

Europese Aanbesteding

Bedrijfskleding

Aanbestedingsleidraad



Opgesteld door : ROCvA-F – Janneke Dirkze

Datum : 1 december 2025 ~~24 september 2025~~

Versie : 3.0 ~~4.0~~

Revisies

<u>Versie 2.0</u>	<u>n.a.v. Nota van Inlichtingen 1.</u>	
<u>Versie 3.0</u>	<u>n.a.v. Nota van Inlichtingen 2</u>	

Voorwoord

Dit aanbestedingsleidraad bevat de informatie om een inschrijving te doen voor de Europese openbare aanbesteding Bedrijfskleding van het ROC van Amsterdam – Flevoland. In dit document worden de aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven. Alle rondom de aanbesteding te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inhoudsopgave

Inleiding	4
1. Aan te besteden opdracht	6
1.1 Aanbestedende dienst	6
1.2 Aan te besteden opdracht	6
2. Procedure	11
2.1 Toepasselijke wetgeving	11
2.2 Toepasselijke procedure	11
2.3 Marktconsultatie	11
2.4 Planning	11
2.5 Contactpersoon	12
2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	12
2.7 Vragen	12
2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers	12
2.9 Voorbehoud	13
2.10 Inschrijfkosten	13
2.11 Vertrouwelijkheid	13
2.12 Vormvereisten	13
2.13 Inschrijving in combinatie, als hoofd-onderaanneming of beroep op draagkracht derden ..	14
2.14 Gestanddoening	15
2.15 Klachten	15
2.16 Bijlagen	15
3. Eisen ten aanzien van inschrijvers	16
3.1 Uitsluitingsgronden	16
3.2 Geschiktheidseisen	16
3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	17
4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	19
4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht	19
4.2 Gunningscriteria	19
4.3 Prijs	20
4.4 Varianten	21
5. Beoordeling van inschrijvingen	22
5.1 Toetsing aan de vormvereisten	22
5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	22
5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen	22
5.4 Verificatiegesprek	25
5.5 Rangschikking	26
6. Vervolg	27

Inleiding

Aanbestedende dienst

Het ROC van Amsterdam – Flevoland verzorgt middelbaar beroepsonderwijs op vier niveaus binnen veertien onderwijsdomeinen. Het ROC van Amsterdam biedt ruim 300 verschillende opleidingen aan en het ROC van Flevoland zo'n 130 opleidingen. Het middelbaar beroepsonderwijs wordt op de verschillende mbo-colleges gegeven. Het ROC van Amsterdam – Flevoland heeft bij elkaar twaalf mbo-colleges in Amsterdam, Amstelveen, Hoofddorp, Hilversum, Almere en Lelystad. Het roc biedt onderwijs aan 36.000 mbo-studenten, 3.300 leerlingen in het voortgezet onderwijs en 6.500 deelnemers aan overige educatie (waaronder inburgering en volwassenen). Bij het roc werken in totaal ca. 4.000 medewerkers.

Het ROC van Amsterdam – Flevoland is een onderwijsorganisatie waar ruim 180 nationaliteiten iedere dag welkom zijn en samen leren, ook van elkaars verschillende achtergronden. Voor iedereen geldt hetzelfde respect en elke collega draagt bij aan de ontwikkeling van leerlingen en studenten voor de inclusieve Nederlandse samenleving.

Om goed onderwijs te geven is het onderwijs op de mbo-colleges kleinschalig georganiseerd; een student heeft voornamelijk te maken met de afdeling waar zijn of haar opleiding onderdeel van is. Het ROC van Amsterdam – Flevoland kenmerkt zich door kwalitatief hoogwaardig onderwijs met veel aandacht voor de student. We streven elke dag naar het allerbeste onderwijs. Iedereen is welkom en draagt bij aan de ontwikkeling van studenten. We leren van elkaars achtergronden, gaan mee met de ontwikkelingen in de maatschappij en vernieuwen waar nodig. Dit doen we in een sfeer van vertrouwen en op elkaar kunnen bouwen. Van prettig en respectvol met elkaar samenwerken. Kijken waar het beter kan en dat vervolgens ook doen. Want ook dat hoort bij een organisatie die overal de beroepspraktijk ademt.

De organisatie van de aanbestedende dienst

De organisatie van de aanbestedende dienst wordt beschreven door eerst dienst Financiën, Control & Inkoopmanagement toe te lichten en daarna de verschillende bedrijfsonderdelen.

Financiën, Control & Inkoopmanagement

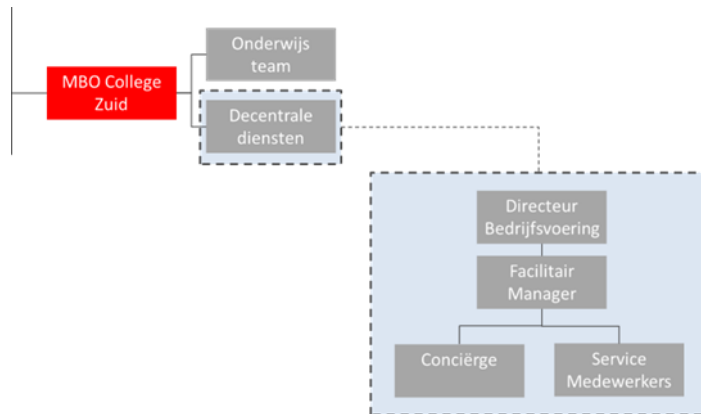
De dienst Financiën, Control & Inkoopmanagement (FC&I) is onderdeel van de “centrale diensten” en draagt zorg voor de financiële gezondheid van het ROCvA-F. De dienst FC&I draagt ook zorg voor het afsluiten en managen van contracten voor de producten en diensten welke organisatie breed de Europese Aanbestedingsdrempel overstijgen.

Bedrijfsonderdelen

Het ROCvA-F is opgebouwd uit verschillende financieel zelfstandige bedrijfsonderdelen waarbinnen een verzameling van typen onderwijs aangeboden wordt. Het ROCvA-F is onderverdeeld in mbo colleges, centrale diensten, Voortgezet Onderwijs van Amsterdam (VOvA) en volwassenenonderwijs (vavo) waarbij elk college/school/dienst een aparte financiële administratie en factuuradres heeft. Elk mbo college of centrale dienst wordt aangestuurd door een directievoorzitter en/of directeur met bedrijfsvoering in portefeuille.

