



gemeente
Haarlemmermeer

Aanbesteding Bedrijfskleding

Aanbestedingsleidraad



Kenmerk: 2025-530

Datum: 19 mei 2026

Status: Definitief

Procedure: Europees openbaar

Contactpersoon: Marlies Peeters, Team inkoop

Inhoud

1	Algemeen	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Aanbestedingsprocedure	3
1.3	Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI).....	3
1.4	Marktconsultatie	4
2	Scope aanbesteding.....	5
2.1	Beschrijving onderwerp aanbesteding	5
2.2	Omvang	5
2.3	Looptijd.....	6
2.4	Herzieningsclausules	6
2.5	Algemene inkoopvoorwaarden en concept overeenkomst	6
3	Planning aanbestedingsprocedure.....	7
4	Contactpersoon en inlichtingen	8
4.1	Inlichtingen	8
4.2	Overige communicatie.....	8
4.3	Klachtenmeldpunt.....	8
5	Voorschriften voor inschrijving	9
5.1	Indienen inschrijving via TenderNed	9
5.2	Inhoud van de inschrijving.....	9
5.3	Eisen aan de inschrijving	10
5.4	Combinaties	10
5.5	Eén keer inschrijven	10
5.6	Concernverhoudingen	10
6	Overige voorwaarden	11
7	Uitsluitingsgronden.....	12
8	Geschiktheidseisen	13
8.1	Geschiktheidseisen	13
8.2	Financiële en economische draagkracht.....	13
8.3	Technische bekwaamheid.....	13
8.4	Beroepsbevoegdheid	14
8.5	Beroep op derden.....	14
9	Gunningscriteria	16
9.1	Gunningscriteria	16
9.2	Uitwerking gunningscriteria	16
9.3	Beschrijving Gunningscriterium kwaliteit.....	16
9.3.1	<i>G-1 Draagproef</i>	16
9.3.2	<i>Beoordeling</i>	17
9.3.3	<i>Overzicht subgunningscriteria en scores</i>	18
9.3.4	<i>G-2 Duurzaamheid</i>	19
9.4	Beoordelingskader	20
9.5	Beschrijving Gunningscriterium prijs	21
9.5.1	<i>Eisen aan de in te dienen prijs</i>	21
9.5.2	<i>Beoordeling prijs</i>	22
10	Beoordeling en gunning	24
10.1	Beoordelen inschrijvingen	24
10.2	Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar	25
10.3	Aanleveren bewijsmiddelen winnende inschrijver	25
10.4	Verificatiegesprek.....	25
10.5	Lost-order-gesprek	26
10.6	Heropening aanbestedingsprocedure	27
11	Overzicht van bijlagen en checklist	27

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit is de aanbestedingsleidraad 'bedrijfskleding'.

Met deze aanbestedingsprocedure is de gemeente Haarlemmermeer (hierna ook aangeduid met 'gemeente') voornemens één partij te selecteren voor de uitvoering van het leveren van bedrijfskleding.

U vindt in deze aanbestedingsleidraad informatie over de gemeente, de opdracht die wordt aanbesteed, eisen die aan de inschrijver worden gesteld en de wijze waarop de gemeente de inschrijvingen beoordeelt.

Informatie over gemeente Haarlemmermeer kunt u vinden op onze website: www.haarlemmermeer.nl

1.2 Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De aanbesteding is een Europese openbare procedure.

De aankondiging van de opdracht is geplaatst op www.tenderned.nl én met automatische doorplaatsing op www.ted.europa.eu/ (Supplement op het officiële Publicatieblad van de Europese Unie).

Procedure digitaal via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker - met eHerkenning- te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing. Meer informatie over eHerkenning vindt u op www.Tenderned.nl. (/Voor ondernemingen)

1.3 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)

Gemeente Haarlemmermeer wil op maatschappelijk verantwoorde manier opdrachtgeven en inkopen (MVOI). Voor aanbestedingen betekent dit dat we o.a. aandacht geven aan duurzaamheid en social return. De gemeente hecht waarde aan leveranciers die maatschappelijk betrokken zijn en werk maken van (innovatie) duurzame oplossingen.

Duurzaamheid

Doelstellingen vanuit ons inkoopbeleid zijn bijdragen aan de transitie naar circulaire economie, de inzet van duurzame energie en brandstoffen en daarmee bijdragen aan CO2-reductie en inzetten op positieve milieu impact en/of een verhoogde biodiversiteit. In deze aanbesteding worden daarom eisen en/of gunningscriteria in relatie tot duurzaamheid opgenomen.

Social Return

In Haarlemmermeer willen we zo veel mogelijk gebruik maken van de mogelijkheden die social return biedt om maatschappelijke impact te genereren op het gebied van arbeidsparticipatie. Social Return maakt het immers mogelijk dat investeringen die de gemeente doet naast het 'gewone' rendement ook sociaal rendement opleveren, door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werk te bieden.

De gemeente heeft voor de invulling van social return gekozen voor de bouwblokkenmethode. De handleiding Social Return in **Bijlage Y** beschrijft de werkwijze en de mogelijkheden voor het realiseren van Social Return door de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de opdracht.

In deze aanbesteding past de gemeente Haarlemmermeer social return toe als uitvoeringsvoorwaarde.

U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde conceptovereenkomst.

N.B. Een speciale uitvoeringsvoorwaarde in deze overeenkomst is artikel 13: social return.

De Opdrachtnemer conformeert zich aan een social return inspanningswaarde van 2% van de opdrachtsom, conform de werkwijze als beschreven in de bijgevoegde Handleiding Social Return. De opdrachtsom is in dit geval de looptijd in jaren x de jaaromzet.

Inclusie en diversiteit

Gemeente Haarlemmermeer wil een inclusieve en diverse organisatie zijn. Een organisatie die verschillen omarmt en waar ieders unieke talent wordt benut. Op alle functieniveaus wil de gemeente een afspiegeling zijn van de beroepsbevolking. Diversiteit is binnen de gemeente een kwaliteit. Mensen worden gewaardeerd om wie ze zijn en wat ze kunnen. We gaan uitsluiting en discriminatie actief tegen. De gemeente wil via de inkoop opdrachtgevers en ondernemers stimuleren om bij te dragen aan een inclusieve en diverse organisatie. We vinden het belangrijk dat iedereen kan meedoen en dat er voor iedereen een plek is. De gemeente verwacht dat opdrachtnemers zich hiervoor inzetten.

1.4 Marktconsultatie

De gemeente heeft als voorbereiding op de onderhavige aanbesteding in maart 2026 een schriftelijke marktconsultatie gehouden. Een samenvatting van de reacties op de marktconsultatie is als bijlage F toegevoegd aan de leidraad.

2 Scope aanbesteding

2.1 Beschrijving onderwerp aanbesteding

De opdracht betreft:

- Het leveren van het landelijk VNG uniform voor de medewerkers BOA in de openbare ruimte en de medewerkers toezicht buitendienst. Het pakket is samengesteld uit de kledingstukken welke moeten voldoen aan de eisen van de VNG en de artikelspecificaties (zie annex 1 Programma van Eisen).
- Het leveren van kleding voor de medewerkers (bodes) van Interne Dienstverlening.
- Het leveren van bijhorend schoeisel met merkonafhankelijke status in verband met de keuze mogelijkheden voor de dragers.
- Het leveren van overige accessoires, zoals handschoenen, steekwerende vesten, metalen BOA insignes en dergelijke.
- Het integreren van logo's, emblemen en andere branding-elementen op de bodes bedrijfskleding, conform de huisstijl van de opdrachtgever.
- Het verzorgen van een gebruiksvriendelijk bestelsysteem en betrouwbare klantenservice.
- Aanbieden van advies en instructies voor het onderhoud en de reiniging van de kledingstukken om een lange levensduur te garanderen.
- Verlenen van service en ondersteuning na levering, inclusief het afhandelen van eventuele klachten en het uitvoeren van reparaties of vervangingen waar nodig.
- Het vermaken van kleding in lengte of breedte en andere details (zoals lengte van de zakken).

