

Aanbestedingsleidraad

Werkkleding gemeente Zwijndrecht



Documentgegevens

Kenmerk: 260026GZD

Status: Definitief

Versie: 1.0 (*sjabloon versie 1.4 – met EU rusland sanctie*)

Datum: 2 september 2026

Redactie: Yvonne van Almkerk (Inkoopadviseur Bedrijfsvoering Drechtsteden) / Cindy Barendregt (team Uitvoering gemeente Zwijndrecht) / Jaap Kok (team Handhaving gemeente Zwijndrecht) / Anja van der Veer (team Uitvoering gemeente Zwijndrecht)

Vrijgegeven door: Danny Buijink, Concernmanager Realisatie gemeente Zwijndrecht

Inhoudsopgave

1.	De opdracht	4
1.1.	Opdrachtgever	4
1.2.	Aanleiding opdracht	4
1.3.	Scope, inhoud en omvang van de opdracht	4
1.4.	Overeenkomst	5
1.5.	Gestanddoening	5
1.6.	Inkoopvoorwaarden	5
1.7.	Inkoopdoelen	5
2.	De aanbestedingsprocedure	7
2.1.	Algemene kenmerken	7
2.2.	Meedoen aan de aanbesteding	7
2.3.	Deelnamevoorwaarden	7
2.4.	Russische sancties	8
2.5.	Planning aanbesteding	8
2.6.	Contactgegevens	9
3.	Eisen aan u als ondernemer	10
3.1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	10
3.2.	Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden	10
3.3.	Uitsluitingsgronden	11
3.4.	Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht	11
	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	11
3.5.	Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	12
3.6.	Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid	14
	Inschrijving handelsregister	14

4.	Uw inschrijving en de beoordeling ervan	15
4.1.	Beoordelingsmethode	15
4.2.	Varianten	17
4.3.	Prijs criterium	17
4.4.	Gunningscriteria Kwaliteit	18
	K1: KLEDINGTEST En draagproef van aangeboden Werkkleding en schoeisel	19
	K2: DUURZAAMHEID	21
	K3: DIENSTVERLENING; PLAN VAN AANPAK	22
	K4: ONLINE bestelPORTAL (WEBWINKEL)	22
4.5.	Beoordelingsprocedure	23
4.6.	Checklist in te dienen stukken	25
5.	Overzicht bijlagen	26

1. De opdracht

1.1. Opdrachtgever

Opdrachtgever voor deze opdracht betreft de gemeente Zwijndrecht. Meer informatie kunt u lezen op: www.zwijndrecht.nl

Team Inkoop van Bedrijfsvoering Drechtsteden treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

1.2. Aanleiding opdracht

Aanleiding van de aanbesteding is de behoefte van de Opdrachtgever om een nieuwe Raamovereenkomst te realiseren voor de levering van werkkleding voor medewerkers van de gemeente Zwijndrecht.

Het doel van deze Europese Openbare Aanbesteding is het verstrekken van een opdracht in de vorm van een Raamovereenkomst aan een gespecialiseerde leverancier voor werkkleding, in hoofdzaak voor de buitendienstmedewerkers en BOA's, inclusief schoeisel.

Algemene doelstellingen bij de uitvoering van de Opdracht zijn:

- Kwalitatief goed en duurzame kleding.
- Ontzorging van de gemeente bij het proces van passen, bestellen en leveren.

1.3. Scope, inhoud en omvang van de opdracht

De scope van de opdracht heeft betrekking op:

1. Het leveren van beschermende werk- en bedrijfskleding en schoeisel, t.b.v. Team Uitvoering en Team Toezicht & Handhaving dat voldoet aan de wettelijke richtlijnen, zoals weergegeven in Bijlage H – Overzicht werkkleding;
2. Het aanbrengen van een logo op de kleding conform de vigerende richtlijnen van de Belastingdienst en in overleg met de Opdrachtgever en zodanig dat het logo niet kan loslaten tijdens werkzaamheden;
3. Het beschikbaar stellen van pas-sets voor de kleding- en schoeiselkeuze, en het digitaal registreren en beheren van de maatgegevens op persoonsniveau in verband met nabestellingen en rapportages;
4. Het geven van advies op het gebied van beschermende kleding en persoonlijke beschermingsmiddelen;
5. Het beschikbaar stellen van bestelsysteem/portal voor het plaatsen van bestellingen uit het basisassortiment. Dit bestelsysteem/portal biedt mogelijkheid tot het gebudgetteerd bestellen op medewerkersniveau;
6. Het bijhouden van wijzigingen in het basisassortiment op verzoek van opdrachtgever. Het uitbreiden van het basisassortiment is alleen toegestaan op verzoek van opdrachtgever;
7. Het zorgdragen voor een duurzaam retounameprogramma voor gebruikte kleding en schoeisel bij einde levensduur.