Facilitair management per college

Elk MBO College wordt aangestuurd door een directie onder leiding van een voorzitter. Binnen iedere directie heeft een lid de aansturing van de decentrale diensten in de portefeuille. De hiërarchische aansturing van de decentrale facilitaire organisatie is hieronder schematisch weergegeven.



Vanuit de decentrale facilitaire organisatie vindt de aansturing plaats van alle dienstverlening op locaties, zoals receptie, beveiliging, catering en schoonmaak.

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk worden de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

1.1 Aanbestedende dienst

Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding is het ROC van Amsterdam - Flevoland (hierna te noemen “aanbestedende dienst”). Opdracht wordt verstrekt door de Raad van Bestuur van de aanbestedende dienst.

De regie voor de overeenkomst wordt gevoerd door de afdeling Financiën, Control & Inkoopmanagement (hierna te noemen “FC&I”), vertegenwoordigd door de directeur FC&I aangewezen persoon of personen zoals genoemd in paragraaf 2.5.

1.2 Aan te besteden opdracht

In de onderliggende paragrafen is een nadere omschrijving opgenomen over de opdracht voor Bedrijfskleding.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstellingen van deze aan te besteden opdracht zijn:

1. **Optimale uitvoering van werkzaamheden:** De bedrijfskleding moet bijdragen aan de efficiënte uitvoering van taken door medewerkers. Dit wordt bereikt door goede kwaliteit, hoog draagcomfort en een representatieve uitstraling te waarborgen.
2. **Uniformiteit in uitstraling:** Het streven naar uniformiteit in de kleding draagt bij aan een duurzame afname. Per beroepsgroep moet herkenbaar zijn dat het gaat om een medewerker van het ROCvA-F.
3. **Overzichtelijke webshop:** Een gebruiksvriendelijke webshop met het basisassortiment vergemakkelijkt het bestellen van bedrijfskleding. Het toevoegen van één tot twee bestellers per team en het differentiëren van bestellingen op basis van opleiding dragen bij aan een efficiënt bestelproces.
4. **Duurzaamheid:** Naast kwaliteit, draagcomfort en uitstraling is duurzaamheid een belangrijk thema binnen de aanbesteding en de toekomstige samenwerking, maar dit is ondergeschikt aan kwaliteit, draagcomfort en uitstraling. Het verkrijgen van inzicht in het thema duurzaamheid is een belangrijk onderwerp in de aanbesteding en het contractmanagement.

Bijdrage aan SDG's

Onder duurzaamheid wordt in deze aanbesteding verstaan om middels de samenwerking bij te dragen aan SDG's 6 (schoon water en sanitair), 8 (eerlijk werken en economische groei) en 12 (verantwoorde consumptie en productie).

Het ROCvA-F wenst samen te werken met een leverancier:

- Die maatregelen neemt om een goede water- en bodemkwaliteit te behouden. Bij de productie van bedrijfskleding wordt intensief gebruik gemaakt van natuurlijke hulpbronnen d.m.v. water, energie en chemicaliën (SDG 6).
- Die actie onderneemt om goede arbeidsomstandigheden te bewerkstelligen, mensenrechten te respecteren en bijdraagt aan goede arbeidsvoorwaarden. Hieronder wordt ook verstaan het creëren van een veilige en gezonde werkomstandigheden in de gehele keten. Bedrijfskleding valt in een risico-sector en het wordt van de leverancier verwacht dat zij mensenrechten respecteert en due diligence doet en hiermee ketenverantwoordelijkheid neemt (SDG 8).

- Die aandacht heeft voor het reduceren van CO2-uitstoot in de gehele keten, waarbij materialen worden hergebruikt en het gebruik van nieuwe grondstoffen wordt verminderd. Zonder hierbij de doelstelling met betrekking tot kwaliteit en draagcomfort uit het oog te verliezen. Ook levensduur verlengende activiteiten en het optimaal inzetten van onderdelen/materialen aan het einde van de levens- of gebruiksduur zijn een onderdeel hiervan (SDG 12).

1.2.2 Definiëring van de opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

Het adviseren in, leveren van (indien nodig op maat gemaakte) bedrijfskleding ten behoeve van receptiemedewerkers, conciërges, gebouw-locatiebeheerders (beveiligers) en docenten van verschillende horeca-gerelateerde opleidingen.

Per beroepsgroep wordt een 'collectie ROCvA-F' uitgevraagd. Deze dient te voldoen aan de algemene minimale eisen en de specifieke minimale eisen bij deze doelgroep. Ook dient de collectie aan te sluiten bij wat belangrijk is per doelgroep.

Te kleden beroepsgroepen. Op deze wijze worden ook de percelen ingedeeld.

- **Receptiemedewerkers.** Het visitekaartje van onze organisatie. Voornamelijk een zittend beroep waarin studenten, collega's en gasten centraal staat. Professionele uitstraling, zitcomfort en goede kwaliteit zijn belangrijk voor deze groep.
- **Conciërges, gebouw-locatiebeheerders en beveiligers.** Deze medewerkers houden onze locaties in optimale staat met uiteenlopende werkzaamheden. Herkenbaarheid, comfort en veiligheid indien de werkzaamheden dit vragen, zijn belangrijk voor deze groep. Kleding voor beveiligingsmedewerkers worden ook meegenomen in deze groep. Stralen hospitality en herkenbaarheid uit, staan en lopen veel. Bijdrage aan veiligheid en comfort zijn belangrijk voor deze groep.
- **Docenten van verschillende horeca-gerelateerde opleidingen.** De groep is onderverdeeld in Keuken docenten, Bediening & hospitality docenten, bakkerij docenten. Herkenbaarheid, uitstraling en praktische toepassing zijn belangrijk voor deze groep. Kleding voor cateringmedewerkers die op locatie Zuid de cateringwerkzaamheden verzorgen (dit is in eigen beheer), worden ook in deze groep opgenomen. Hygiëne en veiligheid zijn belangrijk voor deze groep.

Incidenteel dient er voor de volgende groepen, op basis van nadere wensen en offerte binnen het assortiment een passend aanbod te zijn voor de volgende groep:

- **Stagiaires ICT en evenementen medewerkers & studenten.** Bij evenementen wordt er gebruik gemaakt van bijvoorbeeld hoodies of polo's zodat de medewerkers en studenten van onze school zichtbaar zijn. Herkenbaarheid, vlot uiterlijk en comfort zijn belangrijke kenmerken waaraan deze kleding dient te voldoen.

