



Hoogheemraadschap van
Rijnland

**Inschrijvingsleidraad Leveringen
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure**

**Bedrijfskleding
en
Persoonlijke Beschermingsmiddelen (PBM's)**

**ten behoeve van
het hoogheemraadschap van Rijnland
Document nr. 26.080654**

DIG-17589



BEGRIPSBEPALINGEN

Hieronder volgt een opsomming van begrippen die veel voorkomen in dit document. Deze begrippen worden hieronder gedefinieerd en in het document met een hoofdletter aangeduid. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd. Begrippen met een hoofdletter die niet in de Inschrijvingsleidraad zijn gedefinieerd, hebben de definitie uit de wet- en regelgeving en/of een van de Bijlagen.

Aanbestedingswet 2012

Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU. Dit besluit is op 30 juni 2016 gepubliceerd in Staatsblad 2016, 241 en in werking getreden op 1 juli 2016.

AWIV 2018

De Algemene Waterschapsvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van leveringen 2018, aangehecht als Bijlage 11 Inschrijvingsleidraad.

Bedrijfskleding

Door de werkgever verstrekte kleding die noodzakelijk is voor het uitoefenen van de functie en het werk en zorgt voor herkenbaarheid, veiligheid en functionaliteit. Bedrijfskleding moet daarom voldoen aan de EN ISO 13688 en zijn voorzien van CE markering.

Bijlage

Een Bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad.

Derde

Natuurlijke persoon op wie, of rechtspersoon waarop, een Inschrijver zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Erkende instantie

Dit is een toetsende instantie die geaccrediteerd is om certificaten en keurmerken af te mogen geven, o.a. KIWA, TÜV.

Geschiktheidseisen

De gestelde eisen aan de geschiktheid van de Inschrijver.

Het hoogheemraadschap van Rijnland (HHR)

In deze de Aanbestedende Dienst.

Inschrijver

De Ondernemer die, mogelijk in samenwerking met een andere Ondernemer, een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een door Inschrijver ingediende offerte n.a.v. in de Inschrijvingsleidraad vermelde opdracht.

Inschrijvingsleidraad

Het aanbestedingsdocument waarin de overheidsopdracht en de wijze waarop de overheidsopdracht verstrekt zal worden beschreven en toegelicht wordt. Door middel van dit aanbestedingsdocument worden Inschrijvers gevraagd een Inschrijving uit te brengen.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de inschrijvingsleidraad en/of andere aanbestedingsdocumenten. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Inschrijvingsleidraad en prevaleert boven de Inschrijvingsleidraad en/of andere aanbestedingsdocumenten.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener. De termen "aannemer", "leverancier" of "dienstverlener" omvatten elke natuurlijke of rechtspersonen of elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die respectievelijk de levering van producten of uitvoering van diensten op de markt aanbiedt.

Opdrachtgever

Degene die voornemens is de opdracht te plaatsen, in deze het hoogheemraadschap van Rijnland.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie op basis van deze aanbesteding een Raamovereenkomst zal worden gesloten inzake van de aanbestede opdracht.

Openbare aanbesteding

De procedure waarbij alle belangstellende ondernemers mogen inschrijven.

Persoonlijke Beschermingsmiddelen (PBM)

Een uitrusting die bestemd is om de werknemer te beschermen tegen een of meer risico's die de veiligheid, hygiëne en gezondheid van de medewerker of omgeving kunnen bedreigen.

Prestatiemeting

Het verkrijgen van een éénduidig beeld van de geleverde prestaties tijdens en na afloop van een opdracht.

Procedurevoorschriften en Inschrijvingsvoorwaarden

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften en uitgangspunten voor deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Raamovereenkomst

De schriftelijk vastgelegde afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, gebaseerd op hetgeen is gevraagd en is aangeboden.

Uitsluitingsgrond

Kwalitatieve maatstaven (eisen) die zien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver betreffen en die diens uitsluiting van deelname aan een aanbestedingsprocedure in het algemeen kunnen rechtvaardigen.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De verklaring die door de Inschrijver wordt geopend, ingevuld en toegevoegd aan de inschrijving en die de Inschrijver volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij zijn Inschrijving moet voegen.

Assortiment

Het complete pakket aan aangeboden Bedrijfskleding en PBM's.

INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding	7
1.1 Beschrijving van het hoogheemraadschap van Rijnland (HHR)	7
1.2 Rijnland en de markt	8
2. Opdrachtomschrijving	9
2.1 Digitaal aanbesteden	9
2.2 Algemeen.....	10
2.3 Doel van de aanbesteding	10
2.4 Inleiding en beschrijving van de opdracht	11
2.5 Maximale omvang Raamovereenkomst	13
2.7 Planning.....	14
2.8 Nadere inlichtingen.....	15
2.9 Klachten	16
3. Procedurevoorschriften en inschrijvingsvoorwaarden	17
3.1 Procedurevoorschriften	17
3.2 Inschrijvingsvoorwaarden.....	18
3.2.1 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	19
3.2.2 Beroep op Derde(n).....	20
3.2.3 Wijze van inschrijven.....	21
3.3 Voorkennis en belangenverstrengeling	21
3.4 Prestatiemeting.....	22
3.5 Internationale Sociale Voorwaarden.....	22
4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	24
4.1 Uitsluitingsgronden.....	24
4.2 Geschiktheidseisen	25
4.2.1 Aansprakelijkheidsverzekering	25
4.2.2 Beroepsbekwaamheid	25
4.2.3 Beroepsbevoegdheid	27
5. Beoordeling Inschrijving	28
6. Gunningcriteria	29
6.1 Beoordeling gunningcriteria	29
6.1.1 Kwalitatieve subgunningcriterium	29
6.1.2 Financieel gunningcriterium	40
7. Gunning	42
7.1 Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	43
7.2 Verklaringen	43
Bijlage 1. Interactieve Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	44
Bijlage 2. Tarievenblad.....	45
Bijlage 3. Invulblad bij Gunningscriterium K2.....	46
Bijlage 4. Model Referentie-opdrachten	47
Bijlage 5. Programma van Eisen (PvE)	48
Bijlage 6. Raamovereenkomst (concept)	49
Bijlage 7. Concept Gegevensuitwisselingsovereenkomst	50
Bijlage 8. Internationale Sociale Voorwaarden.....	51

Bijlage 9.	Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht	52
Bijlage 10.	Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576	53
Bijlage 11.	Algemene Waterschapsvoorwaarden voor van leveringen 2018	54
Bijlage 12.	Werkomschrijving per team.....	55
Bijlage 13.	Huisstijl Rijnland	56
Bijlage 14.	Huidig assortiment	57
Bijlage 15.	ARBO-kompas	58

1. Inleiding

1.1 Beschrijving van het hoogheemraadschap van Rijnland (HHR)

Wat doet een Waterschap

Het beheer van watersystemen en het bewaken van de veiligheid van de inwoners tegen overstromingen is in Nederland grotendeels toebedeeld aan waterschappen. Waterschappen zorgen met betrokken en deskundige mensen lokaal en regionaal voor veilige dijken en voldoende schoon water.

Droge voeten

De bescherming van ons land tegen overstromingen is letterlijk en figuurlijk van levensbelang. Daarom onderhouden de waterschappen de dijken en duingebieden nauwgezet. Daarbij houden we rekening met ontwikkelingen die in de toekomst de veiligheid kunnen bedreigen, zoals klimaatverandering, bodemdaling en stijging van de zeespiegel.

Schoon water

Het waterkwaliteitsbeheer richt zich op het bereiken van bepaalde doelstellingen. Een belangrijk deel van deze taak is de aanleg en exploitatie van waterzuiveringsinstallaties, waar het afvalwater wordt omgezet in schoon water. Daarnaast zorgen de waterschappen ervoor dat het oppervlaktewater schoon is, dat de natuur een kans krijgt en dat mensen op en langs het water kunnen recreëren.

Voldoende water

De waterschappen houden zich dagelijks bezig met beheersing van de hoeveelheid oppervlaktewater in een bepaald gebied. Door een juiste aan- en afvoer worden overschotten en tekorten voorkomen. Nederland ligt in een rivierdelta. We merken het dus meteen als de waterstand stijgt. Ook als de zeespiegel stijgt, moeten we uitkijken. De waterschappen doen er alles aan om de risico's zo laag mogelijk te houden.

Integraal waterbeheer

De kerntaken van een waterschap – droge voeten, schoon water en voldoende water – hebben op het oog niet veel met elkaar te maken, maar schijn bedriegt: vaak kun je het één niet los zien van het ander. Zo heeft de manier waarop je kaden aanlegt en onderhoudt gevolgen voor de kwaliteit van het water. Een waterschap voert zijn taken daarom steeds meer uit 'met een brede blik'. Dat wil zeggen: rekening houdend met alle factoren die van belang kunnen zijn. Dat wordt ook wel integraal waterbeheer genoemd. Daarbij streven de waterschappen naar samenwerking met andere overheden en instanties.

1.2 Rijnland en de markt

Het hoogheemraadschap van Rijnland heeft een grote opgave voor de toekomst. In ons beheergebied zijn we niet alleen verantwoordelijk voor onze eeuwenoude kerntaken, er komen ook nieuwe uitdagingen voor de toekomst bij: droogte, wateroverlast, water en bodem sturend in de ruimtelijke ordening, maar ook arbeidskrapte en schaarste van kennis en materialen. Deze uitdagingen kan HHR niet alleen aan, hierbij hebben we de markt hard nodig. We vinden het belangrijk om onze kennis up-to-date te houden én innovaties toe te passen.

In ["Rijnland en de Markt"](#) hebben we opgeschreven hoe we met de markt om willen gaan en hoe wij verwachten dat de markt met ons omgaat. Het gaat daarbij om wederkerigheid. Om het verplaatsen in elkaars belangen zonder te vergeten waar je voor staat en welke belangen je dient. Alleen dan komen we tot een samenwerking met meerwaarde.

Het hoogheemraadschap van Rijnland en de Markt is een uitwerking van het visiedocument 'De waterschapsmarkt van de toekomst: bouwstenen voor vernieuwing'. Toegespitst op de Rijnlandse situatie. Het beschrijft relevante ontwikkelingen zoals wij die voor ons zien in relatie tot de opgave voor de toekomst en de samenwerking met de markt.