Voor een meer nauwkeurige omschrijving wordt verwezen naar de conceptovereenkomst bijlage A, met kenmerk 13322658 en het programma van eisen (**annex 1** bij de conceptovereenkomst).

De gemeente beoogt een partij te contracteren:

- die een 'partner' is, die toegevoegde waarde biedt en meedenkt in het proces van de levering van bedrijfskleding
- garandeert en feitelijk in staat is dat hij het Programma van Eisen uit kan voeren en ook uit zal voeren.

2.2 Omvang

Bij de gemeente werken momenteel:

- 65 mannen en 10 vrouwen in de functie van BOA of toezichthouder.
- 3 mannen en 1 vrouw in de functie van bode.

In de onderstaande tabel staan de uitgaven (excl. btw) van de afgelopen jaren en een raming voor 2026 weergegeven:

2023	2024	2025	2026*
€ 65.000	€ 35.000	€ 70.000	€ 30.000

*raming voor geheel 2026 op basis van de uitgaven van januari-april 2026

Bovenstaande aantallen zijn een indicatie voor de omvang en hieraan kunnen geen rechten ontleend worden.

Andere teams binnen de gemeente, zoals beheer en onderhoud, kunnen ook bedrijfskleding afnemen onder deze overeenkomst. De omvang hiervan zal niet meer dan een paar duizend euro per jaar bedragen.

2.3 Looptijd

De overeenkomst heeft een looptijd van twee jaar met als ingangsdatum 1 november 2026 en einddatum 1 november 2028. De gemeente heeft de optie de overeenkomst te verlengen met twee keer twee jaar na schriftelijke kennisgeving tenminste twee maanden voor de afloopdatum.

2.4 Herzieningsclausules

In de (concept)overeenkomst en aanbestedingsleidraad zijn de volgende herzieningsclausules opgenomen:

- Verlenging opties, zie artikel 3 van de overeenkomst.
- Indexeringsclausule, zie artikel 5 van de overeenkomst.
- Herzieningsmogelijkheid ten aanzien van de looptijd, zie artikel 9 van de overeenkomst.

2.5 Algemene inkoopvoorwaarden en concept overeenkomst

Op deze opdracht zijn de Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Haarlemmermeer 2025 van toepassing (zie annex 2 van de conceptovereenkomst).

De conceptovereenkomst (bijlage A) maakt onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3 Planning aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. De gemeente Haarlemmermeer behoudt zich het recht voor om deze planning aan te passen.

Omschrijving	Datum
Publicatie op TenderNed	Dinsdag 19 mei 2026
Uiterste datum indienen vragen	Dinsdag 2 juni 2026, 10:00 uur
Uiterste datum verstrekken eerste Nota van inlichtingen	Dinsdag 9 juni 2026
Uiterste datum indienen vragen tweede ronde	Dinsdag 23 juni 2026, 10:00 uur
Uiterste datum verstrekken tweede Nota van inlichtingen	Maandag 29 juni 2026
Sluitingsdatum inschrijving	Maandag 24 augustus 2026, 12:00 uur
Aanleveren kleding draagtest	Uiterlijk donderdag 27 augustus 2026 vóór 12:00 uur.
Verstrekken mededeling gunningsbeslissing	Donderdag 17 september 2026
Verificatiegesprek met winnaar	Vrijdag 25 september 2026
Opschortende termijn (20 dagen)	Donderdag 8 oktober 2026
Definitieve gunning/opdrachtverlening	Vrijdag 9 oktober 2026
Ingangsdatum raamovereenkomst	1 november 2026

4 Contactpersoon en inlichtingen

4.1 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over deze aanbestedingsprocedure en aanbestedingsdocumenten kunnen tot uiterlijk de datum zoals vermeld in de planning (hoofdstuk 3) worden aangevraagd door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden". Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

De gemeente biedt de inschrijvers twee rondes voor het stellen van vragen. De gemeente verzoekt gegadigden om hun vragen in de eerste ronde van de Nota van Inlichtingen in te dienen. Vragen die in de tweede ronde worden ingediend, moeten betrekking hebben op de beantwoording van de eerste Nota van Inlichtingen of op eventuele wijzigingen die daarin zijn doorgevoerd.

Een inschrijver kan de gemeente in een later stadium niet tegenwerpen dat bepalingen, voorschriften of criteria niet duidelijk zijn, indien inschrijver daarover geen vraag heeft gesteld.

De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door de gemeente geanonimiseerd vastgelegd in een nota van inlichtingen. Deze nota (en eventuele bijlagen) wordt gepubliceerd op TenderNed.

U dient voor het stellen van vertrouwelijke vragen hetzelfde modeldocument in TenderNed te hanteren als voor niet-vertrouwelijke vragen. Het is aan de gemeente om te bepalen of er daadwerkelijk sprake is van een gerechtvaardigd commercieel belang. Indien de gemeente uw vraag of verzoek niet als vertrouwelijk beoordeelt, dan ontvangt u daarvan bericht. U krijgt dan de keus om uw vraag terug te trekken of toch antwoord te ontvangen, maar dat wordt dan openbaar gemaakt. Van de beantwoording van de vertrouwelijke vragen wordt een individuele Nota van Inlichtingen opgesteld.

4.2 Overige communicatie

Communicatie die geen vragen voor de nota van inlichtingen betreffen, dient ook digitaal te geschieden via de berichtenservice in TenderNed.

Indien tijdens de aanbestedingsprocedure met andere personen dan de contactpersonen of op andere dan de omschreven wijze contact wordt opgenomen, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

4.3 Klachtenmeldpunt

Gemeente Haarlemmermeer heeft conform de regeling Klachtafhandeling bij Aanbesteden een klachtenmeldpunt ingericht en een klachtenreglement bij aanbesteden opgesteld. Deze is beschikbaar op onze website: <https://haarlemmermeergemeente.nl/aanbestedingen>.

Een klacht dient via het volgende e-mailadres te worden ingediend bij het klachtenloket: aanbesteden@haarlemmermeer.nl. De klacht bevat de naam en het adres van de indiener van de klacht en een beschrijving van de klacht, en het kenmerk/nummer van de aanbesteding. De indiener van de klacht maakt op bondige wijze duidelijk waarover hij klaagt, motiveert zijn klacht en voegt alle relevante informatie bij die noodzakelijk is om de klacht goed te kunnen behandelen. De indiener van de klacht geeft ook aan hoe de klacht kan worden verholpen.