Mochten er verschillende leveranciers worden gecontracteerd, dan wordt onder de winnaars van de percelen een mini-competitie gehouden middels een offerte uitvraag voor genoemde incidentele toepassingen.

1.2.3 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de opdracht betreft het volgende:

Perceel 1 – Receptiemedewerkers ±45 medewerkers.

Perceel 2 – Conciërges, Gebouw-locatiebeheerders ±70 medewerkers, beveiliging ±7 medewerkers.

Perceel 3 – Docenten keuken ±40 medewerkers, docenten bakkerij ±15 medewerkers, docenten bediening & hospitality ±35 medewerkers, cateringmedewerkers ±5 medewerkers.

1.2.4 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Perceel 1 - Receptiemedewerkers

- Inschrijver heeft ervaring met het organiseren van passessies en het meten en vermaken van bedrijfskleding voor receptiemedewerkers.
- Inschrijver heeft ervaring met het creëren/samenstellen van een collectie en bewaken van één uitstraling voor receptiemedewerkers waarin zij keuze hebben uit verschillende kledingstukken.

Perceel 2 – Conciërges, Gebouw-/locatiebeheerders en beveiliging

- Inschrijver heeft ervaring met het organiseren van passessies en het meten en vermaken van bedrijfskleding voor de doelgroep conciërges, gebouw-locatiebeheerders en beveiliging.
- Inschrijver heeft ervaring met het creëren/samenstellen van een collectie en bewaken van één uitstraling voor conciërges en gebouw-locatiebeheerders waarin zij keuze hebben uit verschillende kledingstukken.

Perceel 3 – Docenten keuken, -bakkerij, -bediening, -hospitality en cateringmedewerkers

- Inschrijver heeft ervaring met het organiseren van passessies en het meten en vermaken van bedrijfskleding voor docenten van horecagerelateerde opleidingen.
- Inschrijver heeft ervaring met het creëren/samenstellen van een collectie en bewaken van één uitstraling voor docenten bakkerij, docenten bediening en docenten keuken waarin zij keuze hebben uit verschillende kledingstukken en waarmee zij een voorbeeld uitstraling laten zien voor studenten.

1.2.5 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De opdracht is verdeeld in percelen.

1.2.6 Verdeling in percelen

De opdracht is verdeeld in percelen:

1. Receptiemedewerkers
2. Conciërges, gebouw-/locatiebeheerders, beveiliging
3. Docenten keuken, -bakkerij, -bediening, -hospitality en cateringmedewerkers

Inschrijvers mogen op alle percelen inschrijven. Er is geen limiet aan het aantal percelen wat een inschrijver kan winnen of aan de mogelijke combinatie van percelen. De aanbesteding wordt verdeeld in percelen om het volgende:

Hiermee wordt het MKB in staat gesteld om op (delen van) de opdracht in te schrijven met de expertise die zij hebben. Door de verdeling in percelen kan beter worden ingespeeld op de verschillende beroepsgroepen. Dit verhoogt de kans op het verkrijgen van kwalitatief hoogwaardige en functionele kleding, waarbij geen concessies hoeven worden gedaan door de specifieke doelgroepen. Dit draagt bij aan de efficiëntie en professionaliteit van het ROCvA-F en aan een positieve werkomgeving, waarin medewerkers kleding dragen waarin zij ondanks uniformiteit hun eigenheid kunnen behouden en zich prettig voelen. Er hoeven door de verschillende beroepsgroepen geen concessies te worden gedaan, omdat een andere groep het voorstel van een andere leverancier beter vindt.

1.2.7 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding zal leiden tot één overeenkomst per perceel, met een initiële looptijd van 4 jaar. Deze overeenkomsten kunnen maximaal twee keer met twee jaar verlengd worden tot maximaal 8 jaar.

De overeenkomsten vangen aan op 1 ~~mei~~ april 2026.

Motivering om te kiezen voor een langere looptijd bij de overeenkomst, heeft te maken met de investeringen van kleding, het inzetten van duurzaamheid in de kleding en het regelen van het online bestelproces.

De eventuele verlenging wordt door ROCvA-F uiterlijk zes (6) maanden voorafgaand aan de einddatum naar opdrachtnemer verzonden.

ROCvA-F behoudt zich het recht voor de aanbesteding te allen tijde in te trekken en opnieuw aan te besteden indien daartoe naar oordeel van ROCvA-F aanleiding bestaat. Aan de intrekking zijn verder geen voorwaarden verbonden.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Verwerkersovereenkomst
2. Overeenkomst
3. Nota's van inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
4. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
5. Algemene voorwaarden van opdrachtgever
6. Inschrijving van opdrachtnemer

De afgesloten ~~(raam)~~overeenkomst kent geen afnameverplichting.

Wachtkamerovereenkomst

Een wachtkamerovereenkomst wordt gegund aan de inschrijver die als tweede in rang is geëindigd in de aanbestedingsprocedure. De wachtkamerovereenkomst wordt enkel in een reguliere overeenkomst omgezet bij voortijdige beëindiging van de hoofdovereenkomst voor ~~30 april 2027~~.

1.2.8 Contractvoorwaarden

De Internationale Sociale Voorwaarden (ISV) dragen bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de inkoopketen, zoals kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke werkomstandigheden. 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. Middels het inschrijven op onderhavige aanbesteding committeert inschrijver zich aan het naleven van de ISV. Dit is aldus een uitvoeringsvoorwaarde. Eisen hiervoor worden opgenomen in het PvE en in de overeenkomst worden specifieke uitvoeringsvoorwaarden opgenomen.

Gedurende de contractperiode zal ROCvA-F de kwaliteit van de geleverde dienstverlening tweemaal per jaar beoordelen aan de hand van kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Zie hiervoor de bijlage contractmanagement.

1.2.9 Toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de Algemene inkoopvoorwaarden Leveringen van het

ROCvA-F (RAIVL-2019) van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Aansprakelijkheidsverzekering:

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor aansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de Opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een aansprakelijkheidsverzekering met een dekking van €2.500.000,- per schadegeval en een maximum van €5.000.000,- per jaar.

Genoemde bedragen zijn inclusief BTW.