Buiten de scope van de opdracht vallen:

1. Representatieve bedrijfskleding, onder meer voor de bodes;
2. Het reinigen van kleding en schoeisel;
3. Het repareren van kleding of schoeisel, met uitzondering van reparaties (onder garantie dan wel toerekenbaar aan fabrikant of leverancier);
4. Het leveren van maatwerk (maatforcé kleding);
5. Het houden van klant specifieke voorraad m.u.v. logo's voor de gemeente Zwijndrecht;
6. Persoonlijke (kleine) beschermingsmiddelen zoals gehoorbescherming, met uitzondering van de BOA-uitrusting zoals opgenomen in het overzicht in Bijlage H – Overzicht werkkleding;

1.4. Overeenkomst

Type overeenkomst: Raamovereenkomst. De Raamovereenkomst heeft een indicatieve waarde van circa tot € 50.000,- exclusief BTW per jaar. De Raamovereenkomst heeft een maximale waarde van € 300.000,- exclusief BTW. Indien deze waarde bereikt wordt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, kan niet langer rechtmatig uit deze Raamovereenkomst worden afgenomen en eindigt deze per direct.

De overeenkomst treedt in werking op 01-01-2027 en wordt gesloten voor een periode van twee (2) jaar met een met een eenzijdige optie tot verlenging van twee (2) maal één (1) jaar. De overeenkomst eindigt derhalve van rechtswege op 31-12-2029, met een mogelijke uitloop tot 31-12-2030 en vervolgens tot 31-12-2031.

U treft de concept overeenkomst als Bijlage D bij de Aanbestedingsleidraad.

1.5. Gestanddoening

U dient uw inschrijving gestand te doen gedurende minimaal 3 maanden na 19-10-2026.

1.6. Inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020 – incl. Bijlage 1 GIBIT 2023 van toepassing. Deze zijn toegevoegd aan de Aanbestedingsleidraad als bijlage B. Koop-, Leverings-, Betalings- en/of andere algemene voorwaarden - hoe dan ook genaamd - van de inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.7. Inkoopdoelen

Op elke aanbesteding is het Regionaal Inkoop- & aanbestedingsbeleid Drechtsteden van toepassing. Met deze aanbesteding wil de opdrachtgever bijdragen aan de volgende inkoopdoelen uit dit beleid:

Inkoopdoel	Toelichting
1 Versterken lokale economie	Keuze vooraf voor lokale ondernemers is in deze opdracht niet mogelijk. Indien lokale ondernemers echter aan de gestelde eisen voldoen, kunnen zij vanzelfsprekend deelnemen aan deze

aanbesteding, zelfstandig of door de samenwerking te zoeken met een andere partij.

2 Bevorderen sociaal klimaat	Met Social Return on Investment (hierna: SRoI) streeft de opdrachtgever ernaar werkloze werkzoekenden, jongeren en arbeidsgehandicapten met onvoldoende kwalificaties aan het werk te helpen. De opdrachtgever heeft het beleid om bij aanbestedingen de uitvoerder te stimuleren om te investeren in werkloosheid, zie voor meer informatie bijlage I. Door in te schrijven gaat u akkoord met het gestelde in deze bijlage, waarbij een SRoI verplichting van 5% is vastgesteld, welke is opgenomen als Bijlage I bij de Aanbestedingsleidraad.
3 Bijdragen aan duurzaamheidsambities	Er zijn eisen opgenomen die een minimum niveau aan duurzaamheid borgen. Daarnaast komt dit thema terug als Gunningscriterium.
4 Verbeteren bereikbaarheid en verminderen overlast	Binnen deze aanbesteding wordt geen verdere invulling gegeven aan dit inkoopdoel.
5 Zekerstellen continuïteit van bedrijfsvoering	Dit onderdeel komt terug in de gunningscriteria in de vorm van gevraagde aanpak.