5 Voorschriften voor inschrijving

5.1 Indienen inschrijving via TenderNed

1. De inschrijving dient digitaal op het platform TenderNed te worden ingediend. Op andere wijze ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen (behoudens toepassing van 2.109a aanbestedingswet 2012, zie hieronder).
2. De inschrijving dient uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum en tijdstip te zijn ingediend. De klok van TenderNed is hierbij bepalend. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de genoemde datum gelden als uiterste tijdstip en uiterste datum voor ontvangst van de inschrijvingen.
3. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en volledig indienen van de inschrijving. Te laat ontvangen inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.
4. Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt de digitale kluis geopend. Alle inschrijvers ontvangen automatisch van TenderNed een bericht dat de kluis is geopend. Tevens wordt er een proces-verbaal van ingekomen inschrijvingen opgemaakt. Bij de opening kunnen geen inschrijvers aanwezig zijn.
5. Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. In dat kader wordt geadviseerd om de inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. In geval van onvoorziene storingen van TenderNed wordt geadviseerd om direct contact op te nemen met:
 - de in de Aanbestedingsleidraad en/of TenderNed vermelde contactpersoon van deze aanbesteding, en
 - de servicedesk van TenderNed.
6. Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden (In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten van TenderNed) treft u aan via de link: <http://www.tenderned.nl/volledig-digitaal-aanbesteden-tenderned>
7. In geval van storing in TenderNed, (eHerkenning daaronder begrepen) kort voor het verstrijken van de termijn voor inschrijving, kan de gemeente besluiten de inschrijfstermijn te verlengen.
8. Indien tijdig inschrijven niet mogelijk is door een storing van TenderNed (eHerkenning daaronder begrepen), kan inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indienen bij de gemeente (aanbesteden@haarlemmermeer.nl). In geval voldaan wordt aan 2.109a Aanbestedingswet, wordt een inschrijving aangemerkt als tijdig.

5.2 Inhoud van de inschrijving

Uw inschrijving dient ten minste te bestaan uit het volgende:

	Omschrijving	Wijze van opnemen in inschrijving (in TenderNed)
UEA (uitsluitingsgronden hoofdstuk 7)		
Uniform Aanbestedingsdocument	Uniform Aanbestedingsdocument (UEA) (of meerdere bij combinaties)	*.pdf (tab eisen)
Uittreksel KVK	Uittreksel(s) KVK (inclusief van combinanten en volmacht(en) indien van toepassing) ter verificatie van de tekenbevoegdheid	*pdf (tab eisen)
Geschiktheidseisen (hoofdstuk 8)		
Technische bekwaamheid	Bijlage B Model referentieopdracht	*.pdf (tab eisen)
Gunningscriteria (hoofdstuk 9)		
G-2	Beschrijving bij het gunningscriterium duurzaamheid	*.pdf

Prijs	Bijlage E Prijzenblad	*excel en *.pdf (tab prijs)
-------	-----------------------	-----------------------------

5.3 Eisen aan de inschrijving

Ten aanzien van de inschrijving gelden voorts de volgende eisen:

- Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro, exclusief omzetbelasting;
- Er mag geen wijziging aangebracht worden in voorgeschreven formats en modellen;
- De inschrijving dient in overeenstemming te zijn met de aanbestedingsdocumenten inclusief Programma van Eisen;
- Het prijzenblad dient door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon te worden ondertekend. Dit geldt ook voor het UEA;
- De vertegenwoordigingsbevoegdheid van die persoon moet blijken uit het uittreksel uit het nationale beroeps/handelsregister en indien van toepassing een aanvullende schriftelijke machtiging, welke bij inschrijving moeten worden ingediend.

5.4 Combinaties

Een samenwerkingsverband van ondernemers (hierna: combinatie) kan een inschrijving indienen. Er is geen bijzondere rechtsvorm vereist. Elke combinant is – in geval van gunning - hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen welke voortvloeien uit de ingevolge de onderhavige aanbesteding gesloten overeenkomst(en). Tevens dient vermeld te worden welk lid van de combinatie als penvoerder zal optreden. Deze punten zijn opgenomen in de Eigen Verklaring, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Elke combinant dient een Eigen Verklaring (UEA) in te dienen.

5.5 Eén keer inschrijven

Een inschrijver mag slechts één keer inschrijven, al dan niet in combinatie met andere ondernemingen. Deze onderneming mag daarbij niet tegelijk een derde zijn waarop een beroep wordt gedaan in het kader van een andere inschrijving, zodat een andere inschrijving kan voldoen aan een geschiktheidseis als bedoeld in paragraaf 8.5. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn de betreffende inschrijvingen ongeldig.

5.6 Concernverhoudingen

Verschillende ondernemers die tot hetzelfde concern behoren, kunnen in beginsel separaat een inschrijving indienen. Zij dienen echter te kunnen aantonen dat zij elk geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar hebben ingeschreven. De betrokken inschrijvers dienen op eerste verzoek van de gemeente bewijs te overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien dit niet door een of meerdere van deze inschrijvers kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het concern behorende inschrijvers van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Onder concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

6

Overige voorwaarden

- a. Het indienen van een inschrijving door inschrijver houdt in dat deze met de bepalingen uit deze aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) instemt en in staat is en bereid is tot de uitvoering van: de opdracht overeenkomstig de conceptovereenkomst met annexen, het Programma van Eisen en de daarbij behorende bijlagen.
- b. De gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
- c. Een inschrijving die niet geheel voldoet aan de gestelde eisen, voorwaarden en voorschriften en/of niet alle gevraagde documenten bevat, kan als ongeldig worden aangemerkt en worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure.
- d. In het geval van een gebrek dat eenvoudig te herstellen is, kan de gemeente de betrokken inschrijver in de gelegenheid stellen om binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe, het gebrek te herstellen. Voorts geeft gemeente binnen genoemde termijn gelegenheid tot herstel in geval van gebreken ten aanzien van ondertekening van documenten en gebreken in de ingediende eigen verklaring (UEA).
- e. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig.
- f. Voor het indienen van een inschrijving zullen geen kosten worden vergoed.
- g. De gemeente is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, evenals adviezen over de beoordeling, aan inschrijvers bekend te maken.
- h. De voertaal tijdens en na deze aanbesteding is het Nederlands. Schriftelijke stukken (waaronder begrepen email) dienen derhalve ook gesteld te zijn in het Nederlands.
- i. Varianten zijn niet toegestaan, tenzij dit uitdrukkelijk in deze aanbestedingsleidraad is bepaald.
- j. Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoopdrachten worden ontleend.
- k. De gemeente behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk of voorwaardelijk te gunnen en tijdelijk of definitief te stoppen.
- l. Inschrijver heeft, in het kader van deze aanbesteding geen recht op vergoeding van enigerlei kosten. Bij laattijdige intrekking kan de gemeente ertoe besluiten om een vergoeding toe te kennen indien de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn en de omstandigheden waaronder intrekking heeft plaatsgevonden hier aanleiding toe geeft.
- m. Voor zover in deze aanbesteding documenten vertrouwelijk zijn verstrekt (niet gepubliceerd op TenderNed) of inzage is gegeven in vertrouwelijke documenten, mogen door inschrijver slechts aan medewerk(st)ers worden getoond, die voor het indienen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Er mag niet op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van de gegevens, die in dit verband door of namens de gemeente zijn of worden verstrekt (behoudens voor zover dit noodzakelijk is voor het indienen van de inschrijving). De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen, indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden
- n. Inschrijver doet de aanbieding gestand gedurende 2 maanden na sluiting van de inschrijftermijn. Indien tegen de gunningsbeslissing van de gemeente bezwaar wordt gemaakt zal de geldigheid van de inschrijvingen worden verlengd tot minimaal twee weken na de datum van het kort gedingvonnis.
- o. Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting. Van een manipulatieve inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.
- p. De prijs staat vast gedurende de looptijd van de overeenkomst. Eventuele prijs of tariefsaanpassingen zijn slechts mogelijk voor zover dat in de overeenkomst is bepaald.
- q. Voor de Europese Unie is gunnen van een Opdracht aan een in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een natuurlijke persoon met de Russische nationaliteit, een (rechts)persoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische of in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een (rechts)persoon die voor meer dan 50% eigendom is van een partij zoals hiervoor genoemd, en/of een niet-Russische entiteit waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door Onderaannemers, leveranciers of entiteiten die voldoen aan de voorgaande situaties, aangemerkt als een economisch delict (Artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014). Daarom dient inschrijver bij inschrijving te verklaren dat de beschreven situatie(s) niet op Inschrijver van toepassing is. Dit verklaart u door ondertekening van het UEA. Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver en mededeling vooraf de juistheid van de verklaring te verifiëren en/of nadere bewijsstukken op te vragen.
- r. Opdrachtnemer zorgt voor de borging van zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens.