Indien Inschrijver niet adequaat is verzekerd dient Inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

1.2.10 Verwerken persoonsgegevens

Deze paragraaf gaat over het verwerken van persoonsgegevens en de AVG. In de uitvoering van de opdracht worden persoonsgegevens verwerkt (naam en maten worden in een systeem opgeslagen), daarom dient in het kader van de AVG een zogenaamde verwerkersovereenkomst te worden afgesloten bij de overeenkomst. Deze bestaat uit: model verwerkersovereenkomst 4.0, een privacy bijsluiter en een beveiligingsbijlage. Om het inkoopproces te versnellen worden de benodigde documenten al bij de aanvraag meegestuurd en kunnen na het voornemen tot gunnen gelijk aan de overeenkomst worden toegevoegd.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016. Tevens is de Gids Proportionaliteit, 2^e herziening januari 2020, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het Inkoop & Contractmanagement Beleid van ROCvA-F is gekozen een Europese procedure te volgen.

De reden daarvoor is dat de omvang van de opdracht het drempelbedrag overschrijdt.

2.3 Marktconsultatie

Naar aanleiding van het terugtrekken van de aanbesteding, is er met alle inschrijvers een lessons-learned gesprek geweest. Hieruit worden over het algemeen de volgende conclusies getrokken:

- De vorige aanbesteding gaf te weinig ruimte aan de specialisten. Daardoor kan niet altijd de kwaliteit worden geleverd die men verwacht voor alle doelgroepen.
- Een look en feel opnemen als gunningscriterium gaat de doelstelling voorbij, indien deze gebruikt wordt in het grote geheel. Doel achter look en feel was de medewerkers mee te laten beslissen, dit wordt omgezet naar het stukje keuzevrijheid binnen een vastgesteld assortiment van de specifieke doelgroepen. Er wordt wel een look en feel georganiseerd voor het beoordelingsteam, waarin afgevaardigden vanuit de functie zitten.
- Er zat een relatie tussen de verschillende doelgroepen, waardoor er altijd een groep concessies moet doen op draagcomfort en uitstraling. Dit is niet wenselijk.
- Partijen willen meer input leveren en met voorstellen willen komen, in plaats van het dichtgetimmerde lijstje met eisen (denk aan 'driedubbelnadic gestikt')

2.4 Planning

De aanbesteding zal (onder voorbehoud) verlopen volgens de planning in onderstaand tabel:

Fase	(Eind-) datum	<u>(Eind-) datum</u>
Publicatie opdracht en bestek	Wo. 24 september 2025	
Sluitingstermijn vragen eerste nota van inlichtingen	Ma. 10 nov. 10.00 uur	
Publicatie/verzenden eerste nota van inlichtingen	ma. 17 nov. 2025	
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	Ma. 24 nov. 10.00 uur	
Publicatie/verzenden tweede nota van inlichtingen	Ma. 1 dec. 2025	
Sluiting inschrijftermijn	Ma. 15 dec. 10.00 uur	<u>Do. 15 jan. 10:00 uur</u>
Look & feel presentatie	Do. 8 jan. 2026	<u>Wo. 21 jan. 2026</u>
Beoordeling inschrijvingen en akkoord gunningsbeslissing	Wo. 14 jan. 2026	<u>Wo. 28 jan. 2026</u>
Verzenden gunningsbeslissing	Do. 22 jan. 2026	<u>Do. 12 febr. 2026</u>
Verificatiegesprek (optioneel)	Tussen 26 jan. — 11 feb.	<u>Tussen 12 febr. — 4 mrt. 2026</u>
Afloop standstill periode	Wo. 11 febr. 2026	<u>t/m wo. 4 mrt 2026</u>
Definitief gunnen	Do. 12 febr. 2026	<u>Do. 5 mrt 2026</u>

(Opstart) Implementatie	Vr. 13 feb. – di. 31 mrt. 2026	<u>Vr. 6 mrt – 30 april 2026</u>
Ingangsdatum overeenkomst	Wo. 1 april 2026	<u>1 mei 2026</u>

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens ROCvA-F is de inkoopadviseur, Janneke Dirkze.

Indien nodig, kunt u contact opnemen met haar via de berichtenmodule in TenderNed.

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn geslopen. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld aan de opgegeven contactpersoon. Binnen vijf werkdagen wordt op de melding gereageerd. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver.

Na de inschrijftermijn verwerpen (potentiële) inschrijvers het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings)recht. Inschrijvers gaan volledig akkoord met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten.

Het ROCvA-F is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

2.7 Vragen

Vragen over de aanbesteding en documenten kunnen voor de in de planning genoemde datum en tijd, via de vragenberichten module van TenderNed gesteld worden middels het ingevulde vragenformulier als bijlage. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen. Naar aanleiding van de nota van inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de nota van inlichtingen. Deze vragen kunnen ook worden ingediend via de vragenberichten module van TenderNed met een bijlage. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

Indien inschrijvers een tekstsuggestie willen doen ten aanzien van de aanbestedingsleidraad en/of bijlagen, dan dient dit te gebeuren via de nota van inlichtingen. Hierbij geldt het volgende:

De inschrijver dient met zijn vraag, bijbehorende tekstsuggestie in. ROCvA-F zal de tekstsuggestie beoordelen op inhoud, relevantie en juridische haalbaarheid. Indien van toepassing, wordt de tekstsuggestie overgenomen en opgenomen in de definitieve versie van de aanbestedingsdocumenten. De nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de definitieve overeenkomst. Let op: tekstsuggesties zonder concrete formulering worden niet in behandeling genomen.

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door de Kamer van

Koophandel. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

2.10 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

2.11 Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

Hieronder zijn de vormvereisten aan de inschrijving opgenomen:

2.13.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

2.13.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten digitaal te worden toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	PDF
Antwoorden op open vragen	Antwoorden <naam inschrijver>	PDF
Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	PDF/Excel
Collectieboeken van de ingeschreven percelen		
Referentieformulier voor kerncompetenties	Referentieformulier <naam inschrijver>	PDF
NA de gunningsbeslissing:		
Verklaring derden/onder aanneming indien van toepassing	Verklaring derden	PDF
Uittreksel Inschrijving KvK	Uittreksel KvK	PDF

Gedragsverklaring aanbesteden	GVA	Conform formaat Ministerie van Justitie en Veiligheid
Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen	Verklaring belastingdienst	Conform formaat Belastingdienst
Verklaring verzekering	Verklaring verzekering	PDF
Verklaring Russische betrokkenheid	Verklaring Russische betrokkenheid <naam inschrijver>	PDF

Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

2.13.3 Maximaal aantal pagina's

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per vraag. Indien inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld drie A4 in voor een vraag waarbij een maximum van één A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door inschrijver gegeven antwoord zal worden beoordeeld.