2. De aanbestedingsprocedure

2.1. Algemene kenmerken

Type procedure	Europese openbare aanbestedingsprocedure conform Aanbestedingswet 2012
Typering opdracht:	Leveringen
Gunningscriterium:	Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).
CPV code:	18100000-0 Beroepskleding, speciale werkkleding en toebehoren.
Percelen:	Deze opdracht is niet verdeeld in percelen. De levering van werkkleding vormt een samenhangend en repeterende opdracht afgebakend geheel. De opdracht als één geheel in de markt zetten levert synergie en efficiëntie voordelen op. Ondanks samenvoeging blijft de opdracht in ruime mate toegankelijk voor het MKB.
Afwijking standaard procedure:	N.v.t.
Varianten toegestaan:	Niet toegestaan

2.2. Meedoen aan de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal, via [TenderNed: www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). De stukken, waartoe deze leidraad ook behoort, kunt u op dit platform vinden. Ook de communicatie omtrent de aanbesteding verloopt via dit platform.

U bent zelf verantwoordelijk voor het kunnen werken met [TenderNed](http://www.tenderned.nl). Heeft u nog geen [TenderNed](http://www.tenderned.nl) account? Zorg dan dat u op tijd begint met het aanvragen van een account.

De informatie in de aanbestedingstukken is met zorg opgesteld. Mocht u naar aanleiding van de inhoud aanvullende vragen hebben of onverhoopt onduidelijkheden aantreffen, dan kunt u gebruik maken van de vragenronde(s). Zie hiervoor de planning.

In de volgende hoofdstukken leest u waar uw onderneming en uw inschrijving aan moeten voldoen. In hoofdstuk 4 treft u een checklist aan die u kunt gebruiken om te controleren of uw inschrijving volledig is. Een onvolledige inschrijving kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.

2.3. Deelnamevoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn, naast het gestelde in deze leidraad, aanvullende voorwaarden van toepassing. Deze leest u in Bijlage A. Neemt u deze zorgvuldig door. Bij vragen of onduidelijkheden kunt u deze stellen via de vragenronde, zie voor de deadline de planning.

2.4. Russische sancties

In navolging van Verordening (EU) 2022/576 en de daaropvolgende wijzigingen, waaronder Verordening (EU) 2025/392, is het verboden om overheidsopdrachten te gunnen aan Russische of Wit-Russische partijen. Dit verbod geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, indien zij meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring (zie Bijlage K) te voegen waarin wordt verklaard dat deze bepalingen niet van toepassing zijn. Op verzoek van de aanbestedende dienst dient inschrijver bewijsstukken te kunnen overleggen.

2.5. Planning aanbesteding

Deze planning is indicatief en hier kunnen geen rechten aan ontleend worden. Bij aanbesteden via [TenderNed](#) prevaleren de data en tijdstippen op de website van [TenderNed](#).

Datum & deadlines	Activiteit
02-09-2026	Publicatie aankondiging op TenderNed
16-09-2026, 10:00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde
23-09-2026	Verzending nota van inlichtingen
30-09-2026, 10:00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door inschrijvers, uitsluitend over de antwoorden uit de 1e nota van inlichtingen
05-10-2026	Verzending 2 ^e nota van inlichtingen:
19-10-2026, 10:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen
19-10-2026, 10:05 uur	Openen ontvangen inschrijvingen na sluitingstermijn
23-10-2026 09:00 – 12:00 uur	Aanleveren testkleding door hiervoor uitgenodigde Inschrijvers
26-10-2026	Test-/pas-sessie aangeboden werkkleding
19-10-2026 tot en met 06-11-2026	Beoordelen inschrijvingen, besluitvorming gunningsadvies
09-11-2026	Verzenden mededeling van de gunningbeslissing
10-11-2026 tot en met 29-11-2026	Bezwaartermijn van 20 dagen (zie de deelnamevoorwaarden in Bijlage A voor meer informatie over deze bezwaartermijn)
Vanaf 30-11-2026	Definitief gunnen / totstandkoming overeenkomst
01-01-2027	Aanvang opdracht

2.6. Contactgegevens

Het aanbestedingsproces wordt op verzoek van de opdrachtgever begeleid door Team Inkoop van Bedrijfsvoering Drechtsteden.