De gemeente beoordeelt over toepassing van de uitsluitingsgronden als vermeld op de Eigen Verklaring zijnde genoemd het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) onder Deel III onder A en B (dwingende uitsluitingsgronden) en/of onder Deel III, onder C (de relevante facultatieve uitsluitingsgronden voor deze specifieke opdracht). De Eigen Verklaring (UEA) is opgenomen bij de documenten in TenderNed en dient bij inschrijving volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend ingediend te worden.

De gemeente vraagt bewijsmiddelen (zie hieronder) op bij de inschrijver - en indien van toepassing van zijn combinant en/of zijn derde waarop hij beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen - die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt om de Eigen Verklaring (UEA) te verifiëren en om te beoordelen of zich een grond voor uitsluiting voordoet. Bij het opvragen vermeldt de gemeente een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van ten minste 7 kalenderdagen.

De bewijsmiddelen voor de uitsluitingsgronden zijn:

- Een gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indiening;
- Een uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening;
- Een verklaring van de belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening.

De gemeente aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van inschrijver of het land waar de inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Indien een uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, dient inschrijver de blijkens het Uniform Aanbestedingsdocument gevraagde gegevens te vermelden. Dit laat onverlet dat de gemeente aanvullende gegevens kan verlangen. De gemeente kan afzien van toepassing van (een van) de dwingende en of facultatieve uitsluitingsgronden om redenen genoemd in paragraaf 2.3.5.1 Aanbestedingswet 2012.

Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid

Door het doen van een inschrijving verklaren inschrijvers dat zij bij het opstellen van hun inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht, zoals bedoeld in art. 2.81, tweede lid van de Aanbestedingswet 2012.

Kennis omtrent die bepalingen, alsmede bepalingen met betrekking tot belastingen en milieubescherming, kunnen inschrijvers, voor zover het gaat om uitvoering in Nederland, verkrijgen bij:

- De Belastingdienst, www.belastingdienst.nl;
- Het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
- Het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

Integriteit

De gemeente behoudt zich het recht voor om gedurende de aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de overeenkomst gebruik te maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob) om te toetsen of er sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden, waaronder de “ernstige beroepsfout”. De gemeente kan in dit geval aan het Bureau Bibob advies vragen. Op basis van de uitkomst van het onderzoek van Bureau Bibob kan de gemeente besluiten om een onderneming uit te sluiten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

8 Geschiktheidseisen

8.1 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf vindt u een beschrijving van de geschiktheidseisen die worden gesteld en de bewijsmiddelen die na verzoek moeten worden ingediend om aan te tonen dat u aan de geschiktheidseisen voldoet.

In deel IV van het UEA geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen (in het UEA selectiecriteria genoemd) die hieronder zijn genoemd.

De gemeente vraagt bewijsmiddelen op bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. De bewijsmiddelen dienen na een verzoek binnen 7 dagen te worden ingediend.

Een inschrijving die niet voldoet aan de geschiktheidseisen is ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

8.2 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Inschrijver dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering bedrijven (AVB) met een dekking van € 1 miljoen per gebeurtenis.

Een kopie van een polis van de verzekering dient na een verzoek daartoe te worden ingediend.

Bij combinaties:

Dit bewijs dient door iedere deelnemer in een combinatie na een verzoek daartoe te worden ingediend.

8.3 Technische bekwaamheid

Referentieprojecten

Inschrijver dient aan te tonen relevante ervaring te hebben met de gevraagde dienstverlening. De aanbestedende dienst heeft een kerncompetentie opgesteld. Inschrijver dient een referentieproject te overleggen waarmee inschrijver aantoont over de relevante ervaring te beschikken

Kerncompetentie:

Het leveren van bedrijfskleding voor Boa's aan een Nederlandse Gemeente met minimaal 40 BOA's.

Het referentieproject dient conform het model verklaring referentieopdracht (zie bijlage B) bij inschrijving te worden ingediend.

Uit de beschrijving moet duidelijk blijken dat de inschrijver over de gevraagde relevante ervaring beschikt. Derhalve dient inschrijver het formulier volledig in te vullen en een duidelijke omschrijving te geven van de referentieopdracht.

Elke referentieproject moet voldoen aan de volgende eisen:

- Tijd: De uitvoering moet geheel of gedeeltelijk hebben plaatsgevonden in de afgelopen 3 jaren te rekenen vanaf de datum van inschrijving. Indien de referentieopdracht nog niet is afgerond, moet de opdracht wel al minimaal 6 maanden worden uitgevoerd.
- Aard: de opdracht betreft de werkzaamheden zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad en het Programma van Eisen.

De aanbestedende dienst benut, indien zij dat wenst, de mogelijkheid bij de opgegeven referent mondeling of schriftelijk te verifiëren of u de werkzaamheden zoals door u omschreven in de referentie daadwerkelijk heeft uitgevoerd.

Informatiebeveiliging

De inschrijver dient binnen 18 maanden na inschrijfdatum te beschikken over een geldige ISO27001 certificering of kan aantoonbaar maken dat zij volgens Baseline Informatiebeveiliging Overheid (versie 2) werkt (door aantonen van TPM-rapport gemaakt door NOREA-auditor), wat betreft de dienstverlening die van toepassing is op deze opdracht.

Na een verzoek daartoe, dient de inschrijver een kopie van een geldig certificaat of rapport als hierboven bedoeld te overleggen. Inschrijver dient elkaar jaar aan te tonen dat zij beschikt over een geldig certificaat of rapport. Indien inschrijver nog niet over een geldig certificaat beschikt dient zij aan te tonen na het eerste verzoek daartoe dat zij het certificaat binnen 18 maanden na inschrijfdatum zal behalen. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een gecertificeerde instelling, geaccrediteerd door een nationale accreditatie-instelling. In Nederland is dat de Raad voor Accreditatie.

Duurzaamheid: ISO 14001

De inschrijver dient te beschikken over een NEN-EN-ISO 14001 gecertificeerd milieumanagementsysteem of een gelijkwaardig gecertificeerd milieumanagementsysteem. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een gecertificeerde instelling, geaccrediteerd door een nationale accreditatie-instelling. In Nederland is dat de Raad van Accreditatie.

Na een verzoek daartoe, dient de inschrijver een kopie van een geldig certificaat als hierboven bedoeld te overleggen. Indien dit certificaat geen ISO 14001-certificaat is, dient inschrijver tevens de gelijkwaardigheid met een certificaat aan te tonen.

Kwaliteitsborging

De inschrijver dient te beschikken over een NEN-EN-ISO 9001 gecertificeerd kwaliteitssysteem of een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitssysteem. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een gecertificeerde instelling, geaccrediteerd door een nationale accreditatie-instelling. In Nederland is dat de Raad voor Accreditatie.