2. Opdrachtschrijving

2.1 Digitaal aanbesteden

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden, gebruik makende van de website van TenderNed (www.TenderNed.nl). Een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale Inschrijving treft u aan op <http://www.TenderNed.nl>. Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving digitaal in te dienen op TenderNed. Dit houdt in:

1. Dat documenten die verband houden met deze aanbesteding alleen digitaal beschikbaar zijn.
2. Dat de vragen en de antwoorden betreffende de aanbesteding plaatsvinden in digitale vorm.
3. Dat het indienen van uw Inschrijving door middel van het uploaden van alle aan u gevraagde documenten geheel digitaal plaatsvindt.
4. Dat u alle communicatie vanuit de Opdrachtgever terugvindt binnen het account op TenderNed.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, binnen de fatale termijn, indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u terecht bij de ServiceDesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 16:30 uur via 0800 – 8363376 of via servicedesk@TenderNed.nl.

Let op! HHR raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen.

Storing TenderNed

Indien alvorens aan de deadline van Inschrijving via TenderNed een storing plaatsvindt in TenderNed, dan zal de volgende procedure worden gehanteerd.

Geïnteresseerde Ondernemer dient allereerst contact op te nemen met de ServiceDesk van TenderNed. Indien er (vermoedelijk) een storing is, dient geïnteresseerde Ondernemer zo spoedig mogelijk via aanbesteding@rijnland.net de (vermoedelijke) storing kenbaar te maken o.v.v. de naam van de aanbesteding. HHR kan hierdoor, na officiële bevestiging door TenderNed vaststellen dat er geïnteresseerde ondernemers getroffen zijn door de storing.

HHR zal vervolgens, *indien de storing niet is opgelost binnen een termijn van 3 uur voor de kluissluiting*, de inschrijftermijn met een werkdag ten opzichte van de oorspronkelijke Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen verlengen. Dit zal door middel van een automatisch bericht vanuit TenderNed aan alle betrokkenen kenbaar worden gemaakt.

Indien TenderNed in het geheel niet meer operationeel is, zullen geïnteresseerde ondernemers die per e-mail melding hebben gemaakt van de storing, op de hoogte worden gebracht van de verlenging van de inschrijftermijn.

Geïnteresseerde ondernemers blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is verholpen, tijdig in te schrijven.

Meer info vindt u op www.TenderNed.nl.

2.2 Algemeen

Deze Inschrijvingsleidraad geeft nadere informatie over het verloop van de Europese aanbesteding voor het leveren van Bedrijfskleding en Persoonlijke Beschermingsmiddelen (PBM) voor HHR, met aanbestedingsnummer DIG-17589.

Het doel van deze Inschrijvingsleidraad is drieledig, te weten:

1. De potentiële Inschrijvers informatie te verstrekken omtrent de opdracht en de aanbestedingsprocedure.
2. Duidelijk te maken op welke wijze de potentiële Inschrijver zich kan inschrijven, wat de inschrijvingsvereisten zijn en wanneer welke gegevens dienen te worden ingediend.
3. Inzicht te bieden in de wijze waarop de aanbesteding plaatsvindt, de wijze waarop de inschrijvingen beoordeeld worden en hoe de verdere procedure loopt.

Gekozen is voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. Bij deze procedure kunnen alle belangstellende ondernemers naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht door het Bureau voor Officiële Publicaties de Inschrijvingsleidraad downloaden en een Inschrijving doen.

Inschrijver dient een Inschrijving te doen met inachtneming van de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in onderhavige Inschrijvingsleidraad.

2.3 Doel van de aanbesteding

Deze aanbesteding heeft tot doel één Opdrachtnemer te contracteren voor het sluiten van een Raamovereenkomst voor de levering van Bedrijfskleding en Persoonlijke Beschermingsmiddelen (PBM's), inclusief bijbehorende dienstverlening zoals het inmeten van medewerkers, retourname en circulaire verwerking.

Deze opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft aangeboden op basis van:

- Beste prijs- kwaliteitverhouding

Voor deze opdracht is een Raamovereenkomst opgesteld. De Raamovereenkomst zal worden aangegaan voor een periode van **48** maanden met een optie tot verlenging onder gelijkblijvende voorwaarden, uitsluitend door Opdrachtgever uit te oefenen, voor **2 x 12** maanden. De totale contractduur bedraagt niet meer dan **72 maanden**.

De langere looptijd van de Raamovereenkomst is te motiveren door de aanzienlijke tijds- en kosteninspanning die zowel van Opdrachtgever als Opdrachtnemer wordt gevraagd voor de implementatie en uitvoering van de overeenkomst. Deze inspanning bestaat onder meer uit het inrichten van de digitale bestelomgeving, het opnemen van gebruikers- en budgetgegevens, het uitvoeren van passessies, het vastleggen van maten en pasvormen, het opzetten van een bedrijfsspecifiek assortiment inclusief bedrukking en logo's, en het begeleiden van de overgang naar de nieuwe dienstverlening. Daarnaast vraagt de overeenkomst gedurende de looptijd investeringen in onder andere assortimentsbeheer, rapportages, duurzaamheid, circulariteit en de inrichting van retour- en recyclingstromen. Een langere contractduur bevordert de continuïteit van de dienstverlening, maakt deze investeringen rendabel en biedt meer ruimte om duurzaamheidsdoelstellingen te realiseren. Tevens draagt een beperktere wisseling in het assortiment bij aan een consistente uitstraling, herkenbaarheid van medewerkers in het werkveld en een stabiele gebruikerservaring voor de dragers.

Er is gekozen voor deze contractvorm, omdat een Raamovereenkomst flexibiliteit biedt voor terugkerende, onvoorspelbare opdrachten en zorgt voor efficiëntie, minder administratie en geborgde kwaliteit. De keuze is proportioneel en passend bij de opdracht.

2.4 Inleiding en beschrijving van de opdracht

HHR beoogt met deze Opdracht te waarborgen dat medewerkers beschikken over veilige, comfortabele, herkenbare en kwalitatief hoogwaardige bedrijfskleding en persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's), passend bij de aard van de werkzaamheden.

Binnen HHR maken circa 470 medewerkers gebruik van bedrijfskleding en/of PBM's. Deze medewerkers zijn werkzaam in verschillende teams en voeren uiteenlopende werkzaamheden uit, waaronder waterbeheer en -zuivering, onderhoud aan dijken en gemalen, veldinspecties en ondersteunende kantoorwerkzaamheden. Een beschrijving van de verschillende teams en hun werkzaamheden is opgenomen in Bijlage 12 Beschrijving teams.

De te leveren bedrijfskleding en PBM's moeten afgestemd zijn op deze uiteenlopende taken: ze bieden bescherming en veiligheid bij fysieke en risicovolle werkzaamheden, zorgen voor herkenbaarheid in het werkveld en ondersteunen comfort en functionaliteit per functie.

Assortiment en normen

De Opdracht betreft de levering van Bedrijfskleding en PBM's zoals opgenomen in Bijlage 2 Tarievenblad.

- *Bedrijfskleding*
Onder bedrijfskleding wordt verstaan: kleding die medewerkers dragen voor de uitvoering van hun werkzaamheden en die kan bijdragen aan veiligheid, herkenbaarheid en functionaliteit. Bedrijfskleding dient minimaal te voldoen aan EN ISO 13688 en dient voorzien te zijn van CE-markering
- *Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's)*
Onder PBM's worden verstaan: middelen die bedoeld zijn om medewerkers te beschermen tegen risico's voor hun veiligheid en gezondheid. PBM's dienen te voldoen aan Verordening (EU) 2016/425 en de geldende (Europese) normen.

De nadere functionele en technische eisen zijn opgenomen in Bijlage 5 Programma van Eisen (PvE). Hierin is onder meer bepaald dat:

- Bedrijfskleding geschikt is voor dagelijks gebruik, zowel binnen als buiten;
- Alle bedrijfskleding moet wasbaar zijn op **minimaal 60°C**, zonder krimp, kwaliteits-, kleur- of maatverlies, in verband met het weren van biologische agentia, met uitzondering van:
 - Bedrijfskleding waarbij het niet mogelijk is om op 60°C te wassen, zoals jassen, regenkleding, kleding met specifieke coatings, of gemaakt van wol. In dat geval dienen de door de fabrikant voorgeschreven wasinstructies te worden gevolgd, mits de beschermende eigenschappen, functionaliteit en kwaliteit van het kledingstuk behouden blijven.
 - PBM's en veiligheidskleding waarvoor specifieke wasvoorschriften gelden. Deze moeten worden gewassen volgens de door de fabrikant voorgeschreven instructies om de beschermende eigenschappen te waarborgen.

Omvang van de opdracht

De opdracht omvat het leveren van bedrijfskleding, persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's) en aanverwante dienstverlening ten behoeve van HHR. De Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst minimaal de prestaties te leveren conform de eisen en voorwaarden opgenomen in Bijlage 5 Programma van Eisen (PvE). Het PvE maakt onlosmakelijk onderdeel uit van deze Inschrijvingsleidraad en Bijlage 6 de concept Raamovereenkomst. De in het Programma van Eisen opgenomen eisen gelden als contractuele verplichtingen voor de Opdrachtnemer.

Overgang en gebruik

HHR kiest voor een gefaseerde overgang naar de nieuwe bedrijfskleding. Als gevolg hiervan wordt de bestaande bedrijfskleding niet integraal vervangen op de ingangsdatum van de overeenkomst. Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kunnen derhalve meerdere kledingassortimenten naast elkaar in omloop zijn.

Vervanging van bedrijfskleding en PBM's vindt plaats bij slijtage dan wel wanneer de gebruiks- of veiligheidsduur is versleten. Bij overige situaties wordt in overleg met Opdrachtgever besloten of vervanging noodzakelijk is.

Duurzaamheid en circulariteit

HHR streeft naar een circulaire bedrijfsvoering en heeft de ambitie om uiterlijk in 2050 volledig circulair te opereren, met een tussenmijlpaal in 2030.

Binnen deze Opdracht betekent dit onder andere:

- Minimalisatie van de milieu-impact over de gehele levenscyclus;
- Toepassing van duurzame en verantwoorde materialen;
- Verlenging van de levensduur;
- Hergebruik, reparatie en recycling;
- Transparante, sociaal verantwoorde en eerlijke productieketen;
- Het organiseren van retourstromen.

De eisen en uitgangspunten ten aanzien van duurzaamheid zijn nader gespecificeerd in Bijlage 5 Programma van Eisen.

Afbakening

De volgende onderdelen vallen buiten de reikwijdte van de Opdracht en worden via separate enkelvoudig onderhandse overeenkomsten ingekocht:

Levering van:

- Dienstkleding voor catering en receptie.
- Beeldschermbrillen.
- Reiniging van Bedrijfskleding en PBM's.
- Gasdetectiemeters.
- Orthopedisch schoeisel.
- Zonnebrillen en zonnebrandcrème.
- Keuring van valbeveiliging en reddingsvesten.

2.5 Maximale omvang Raamovereenkomst

HHR heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Wel maximeert HHR de totale omvang van deze opdracht (initiële looptijd incl. verlengingsopties) op € 1.050.000, - excl. BTW.