Bedrijfsvoering Drechtsteden ondersteunt met vijf clusters alle Drechtsteden organisaties, waaronder ook de gemeente Dordrecht zelf, zodat zij hun kerntaken beter kunnen uitvoeren.

- Management en Ondersteuning Drechtsteden
- IDR: Informatievoorziening, -data en regie Drechtsteden
- CIJSVF: Communicatie, Inkoop, Juridisch zaken, Subsidiebureau, Vastgoed en Facilitair
- HR en Financiën Drechtsteden
- Strategische opgaven, doorontwikkeling domein Bedrijfsvoering

Indien om wat voor reden dan ook het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de onderstaande contactpersoon.

Bedrijfsvoering Drechtsteden
Cluster CIJSVF – team inkoop
T.a.v. Yvonne van Almkerk
E-mail: inkoop@drechtsteden.nl

3. Eisen aan u als ondernemer

3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wij zijn als aanbestedende dienst verplicht om het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) te gebruiken bij aanbestedingen en deze door u in te laten vullen. Deze is meegestuurd als bijlage C bij de Aanbestedingsleidraad. In dit formulier moet u onder meer verklaren:

- Of de gestelde uitsluitingsgronden op u niet van toepassing zijn,
- Of u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen,
- Of u voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en de uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen en
- Op welke wijze u voldoet aan de selectiecriteria.

Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het UEA door te nemen. Zie voor nadere informatie over het correct invullen onder meer [deze website](#).

3.2. Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden

Er zijn 3 manieren waarop u kunt inschrijven:

- Alleen;
- In combinatie;
- Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Schrijft u in als combinatie? Dan zijn de uitsluitingsgronden van toepassing op elke deelnemer aan de combinatie. Elke deelnemer moet een UEA indienen bij de inschrijving. In hoofdstuk IIA, onder 'wijze van deelnemen' vult iedereen zijn rol in en de andere deelnemers aan de combinatie.

Schrijft u in als hoofdaannemer en werkt u samen met onderaannemers? Dan hoeft alleen van u een UEA ingediend te worden. In hoofdstuk IID vult u in wie uw onderaannemers zijn.

Het kan voorkomen dat u niet zelfstandig voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen. Of u nou alleen, of als combinatie of hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft: u kunt altijd een beroep doen op draagkracht van derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen. In dat geval vult u ook Deel IIC in van het UEA. Van elke partij op wie u een beroep doet moet een UEA worden ingediend.

Deelnemende partij:	Indienen UEA?
Deelnemer aan combinatie	altijd
Hoofdaannemer	altijd
Onderaannemer	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan
Overige derde partij	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan

Zie Bijlage A - deelnamevoorwaarden voor meer informatie.

3.3. Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de uitsluitingsgronden aangegeven die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Op eerste verzoek van de opdrachtgever overlegt u binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen behorende bij het UEA conform artikel 2.89 van de Aanbestedingswet:

- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op hem niet van toepassing is.*
- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.*
- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j, niet op hem van toepassing is.*
- *Een aanbestedende dienst aan welke een gegadigde of inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de gegadigde of inschrijver of het land waar de gegadigde of inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.*

Let op! Ook voor de derde partij(en) die u voor de realisatie wilt inschakelen gelden de uitsluitingsgronden. Ten behoeve van de goedkeuring van deze onderaannemer(s) door de opdrachtgever, kunnen wij ook van deze partijen bewijsmiddelen opvragen.

3.4. Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht

De aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering van de opdrachtnemer. Inschrijver beschikt derhalve aantoonbaar over voldoende financieel-economische draagkracht op grond van verzekering.

Inschrijver dient bij aanvang van de opdracht en gedurende de gehele looptijd ervan te beschikken over minimaal de navolgende verzekering met genoemde verzekerde sommen en eigen risico te hebben afgesloten:

BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVZERKERING

Toelichting: Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van €2.500.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) en met een maximum van €5.000.000,- per jaar.

De aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekeringen en verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.

- **Bewijsmiddel:** Geldig afschrift van de polis van de afgesloten verzekering(en) waaruit blijkt dat aan de vereisten wordt voldaan. E.e.a. direct bij het Inschrijven bij te sluiten.

Uitvoeringsvoorwaarde eigen risico bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Ten aanzien van de vereiste bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering geldt de volgende uitvoeringsvoorwaarde:

Inschrijver zal voor definitieve gunning van de opdracht beschikken over de in deze aanbesteding vereiste bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met daarbij een eigen risico van maximaal €10.000,- per aanspraak.