Na een verzoek daartoe, dient de inschrijver een kopie van een geldig certificaat als hierboven bedoeld te overleggen. Indien dit certificaat geen ISO 9001-certificaat is, dient de inschrijver tevens de gelijkwaardigheid met een certificaat aan te tonen.

8.4 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

De inschrijver dient het bewijs bij inschrijving te verstrekken. Het bewijs moet de huidige situatie van de onderneming beschrijven en mag op het moment van inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden.

Bij combinaties:

De combinatie of alle combinanten dienen het bewijs na een verzoek daartoe te verstrekken.

8.5 Beroep op derden

Indien inschrijver beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen of in het kader van de selectiecriteria, dient de inschrijver dit te vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, deel II, afdeling C. De betreffende derde dient tegelijkertijd een eigen UEA aan te leveren.

De inschrijver dient aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derden.

Bij een beroep op een derde betreffende de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid, dient de inschrijver en de derde een ingevulde en ondertekende Verklaring bekwaamheid derde, **bijlage C** na een verzoek daartoe in te dienen.

Als de derde een combinant is hoeft geen aparte verklaring te worden overlegd.

Gaat het om de financiële en economische draagkracht dan is hieraan voldaan indien de derde zich borg stelt voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit hoofde van de ingevolge deze aanbesteding te sluiten overeenkomst(en).

Hiervoor is Verklaring aansprakelijkheid opgenomen, **bijlage D**, welke na een verzoek daartoe dient te worden ingediend.

In plaats van een Verklaring aansprakelijkheid, wordt (als de moedermaatschappij de derde is) een verklaring als bedoeld in artikel 2:403, lid 1, onderdeel f, Burgerlijk Wetboek ('403-verklaring') geaccepteerd, mits die verklaring ten kantore van het handelsregister is gedeponeerd en de verklaring dezelfde zekerheid biedt als de hierboven bedoelde Verklaring aansprakelijkheid. Indien de 403-verklaring wordt ingetrokken, dient alsnog een Verklaring aansprakelijkheid te worden overgelegd.

Als de derde een combinant is, hoeft geen aparte verklaring te worden overlegd.

Indien van de inschrijver die de meest economische inschrijving heeft gedaan de bewijsmiddelen worden opgevraagd, dienen ook de bewijsmiddelen van deze derde ten aanzien van uitsluitingsgronden (UEA) en geschiktheidseisen m.b.t. waarop beroep wordt gedaan, te worden aangeleverd.

9 Gunningscriteria

9.1 Gunningscriteria

De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de aanbestedende dienst vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De uitwerking van de gunningscriteria gaat via de navolgende methode: puntensysteem

Puntensysteem

Bij de beoordeling welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan worden de criteria gehanteerd als vermeld in de aanbestedingsleidraad in § 9.2.

In de tabel gunningscriteria is per subcriterium de maximaal te behalen kwaliteitswaarde vermeld.

Ook is de wijze waarop de scores van de inschrijvingen worden vastgesteld beschreven.

De inschrijver die op basis hiervan de hoogste totaalscore heeft behaald, is de economisch meest voordelige inschrijving (mits de inschrijving geldig is, en inschrijver overigens niet hoeft te worden uitgesloten).

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en hoogste totaalscore hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste score op G-1 de economisch meest voordelige inschrijving. Indien de score op G-1 gelijk is, wordt dit bepaald op basis van G-2 en indien deze ook gelijk, dan is de inschrijver met de laagste inschrijfprijs de economisch meest voordelige inschrijving. Als in dat geval ook de inschrijfprijs gelijk is dan bepaalt het lot (loting door een notaris)

9.2 Uitwerking gunningcriteria

Bij de beoordeling welke inschrijvers de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, worden de onderstaande criteria gehanteerd.

Tabel gunningscriteria

Omschrijving gunningscriteria	Maximaal te behalen score
Kwaliteit	
G-1 Draagproef	50
G-2 Duurzaamheid	20
Prijs	
Prijzenblad	30

9.3 Beschrijving Gunningscriterium kwaliteit

De gemeente Haarlemmermeer hecht waarde aan de kwaliteit van de uitvoering van de opdracht. Dit ziet u terug in de weging van de kwaliteit ten opzichte van de prijs. Wij verwachten dat u meer kunt bieden dan de minimale eisen.

9.3.1 G-1 Draagproef

De gemeente wenst bedrijfskleding van hoge kwaliteit af te nemen. Dit betekent functionele kleding van goed materiaal met een comfortabele pasvorm en een representatieve uitstraling.

Opdrachtnemer levert de volgende kleding in overeenstemming met de specificaties zoals opgenomen in het Programma van Eisen voor de draagproef.

Omschrijving	Maat heren	Maat heren	Maat dames
Broek	XL	L	XXS (als deze klein valt XS)
Shirt (2 stuks)	XL	L	XS
Jas (softshell)	XL	XL	XS
Steekvest	XL	XL	XS

De draagproef zal worden uitgevoerd door 2 mannelijke medewerkers van opdrachtgever en 1 vrouwelijke, gedurende minimaal 3 werkdagen. Voor alle inschrijvers wordt de draagproef op dezelfde wijze uitgevoerd.

Eisen levering proefpakket:

- dient tijdig aangeleverd te zijn. In de planning (hoofdstuk 3 van deze leidraad) ziet u wanneer de kledingpakketten uiterlijk aangeleverd dienen te worden, N.B. aflevering kan alleen plaatsvinden op werkdagen tijdens kantooruren 9:00 – 17:00;
- dient aangeleverd te worden bij de receptie op de volgende locatie:
Gemeente Haarlemmermeer, locatie Beukenhorst
t.a.v. Marlies Peeters, team inkoop
Taurusavenue 100
2132 LS Hoofddorp
- dient compleet aangeleverd te worden in pakketten en per beoordelaar één pakket;
- dient kosteloos verstrekt geleverd te worden en wordt na de test (kosteloos) retour genomen;
- dient gelijk te zijn aan het kledingpakket dat uiteindelijk door opdrachtnemer geleverd zal worden;
- wasvoorschriften (broek, shirt, jas) dienen duidelijk bij het kledingpakket aangeleverd te worden;
- op de kleding van het proefpakket dient duidelijk een merkteken van de leverancier aanwezig te zijn, dat ook na het wassen zichtbaar blijft;
- de kledingstukken moeten aan alle gestelde eisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen voldoen.

Indien een inschrijver niet binnen de gesteld termijn het proefpakket levert, wordt de inschrijver uitgesloten van deelname aan de draagtest en wordt de inschrijving terzijde gelegd.

9.3.2 Beoordeling

Elke beoordelaar test de kleding van alle inschrijvers die een geldige en complete inschrijving hebben gedaan en tijdig het proefpakket hebben aangeleverd. De kleding wordt tijdens de dagelijkse werkzaamheden gedragen en gewassen.