Het is niet toegestaan om hyperlinks, verwijzingen naar aanvullende informatie of verwijzingen naar andere antwoorden op te nemen in de beantwoording van de open vragen, tenzij aangegeven is dat verwijzingen of bijlagen toegestaan zijn.

2.13 Inschrijving in combinatie, als hoofd-onderaanneming of beroep op draagkracht derden

In combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. In dit geval dient inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' te beantwoorden. Aanbestedende dienst wenst gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst één aanspreekpunt namens de combinatie. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor Aanbestedende dienst is. Elke combinant is, ten aanzien van de Aanbestedende dienst, hoofdelijk aansprakelijk gedurende uitvoering van de opdracht.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, ofwel als zelfstandig gegadigde, ofwel als combinant. In het geval van een samenwerkingsverband (Combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) in te vullen te ondertekenen en in te dienen bij de inschrijving.

Hoofd en onderaanneming (waarbij geen beroep wordt gedaan op de draagkracht van derden)

Het is toegestaan als samenwerkingsverband een inschrijving in te dienen als hoofd-en onderaanneming';

- 'In geval van Hoofd/Onder aanneming is de Hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende dienst en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de Opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht.';

- 'Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de aanbestedende dienst worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.';

Indien u gebruik maakt als inschrijver van onderaaneming dient u In dit geval deel II D van het UEA met 'ja' te beantwoorden.

Beroep draagkracht derden

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Dit betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij. Het beroep op derden om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen brengt met zich mee dat u deze derden daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de Opdracht. In dit geval dient inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' te beantwoorden.

Zowel de inschrijver als degene waarop (de derde) een beroep wordt gedaan vullen en ondertekenen het UEA en dienen deze in bij inschrijving. De in te vullen delen door de derde partij van het UEA zijn: IIA, Deel IIB en Deel III.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 kalenderdagen gestand te doen.

2.15 Klachten

Klachten over een aanbesteding dienen in eerste instantie per e-mail te worden verstuurd naar aanbesteding.klachten@rocva.nl. Een klacht wordt binnen tien (10) werkdagen behandeld door een onafhankelijk en niet bij de aanbesteding betrokken persoon. Uitzonderingen hierop zijn (school-) vakantieperiodes, waardoor deze tien (10) werkdagen niet haalbaar is.

In het geval de klacht niet naar tevredenheid kan worden afgehandeld, zal de MBO Raad de klacht verder in behandeling nemen. Deze kunnen worden gericht aan het Klachtenmeldpunt FSR van de MBO Raad per e-mail inkoop@mboraad.nl.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (in Tendered)
- Bijlage 1 t/m 1C: Programma's van eisen
- Bijlage 2: Prijzenblad
- Bijlage 3: Subgunningscriteria
- Bijlage 4: Conceptovereenkomst
- Bijlage 5: Contractmanagement
- Bijlage 6: Verklaring derden
- Bijlage 7: Referentieformulier voor kerncompetenties
- Bijlage 8: Algemene inkoopvoorwaarden (RAIVL-2019)
- Bijlage 9: Verklaring Russische betrokkenheid
- Bijlage 10: Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 11: Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 12: Bestelsysteem en ICT koppelingen

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers kunnen verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Voor deze aanbesteding worden alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De uitsluitingsgronden zijn in het UEA opgenomen in Deel III, onderdeel A en B. Gegadigden kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Naast bovenstaande uitsluitingsgronden wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

1. **Schending milieu-, sociaal en arbeidsrecht.**
2. **Faillissement, insolventie of gelijksoortig**
3. **Valse verklaringen**

Het UEA is aangemaakt middels de UEA module in het dashboard van TenderNed. Dit bestand is in een xml- en pdf-bestand automatisch toegevoegd aan de map aanbestedingsdocumenten. Ondernemingen hebben vervolgens de mogelijkheid om in hun dashboard het gegenereerde UEA in te vullen en digitaal te ondertekenen of u kunt deze printen, ondertekenen en gescand toevoegen bij de inschrijving op TenderNed.

Controle op financiële en juridische betrokkenheid Rusland

Als verplicht wettelijk onderdeel van de circulaire m.b.t. nieuwe sancties Rusland van Min. EV&K laten wij inschrijvers verklaren geen bemoeienissen met Rusland te onderhouden.

Mocht dit wel het geval zijn, dan zijn we genoodzaakt deze inschrijver(s) uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding.

3.2 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf wordt beschreven en gemotiveerd welke geschiktheidseisen van toepassing zijn in de aanbesteding. Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Ten aanzien van de financiële en economische draagkracht van inschrijvers geldt onderstaande eis:

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor de opgenomen bedragen uit de inkoopvoorwaarden van het ROCvA-F (artikel Aansprakelijkheid). Te weten € 2.500.000,- voor de aansprakelijkheid per gebeurtenis met een maximum van € 5.000.000,- per contractjaar

3.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

Ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid van inschrijvers gelden onderstaande eisen. De eisen houden verband met de vereiste kerncompetenties voor uitvoering van de opdracht:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties zoals benoemd in paragraaf 1.2.4, kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.

Men dient hiervoor een referentiebeschrijving en eventuele bewijsmiddelen in die, naar oordeel van ROCvA-F, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. In het geval van meerdere competenties mogen deze ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Binnen 10 kalenderdagen na het communiceren van het gunningsbesluit dient de inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund énen de inschrijver waaraan de wachtkamervereenkomst gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die in de UEA als rechtsgeldig vertegenwoordiger is aangemerkt, tekenbevoegd is voor deze aanbesteding.
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. (Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.)
- Een “verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen” van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.
- Een kopie van een verzekeringspolis of ander bewijsstuk waaruit blijkt dat inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag.
- Een ingevulde verklaring vanwege Europese sancties tegen Rusland.
- Een ingevulde verwerkersovereenkomst.
- Als u een beroep doet op draagkracht van een derde, een ingevulde verklaring derden.

ROCvA-F behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, hetgeen betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving. Vragen zijn bedoeld om antwoorden te verkrijgen die beoordeeld zullen worden als (sub)gunningscriterium.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

De eisen ten aanzien van de opdracht zijn opgenomen in Bijlage Programma van Eisen bedrijfskleding. De geformuleerde eisen staan in relatie tot de opdracht. Eisen zijn hard, hetgeen betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen onvoorwaardelijk dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving. Inschrijver verklaart door zijn inschrijving onvoorwaardelijk te voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht. Door in te schrijven gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen.

4.2 Gunningscriteria

De opdracht wordt op basis van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) gegund. Waarbij de prijs kwaliteit verhouding 20% prijs en 80% kwaliteit (waarvan 20% duurzaamheid) is.

