag hebben gelegen, worden met partijen gedeeld in de gunningsbeslissing.

Bij een gelijk aantal stemmen wint de inschrijver met de hoogste score in fase 1. Indien deze score ook gelijk is, dan zal door middel van een loting worden bepaald aan welke inschrijver de gemeente Zaanstad de opdracht zal gunnen.

5.3 Mededeling gunningsbeslissing

Wij maken de voorlopige gunningsbeslissing zo snel mogelijk na de passessie schriftelijk bekend. Alle inschrijvers worden door ons gelijktijdig bericht over de gunningsbeslissing. De afgewezen inschrijver (nummer 2) ontvangt via de berichtenmodule van TenderNed een brief met:

- a. De relevante redenen van deze beslissing;
- b. De kenmerken en relatieve voordelen van de uitgekozen inschrijving;
- c. De na(a)m(en) van de inschrijver(s) die de opdracht gegund hebben gekregen;
- d. Voorlopige gunning van de wachtkamer en in dat kader een verzoek tot aanleveren van bewijsmiddelen (zie opsomming hieronder).

De eerder afgewezen inschrijvers uit fase 1 krijgen een kort bericht inzake de voorlopige gunning, met daarin de naam en totaalscore van de winnaar. Voor hen geldt ditmaal geen standstilltermijn.

De winnende inschrijver levert binnen zeven (7) kalenderdagen, gerekend vanaf de eerste dag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing, de volgende stukken in:

- a) Gedragsverklaring Aanbesteden die op de datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar (zie paragraaf 4.1.1);
- b) Verklaring van de belastingdienst die op datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (zie paragraaf 4.1.2)
- c) Uittreksel uit het handelsregister KvK dat op de dag van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (zie paragraaf 3.1);
- d) (indien van toepassing) UEA van de onderaannemer (zie paragraaf 3.12);
- e) Bewijs van beroepsbevoegdheid (zie paragraaf 4.2.3);
- f) Bewijs van certificeringen ISO9001 (zie paragraaf 4.2.4.).

5.4 Standstill- en vervaltermijn

Op grond van artikel 2.129 Aanbestedingswet 2012 is de mededeling van de gunningbeslissing geen aanvaarding van een aanbod van een inschrijver. Gedurende een periode van twintig (20) kalenderdagen, na de dag van verzending van de mededeling van de gunningbeslissing, mogen wij de opdracht niet gunnen en geen overeenkomst aan gaan met de winnende inschrijver. Als binnen bovengenoemde termijn, ook wel standstill-periode genoemd, een kort geding aanhangig is gemaakt, zullen wij niet tot gunning van de opdracht overgaan totdat in het kort geding is beslist.

Bovengenoemde termijn van twintig (20) dagen is tevens een vervaltermijn.

Wanneer niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen afgewezen inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt.

5.5 Wachtkamerovereenkomst

Met de als tweede geëindigde inschrijver sluiten wij een wachtkamerovereenkomst (zie Bijlage 7). Deze wachtkamerovereenkomst wordt voor één jaar aangegaan en geeft ons het recht de uitvoering van de opdracht alsnog te gunnen aan de nummer twee van de aanbesteding, conform diens offerte en alle overige voorwaarden van de aanbesteding, als de overeenkomst met de winnaar om welke reden dan ook binnen een jaar na de aanvang daarvan eindigt.

Feitelijk betekent het dat de nummer twee van de aanbesteding zijn offerte gestand doet zolang de wachtkamerovereenkomst van kracht is. Door in te schrijven verklaart iedere inschrijver zich hiermee akkoord. Evenals bij de winnaar van de aanbesteding vragen wij ook bij de als tweede geëindigde inschrijver de bewijsstukken op, zoals vermeld in paragraaf 5.3.

Bijlagen:

1. Programma van Eisen
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. Prijzenblad
4. Referentieformulier
5. Concept raamovereenkomst
6. Toepasselijke (algemene)voorwaarden
7. Concept wachtkamerovereenkomst
8. Klachtenprocedure
9. Verklaring inzake kenmerken Russische partij
10. Verklaring bestuurder omtrent rechtmatige inschrijving
11. Verklaring waaruit onafhankelijke inschrijving blijkt bij inschrijvers van één concern
12. Internationale Sociale Voorwaarden
13. Checklist in te dienen stukken

gemeente Zaanstad

Stadhuisplein 100, 1506 MZ Zaandam
Postbus 2000, 1500 GA Zaandam

T 14 075
www.zaanstad.nl