Dit bedrag is als volgt tot stand gekomen: omvang huidige opdracht van de afgelopen vier (4) jaren met een opslagpercentage van 30%. De grondslag van het opslagpercentage is dat de opdracht deels onvoorspelbaar is en ingezet wordt op een duurzame invulling van de opdracht.

Deze maximale contractwaarde wordt in evenredigheid verhoogd indien de inschrijvingsprijzen, om welke reden dan ook, bijvoorbeeld in het geval van indexatie conform hetgeen is bepaald in de Raamovereenkomst, worden verhoogd.

Op het moment dat het gemaximaliseerde bedrag is bereikt, dan eindigt de Raamovereenkomst op dat moment van rechtswege.

HHR zal de uitgaven binnen deze Raamovereenkomst monitoren en indien daar aanleiding toe is, de opdracht tijdig opnieuw aanbesteden.

Het bereiken van de maximale waarde laat de geldigheid en uitvoering van reeds verstrekte Nadere Overeenkomsten onverlet. Nadere Overeenkomsten die zijn gesloten voorafgaand aan het bereiken van de maximale waarde blijven rechtsgeldig en worden volledig uitgevoerd conform de daarop van toepassing zijnde voorwaarden.

2.6 Herzieningsclausule

Maximale waarde Raamovereenkomst

Opdrachtgever behoudt zich bij de uitvoering van de Raamovereenkomst het recht voor om de maximale van de Raamovereenkomst uit te breiden, conform artikel 2.163c AW 2012.

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de geraamde maximale waarde per Raamovereenkomst (zie paragraaf 2.5) uit te breiden in de bandbreedte tussen de 0% (zegge: *nul procent*) en maximaal 50% (zegge: *vijftig procent*) voor de in de genoemde situaties in de Herzieningsclausules.

Genoemde situaties (Herzieningsclausules):

let op: Het besluit om een Herzieningsclausule toe te passen is uitsluitend voorbehouden aan de Opdrachtgever. Dit betreft een discretionaire bevoegdheid, hetgeen inhoudt dat de Opdrachtgever(s) naar eigen inzicht en zonder verplichting kan besluiten of, en in welke mate, van de Herzieningsclausule gebruik wordt gemaakt. Opdrachtnemer kan hieraan geen rechtens afdwingbare aanspraak ontlelen.

Aanpassingen assortiment

Opdrachtgever kan o.b.v. wijzigingen in de regeling bedrijfskleding & PBM's, vanuit Arboretgeving of op advies vanuit interne veiligheidskundigen artikelen aan het assortiment toevoegen of verwijderen.

2.7 Planning

Onderstaand is de planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen. Deze planning is bedoeld om Inschrijvers tijdig inzicht te geven in de belangrijkste momenten binnen het aanbestedingsproces.

Alle data zijn onder voorbehoud. Aan deze planning kunt u dan ook geen rechten ontlelen.

5 augustus 2026	Publiceren aankondiging
7 september 2026 12.00 uur	Uiterste datum voor het stellen van vragen door Inschrijvers op TenderNed
17 september 2026	Publiceren Nota van Inlichtingen 1
28 september 2026 12.00u	Uiterste datum voor het stellen van verduidelijkingsvragen op Nota van Inlichtingen 1 door Inschrijvers op TenderNed
5 oktober 2026	Publiceren Nota van Inlichtingen 2
26 oktober 2026 12.00 uur	Fatale termijn ontvangst van Inschrijvingen op TenderNed
26 oktober 2026 12.00 uur	Uiterste termijn aanleveren kledingpakket t.b.v. K2 Look- en feel sessie
Week 44 t/m 47	Beoordeling inschrijvingen
18 november 2026	Bekendmaking gunningvoornemen op TenderNed
18 november t/m 8 december	Bezwaartermijn
9 december 2026	Definitieve gunning

11 december 2026	Streefdatum ondertekening Raamovereenkomst
11 december 2026	Start implementatieperiode
17 december 2026	Kick Off bijeenkomst
1 maart 2027	Streefdatum aanvang opdracht

De planning zoals vermeld op TenderNed is te allen tijde leidend.

2.8 Nadere inlichtingen

Voorafgaand aan het indienen van de Inschrijving is het mogelijk deel te nemen aan een schriftelijke informatieronde. Vragen kunnen uitsluitend op TenderNed worden gesteld.

Dit document is met grote zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden constateren en/of eventuele bezwaren hebben tegen (delen van) dit document, (bijv. m.b.t. criteria, termijnen, werkwijze), dan wel bijlagen (bijv. tarievenblad, Raamovereenkomst), dan dient u dit kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Dit kunt u kenbaar maken tezamen met uw vragen voor de Nota van Inlichtingen 1.

Uw vragen dienen op de uiterste termijn voor het stellen van vragen, conform de planning in paragraaf 2.7, en via de vragenmodule van TenderNed te zijn ingediend.

U dient van elke vraag een individuele registratie te maken.

Op basis van door u gestelde vragen en voorgestelde wijzigingen kan HHR tot uiterlijk tien (10) dagen vóór de sluitingsdatum van de procedure wijzigingen in dit document aanbrengen.

Vragen die te laat en niet op TenderNed worden ingediend worden niet beantwoord.

Alle vragen en daarbij behorende antwoorden worden geanonimiseerd en conform planning door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed bekend gemaakt. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de Inschrijvingsleidraad.

Na publicatie van de eerste Nota van inlichtingen worden potentiële Inschrijvers in de gelegenheid gesteld nadere vragen te stellen over de in die Nota van Inlichtingen gegeven antwoorden. De tweede vragenronde mag uitsluitend betrekking hebben op de gegeven antwoorden van de eerste Nota van Inlichtingen

Nadere inlichtingen in geval van een rechtmatig economisch belang

Inschrijver kan HHR gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

Indien Inschrijver gebruik wil maken van dergelijke inlichtingen, dan dient zij hiervoor uiterlijk op vermelde datum een verzoek in te dienen. De vragen dienen op TenderNed te worden ingediend. Dit verzoek wordt enkel in behandeling

genomen indien Inschrijver de vragen, inclusief een motivering waarom zij van mening is dat deze vragen beschouwd kunnen worden als "nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang", aan dit verzoek worden toegevoegd.

Vragen die later worden ingediend evenals telefonische vragen, worden niet beantwoord.

Indien het verzoek door HHR wordt gehonoreerd, verstrekt zij aan de Inschrijver een proces-verbaal van de door haar gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden. Indien het verzoek niet wordt gehonoreerd, dan zal HHR deze weigering schriftelijk onderbouwen.

2.9 Klachten

Gedurende de aanbesteding, dat wil zeggen tot aan ondertekening van de Overeenkomst, kunnen alle belanghebbenden een klacht m.b.t. deze aanbesteding indienen bij Opdrachtgever. Een omschrijving van zowel belanghebbenden als de gronden op basis waarvan belanghebbenden een klacht kunnen indienen is opgenomen in de klachtenregeling "Klachtafhandeling bij aanbesteden" van het hoogheemraadschap van Rijnland.

Deze klachtenregeling staat op de website van aanbesteden hoogheemraadschap van Rijnland. <https://www.rijnland.net/regels-op-een-rij/aanbestedingen/>.

Tip: Indien u gebruik wil maken van de klachtenprocedure is het raadzaam om dit in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbesteding te doen.

3. Procedurevoorschriften en inschrijvingsvoorwaarden

3.1 Procedurevoorschriften

- Uw Inschrijving dient voor HHR geheel kosteloos te zijn.
- Een eventuele opdracht zal gebaseerd zijn op de bijgaande Raamovereenkomst, zoals die in Bijlage 6 concept Raamovereenkomst is toegevoegd aan deze Inschrijvingsleidraad.
- Op deze Inschrijving zijn de Algemene Waterschapsvoorwaarden voor Levering (AWIV) 2018 van toepassing.
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- Uw Inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van drie (3) maanden gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijving.
- Indien tegen de gunningsbeslissing van HHR bezwaar wordt gemaakt dienen de Inschrijvers de geldigheid van de inschrijvingen te verlengen tot minimaal twee (2) weken na de datum van het kort geding vonnis. Inschrijvers kunnen aan dit verzoek geen rechten (gunning van opdracht) ontleen.
- U mag deze Inschrijvingsleidraad uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze is verstrekt.
- Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van HHR tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen met betrekking tot onderhavige aanbesteding. Indien een (potentiële) Inschrijver, anders dan via TenderNed en/of t.b.v. de klachtenprocedure, rechtstreeks contact opneemt met medewerk(st)ers van HHR met als uitgangspunt het verkrijgen van extra informatie of beïnvloeden van de aanbestedingsprocedure, waardoor dit (mogelijk) leidt tot informatievoorsprong of ongelijke behandeling, dan wordt (potentiële) Inschrijver van verdere procedure uitgesloten.
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken op TenderNed.
- HHR behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft HHR geen verplichting tot gunning.
- HHR behoudt zich het recht voor op ontbinding van de Raamovereenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.
- Indien u gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat u bepaalde bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt HHR zich eveneens het recht voor uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.
- Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan HHR verzoeken om een nadere toelichting. Dit betreft niet een toelichting als bedoeld in artikel 2.116 AW 2012.
- U heeft geen recht op vergoeding van verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade die in het kader van deze aanbesteding gemaakt zijn of worden.
- De aanbestedende dienst sluit niet op voorhand iedere vergoeding van inschrijfkosten uit in geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding, met dien verstande dat van een eventuele kostenvergoeding sprake kan zijn, afhankelijk is van de omstandigheden waaronder en het moment waarop een aanbesteding wordt ingetrokken.

- HHR zal uw Inschrijving, alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke ten behoeve van de aanbestedingsprocedure vertrouwelijk behandelen.
- Na sluiting van de termijn voor indiening van de inschrijvingen wordt de kluis geopend. Een proces-verbaal van inschrijving zal worden opgemaakt.
- Het indienen van varianten en/of alternatieven is niet toegestaan.
- Uw Inschrijving dient volledig, binnen de fatale termijn voor ontvangst van Inschrijvingen, conform de planning in paragraaf 2.7 Inschrijvingsleidraad, én de sluitingsdatum in de publicatie op TenderNed te zijn ingediend. Bij overschrijding van de fatale termijn is uitsluiting van de aanbesteding het gevolg. De fatale termijn vermeld op TenderNed is te allen tijde leidend. Voor aanlevering van het kledingpakket t.b.v. beoordeling K2 Look & Feel geldt dat bij overschrijding van de uiterste termijn van aanleveren van het kledingpakket, het kledingpakket niet meer voor beoordeling van K2 onderdeel Look en Feel in aanmerking komt. Dit resulteert in een score 0 punten.