De gunningsmethodiek die bij deze aanbesteding gebruikt wordt is gunnen op waarde. Deze beoordelingswijze is gericht op het selecteren van de inschrijving die de meeste toegevoegde waarde biedt voor het ROCvA-F binnen vooraf bepaalde financiële kaders. De opdracht wordt dan gegund aan de inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs. Fictieve inschrijfprijs is de inschrijfprijs die overblijft na verhoging en/of verlaging van kwaliteitswaarden toegekend aan de subgunningscriteria. De fictieve inschrijfprijs wordt alleen gebruikt om een rangorde van de inschrijvingen te kunnen vaststellen. Voor de overeenkomst zal altijd de feitelijke inschrijfprijs die de inschrijver ingediend heeft leidend zijn.

De fictieve inschrijfprijs wordt bepaald door de feitelijke inschrijfprijs te verlagen/verhogen met de kwaliteitsscore die inschrijvingen behalen op de volgende subgunningscriteria:

1. Kwaliteit van de dienstverlening
2. Implementatie
3. Duurzaamheid
4. Collectieboek
 - a. Receptiemedewerkers
 - b. Conciërges, gebouw-/locatiebeheerders, beveiliging
 - c. Docenten keuken, – bakkerij, – bediening, – hospitality, en cateringmedewerkers

Met de behaalde kwaliteitswaarde kan elke inschrijver zijn inschrijvingsprijs (exclusief BTW) fictief verlagen of verhogen. De maximale fictieve verlaging en verhoging die behaald kan worden is

Perceel 1: € 14.000,-

Perceel 2: € 20.000,-

Perceel 3: € 24.000,-

De aspecten waarop beoordeeld wordt, zijn per subgunningscriterium uitgewerkt in de open vragen.

In het overzicht hieronder ziet u per subgunningscriteria en per perceel de maximaal te behalen fictieve aftrek in euro's (€).

Gunningscriterium	Onderdeel	Weging	Maximale kwaliteitswaarde		
Prijs	Inschrijfprijs		Perceel 1	Perceel 2	Perceel 3
Kwaliteit	(K1) Kwaliteit van de dienstverlening	25%	€ 3.500,-	€ 5.000,-	€ 6.000,-
	(K2) Implementatie	10%	€ 1.400,-	€ 2.000,-	€ 2.400,-
	(K4) Collectieboek	45%	€ 6.300,-	€ 9.000,-	€ 10.800,-
Duurzaamheid	(K3) Duurzaamheid	20%	€ 2.800,-	€ 4.000,-	€ 4.800,-
Maximaal te behalen fictieve korting of fictieve aftrek			€ 14.000,-	€ 20.000,-	€24.000,-

Er wordt een plafondprijs gehanteerd voor de uitgevraagde basis-kledingstukken per doelgroep.

4.2.1 Open vragen – subgunningscriteria

In deze paragraaf worden per perceel vier subgunningscriteria (open vragen) gesteld welke aansluiten bij de doelstellingen en waarop inschrijver invulling dient te geven. Deze zijn uitgewerkt in Bijlage 3, Subgunningscriteria. Antwoorden zullen worden beoordeeld als subgunningscriterium.

In de leidraad en het programma van eisen is vastgelegd wat minimaal wordt verwacht van de inschrijver en welke doelstellingen en resultaten het ROCvA-F minimaal wil behalen. Door middel van de input/antwoorden van inschrijver op de open vragen laat inschrijver zien hoe zij invulling geeft aan de opdracht en waarmee zij zich onderscheidt.

Het is niet toegestaan om hyperlinks, verwijzingen naar aanvullende informatie of verwijzingen naar andere antwoorden op te nemen in de beantwoording van de open vragen, tenzij aangegeven is dat verwijzingen of bijlagen toegestaan zijn.

Voor de beantwoording van de open vragen mag de inschrijver per vraag 2 prettig leesbare pagina's gebruiken.

In subgunningscriteria K3 Duurzaamheid wordt gevraagd naar een KPI. Deze KPI wordt onderdeel van de overeenkomst. De KPI is concreet, duidelijk, niet voor interpretatie vatbaar, SMART en transparant meetbaar voor het ROCvA-F. Zie verder de bijlage Contractmanagement voor de toepassing van de KPI en de gevolgen bij het niet behalen van de KPI.

Bij subgunningscriterium K4 vindt ook een presentatie van de kleding plaats per beroepsgroep.

4.3 Prijs

In deze paragraaf wordt aangegeven op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Voor het indienen van prijzen wordt inschrijver verwezen naar het prijzenblad bedrijfskleding.

Inschrijfbedragen en de berekening van de scores worden doorgevoerd met twee decimalen achter de komma.

Uw ingediende inschrijfprijs geldt als basis voor de verrekening van de kwaliteitswaarde o.b.v. de gestelde subgunningscriteria (zie paragraaf hierboven 'open vragen'), wat resulteert in een fictieve waarde en ter beoordeling van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Uw daadwerkelijk aangeboden inschrijfprijs is en blijft de prijs waartegen de dienstverlening wordt uitgevoerd tijdens de looptijd van de overeenkomst.

Er is per perceel een plafondprijs vastgesteld. Inschrijvingen welke de plafondprijs overschrijden worden terzijde gelegd en ongeldig verklaard. Daarmee wordt u gediskwalificeerd van de verdere aanbestedingsprocedure.

Perceel 1

Plafondprijs	€ 17.500
---------------------	-----------------

Perceel 2

Plafondprijs	€ 25.000
---------------------	-----------------

Perceel 3

Plafondprijs	€ 32.500
---------------------	-----------------

Prijzen worden exclusief btw uitgevraagd. Aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting. Aantallen genoemd in het prijzenblad zijn fictief en bieden geen garanties voor eventuele afnames.

Indexering

De aangeboden tarieven zijn vast, gedurende de gehele looptijd. Opdrachtnemer heeft het recht de tarieven naar boven of de plicht naar beneden aan te passen aan de hand van de vastgestelde index en contractvoorwaarden gemotiveerd naar boven of beneden aan te passen. Na akkoord aanbestedende dienst wordt de prijswijziging doorgevoerd.

4.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan, omdat dit zou leiden tot een niet objectieve beoordeling door een niet vergelijkbare inschrijving. Varianten worden niet beoordeeld.