De beoordelaars beoordelen de kledingstukken op onderstaande aspecten

Criteria	Omschrijving
Draagcomfort	De mate waarin de kleding comfortabel gedragen kan worden onder verschillende omstandigheden (temperatuur, inspanning). Beoordelingsaspecten o.a.: <ul style="list-style-type: none"> • Ademend vermogen (zweten/ventilatie) • Temperatuurregulatie (warm/koud) • Gewicht en gevoel op de huid • Vochtregulatie

Pasvorm	De mate waarin de kleding goed aansluit op verschillende lichaamstypen en voldoende bewegingsruimte biedt zonder te strak of te los te zitten. Beoordelingsaspecten o.a.: <ul style="list-style-type: none"> • Bewegingsvrijheid (lopen, bukken, fietsen) • Aansluiting op lichaam (schouders, taille, mouwen, broeklengte etc.)
Functionaliteit	De mate waarin de kleding het werk van de BOA effectief ondersteunt: Beoordelingsaspecten o.a.: <ul style="list-style-type: none"> • Zakken (aantal, positionering, bruikbaarheid) • Bereikbaarheid tijdens gebruik • Bevestigingsmogelijkheden (bijv. portofoon, bodycam) • Zichtbaarheid/ reflectie
Wasbestendigheid en kwaliteit	De mate waarin de kleding zijn kwaliteit behoudt na het wassen en gebruik: Beoordelingsaspecten o.a.: <ul style="list-style-type: none"> • Kleurvastheid • Vormvastheid (krimp/vervorming) • Slijtvastheid (stof en naden) • Behoud van reflectie
Representatieve uitstraling	De mate waarin de kleding een professionele en uniforme uitstraling: <ul style="list-style-type: none"> • Professionele uitstraling • Afwerking en detailniveau

9.3.3 Overzicht subgunningscriteria en scores

Tabel subgunningscriteria

Criterium	Maximale score
Draagcomfort	10
Functionaliteit	10
Pasvorm	10
Wasbestendigheid & kwaliteit	10
Representatieve uitstraling	10
Totaal	50

Tabel beoordelingswaarderingen per subcriterium

Beoordeling	Omschrijving	Score
Uitstekend	De beoordelingsaspecten worden allen of voor het merendeel met uitstekend beoordeeld. Geen van de aspecten wordt lager dan met goed beoordeeld.	100% van de maximale score

Goed	De beoordelingsaspecten worden allen of voor het merendeel met goed beoordeeld. Geen van de aspecten wordt lager dan voldoende beoordeeld.	80% van de maximale score
Voldoende	De beoordelingsaspecten worden allen of voor het merendeel met voldoende beoordeeld.	50% van de maximale score
Onvoldoende	Eén of meer beoordelingsaspecten wordt met onvoldoende beoordeeld	0% van de maximale score

De beoordelaars vullen individueel een gestandaardiseerd beoordelingsformulier in. De scores per subcriterium per beoordelaar worden bij elkaar opgeteld en vormen het beoordelingscijfer van een beoordelaar. De individuele beoordelingscijfers worden gemiddeld en dit gemiddelde vormt de score van de inschrijver voor de draagproef. De gemiddelde scores worden afgerond op één cijfer achter de komma.

Voorbeeld inschrijver A

Criterium	Beoordelaar 1	Beoordelaar 2	Beoordelaar 3
Draagcomfort	10 (uitstekend)	10 (uitstekend)	8 (goed)
Functionaliteit	5 (voldoende)	10 (uitstekend)	8 (goed)
Pasvorm	8 (goed)	8 (goed)	5 (voldoende)
Wasbestendigheid & kwaliteit	5 (voldoende)	5 (voldoende)	5 (voldoende)
Representatieve uitstraling	5 (voldoende)	8 (goed)	8 (goed)
Totaal score	33	41	34

Score inschrijver A $(33+41+34)/3 = 36$

9.3.4 G-2 Duurzaamheid

De gemeente wenst dat de inschrijver zorgdraagt voor een aantoonbare circulaire verwerking van ingenomen bedrijfskleding gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Onder circulaire verwerking wordt verstaan: hergebruik, refurbish/reparatie, vezel-tot-vezel recycling of downcycling van de ingenomen kleding.

Inschrijver dient te beschrijven hoe aan de wens voldaan wordt en minimaal de volgende onderdelen op te nemen in de beschrijving:

- **Verwerkingwijze (circulariteit)**
 - Op welke wijze wordt de kleding circulair verwerkt
 - Welk percentage van de kleding wordt circulair verwerkt
- **Borging en transparantie**
 - Hoe de gemeente kan controleren dat het proces daadwerkelijk wordt uitgevoerd, welke bewijsstukken worden aangeleverd (bijv. certificaten, ketenpartners etc.)
 - Monitoring en rapportage (frequentie, inhoud)
- **Bewijsvoering**
 - Welke bewijsstukken worden aangeleverd (bijv. certificaten, rapportages, ketenpartners)

9.4 Beoordelingskader

De beoordelingscommissie beoordeelt de geboden beschrijvingen/maatregelen op onderstaande aspecten:

SMART:	Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden. De beschrijving/maatregelen zijn volledig, helder en specifiek (concreet). De geboden beschrijving/maatregelen zijn te realiseren binnen de kaders van de opdracht. De geboden aanpak is onderbouwd, zodat de effectiviteit van toezeggingen en beloftes in de praktijk is te toetsen en aangetoond wordt dat de geboden aanpak werkt. Wanneer omschrijvingen niet SMART zijn, is de aanpak niet adequaat te beoordelen
Compleet	Inschrijver dient minimaal in te gaan op de onderwerpen als benoemd in het gunningscriterium.
Aansluitend op de opdracht	Inschrijver toont met de geboden beschrijving/maatregelen begrip van de opdracht. De geboden beschrijving/maatregelen zijn relevant en sluiten aan op de opdracht en de situatie van de gemeente. Met de geboden beschrijving/maatregelen worden de doelstellingen van de gemeente ten aanzien van de opdracht bereikt.
Bewezen effect:	Inschrijver onderbouwt haar beschrijving/aanpak met informatie over resultaten die reeds behaald zijn. Te denken valt aan: concrete feiten en cijfers waarmee wordt aangetoond dat de geboden beschrijvingen effectief zijn en de aanpak realistisch en daarmee haalbaar is.
Toetsing	De beschreven wijze van toetsing en de aan te leveren bewijsstukken stellen de gemeente (eenvoudig) in staat te monitoren of de beschreven werkwijze/aanpak tijdens de uitvoering van de opdracht wordt toegepast.

Tabel beoordelingswaarderingen per subgunningscriterium.

Betekenis	Omschrijving	Score
<u>Uitstekend</u>	Meer dan 80% van de ingenomen kleding wordt circulair verwerkt en de beschrijving is SMART en sluit uitstekend aan op de doelstelling. De aanpak biedt zeer duidelijke meerwaarde. Er wordt zeer duidelijk onderbouwd en aangetoond dat de geboden aanpak/maatregelen werken. De gemeente kan de beschreven werkwijze/aanpak goed toetsen. Het merendeel van de beoordelingsaspecten wordt met uitstekend beoordeeld.	100% van de maximaal te behalen score
<u>Goed</u>	70-50% van de ingenomen kleding wordt circulair verwerkt en de beschrijving is SMART en sluit goed aan op de doelstelling. De beschrijving biedt een ruime meerwaarde. Er wordt goed onderbouwd en aangetoond dat de geboden aanpak/maatregelen werken. De gemeente kan de beschreven werkwijze/aanpak goed toetsen. Het merendeel van de beoordelingsaspecten wordt met goed beoordeeld.	80% van de maximaal te behalen score
<u>Voldoende</u>	50-70% van de ingenomen kleding wordt circulair verwerkt en de beschrijving is redelijk SMART en sluit in voldoende mate aan op de doelstelling. De	50% van de maximaal te behalen score

	beschrijving/aanpak biedt voldoende meerwaarde. Daarnaast wordt er in voldoende mate onderbouwd en aangetoond dat de geboden aanpak werkt. De gemeente kan de beschreven werkwijze/aanpak voldoende toetsen. Het merendeel van de beoordelingsaspecten wordt met voldoende beoordeeld.	
<u>Onvoldoende</u>	Minder dan 50% van de ingenomen kleding wordt circulair verwerkt en/of de beschrijving is onvoldoende SMART en/of sluit onvoldoende aan op de doelstelling. Dan wel, de beschrijving schiet tekort en/of roept veel vragen op of er is geen beschrijving toegevoegd. De beschrijving/aanpak biedt geen meerwaarde. Er wordt onvoldoende onderbouwd en aangetoond dat de geboden aanpak werkt. De beschreven werkwijze/aanpak kan in praktijk niet getoetst worden. Het merendeel van de beoordelingsaspecten wordt met onvoldoende beoordeeld.	0% van de maximaal te behalen score