Door een Inschrijving in te dienen, verklaart de Inschrijver zich akkoord met de eisen van de Aanbesteding en de inhoud van alle bijbehorende aanbestedingsstukken, waaronder de Nota('s) van Inlichtingen.

3.2 Inschrijvingsvoorwaarden

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:

- U dient de Inschrijving geheel in overeenstemming met deze Inschrijvingsleidraad en bijbehorende documenten in te dienen, tenzij expliciet anders is aangegeven.
- Uw Inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
- Uw Inschrijving dient vrij van voorwaarden en voorbehouden te zijn. Dat wil zeggen dat de Inschrijving geenszins de verplichtingen van de Inschrijver mag beperken en/of afhankelijk maken van een bepaalde omstandigheid als gevolg waarvan de Inschrijving onvergelijkbaar is met wel onvoorwaardelijke inschrijvingen.
- De Inschrijver dient te verklaren, conform Bijlage 9 Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht, dat hij bij de voorbereiding van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen ingevolge de regelingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, die gelden op de plaats waar de opdracht wordt uitgevoerd. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient u deze verklaring te overleggen. Dit verzoek wordt gedaan bij de schriftelijke mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing.
- In navolging van de VERORDENING (EU) 2022/576 heeft de EU een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een (Wit-)Russische partij en worden deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding.
Dit geldt tevens voor onderaannemers, Ondernemers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen. Inschrijver dient een verklaring in, conform Bijlage 10 Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576, waarin zij verklaart dat de bepalingen uit deze verordening niet van toepassing zijn. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient u deze verklaring te kunnen

overleggen. Dit verzoek wordt gedaan bij de schriftelijke mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing.

- Indien in het kader van bevoegde ondertekening een machtiging is verstrekt, dient deze machtiging tevens te worden ingediend op TenderNed. De Inschrijving moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger. Aan dit vereiste is voldaan door de rechtsgeldige ondertekening van het UEA. Het UEA moet zijn ondertekend door een bevoegde bestuurder van de Inschrijver. De vertegenwoordigingsbevoegdheid moet blijken uit het als bewijsstuk over te leggen uittreksel uit het handelsregister.
- U dient als volgt uw Inschrijving in te dienen op TenderNed:

Geschiktheid en aanbiedingsprijs

- Tarievenblad
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Referenties

Kwalitatieve documenten

- K1 Implementatieplan en planning
- K2 Bijlage 3 invulblad bij gunningcriterium K2.
- K2 aanlevering kledingpakket voor de Look & Feel sessie
- K3 Uitwerking Duurzaamheid en Circulariteit.

De prijsdocumenten en de kwalitatieve documenten dienen als separate bestanden in de kluis op TenderNed te worden geplaatst*.

Inschrijvingen die niet op TenderNed zijn ingediend worden niet geaccepteerd.

** Beide kluizen (prijs en kwaliteit) worden tegelijkertijd geopend.*

De opening van de kluis is voorbehouden aan Team Inkoop. Zij toetst op volledigheid en geldigheid, draagt zorg voor de distributie van de ingediende stukken en bewaakt het beoordelingsproces.

De prijsdocumenten worden getoetst door team Inkoop en de kwalitatieve documenten door het beoordelingsteam. Beide processen vinden parallel, maar separaat plaats.

3.2.1 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

Een Inschrijver kan zelfstandig of in samenwerking met een of meer andere ondernemingen deelnemen aan de aanbesteding. Deelname in samenwerking met een of meer andere ondernemingen kan op twee (2) manieren:

1. Combinatie

Voor deelneming aan de Aanbestedingsprocedure in Combinatie geldt dat alle deelnemers ('combinanten') hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst (indien de Opdracht wordt gegund aan de Combinatie).

Elke deelnemer in de Combinatie kruist bij "Wijze van deelneming" op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) "ja" aan en vermeldt tevens welke deelnemer welk deel van de werkzaamheden zal gaan verrichten (Deel II).

Ook geldt dat de combinanten een penvoerder aanwijzen en een gemachtigde om namens hen op te treden. De aanbestedende dienst communiceert tijdens de Aanbesteding uitsluitend met de penvoerder. De penvoerder moet gemachtigd zijn om de combinatie rechtsgeldig te vertegenwoordigen. Elke deelnemer in de Combinatie vermeldt de informatie betreffende de penvoerder en de gemachtigde op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), Deel II, bij "Wijze van deelneming".

Alle deelnemers in de Combinatie dienen een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in.

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:

- De deelnemende partijen aan de Combinatie dienen gezamenlijk aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen.
- De deelnemende partij op wiens ervaring de Combinatie zich beroept voor het voldoen aan de kerncompetentie is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren.
- Na het indienen van de Inschrijving kan de Combinatie niet meer van deelnemers wisselen.

2. Hoofdaannemer/Onderaannemer constructie

Hoofdaannemer/Onderaannemer constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt, na eventuele gunning, als Opdrachtnemer en als zodanig aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen in de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die hij in onderaanneming geeft. De hoofdaannemer kan een Combinatie zijn.

Indien een Inschrijver zelfstandig voldoet, maar voor de uitvoering van de werkzaamheden gebruik wenst te maken van een Onderaannemer is het niet nodig om de Onderaannemer al tijdens de Aanbestedingsprocedure kenbaar te maken: in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Deel II D) hoeft u dus niets in te vullen.

De Opdrachtgever dient de door de Inschrijver (dan Opdrachtnemer) tijdens de uitvoering van de Overeenkomst in te schakelen Onderaannemer(s), schriftelijk goed te keuren, alvorens de Onderaannemer (het onderdeel van) de Overeenkomst waarvoor de Inschrijver (dan Opdrachtnemer) hem beoogt in te zetten, mag uitvoeren. Die goedkeuring bestaat in de controle of de in de aanbestedingsprocedure toepasselijk verklaarde Uitsluitingsgronden op de Onderaannemer niet van toepassing zijn. De Inschrijver dient op en conform verzoek van HHR daartoe de bewijsstukken te verstrekken, zoals vermeld in paragraaf 7.1 van deze Inschrijvingsleidraad.

3.2.2 Beroep op Derde(n)

Een Inschrijver hoeft niet zelf aan alle vereisten te voldoen, hij kan zich ook beroepen op de financiële draagkracht of op de bekwaamheid van een derde. Dit kan alleen als hij kan aantonen daar daadwerkelijk over te beschikken.

Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van een Onderaannemer, is die Onderaannemer aan te merken als Derde. U dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Deel II C) aan te geven welke derde voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. Zowel de Inschrijver als elke derde dienen een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in.

Een Inschrijver neemt bij een beroep op een Derde de verplichting op zich deze Derde bij de uitvoering van de opdracht te betrekken bij de onderdelen waarvoor het beroep is gedaan.

3.2.3 Wijze van inschrijven

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn, als:

- zelfstandig inschrijver,
- lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid), of
- Onderaannemer/derde.

In overeenstemming met deze voorwaarde worden in geval van meerdere inschrijvingen, alle inschrijvers die hiermee in overtreding zijn, alle inschrijvingen waarbij dezelfde ondernemer(s) is/zijn betrokken ongeldig verklaard.

3.3 Voorkennis en belangenverstrengeling

Indien een Ondernemer, een deelnemer in een Combinatie, een Onderaannemer of een Derde zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige Opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de Opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis dan wel belangenverstrengeling.

In geval van een vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling:

- sluit Opdrachtgever de Ondernemer of de Combinatie uit van deelneming aan de aanbesteding indien wordt aangetoond dat de eerlijke mededinging wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de betreffende Ondernemer(s). Voorwaarde is dat uitsluiting alleen mogelijk is als er geen minder vergaande maatregelen zijn om de vervalsing van de mededinging te verhelpen. Bovendien moet de uitsluitingsgrond worden toegepast middels het UEA. De Inschrijver moet, voordat de aanbestedende dienst tot uitsluiting overgaat, aan de aanbestedende dienst aantonen dat de betrokkenheid niet heeft geleid tot een relevante kennisvoorsprong;

- accepteert Opdrachtgever de Derde of de Onderaannemer niet en stelt zij de Ondernemer of de Combinatie in de gelegenheid om (1) binnen vijf werkdagen een vervangende Derde of Onderaannemer voor te stellen, zoals bedoeld in artikel 2.94 lid 5 en 2.92 lid 5 en lid 6 AW of (2) om het vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de Derde of de Onderaannemer. Als de Inschrijver besluit (een) vervangende Derde(n) in te zetten, dan moet(en) de vervangende Derde(n) voldoen aan dezelfde (Geschiktheid)eisen als die waarvoor een beroep op de oorspronkelijke Derde(n) werd gedaan.

3.4 Prestatiemeting

Binnen de Raamovereenkomst voert Opdrachtgever jaarlijks een prestatiemeting uit op basis van vooraf overeengekomen KPI's.

De prestatiemeting heeft als doel:

Een objectief en eenduidig beeld te verkrijgen van de prestaties van Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de opdracht.

Tijdige signalering van afwijkingen zodat incidenten en escalaties worden voorkomen.

Het versterken van de samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer door transparantie, voorspelbaarheid en continue verbetering.

De prestatiemeting wordt uitgevoerd op basis van de volgende afspraken:

- De Opdrachtnemer rapporteert minimaal 1x/jaar over de KPI's;
- Tijdens strategisch overleg wordt deze rapportage besproken;
- Indien Opdrachtnemer voor één of meerdere KPI's niet de norm behaalt, dient hij binnen vier (4) weken na het overleg een verbeterplan in te dienen, dat door de Opdrachtgever schriftelijk moet worden goedgekeurd; en (ii) binnen drie (3) maanden na goedkeuring dient Opdrachtnemer aantoonbare verbeteringen te realiseren, zodat alsnog aan de KPI-resultaten wordt voldaan. Het verbeterplan bevat ten minste:
 - Een analyse van de oorzaak van de afwijking
 - De te treffen maatregelen
 - De planning waarbinnen de KPI weer wordt gerealiseerd
 - De wijze waarop de voortgang wordt gemonitord en teruggekoppeld aan Opdrachtgever.
- Indien blijkt dat na deze drie (3) maanden de KPI's nog steeds niet worden gehaald en dit te wijten is aan de Opdrachtnemer, kan de Opdrachtgever ervoor kiezen om de Opdrachtnemer een laatste kans te geven. Opdrachtnemer mag dan binnen veertien (14) werkdagen een aanvullend verbeterplan indienen, dat opnieuw door de Opdrachtgever schriftelijk moet worden goedgekeurd. Na goedkeuring krijgt Opdrachtnemer één (1) maand om de noodzakelijke verbeteringen daadwerkelijk door te voeren.