Bewijsmiddel: Geldig afschrift van de polis van de afgesloten verzekering(en), verzekeringscertificaat met vermelding eigen risico of verklaring van verzekeraar ten aanzien van het geldend eigen risico waaruit blijkt dat aan het uitvoeringsvereiste wordt voldaan. E.e.a. dient na besluit voorgenomen gunning doch voor definitieve gunning te worden overlegd via de Berichtenmodule in TenderNed.

3.5. Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Voor deze aanbesteding gelden de hierna volgende eisen betreffende de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

1. ISO 9001 CERTIFICERING

Toelichting: Inschrijver moet in het bezit zijn van een op het moment van inschrijving geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001: 2015

'Kwaliteitsmanagementsystemen-Eisen' of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling.

Middels het UEA dat dient te worden bijgesloten kunt u verklaren of u aan deze eisen voldoet.

- **Bewijsmiddel:** Inschrijver toont aan te voldoen aan deze geschiktheidseis middels het overleggen van kopie van het gedateerd en gewaarmerkt certificaat, of ingeval van deelname in combinatie, een kopie van het gedateerd en gewaarmerkt certificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk, waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde vereisten voldoet. E.e.a. direct bij de Inschrijving bij te sluiten.

2. ISO 14001 CERTIFICERING

Toelichting: Inschrijver is op de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving in het bezit van een geldig milieuzorgsysteemcertificaat op basis van de norm ISO 14001 of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling.

Middels het UEA dat dient te worden bijgesloten kunt u verklaren of u aan deze eisen voldoet.

- **Bewijsmiddel:** Inschrijver toont aan te voldoen aan deze geschiktheidseis middels het overleggen van kopie van het gedateerd en gewaarmerkt certificaat, of ingeval van deelname in combinatie, een kopie van het gedateerd en gewaarmerkt certificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk, waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde vereisten voldoet. E.e.a. direct bij de Inschrijving bij te sluiten.

3. KERNCOMPETENTIES

Daarnaast gelden voor de opdracht de hiernavolgende eisen op het vlak van technische bekwaamheid – Kerncompetenties.

U dient de referenties (maximaal één per kerncompetentie) direct bij uw Inschrijving in te dienen. U dient hiervoor het sjabloon in Bijlage J te gebruiken. U dient dit sjabloon volledig ingevuld in te dienen en de tevredenheidsverklaring direct bij te sluiten.

Ten aanzien van de referentieprojecten voor de kerncompetenties geldt:

- Het referentieproject dient te zijn afgerond en opgeleverd, of, indien nog niet afgerond, een minimale looptijd van één jaar dienstverlening afgerond te hebben;
- De referenties voor zijn op het moment van indiening maximaal drie jaar oud (gerekend vanaf het moment van oplevering tot sluitingsdatum indiening Inschrijving);
- Alle referentieprojecten dienen te zijn voorzien van een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever.

Kerncompetenties
KC-1.1 Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het aanmeten, leveren en bevoorraden (grijpvoorraad) van werkkleding en schoeisel.
KC-1.2 Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het op maat maken en herstellen van werkkleding.
KC-1.3 Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het gebruik van een eigen bestelsysteem/portal voor bestellen van werkkleding en schoeisel.

- **Bewijsmiddel:** Inschrijver toont aan te voldoen aan deze geschiktheidseisen middels het indienen van de referenties, direct bij uw Inschrijving. U gebruikt hiervoor het sjabloon Bijlage J. U dient dit sjabloon volledig ingevuld en ondertekend in te dienen en de tevredenheidsverklaring direct bij te sluiten.

NOOT voor alle kerncompetenties

Voor alle kerncompetenties geldt dat indien het referentieproject in een samenwerkingsverband (=combinatie) is uitgevoerd, slechts het eigen relevante aandeel van Inschrijver in het aandeel van de betreffende leveringen/diensten in de opdrachtsom van het referentieproject geldt als toetsingswaarde

voor de bovengenoemde eisen. Inschrijver dient dan te vermelden in de referentieopgave (formulier in Bijlage J) dat het referentieproject in een samenwerkingsverband is uitgevoerd, welke werkzaamheden zij daadwerkelijk zelf heeft uitgevoerd en wat de waarde daarvan was.