In te dienen stukken:

Ten aanzien van de uitwerking van de gunningscriteria geldt:

- De inschrijver moet een beschrijving voor gunningscriterium G-2 bij inschrijving aanleveren.
- De beschrijving bij G-2 is gemaximeerd tot drie pagina's A4 (eventueel voorblad en inhoudsopgave worden niet meegerekend). Indien er meer wordt ingediend, wordt het meerdere niet beoordeeld, hierbij wordt geteld vanaf pagina 1. Het is niet toegestaan extra bijlagen toe te voegen. Een eventueel toegevoegde aanbiedingsbrief wordt niet beoordeeld.
- Punten worden tot één cijfer achter de komma berekend.

9.5 Beschrijving Gunningscriterium prijs

Voor het doen van een prijsopgave wordt inschrijver geacht uitsluitend bijlage E Prijzenblad, tabblad 2 te gebruiken, zie voor de toelichting tab1 van het Prijzenblad. De bijlage E moet volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving toegevoegd worden, zowel als Excel als Pdf-bestand. De optelling van de ingevulde prijzen vormt de inschrijfprijs welke wordt beoordeeld.

9.5.1 Eisen aan de in te dienen prijs

1. Het is niet toegestaan om het Prijzenblad te wijzigen of een ander format te gebruiken. Afwijkingen van het Prijzenblad – zoals het gebruik van (ongevraagde) toelichtingen, extra toevoegingen, etc. – zijn eveneens niet toegestaan.
2. Ten aanzien van de prijzen geldt dat:
 - alle opgegeven bedragen staan vast (behoudens indexering) gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst inclusief verlengingen. Indexering van de aangeboden jaarlijkse prijzen is mogelijk conform het bepaalde in de conceptovereenkomst;
 - de opgegeven bedragen in euro's en exclusief BTW zijn;
 - de opgegeven bedragen een all-in bedrag moeten zijn. Hiermee wordt bedoeld dat alle kosten in de inschrijfprijs voor uitvoering van de opdracht conform aanbestedingsleidraad inclusief Programma van Eisen verwerkt moeten zijn. Dit betekent dus dat er geen extra kosten mogen worden berekend anders dan de in tab 1 van het Prijzenblad geoffreerde bedragen;
 - de kosten voor de door inschrijver bij het gunningscriterium kwaliteit, duurzaamheid (G-2) aangeboden aanpak en dienstverlening ook in de inschrijfprijs moeten zijn opgenomen.

- **het plafondbedrag van de inschrijfprijs bedraagt 360.000 euro (excl. btw).** Er mag geen inschrijfprijs geboden worden, die hoger ligt dan het plafondbedrag. Indien de inschrijfprijs hoger ligt dan het plafondbedrag wordt de inschrijving terzijde gelegd.
- De in het Prijzenblad opgegeven aantallen zijn indicatief en hieraan kunnen geen rechten ontleend worden.

Alle prijzen staan vast (behoudens indexering) gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst inclusief verlengingen. Indexering van de aangeboden jaarlijkse prijzen is mogelijk conform het bepaalde in de conceptovereenkomst.

9.5.2 Beoordeling prijs

In het tabblad 'Beoordeling prijs' tab3 van bijlage E wordt aan de hand van de inschrijfprijs automatisch de score berekend. Hieronder wordt de beoordelingsmethode nader toegelicht.

Prijsbeoordeling vindt plaats door het instellen van een bandbreedte waarbij het maximumbedrag als plafondprijs dient. Verder wordt er gebruik gemaakt van een prijsknikpunt. Prijsknikpunt is het bedrag waarvoor het maximale puntenaantal wordt toegekend.

De plafondprijs geldt voor de inschrijfprijs op het tabblad 'invulblad Prijzen', tab2. Deze plafondprijs geldt als een knock out en wanneer de inschrijfprijs van de inschrijver boven de plafondprijs uitkomt, wordt de inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname van deze aanbesteding.

Plafondbedrag inschrijfprijs: € 360.000

Voor de inschrijfprijs worden punten toegekend op basis van onderstaande tabel en grafiek, zie voor een toelichting bij de puntentoekenning het Prijzenblad bijlage E, tab3.

Punten voor het criterium prijs worden afgerond op 1 cijfer achter de komma

Aanschaf	Afkorting	Omschrijving	Inschrijfprijs in € excl. btw
Prijs knikpunt	PrKn	De maximaal te behalen score voor het onderdeel prijs is 30 punten. Bij een (inschrijf) prijs van € 280.000 (excl. btw) of lager worden de maximale 30 punten toegekend.	€ 280.000
Maximum prijs	PrMax	Tussen prijs knikpunt en prijs van € 360.000 (excl. btw) kan inschrijver punten scoren.	€ 360.000

Ter beoordeling van het gunningcriterium prijs dient te worden ingediend:

- Prijzenblad conform **bijlage E**

Grafiek prijsbeoordeling



10 Beoordeling en gunning

10.1 Beoordelen inschrijvingen

Na verloop van de inschrijftermijn wordt de kluis met de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen geopend. De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats door een ter zake kundig team van ten minste 3 beoordelaars, waarbij per gunningscriterium de volgende functies vertegenwoordigd zijn:

G-1 Draagtest

- Boa's

G-2 Duurzaamheid

- Boa's
- Coördinator
- Teammanager

De inkoopadviseur begeleidt het proces en beoordeelt niet inhoudelijk.

Het betreft hier de beoogde teamsamenstelling. De gemeente behoudt zich het recht voor deze samenstelling te wijzigen indien daar aanleiding toe is.

De opdracht wordt verleend aan de inschrijver die de inschrijving heeft gedaan met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

De volgorde van beoordeling is als volgt:

1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen compleet zijn en voldoen aan alle formele voorschriften; incomplete inschrijvingen kunnen terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. NB: Bij het openen van de kluis met inschrijvingen opent de inkoopadviseur, die het aanbestedingsproces begeleidt ook de prijzenkluis teneinde vast te stellen dat het ingediende prijzenblad voldoet aan alle formele voorschriften. Het bekendmaken van de ingediende prijs aan het beoordelingsteam wordt pas gedaan nadat beoordeling van het kwalitatieve deel heeft plaatsgevonden.
2. Vervolgens vindt toetsing plaats aan de hand van uitsluitingsgronden (hoofdstuk 7) en geschiktheidseisen (hoofdstuk 8).
3. Indien de inschrijving compleet is en voldoet aan de formele voorschriften, zal de inschrijver verzocht (via de berichtenmodule van TenderNed worden de kledingstukken voor de draagtest conform planning aan te leveren.
4. De geldige inschrijvingen zullen worden beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria (hoofdstuk 9).
 - G-1 zie beoordeling draagtest
 - G-2 nadat de beoordelaar alle inschrijvingen heeft gelezen, gaat deze elke inschrijving individueel beoordelen. Daarna wordt in een beoordelingsbijeenkomst de score per in consensus door het gehele beoordelingsteam per inschrijver vastgesteld.