KPI's zoals vastgesteld in eis 75 in Bijlage 5 Programma van Eisen dienen als minimale KPI.

3.5 Internationale Sociale Voorwaarden

HHR past de Internationale Sociale Voorwaarden (ISV) toe binnen deze aanbesteding. Hiermee wordt invulling gegeven aan ketenverantwoordelijkheid op het gebied van arbeids- en mensenrechten. Van Inschrijvers wordt niet verwacht dat zij bij Inschrijving volledige ketentransparantie kunnen overleggen. De uitwerking van de ISV wordt ingericht conform de eisen zoals in Bijlage 5 het Programma van Eisen omschreven.

HHR verwacht van Opdrachtnemer dat deze gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst invulling geeft aan een due diligence proces. Daarbij wordt het inzicht in de productieketen en het beheersen van risico's stapsgewijs verbeterd.

Dit betekent onder andere dat Opdrachtnemer na gunning een risicoanalyse uitvoert en een plan van aanpak opstelt, en hierover jaarlijks rapporteert.

HHR verwacht hierbij een actieve inspanning van opdrachtnemer om risico's te identificeren, te beperken en het inzicht in de keten gedurende de looptijd van de overeenkomst verder te vergroten.

4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen wordt bekeken of uw onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. U dient hiertoe de gevraagde gegevens in te vullen en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen die vermeld staan in de volgende paragrafen.

4.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient te verklaren dat de Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in Deel III van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" niet op uw onderneming van toepassing zijn.

Naast de verplichte Uitsluitingsgronden zijn de volgende facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending milieu-, sociaal en arbeidsrecht.
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.
- Vervalsing van de mededinging.
- Belangenconflict.
- Betrokkenheid bij de voorbereiding.
- Prestaties uit het verleden.
- Valse verklaring.
- Onrechtmatige beïnvloeding.

De bewijsstukken verstrekt u aan HHR indien en nadat u daartoe een verzoek heeft ontvangen. Het gaat om de volgende bewijsstukken:

- Gedragsverklaring Aanbesteden
- Verklaring Belastingdienst

Zowel voor de Inschrijver, als elke deelnemer in de Combinatie, als elke Derde, als elke Onderaannemer moeten deze bewijsstukken verstrekt worden.

Let op! U dient het model in het dashboard van de aanbesteding op TenderNed in te vullen. U opent het betreffende UEA, vult het in en voegt het bestand ondertekend toe aan de Inschrijving, hiervan genereert TenderNed automatisch een XML- en Pdf-bestand.

In geval van een ingediende Inschrijving door een Combinatie, dienen alle deelnemers aan de Combinatie ieder afzonderlijk het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" ondertekend in te dienen. Het dashboard-UEA kan alleen door de penvoerder van de combinatie ingevuld worden, voor de combinant(en) moet er gebruik gemaakt worden van de UEA-tool voor aanbestedende diensten.

In geval van Inschrijving door een hoofd/Onderaannemer constructie, dient zowel de hoofdaannemer als de Onderaannemer(s) ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument "UEA" ondertekend in. Het dashboard-UEA kan alleen door de hoofdaannemer ingevuld worden, voor de Derde(n) waarop hij een beroep doet dient gebruik gemaakt te worden van de UEA-tool voor aanbestedende diensten.

De UEA-tool voor aanbestedende diensten is te downloaden via <https://www.tenderned.nl/uea/>

4.2 Geschiktheidseisen

De Geschiktheidseisen zoals bedoeld in Deel IV van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" staan hieronder vermeld. Door ondertekening van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" verklaart Inschrijver te voldoen aan de Geschiktheidseisen.

In geval van een Inschrijving door een Combinatie dienen de deelnemers, die dat deel van de opdracht uitvoeren waar de Geschiktheidseis betrekking op heeft, de gevraagde bewijslast voor dat onderdeel van de opdracht te overleggen. Ditzelfde geldt voor een hoofd-/Onderaannemer constructie.

Indien HHR de overlegging verlangt van een door een erkende instantie opgestelde onafhankelijke verklaring dat de Ondernemer aan bepaalde kwaliteitsnormen voldoet, verwijst zij naar kwaliteitsbewakingsregelingen die op de Europese normenreeksen op dit terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering.

4.2.1 Aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient een kopie te kunnen indienen van een geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekeringen of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij te kunnen indienen, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.

Indien uw verzekering nu niet aan deze minimale dekking van € 1.000.000,= per gebeurtenis voldoet, dient u te verklaren dat in geval van voornemen tot gunning van de opdracht u de dekking tot bovengenoemd minimumbedrag ophoogt. Indien deze verklaring ten aanzien van de bereidheid tot bijverzekeren ontbreekt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

4.2.2 Beroepsbekwaamheid

Referentie-opdrachten

Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over de gewenste kerncompetenties welke nodig zijn om deze opdracht met goed gevolg uit te kunnen voeren.

Het betreft hier **een** zogenaamde 'zelf eis'. Een dergelijke eis houdt in dat Inschrijver, dan wel de Derde op wiens ervaring een beroep wordt gedaan, de desbetreffende kerncompetentie zelf uitgevoerd moet hebben.

Inschrijver kan zich beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijk- of rechtspersonen. In dat geval dient de Inschrijver deze Derde te betrekken bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de

Inschrijver wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht. Hierbij wordt opgemerkt dat het de Inschrijver te allen tijde vrijstaat een verzoek tot wijziging in te dienen bij de Opdrachtgever.

Inschrijver dient per kerncompetentie één (1) referentie in waaruit blijkt dat de competentie, door uzelf of de partij waarmee u in samenwerking of onder aanneming (beroep op Derde) inschrijft, goed ten uitvoer is gebracht. Met één (1) referentie kunnen meerdere kerncompetenties worden aangetoond.

Kerncompetenties: Ervaring met levering van bedrijfskleding
De Opdrachtgever hecht er waarde aan dat Inschrijver kennis van en ervaring heeft met het leveren van vergelijkbare bedrijfskleding, schoeisel en PBM's.

De Opdrachtgever verstaat tenminste het volgende onder het hebben van voldoende kennis van en ervaring met het leveren van bedrijfskleding, schoeisel en PBM's:

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft ervaring met het bij één opdrachtgever leveren van een assortiment bedrijfskleding, veiligheidsschoeisel en persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's) dat qua aard en toepassing vergelijkbaar is met het in deze aanbesteding gevraagde assortiment. Het referentieassortiment omvat ten minste bedrijfskleding, veiligheidsschoeisel en PBM's voor meerdere gebruikersgroepen. Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het leveren van deze artikelen binnen vijf (5) tot tien (10) werkdagen na ontvangst van een bestelling door de leverancier. Daarnaast heeft de referentieopdracht betrekking op jaarlijks minimaal honderdvijftig (150) medewerkers die van bedrijfskleding werden voorzien.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft ervaring met het organiseren van het proces rondom de passessies voor Bedrijfskleding en schoeisel op locatie van de Opdrachtgever met een minimale omvang van honderdvijftig (150) bedrijfskleding dragende medewerkers verricht.

Voor iedere referentie geldt dat het een opdracht betreft die in de afgelopen drie (3) jaar is uitgevoerd (of nog loopt), gerekend op het tijdstip van de datum van sluiting van Inschrijving. Indien de referentie nog loopt dienen de reeds uitgevoerde werkzaamheden aantoonbaar te voldoen aan de onderhavige kerncompetentie.

Een Inschrijver kan zich technische bekwaamheid slechts toerekenen indien Inschrijver de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

Een prestatieverklaring inzake goede uitvoering dient te worden afgegeven door de primaire Opdrachtgever zelf. Uit de verklaring moet kunnen worden afgeleid dat het werk naar tevredenheid van de Opdrachtgever is uitgevoerd. Daarnaast moet uit de te verstrekken verklaring/aanvullende documenten opgemaakt kunnen worden dat aan de bovengenoemde kerncompetentie(s)/minimumeis(en) wordt voldaan.

Onder primaire Opdrachtgever wordt verstaan de eerste Opdrachtgever in de keten. In het geval dat de betreffende opdracht is uitgevoerd in onder aanneming

voldoet een verklaring van de primaire Opdrachtgever aan de Onderaannemer als bewijs. Enkel de verklaring van een hoofdaannemer aan een Onderaannemer, of enkel de verklaring van de primaire Opdrachtgever aan de hoofdaannemer voldoet niet als bewijs. Een samenstelling van deze twee verklaringen wordt wel als bewijs geaccepteerd.

HHR behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met één of meer referenten ter verificatie van de gegevens. Indien de referentie bij bovengenoemde toetsing niet juist blijkt te zijn, voldoet u niet aan deze Geschiktheidseis en wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld.

Inschrijver kan gebruik maken van Bijlage 4 en voegt deze bij zijn Inschrijving.

4.2.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient te kunnen aantonen dat hij conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften is ingeschreven in het handelsregister of een beroepsregister. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel deze functie. Inschrijver dient een recente verklaring (niet ouder dan zes (6) maanden) op te kunnen leveren waaruit blijkt dat de Inschrijver, volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Indiening van een gewaarmerkte kopie van deze inschrijving volstaat. Uit de verklaring dient onder meer te blijken dat degene die de Inschrijving heeft ondertekend, een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver is.

In geval van een ingediende Inschrijving door een Combinatie, dienen alle deelnemers aan de Combinatie ieder afzonderlijk een bewijs van inschrijving in het beroepshandelsregister te overleggen.

In geval van een ingediende Inschrijving door een hoofd-/Onderaannemer constructie, dient hoofdaannemer een bewijs van inschrijving in het beroepshandelsregister van de Onderaannemer te overleggen.

5. Beoordeling Inschrijving

De Inschrijving wordt beoordeeld ten aanzien van formele voorschriften, volledigheid en de in deze leidraad gestelde Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Gunningcriteria. HHR doorloopt daarbij de volgende stappen:

Stap 1: Toetsing volledigheid en (rechts)geldigheid.

Getoetst wordt of aan alle formele voorschriften (hoofdstuk 3) wordt voldaan. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving zelf, evenals een toetsing aan de inhoud van de documenten.

Stap 2: Toetsing Uitsluitingsgronden en Geschiktheid.

Vervolgens vindt toetsing plaats aan de hand van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen (hoofdstuk 4). Bij de toetsing wordt in beginsel uitsluitend uitgegaan van de door de Inschrijver ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en referentie-opdrachten.