5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst door de inkoopadviseur getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen of een aanpassing hebben gedaan in het prijzenblad, worden uitgesloten van verdere beoordeling. Uitzonderingen hierop zijn een eenvoudige precisering of het recht zetten van een kennelijke materiële fout.

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver kan verklaren te voldoen aan de minimumeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld. In deze beoordeling, letten wij specifiek op de volgende punten:

- Volledigheid van uw antwoord
- Ambities van uw organisatie
- Aansluiting met doelstellingen van het ROCvA-F
- SMART
- Aantoonbaarheid/ verifieerbaarheid middels concrete voorbeelden, bewijslast
- Concreetheid, duidelijkheid, niet voor interpretatie vatbaar en transparante meetbaarheid van de KPI's met juiste balans tussen realistisch en ambitieus.

Per vraag wordt door het beoordelingsteam een kwalificatie gegeven. De kwalificaties die behaald kunnen worden staan in het beoordelingskader. In deze tabel staat ook een omschrijving die hoort bij de waardering van de kwalificatie.

Dit is verder uitgewerkt in het onderstaande beoordelingskader.

Het beoordelingsteam beoordeelt de inschrijvingen eerst individueel. De definitieve scores worden in een separate vergadering in consensus bepaald.

Verstreckte informatie in de inschrijving wordt gevalideerd door onafhankelijke derden. Het verstrekken van onjuiste of valse informatie kan leiden tot uitsluiting.

Beoordelingskader K1, K2 en K3

Kwalificatie	Omschrijving	% van de maximale kwaliteitswaarde
Uitstekend	Uw visie op en aanpak van de opdracht sluit volledig aan bij de gewenste situatie en doelstellingen, zowel de doelstellingen van specifiek dit gunningscriterium als doelstellingen van de aanbesteding; In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag, alle aspecten en details worden benoemd en concreet gemaakt; De uitwerking en uw invulling biedt duidelijk veel meerwaarde voor het ROCvA-F.	100%
Goed	Uw visie op en aanpak van de opdracht sluit goed aan bij de gewenste situatie en doelstellingen, zowel de doelstellingen van specifiek dit gunningscriterium als doelstellingen van de aanbesteding; In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag, alle aspecten en details worden benoemd en	65%

	concreet gemaakt; De uitwerking en uw invulling biedt ruim voldoende tot aanzienlijke meerwaarde voor het ROCvA-F.	
Voldoende	Uw visie op en aanpak van de opdracht past bij de gewenste situatie en doelstellingen, zowel de doelstellingen van specifiek dit gunningscriterium als doelstellingen van de aanbesteding. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag en doelstellingen, maar niet in de gewenste mate van detail en/of niet alle aspecten worden benoemd en/of concreet gemaakt. De uitwerking en uw invulling biedt geen of nauwelijks meerwaarde voor het ROCvA-F.	0%
Matig	Uw visie op en aanpak van de opdracht sluit onvoldoende aan bij de gewenste situatie en doelstellingen, zowel de doelstellingen van specifiek dit gunningscriterium als doelstellingen van de aanbesteding. In de beantwoording wordt niet ingegaan op de vraag en doelstellingen, en/of niet voldoende in detail getreden en/of er is geen realistisch beeld geschetst. De uitwerking en uw invulling brengt nadelen of risico's voor het ROCvA-F met zich mee.	- 50%
Onvoldoende	Uw visie op en aanpak van de opdracht sluit niet aan bij gewenste situatie en doelstellingen, zowel de doelstellingen van specifiek dit gunningscriterium als doelstellingen van de aanbesteding; In de beantwoording wordt niet ingegaan op genoemde aspecten, het is niet helder en duidelijk. De uitwerking en uw invulling is ontoereikend en/of brengt grote nadelen of risico's voor het ROCvA-F met zich mee.	- 100%

Beoordelingskader K4

Score	% van de maximale kwaliteitswaarde
Uitstekend	100%
Goed	65%
Voldoende	0%
Onvoldoende	-50%
Slecht	-100%

De uitwerking van het collectieboek en de look & feel presentatie wordt beoordeeld conform het volgende beoordelingskader en aspecten. Per collectieboek in combinatie met de presentatie zal een score worden toegekend.

Aspecten:

- Mate van creativiteit, in hoeverre sluiten de collecties aan bij de gewenste uitstraling van het ROCvA-F? In hoeverre biedt u vernieuwende en originele ontwerpen?
- Mate van kwaliteit en comfort, is de kleding duurzaam en comfortabel voor dagelijks gebruik door de medewerkers.
- Mate van functionaliteit, hoe functioneel is de kleding in termen van bewegingsvrijheid, gemak van onderhoud, en praktische elementen zoals zakken en verstelbare onderdelen?

Fictieve verhoging of verlaging

Beoordelingen hoger dan een voldoende leiden tot een fictieve verlaging van de feitelijke inschrijfprijs. Beoordelingen lager dan een voldoende leiden tot een fictieve verhoging van de feitelijke inschrijfprijs.

Bovenstaande beoordelingskader in combinatie met de maximale kwaliteitswaarden zoals weergegeven in 5.2 Gunningscriteria, leidt tot de volgende kwaliteitswaarden per vraag met de betreffende beoordeling:

Perceel 1:

Vraag	Score: Uitstekend (100%)	Score: Goed (65%)	Score: Voldoende (0%)	Score: Matig (-50%)	Score: Onvoldoende (-100%)
K1 – 25%	-/- € 3.500,-	-/- € 2.275,-	€ -	+/+ € 1.750,-	+/+ € 3.500,-
K2 – 10%	-/- € 1.400,-	-/- € 910,-	€ -	+/+ € 700,-	+/+ € 1.400,-
K3 – 20%	-/- € 2.800,-	-/- € 1.820,-	€ -	+/+ € 1.400,-	+/+ € 2.800,-
K4 – 45%	-/- € 6.300,-	-/- € 4.095,-	€ -	+/+ € 3.150,-	+/+ € 6.300,-

Perceel 2:

Vraag	Score: Uitstekend (100%)	Score: Goed (65%)	Score: Voldoende (0%)	Score: Matig (-50%)	Score: Onvoldoende (-100%)
K1 – 25%	-/- € 5.000,-	-/- € 3.250,-	€ -	+/+ € 2.500,-	+/+ € 5.000,-
K2 – 10%	-/- € 2.000,-	-/- € 1.300,-	€ -	+/+ € 1.000,-	+/+ € 2.000,-
K3 – 20%	-/- € 4.000,-	-/- € 2.600,-	€ -	+/+ € 2.000,-	+/+ € 4.000,-
K4 – 45%	-/- € 9.000,-	-/- € 5.850,-	€ -	+/+ € 4.500,-	+/+ € 9.000,-