De scores voor G-1 en G-2 worden bijelkaar opgeteld en vormen de score op kwaliteit van een inschrijver.

5. Nadat de beoordeling van het kwalitatieve deel heeft plaatsgevonden en de scores daarvan zijn vastgesteld worden de prijzen ingevoerd in de interne beoordelingsmatrix, waarna de inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding inschrijving wordt bepaald en kenbaar gemaakt aan de inschrijvers via TenderNed. De afgewezen inschrijvers ontvangen via TenderNed een gemotiveerde afwijzing met daarin opgenomen de aan de desbetreffende inschrijver toegekende deelscores op prijs en kwaliteit en de plaats waarop de inschrijver is geëindigd en daarnaast ontvangt de desbetreffende inschrijver ook de deelscores op prijs en kwaliteit van de winnende inschrijver. De scores en ranking van de overige inschrijvers worden niet bekend gemaakt.
6. Van de inschrijver met de hoogste totaalscore worden de bewijsmiddelen opgevraagd ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden. Bij het opvragen hanteert de gemeente een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van 7 kalenderdagen.

10.2 Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar

De gunningsbeslissing zal via TenderNed, "Berichten" worden gecommuniceerd.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de uitsluitings- of gunningsbeslissing van de gemeente, kunt u bezwaar maken door binnen 20 kalenderdagen na de dag van verzending van de mededeling van deze beslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem. Tevens verzoeken wij u per mail de contactpersoon van gemeente Haarlemmermeer hierover te informeren.

Deze termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen deze termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot het besluit.

Indien de gemeente zelf fouten in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, dan wel van oordeel is dat een klagende inschrijver in het gelijk moet worden gesteld, kan gemeente terugkomen op de gunningsbeslissing. In dat geval kan de inschrijver op wie oorspronkelijk de gunningsbeslissing was gevallen geen aanspraak maken op enige schadeloosstelling. Alsook zijn de rechten verwerkt tot het instellen van een (bodem)procedure voor een vordering tot schadevergoeding.

10.3 Aanleveren bewijsmiddelen winnende inschrijver

De winnende inschrijver dient de bewijsmiddelen ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, (geschiktheids)eisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden aan te leveren.

Bij het opvragen vermeldt de gemeente een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van ten minste 7 kalenderdagen.

Indien er beroep op derden wordt gedaan of als er als combinatie is ingeschreven, dienen ook van deze derde(n) de betreffende bewijsmiddelen ingediend te worden.

Document	Bijlage/referentie
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	H7 Uitsluitingsgronden
Uittreksel KvK (reeds bij inschrijving ingediend)	H7 Uitsluitingsgronden §8.4 Beroepsbevoegdheid
Verklaring Belastingdienst	H7 Uitsluitingsgronden
Bijlage C-beroep derden Technische/beroepsbekwaamheid (indien van toepassing)	§8.5 beroep op derden
Bijlage D-Verklaring aansprakelijkheid derde (indien van toepassing)	§8.5 beroep op derden
Aanvullende bewijsmiddelen m.b.t. referentieprojecten (indien nodig)	§8.3 Technische bekwaamheid
Kopie NEN-EN-ISO 14001 certificaat	§8.3 Technische bekwaamheid
Kopie NEN-EN-ISO 9001 certificaat	§8.3 Technische bekwaamheid
Kopie ISO 27001 certificaat of TPM-rapport of bewijs dit binnen 18 maanden te behalen	§8.3 Technische bekwaamheid
Bewijs van verzekering	§8.2 Financiële en economische draagkracht
WCAG-EM rapport (binnen 6 maanden)	Programma van Eisen

10.4 Verificatiegesprek

De gemeente zal na het versturen van het voornemen tot gunnen met de beoogde winnende inschrijver een verificatiegesprek houden. Tijdens het verificatiegesprek worden specifieke punten van de inschrijving geverifieerd. We willen inschrijvers vragen de datum van het verificatiegesprek, zie planning, vast te noteren. Indien tijdens dit gesprek documenten of iets dergelijks van de winnende inschrijver benodigd zijn, dan zal de aanbestedende dienst de inschrijver daar tijdig over informeren.

Wanneer tijdens het verificatiegesprek mocht blijken dat met de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan kan de inschrijver alsnog afvallen. Ook wanneer tijdens de verificatie blijkt dat inschrijver de bewijsstukken niet heeft, niet op tijd heeft of niet kan aanleveren kan de inschrijver hierom alsnog uitgesloten worden.

In bovenstaande gevallen zal de oorspronkelijke nummer 2 uitgenodigd worden voor het verificatiegesprek. Tevens kan de aanbestedende dienst vanwege de bovenstaande situatie beslissen de gehele aanbestedingsprocedure te stoppen.

10.5 Lost-order-gesprek

Het is mogelijk een zo genaamd “lost-order-gesprek” aan te vragen, waarin u persoonlijk extra toelichting op de afwijzing kunt krijgen. Door deze feedback kunt u wellicht een volgende keer een nog betere inschrijving doen. Een dergelijk gesprek schort geen termijnen op en wordt daarom vaak ná de opschortende stand still termijn ingepland. Indien u eerder een lost-order-gesprek wilt voeren, bijvoorbeeld omdat u bezwaar overweegt, kunt u dit aangeven. Er zal daar zo veel mogelijk rekening mee gehouden worden.

10.6 Heropening aanbestedingsprocedure

Indien de overeenkomst om wat voor reden dan ook vroegtijdig wordt beëindigd, kan de gemeente besluiten de aanbestedingsprocedure te heropenen binnen twaalf maanden na opdrachtverlening.

De gemeente gunt de opdracht na heropening aan de inschrijver die dan voor gunning in aanmerking komt, op basis van de oorspronkelijke rangorde, mits de betreffende inschrijver diens aanbieding gestand doet. De in de aanvankelijke overeenkomst toegestane indexeringen mogen worden doorgevoerd in de overeenkomst met de volgende opdrachtnemer.

11 Overzicht van bijlagen en checklist

Overzicht van bijlagen

Hieronder treft u een overzicht aan van alle documenten die deel uit maken van de aanbesteding.

	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage A	Conceptovereenkomst
<i>Annex 1</i>	Programma van Eisen
<i>Annex 2</i>	Inkoopvoorwaarden
Bijlage B	Model verklaring referentieopdracht
Bijlage C	Model verklaring bekwaamheid derde
Bijlage D	Model verklaring aansprakelijkheid derde
Bijlage E	Prijzenblad
Bijlage F	Verslag marktconsultatie
Bijlage Y	Social Return Handleiding Gemeente Haarlemmermeer

Checklist bij inschrijving

Hieronder treft u een overzicht aan van alle documenten die u dient aan te leveren.

Hst. 7 en 8	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. Bij combinaties dient iedere combinant een eigen UEA in.
Bijlage B	Model referentieopdracht	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
	Uittreksel KVK	Uittreksel KVK (evt. ook van combinanten) ter verificatie van de tekenbevoegdheid, met volmacht indien van toepassing.
Bijlage E	Prijzenblad	Het Prijzenblad rechtsgeldig ondertekend,
Hst 9	Gunningscriterium kwaliteit G-1	Beschrijving bij gunningscriterium G-1