Indien de Inschrijving één van bovengenoemde toetsen niet doorstaat, wordt deze terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

Gebrek of Gebreken

Voor zover dit is toegestaan op grond van het gelijkheidsbeginsel (en de dienaangaande jurisprudentie van het Hof van Justitie EU) en terzijde legging van de Inschrijving disproportioneel is, stelt HHR in het geval van een gebrek of gebreken in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), de bewijsmiddelen (bijvoorbeeld een Tevredenheidsverklaring) of de Inschrijving zelf de Inschrijver in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee (2) werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. HHR verzendt dit bericht elektronisch via TenderNed. Het niet of niet juist of niet tijdig herstellen leidt tot het terzijde leggen van de Inschrijving. Gebreken die op grond van het gelijkheidsbeginsel (en de dienaangaande jurisprudentie) niet herstelbaar zijn, komen überhaupt niet in aanmerking voor herstel en leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Stap 3: Beoordeling gunningscriteria.

Als de Inschrijving de toetsing uit stap 1 en 2 met goed gevolg heeft doorstaan, wordt deze verder beoordeeld op basis van de in dit document gestelde gunningcriteria (hoofdstuk 6).

6. Gunningcriteria

De opdracht wordt gegund op basis van het gunningcriterium "Economisch Meest Voordelige Inschrijving" (EMVI): Beste prijs-kwaliteitverhouding.

Welke Inschrijver de "Beste prijs-kwaliteitverhouding" heeft ingediend wordt aan de hand van de volgende gunningcriteria bepaald:

1. Kwaliteit (750 punten)
 - K1 Implementatie, ingebruikname en communicatie (**250 punten**)
 - K2 Kwaliteit, materiaalgebruik en uitstraling (**300 punten**)
 - K3 Duurzaamheid en circulariteit (**200 punten**)
2. Aanbiedingsprijs (250 punten)

De Inschrijving met het maximaal aantal punten is de Inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitverhouding.

De uitwerking en de waardering van de bovenstaande criteria is weergegeven in paragraaf 6.1.1. In deze paragraaf staat per criterium de maximaal toe te kennen aantal punten vermeld.

6.1 Beoordeling gunningcriteria

Van de Inschrijvers die zowel de toets aan de volledigheid/geldigheid, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen met goed gevolg hebben doorstaan, worden de inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningcriteria.

6.1.1 Kwalitatieve subgunningcriterium

De kwalitatieve documenten van de geldige Inschrijvingen zullen worden voorgelegd aan het beoordelingsteam. De leden van de beoordelingscommissie zullen deze kwalitatieve documenten onafhankelijk van elkaar beoordelen, waarna binnen het beoordelingsteam de scores en motiveringen in consensus worden vastgesteld.

Nr.	Kwalitatieve criteria	Max. te behalen punten
K1	Implementatie, ingebruikname en communicatie	250 punten
K2	Kwaliteit, materiaalgebruik en uitstraling	300 punten
K3	Duurzaamheid en circulariteit	200 punten

K1 Implementatie, ingebruikname en communicatie

Doelstelling	De Opdrachtgever wenst inzicht te verkrijgen in de mate waarin de Inschrijver in staat is om de implementatie, ingebruikname en overgang naar de nieuwe dienstverlening rondom bedrijfskleding, PBM's en schoeisel, inclusief de bijbehorende bestel- en pas processen op een gestructureerde, efficiënte en gebruikersvriendelijke wijze
--------------	---

	vorm te geven. Daarbij wil Opdrachtgever inzicht te verkrijgen in de wijze waarop de Inschrijver HHR ontzorgt, risico's beheerst en zorg draagt voor een soepele overgang naar de nieuwe dienstverlening zodat medewerkers tijdig beschikken over passende bedrijfskleding en PBM's en het bestelproces succesvol in gebruik wordt genomen.
Beoordelingsaspecten	Inschrijver dient een implementatie- en transitieplan in waarin de opstart, inrichting, ingebruikname en overgang naar de reguliere dienstverlening logisch en concreet zijn uitgewerkt. Het plan bevat ten minste de onderstaande beoordelingsaspecten. • Implementatieaanpak en planning: een overzichtelijke planning met implementatiestappen, doorlooptijden, mijlpalen, afhankelijkheden, kritieke beslismomenten en de rol- en taakverdeling tussen Inschrijver en Opdrachtgever. • Inrichting en ingebruikname bestelomgeving: de activiteiten die nodig zijn om de bestelomgeving werkend, gebruiksvriendelijk en beheersbaar in te richten, inclusief benodigde gegevens, informatie, afhankelijkheden, test- en acceptatiemomenten en de bijdrage die van Opdrachtgever wordt verwacht. • Passessies en maatvoering: de organisatie en uitvoering van passessies, waaronder planning, locaties, bezetting, communicatie richting medewerkers, verwerking van maatgegevens en de wijze waarop medewerkers worden gefaciliteerd die niet bij een geplande passessie aanwezig kunnen zijn. Passessies vinden in ieder geval plaats op het hoofdkantoor van Opdrachtgever en kunnen, indien gewenst door Opdrachtgever, ook plaatsvinden op één of meer nader af te stemmen locaties binnen het beheergebied van Rijnland. • Communicatie en gebruikersbegeleiding: de communicatieaanpak voor dragers, bestellers en beheerders, inclusief de informatievoorziening over het kledingpakket, keuzemogelijkheden, passessies, bestelproces, beheerafspraken en ondersteuning tijdens de ingebruikname. • Risicobeheersing: drie relevante implementatierisico's, inclusief oorzaak, mogelijke gevolgen, concrete beheersmaatregelen, eigenaar van de maatregel en de rol van zowel Inschrijver als Opdrachtgever bij het beperken van deze risico's.
Contractueel	De door Inschrijver beschreven implementatie-, transitie- en communicatieaanpak maakt na gunning integraal onderdeel uit van de Raamovereenkomst en is contractueel afdwingbaar.

Wijze van beoordelen	Integrale beoordeling De beoordeling vindt integraal plaats op basis van de vijf genoemde beoordelingsaspecten. Daarbij wordt beoordeeld in welke mate de aanpak concreet, realistisch, uitvoerbaar, opdrachtgericht en SMART is uitgewerkt. Een hogere waardering wordt toegekend naarmate de beschrijving beter inzicht geeft in de feitelijke uitvoering, de samenhang tussen activiteiten, de haalbaarheid van de planning, de ontzorging van Opdrachtgever, de begeleiding van gebruikers en de beheersing van implementatierisico's. Vage toezeggingen, standaardbeschrijvingen, ontbrekende afhankelijkheden of onvoldoende uitgewerkte verantwoordelijkheden leiden tot een lagere waardering.
Maximale score	250 punten.
Vormvoorschriften	Lettertype 10, Font type Verdana, regelafstand enkel. Maximaal 4 pagina's A4 Het plan van aanpak mag onderbouwd worden met een planning van maximaal 1 x A3 formaat. <u>Let op</u> Het opnemen van hyperlinks is niet toegestaan. Indien Inschrijver zich niet houdt aan de voorgeschreven vormvoorschriften, wordt het betreffende document niet inhoudelijk beoordeeld. Dit resulteert in een score E (0) punten op dit criterium.

Beoordelingskader K1 Implementatie, ingebruikname en communicatie		
Waardering (Score)	Omschrijving	Toelichting waardering
A (100%)	Uitmuntend	De aanpak is op alle beoordelingsaspecten volledig, concreet, samenhangend en opdrachtgericht uitgewerkt. De planning is realistisch en bevat duidelijke mijlpalen, afhankelijkheden en verantwoordelijkheden. De inrichting van de bestelomgeving, de passessies, de communicatie en de risicobeheersing zijn aantoonbaar uitvoerbaar en sluiten uitstekend aan op de situatie van Opdrachtgever. De beschrijving bevat duidelijke meerwaarde voor een soepele overgang en ontzorging van Opdrachtgever. Inschrijver krijgt het maximum aantal punten.
B (80%)	Goed	De aanpak is op alle beoordelingsaspecten goed en opdrachtgericht uitgewerkt. De planning, inrichting van de bestelomgeving, passessies, communicatie en risicobeheersing zijn concreet beschreven en sluiten goed aan op de opdracht. Op enkele punten

		ontbreekt verdere verdieping, meerwaarde of detaillering, waardoor de beschrijving niet het niveau van uitmuntend bereikt.
C (50%)	Voldoende	De aanpak behandelt de beoordelingsaspecten voldoende en geeft in hoofdlijnen antwoord op het gevraagde. De beschrijving is echter deels algemeen, beperkt SMART of mist op onderdelen samenhang, planning, afhankelijkheden, verantwoordelijkheden of een duidelijke aansluiting op de situatie van Opdrachtgever.
D (20%)	Onvoldoende	De aanpak is onvoldoende uitgewerkt. Eén of meer beoordelingsaspecten zijn slechts beperkt, algemeen of niet opdrachtgericht beschreven. De planning, verantwoordelijkheden, communicatie, passessies, ingebruikname of risicobeheersing zijn onvoldoende concreet om de uitvoerbaarheid en beheersbaarheid van de implementatie te kunnen beoordelen.
E (0%)	Slecht	De aanpak ontbreekt geheel of bevat geen inhoudelijke uitwerking van één of meer minimaal gevraagde beoordelingsaspecten. De beschrijving geeft daardoor geen of onvoldoende antwoord op het gevraagde en biedt geen basis voor inhoudelijke waardering.