Perceel 3:

Vraag	Score: Uitstekend (100%)	Score: Goed (65%)	Score: Voldoende (0%)	Score: Matig (-50%)	Score: Onvoldoende (-100%)
K1 – 25%	-/- € 6.000,-	-/- € 3.900,-	€ -	+/+ € 3.000,-	+/+ € 6.000,-
K2 – 10%	-/- € 2.400,-	-/- € 1.560,-	€ -	+/+ € 1.200,-	+/+ € 2.400,-
K3 – 20%	-/- € 4.800,-	-/- € 3.120,-	€ -	+/+ € 2.400,-	+/+ € 4.800,-
K4 – 45%	-/- € 10.800,-	-/- € 7.020,-	€ -	+/+ € 5.400,-	+/+ € 10.800,-

Hieronder is een rekenvoorbeeld uitgewerkt voor perceel 3:

Inschrijver A, inschrijfprijs € 25.000,-

	Subgunningscriteria	Maximale kwaliteitswaarde	Beoordeling	Behaalde kwaliteitswaarde	Totalen
	Uw Inschrijfprijs				€ 25.000,-
1.	Kwaliteit van de dienstverlening	€ 6.000,-	Goed	-/- € 3.900,-	
2.	Implementatie	€ 2.400,-	Voldoende	€ -	
3.	Duurzaamheid	€ 4.800,-	Voldoende	€ -	
4.	Collectieboek	€ 10.800,-	Goed	-/- € 5.400,-	
	Behaalde kwaliteitswaarde criterium 1+2+3+4				-/- € 9.300,-
	Fictieve Inschrijfprijs (Uw Inschrijfprijs minus behaalde kwaliteitswaarde)				€ 15.700,-

Inschrijver B, inschrijfprijs € 22.500,-

	Subgunningscriteria	Maximale kwaliteitswaarde	Beoordeling	Behaalde kwaliteitswaarde	Totalen
Uw Inschrijfprijs					€ 22.500,-
1.	Kwaliteit van de dienstverlening	€ 6.000,-	Voldoende	€ -	
2.	Implementatie	€ 2.400,-	Uitstekend	-/- € 2.400	
3.	Duurzaamheid	€ 4.800,-	Voldoende	€ -	
4.	Collectieboek	€ 10.800,-	Goed	-/- € 5.400,-	
Behaalde kwaliteitswaarde criterium 1+2+3+4					-/- € 7.800,-
Fictieve Inschrijfprijs (Uw Inschrijfprijs minus behaalde kwaliteitswaarde)					€ 14.700,-

Inschrijver C, inschrijfprijs € 17.500,-

	Subgunningscriteria	Maximale kwaliteitswaarde	Beoordeling	Behaalde kwaliteitswaarde	Totalen
Uw Inschrijfprijs					€ 17.500,-
1.	Kwaliteit van de dienstverlening	€ 6.000,-	Matig	+/- € 3.000	
2.	Implementatie	€ 2.400,-	Voldoende	€ -	
3.	Duurzaamheid	€ 4.800,-	Goed	-/- € 3.120	
4.	Collectieboek	€ 10.800,-	Matig	+/- € 5.400	
Behaalde kwaliteitswaarde criterium 1+2+3+4					+/- € 5.280,-
Fictieve Inschrijfprijs (Uw Inschrijfprijs minus behaalde kwaliteitswaarde)					€ 12.220,-

Rangorde:

Plaats	Fictieve inschrijfprijs	Inschrijver
1	€ 12.220,-	Inschrijver C
2	€ 14.700,-	Inschrijver B
3	€ 15.700,-	Inschrijver A

De opdracht zal worden gegund aan inschrijver C omdat zij de laagste fictieve inschrijfprijs heeft.

Indien na controle van de bewijsstukken blijkt dat de winnende inschrijver niet kan voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, dient er een nieuwe winnende inschrijver geselecteerd te worden. De kwaliteit blijft door het absolute beoordelingskader gelijk alsmede de ingediende prijs. In dat geval zal dan de 2e in rangorde geëindigde Inschrijver aangemerkt worden als de nieuwe (voorlopige) winnende inschrijver. Als deze ook niet voldoen dan zal de navolgende in de rangorde geëindigde inschrijver aangemerkt worden als de nieuwe (voorlopige) winnende inschrijver etc.

5.4 Verificatiegesprek

Het ROCvA-F kan gebruik maken van een verificatiegesprek van de winnende inschrijver. Van deze mogelijkheid wenst het ROCvA-F indien nodig gebruik van te maken.

5.5 Rangschikking

De uiteindelijke beste score is de inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs, ofwel uw inschrijfprijs minus het totaal aan fictieve aftrek/bijtellingsen (uitgedrukt in geldwaarden).

Bij een gelijke fictieve inschrijfsom wordt de opdracht gegund aan de offerte met de beste score op het eerste gunningscriterium. Als ook deze score gelijk is, wordt gegund aan de offerte met de beste score op het tweede gunningscriterium en daarna op het derde gunningscriterium en als laatste op het vierde gunningscriterium. Indien dit geen uitsluitsel geeft, zullen wij middels een onafhankelijke loting bepalen aan welke inschrijver de opdracht gegund wordt.

6. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de winnende inschrijver een gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing wordt aangegeven aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Na ontvangst van een afwijzingsbrief kan een afgewezen inschrijver bezwaar aantekenen. Dat dient te gebeuren voor afloop van de in de afwijzingsbrief opgenomen datum, einde standstill termijn. Inschrijver kan bezwaar maken door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Amsterdam, met een kopie naar de contactpersoon van de aanbesteding.

De inschrijving van de als eerste gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan wordt, indien bezwaar van afgewezen inschrijvers uitblijft, de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn. Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan wordt de inschrijving van de tot dan toe als eerste gerangschikte inschrijver uitgesloten. Vervolgens worden de overgebleven inschrijvingen opnieuw gerangschikt en worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin wordt bekend gemaakt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de bekendgemaakte voorgenomen gunningsbeslissing, dient de inschrijver hiertegen op te komen binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking door betekening van een kort geding. Eerder genoemde termijn is een vervaltermijn hetgeen betekent dat indien inschrijver/gegadigde na ommekomst van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure zal aanbestedende dienst via TenderNed de aankondiging van een gegunde opdracht publiceren.