K2 Kwaliteit, materiaalgebruik en uitstraling

Doelstelling	Met dit gunningscriterium beoordeelt Opdrachtgever in hoeverre het aangeboden assortiment bedrijfskleding aansluit bij de verschillende gebruikersgroepen binnen HHR en geschikt is voor dagelijks gebruik onder de uiteenlopende werkomstandigheden van HHR. Daarbij wordt beoordeeld in welke mate het aangeboden assortiment bijdraagt aan: • functionaliteit en praktische toepasbaarheid; • draagcomfort en bewegingsvrijheid; • kwaliteit, materiaalgebruik en afwerking; • duurzaamheid; • een representatieve en professionele uitstraling.
Beoordelingsaspecten	Onderdelen van de beoordeling Dit gunningscriterium bestaat uit twee onderdelen: 1. een schriftelijk onderdeel waarin Inschrijver per kledingstuk motiveert waarom het aangeboden kledingstuk passend is voor de opdracht (maximaal 180 punten);

	2. een Look & Feel-beoordeling van een geselecteerd aantal kledingstukken (maximaal 120 punten). Schriftelijke onderbouwing Per aangeboden kledingstuk geeft Inschrijver in Bijlage 3 Invulblad K2 aan: • welke kenmerken het kledingstuk heeft en waarom hiervoor is gekozen; • hoe het kledingstuk aansluit bij de werkzaamheden en functionele eisen zoals beschreven in Bijlage 12 Werkomschrijving per team; • hoe het kledingstuk bijdraagt aan een representatieve en professionele uitstraling. Per kledingstuk wordt één integrale onderbouwing verwacht. Een afzonderlijke uitwerking per team is niet vereist. Look & feel sessie Inschrijver levert kosteloos een vast kledingpakket aan. Dit pakket bestaat uit de door Opdrachtgever voorgeschreven artikelen zoals opgenomen in Bijlage 3 Invulblad K2, in de voorgeschreven maten, kleuren en uitvoeringen. Het aangeleverde pakket wordt uitsluitend gebruikt voor de beoordeling tijdens de Look & Feel-sessie. De kleding blijft eigendom van Inschrijver en wordt binnen 30 dagen na definitieve gunning geretourneerd. Inschrijver levert bij het kledingpakket een retouradres aan. De kleding moet uiterlijk op het in de planning genoemde moment zijn aangeleverd. Te laat aangeleverde monsters worden niet meegenomen in de beoordeling.
Contractueel	De geleverde kleding in het kledingpakket maakt na gunning integraal onderdeel uit van de Raamovereenkomst.
Wijze van beoordelen	Verificatie De inkoopadviseur verifieert of de aangeleverde kledingstukken overeenkomen met de artikelen waarmee Inschrijver heeft ingeschreven en zoals opgenomen in Bijlage 2 Tarievenblad en Bijlage 3 Invulblad K2. De inkoopadviseur maakt geen onderdeel uit van de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie controleert vervolgens of de aangeleverde kledingstukken beschikken over de aangeboden minimale functionaliteiten zoals opgenomen in Bijlage 2 Tarievenblad. Alleen kledingstukken die deze verificatie hebben doorstaan, worden inhoudelijk beoordeeld. Schriftelijke beoordeling Bijlage 3 Invulblad K2 dient volledig te worden ingevuld. De beoordelingscommissie beoordeelt het schriftelijke

onderdeel per kledingstuk aan de hand van de in Bijlage 3 gevraagde toelichting. Daarbij wordt beoordeeld in hoeverre de Inschrijving:

- concreet beschrijft welke kenmerken het aangeboden kledingstuk heeft en waarom voor dit kledingstuk is gekozen;
- overtuigend onderbouwt hoe het kledingstuk aansluit bij de werkzaamheden, gebruiksomstandigheden en functionele eisen zoals beschreven in Bijlage 12 Werkomschrijving per team;
- duidelijk maakt hoe het kledingstuk bijdraagt aan een representatieve en professionele uitstraling;

Per kledingstuk wordt één integrale onderbouwing verwacht. Een afzonderlijke uitwerking per team is niet vereist

Look & Feel-sessie

De beoordeling van het aangeleverde kledingpakket vindt plaats door een representatieve groep van minimaal 40 en maximaal 50 eindgebruikers. Deze groep bestaat uit medewerkers van HHR die de betreffende bedrijfskleding in de dagelijkse werkzaamheden gebruiken.

Per kledingstuk wordt beoordeeld op:

- functionaliteit en geschiktheid voor de werkzaamheden;
- draagcomfort en bewegingsvrijheid;
- kwaliteit van materiaal en afwerking;
- representativiteit en professionele uitstraling.

De beoordeling vindt plaats op basis van een functionele, visuele en praktische beoordeling. Indien de juiste maat beschikbaar is, kunnen kledingstukken worden gepast zodat draagcomfort en bewegingsvrijheid daadwerkelijk kunnen worden beoordeeld.

Per beoordelingsaspect wordt een score toegekend van 0 tot en met 3 punten:

Score	Omschrijving
3 punten	Voldoet uitstekend aan de verwachtingen.
2 punten	Voldoet goed aan de verwachtingen.
1 punt	Voldoet beperkt aan de verwachtingen.
0 punten	Voldoet onvoldoende aan de verwachtingen.

Per kledingstuk kunnen maximaal 12 punten worden behaald. Iedere deelnemer vult per kledingstuk een beoordelingsformulier in. Per kledingstuk wordt een gemiddelde score berekend op basis van de door de deelnemers toegekende scores.

	In totaal zijn voor de Look & Feel-sessie maximaal 120 punten te behalen: 10 kledingstukken × 12 punten. De eindscore wordt bepaald door de gemiddelde scores per kledingstuk bij elkaar op te tellen.
Maximale score	300 punten. • 180 punten voor de schriftelijke beoordeling van Bijlage 3 Invulblad K2; • 120 punten voor de Look & Feel-sessie. •
Procedure & Vormvoorschriften	Voor het schriftelijke onderdeel gelden de volgende vormvoorschriften: • lettergrootte 10; • lettertype Verdana; • regelafstand enkel; • gebruik van Bijlage 3 Invulblad K2. <u>Let op</u> Het opnemen van hyperlinks is niet toegestaan. Indien Inschrijver zich niet houdt aan de voorgeschreven vormvoorschriften, wordt het betreffende document niet inhoudelijk beoordeeld. Dit resulteert in een score C (0) punten op dit criterium.

Beoordelingskader K2 - Schriftelijke beoordeling		
Waardering (Score)	Omschrijving	Toelichting waardering
A (100%)	Goed passend	De toelichting bij het kledingstuk is volledig, concreet, overtuigend en opdrachtgericht uitgewerkt. Inschrijver beschrijft duidelijk de relevante kenmerken van het kledingstuk en motiveert waarom voor dit kledingstuk is gekozen. De aansluiting op de werkzaamheden, gebruiksomstandigheden en functionele eisen uit Bijlage 12 is specifiek en navolgbaar onderbouwd. Ook wordt duidelijk gemaakt hoe het kledingstuk bijdraagt aan een representatieve en professionele uitstraling. De beschrijving biedt de beoordelingscommissie voldoende inzicht om de passendheid van het kledingstuk inhoudelijk positief te beoordelen. Inschrijver krijgt voor dit kledingstuk het maximum aantal punten.
B (50%)	Deels passend	De toelichting bij het kledingstuk geeft in hoofdzaak antwoord op het gevraagde, maar is op onderdelen algemeen, beperkt concreet of onvoldoende onderscheidend uitgewerkt.

		De kenmerken van het kledingstuk, de keuze daarvoor, de aansluiting op de werkzaamheden en gebruiksomstandigheden of de bijdrage aan representativiteit zijn wel beschreven, maar niet volledig, niet specifiek genoeg of slechts beperkt overtuigend onderbouwd. De beschrijving biedt voldoende basis voor een inhoudelijke beoordeling, maar geeft minder inzicht in de feitelijke passendheid van het kledingstuk dan nodig is voor de maximale score. Inschrijver krijgt voor dit kledingstuk 50% van het maximum aantal punten.
C (0%)	Niet passend of onvoldoende beoordeelbaar	De toelichting bij het kledingstuk ontbreekt geheel, is niet inhoudelijk uitgewerkt of geeft geen of onvoldoende antwoord op de in Bijlage 3 gevraagde onderdelen. De kenmerken van het kledingstuk, de keuze daarvoor, de aansluiting op de werkzaamheden en gebruiksomstandigheden of de bijdrage aan representativiteit zijn niet of nauwelijks onderbouwd. Daardoor kan de beoordelingscommissie de passendheid van het kledingstuk niet inhoudelijk waarderen. Inschrijver krijgt voor dit kledingstuk 0 punten.

K3 Duurzaamheid en circulariteit

Doelstelling	Opdrachtgever streeft naar een duurzame en circulaire invulling van de levering, het gebruik, de retourname en de verwerking van bedrijfskleding en PBM's. Met dit gunningscriterium beoordeelt Opdrachtgever in hoeverre Inschrijver concrete, aantoonbare en uitvoerbare maatregelen aanbiedt die bijdragen aan: • verlenging van de levensduur van bedrijfskleding en PBM's; • een effectief retourproces en hoogwaardige verwerking van ingenomen bedrijfskleding en PBM's; • verduurzaming van transport en logistiek binnen de uitvoering van de opdracht Deze maatregelen mogen geen afbreuk doen aan veiligheid, functionaliteit, kwaliteit en draagcomfort.
Beoordelingsaspecten	Inschrijver beschrijft hoe duurzaamheid en circulariteit worden toegepast binnen het assortiment, het gebruik, de

	logistiek en de eindelevensduurfase van bedrijfskleding en PBM's. De beschrijving bevat minimaal de onderstaande beoordelingsaspecten. 1. Levensduurverlenging Beschrijf maximaal drie maatregelen die aantoonbaar bijdragen aan het verlengen van de levensduur van de aangeboden bedrijfskleding en PBM's. Geef per maatregel aan: • op welke artikelen of artikelgroepen de maatregel betrekking heeft; • hoe de maatregel in de uitvoering wordt toegepast; • welk concreet effect wordt verwacht op gebruiksduur, vervangingsfrequentie of afvalreductie; • hoe de maatregel aantoonbaar bijdraagt aan circulair gebruik. 2. Retourname en verwerking Beschrijf het terugnameprogramma voor gebruikte of versleten bedrijfskleding en PBM's. Ga daarbij in op: • de inrichting van het retourproces, inclusief rollen, locaties en frequentie; • de bestemming van ingenomen kleding en PBM's; • de toepassing van hergebruik, reparatie, recycling of andere verwerkingsvormen; • de wijze waarop verwerking wordt onderbouwd en aan Opdrachtgever wordt gerapporteerd. 3. Transport en logistiek Beschrijf welke maatregelen worden toegepast om emissies en onnodige logistieke bewegingen binnen de uitvoering van de opdracht te beperken. Geef daarbij aan: • welke logistieke maatregelen worden toegepast; • op welk deel van de opdracht deze maatregelen betrekking hebben; • wat het beoogde effect is; • hoe de resultaten aantoonbaar worden gemaakt.
Contractueel	De door Inschrijver aangeboden maatregelen, werkwijze, rapportageafspraken en toegezegde prestaties ten aanzien van duurzaamheid en circulariteit maken na gunning integraal onderdeel uit van de Raamovereenkomst en zijn contractueel afdwingbaar.
Wijze van beoordelen	De beoordelingscommissie beoordeelt de inschrijving integraal aan de hand van de drie beoordelingsaspecten. Daarbij wordt beoordeeld in hoeverre de aangeboden maatregelen: • concreet, SMART, controleerbaar en uitvoerbaar zijn beschreven; • aantoonbaar bijdragen aan duurzaamheid en circulariteit binnen deze opdracht;

	• passen bij de aard van het assortiment, het gebruik door HHR en de uitvoeringspraktijk; • een relevante en realistische impact hebben op levensduur, grondstoffengebruik, afvalreductie, emissiereductie of hoogwaardige verwerking; • structureel binnen de looptijd van de Raamovereenkomst worden toegepast en periodiek inzichtelijk worden gemaakt. Algemene beleidsvoornemens, niet-onderbouwde ambities of maatregelen die niet aan deze opdracht zijn gekoppeld, leiden niet of slechts beperkt tot een hogere waardering.
Maximale score	200 punten.
Vormvoorschriften	Lettype 10, lettype Verdana, regelaafstand enkel. Maximaal 2 pagina's A4, exclusief een voorbeeldrapportage ten aanzien van retourname, verwerking of gerealiseerde duurzaamheidsresultaten. <u>Let op</u> <i>Het opnemen van hyperlinks is niet toegestaan. Indien Inschrijver zich niet houdt aan de voorgeschreven vormvoorschriften, wordt het betreffende document niet inhoudelijk beoordeeld. Dit resulteert in een score E (0) punten op dit criterium.</i>

Beoordelingskader K3 Duurzaamheid en circulariteit

Waardering (Score)	Omschrijving	Toelichting waardering
A (100%)	Uitmuntend	De uitwerking is op alle drie de beoordelingsaspecten volledig, concreet, SMART, controleerbaar en opdrachtgericht. Inschrijver beschrijft een heldere en uitvoerbare invulling van levensduurverlenging, retourname en verwerking, en transport en logistiek. De beschrijving biedt aantoonbare meerwaarde voor duurzaamheid en circulariteit binnen de looptijd van de Raamovereenkomst. Inschrijver krijgt het maximum aantal punten.
B (80%)	Goed	De uitwerking is op alle drie de beoordelingsaspecten goed, concreet en opdrachtgericht beschreven. De invulling voor levensduurverlenging, retourname en verwerking, en transport en logistiek zijn in hoofdzaak uitvoerbaar, passend bij de opdracht en voorzien van een duidelijke toelichting op toepassing, beoogd effect en aantoonbaarheid. De beschrijving sluit goed aan op het assortiment, het gebruik door HHR en de doelstellingen voor duurzaamheid en circulariteit. Op enkele onderdelen ontbreekt verdere verdieping, kwantificering, onderbouwing van impact, rapportage-inrichting of contractuele concretisering, waardoor de beschrijving niet het niveau van uitmuntend bereikt.
C (50%)	Voldoende	De uitwerking behandelt de drie beoordelingsaspecten voldoende en geeft in hoofdlijnen antwoord op het gevraagde. De invullingen zijn echter deels algemeen, beperkt SMART of onvoldoende controleerbaar uitgewerkt. De beschrijving biedt voldoende basis voor beoordeling, maar maakt de daadwerkelijke bijdrage aan duurzaamheid en circulariteit binnen deze opdracht slechts beperkt inzichtelijk.
D (20%)	Onvoldoende	De uitwerking is onvoldoende concreet, onvoldoende opdrachtgericht of onvoldoende uitvoerbaar. Eén of meer beoordelingsaspecten zijn slechts beperkt uitgewerkt, bijvoorbeeld doordat levensduurverlenging, retourname en verwerking, of transport en logistiek vooral als algemeen beleid of ambitie zijn beschreven. De invullingen zijn onvoldoende gekoppeld aan het assortiment, het gebruik door HHR of de uitvoering van de opdracht. Ook ontbreekt op relevante onderdelen inzicht in toepassing, effect, aantoonbaarheid, rapportage of borging binnen de Raamovereenkomst. Hierdoor kan de beoordelingscommissie de bijdrage aan duurzaamheid en circulariteit slechts beperkt beoordelen.

E (0%)	Slecht	De uitwerking ontbreekt geheel, is niet inhoudelijk uitgewerkt of geeft geen inhoudelijk antwoord op één of meer minimaal gevraagde beoordelingsaspecten. De beschrijving bevat geen concrete invulling voor levensduurverlenging, retourname en verwerking, of transport en logistiek, of maakt niet inzichtelijk hoe deze invullingen binnen deze opdracht worden toegepast. Daardoor ontbreekt een voldoende basis om de bijdrage aan duurzaamheid en circulariteit inhoudelijk te beoordelen. Inschrijver krijgt 0 punten.
---------------	--------	--

6.1.2 Financieel gunningcriterium

De Inschrijver dient de prijs aan te geven op het Tarievenblad Bijlage 2. Bij de invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen of bedragen van 0 euro niet mogen worden gegeven. Een uitzondering hierop kan zijn dat de verdiscontering van eventuele opbrengsten voor het desbetreffende product in de prijsstelling – bijvoorbeeld inzameling van metalen – leidt tot een opbrengst in plaats van een kostenpost voor Opdrachtgever.
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening te dekken. Alle prijzen zijn exclusief BTW en staan vast voor de looptijd van de Raamovereenkomst. Daarna kan er een indexatie plaatsvinden.
- Het betreft all-in-tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis(duur)- en verblijfkosten, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage/ overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.
- Abnormaal biedgedrag (dat is biedgedrag waarbij een inschrijving die in verhouding tot de te verrichten werken, leveringen of diensten abnormaal laag of hoog lijkt) kan leiden tot ongeldigheid van uw Inschrijving. Als er sprake is van een abnormaal lage inschrijving wordt artikel 2.116 AW gevolgd. Dit omdat de inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat het HHR heeft vastgesteld.

Nr.	Financieel criterium	Max. te behalen punten
F1	Prijs	250 punten

De Inschrijver met de laagst aangeboden prijs krijgt het maximaal aantal punten. U dient het Tarievenblad uit Bijlage 2 te gebruiken en bij uw Inschrijving te voegen

F1 Prijs De score wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$\text{Score} = \text{MP} - ((\text{P} - \text{LP}) / \text{LP}) * \text{MP}$$

MP = Maximum aantal te behalen punten

LP = Inschrijver met de laagste prijs

P = Prijs van de desbetreffende Inschrijver

Indien de prijs van de desbetreffende Inschrijver meer dan twee (2) maal zo hoog is dan de prijs van de Inschrijver met de laagste prijs zal dit volgens bovenstaande formule resulteren in een negatief aantal punten.

Binnen onderhavige procedure wordt bij een negatief aantal punten de score nul (0) toegekend.

7. Gunning

Op grond van alle beschikbare informatie komt het aanbestedingsteam tot een totaal oordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de Inschrijvers, inclusief een voorlopige winnaar. In principe is dit de Inschrijver die een geldige en volledige Inschrijving heeft ingediend, geen aanleiding geeft tot Uitsluitingsgronden en voldoet aan de Geschiktheidseisen, de eisen voor akkoord heeft bevestigd én het hoogste punttotaal voor de gunningcriteria heeft behaald.

Bij een gelijke totaalscore wordt de Inschrijver met de hoogste score op het onderdeel kwaliteit "K2 Kwaliteit, materiaalgebruik en uitstraling" als economisch meest voordelig aangemerkt. Indien er in totaal dan nog gelijke totaalscore uitkomt, zal er loting plaats vinden.

Alle Inschrijvers ontvangen op TenderNed bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijving die het hoogste puntentotaal heeft behaald. Door dit bericht komt derhalve geen Raamovereenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

De afgewezen Inschrijvers ontvangen via TenderNed een bericht van de afwijzing, waarin een samenvattende beschrijving wordt gegeven van de relevante redenen die tot de afwijzing van hun Inschrijving hebben geleid, waaronder het toelichten van de relatieve voordelen en kenmerken van de winnende Inschrijver(s).

Voorafgaand aan de definitieve gunning wordt de winnende Inschrijver in de gelegenheid gesteld op een daartoe strekkend verzoek van HHR alle zoals in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) omschreven verlangde bewijsstukken aan te leveren op TenderNed.

Indien na controle blijkt dat alle bewijsstukken volledig en conform de gestelde voorwaarden zijn ingediend, zal het bericht van definitieve gunning na de bezwaartermijn, worden verzonden op TenderNed.

Indien de winnende Inschrijver de bewijsstukken niet volledig of conform de gestelde voorwaarden indient op TenderNed, wordt diens Inschrijving in beginsel terzijde gelegd.

In zulks geval zal de beoordeling op het onderdeel prijs opnieuw worden beoordeeld en zal de Inschrijver met de hoogste score als de winnende Inschrijver door HHR op TenderNed benaderd worden.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient binnen maximaal twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de hiervoor bedoelde gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank in 's-Gravenhage. Indien na het verstrijken van deze termijn van twintig (20) kalenderdagen geen civiel kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van deze beslissing en hebben zij hun recht ongedaan making van de gunning te vorderen, verwerkt. Indien na het verstrijken van deze termijn van twintig (20) kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend, zal met de desbetreffende begunstigde Inschrijver een Raamovereenkomst worden aangegaan.

7.1 Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De winnende Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld op een daartoe strekkend verzoek van HHR alle bewijsstukken aan te leveren dat Inschrijver aan de Geschiktheidseisen voldoet. Dit verzoek wordt gedaan bij de schriftelijke mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing. Te overleggen bewijsstukken:

- Kopie(en) van de gevraagde verzekeringspolis(sen) of verklaring(en).
- Recente verklaring van inschrijving in het handels- of beroepsregister.

7.2 Verklaringen

De winnende Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld om de gevraagde verklaringen aan te leveren dat Inschrijver voldoet. Dit verzoek wordt gedaan bij de schriftelijke mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing. Te overleggen bewijsstukken:

- Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576.
- Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht

Verificatie Beroep op Derde(n)

Een Inschrijver kan om te voldoen aan de Geschiktheidseisen op de financiële en economische draagkracht en/of de bekwaamheid een beroep doen op een andere partij. Inschrijver verstrekt daartoe op verzoek van HHR, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de Inschrijver de verplichting op zich neemt deze Derde bij de uitvoering van de opdracht te betrekken bij de onderdelen waarvoor het beroep is gedaan. Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een ter zake door de Inschrijver en de andere natuurlijk- of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van HHR.

De gevraagde informatie dient volledig te worden ingediend op TenderNed. Indien niet alle gevraagde informatie volledig en tijdig wordt ingediend, of indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in de Inschrijvingsleidraad is gesteld, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Bijlage 1. Interactieve Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 2. Tarievenblad

Bijlage 3. Invulblad bij Gunningscriterium K2

Bijlage 4. Model Referentie-opdrachten

Bijlage 5. Programma van Eisen (PvE)

Bijlage 6. Raamovereenkomst (concept)

Bijlage 7. Concept Gegevensuitwisselingsovereenkomst

Bijlage 8. Internationale Sociale Voorwaarden

Bijlage 9. Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht

Bijlage 10. Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576

Bijlage 11. Algemene Waterschapsvoorwaarden voor van leveringen 2018

Bijlage 12. Werkomschrijving per team.

Bijlage 13. Huisstijl Rijnland

Bijlage 14. Huidig assortiment

Bijlage 15. ARBO-kompas