Indien een beroep wordt gedaan op een derde om te kunnen voldoen aan de kerncompetenties dient deze derde ook daadwerkelijk de uitvoerende partij te zijn voor de betreffende competentie op het moment dat Inschrijver de opdracht gegund krijgt. Hiervoor dient u bij uw aanmelding een terbeschikkingstellingsverklaring bij te sluiten van de betreffende derde waaruit blijkt dat deze derde partij de betreffende expertise zal inzetten voor de uitvoering van de opdracht indien de Inschrijver de opdracht gegund krijgt.

De gemeente behoudt zich het recht voor zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver de ingediende referenties te verifiëren door contact op te nemen met de referentieverstrekker (voormalig opdrachtgever).

3.6. Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid

INSCHRIJVING HANDELSREGISTER

Toelichting: de gegadigde is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijkens het uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister.

- **Bewijsmiddel:** een uittreksel uit het handelsregister bij inschrijven, dat op het tijdstip van het indienen van inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Indien de bevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient gegadigde dit met andere documenten te onderbouwen.

4. Uw inschrijving en de beoordeling ervan

4.1. Beoordelingsmethode

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Om tot de EMVI te komen, wordt gebruik gemaakt van de volgende methodiek: naast de prijs worden vier (4) kwalitatieve beoordelingscriteria gehanteerd. De Inschrijver die een geldige Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitsverhouding komt in aanmerking voor gunning.

De Inschrijvingen worden geëvalueerd aan de hand van onderstaande gunningcriteria, met gebruik van de zogeheten Gewogen Factor Score methode. Deze methodiek houdt in dat zowel de prijs als een aantal kwalitatieve beoordelingscriteria worden vertaald naar een puntenscore.

Voor deze aanbesteding worden de onderstaande subgunningscriteria gehanteerd. Bij elk criterium is de maximale score aangegeven die Inschrijvers kunnen verdienen, en de wegingsfactor per beoordelingscriterium. De Inschrijver met (een geldige Inschrijving en) de hoogste gewogen eindscore, heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding gedaan.

Subgunningscriteria	Maximale te behalen score in punten
Prijs:	
P1: Totale fictieve kosten werkkleding en schoeisel	40
Kwaliteit:	
K1: Kledingtest en draagproef van aangeboden werkkleding en schoeisel	25
K2: Duurzaamheid	10
K3: Dienstverlening (Plan van aanpak)	20
K4: Online bestelportal (webwinkel)	5
Totaal	100

In het geval dat twee of meer Inschrijvingen door een gelijke totale gewogen score in aanmerking komen voor gunning, zal de Aanbestedende Dienst de Opdracht gunnen aan de Inschrijver met de hoogste totale (gewogen) puntenscore op Kwaliteit en Prijs zoals omschreven in par. 4.5. Komen twee of meer Inschrijvingen dan nog steeds gelijk in aanmerking voor gunning, dan bepaalt de Aanbestedende Dienst de gunning aan de hand van loting.

Loting bij gelijke eindscore

Indien twee of meer inschrijvers na afronding van de beoordeling een gelijke eindscore behalen en op basis daarvan niet kan worden vastgesteld welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving moet worden aangemerkt, dan wordt de rangorde door middel van een loting bepaald.

De loting vindt plaats onder verantwoordelijkheid van de aanbestedende dienst en wordt uitgevoerd door een medewerker van het Juridisch Kenniscentrum, in aanwezigheid van een medewerker van Team Inkoop- en Contractmanagement die beiden niet betrokken zijn geweest bij de voorbereiding, uitvoering of beoordeling van de aanbesteding en geen belang hebben bij de uitkomst daarvan.

De loting verloopt als volgt:

1. De aanwezige inschrijvers (of hun vertegenwoordigers) tekenen voorafgaand aan de procedure de presentielijst.
2. Van iedere inschrijver die voor de loting in aanmerking komt, wordt de naam van de inschrijver afzonderlijk op een identiek vel papier genoteerd.
3. De medewerker van het Juridisch Kenniscentrum controleert of alle inschrijvers die voor de loting in aanmerking komen zijn opgenomen.
4. De afzonderlijke vellen papier worden vervolgens op identieke wijze minimaal tweemaal dubbelgevouwen, zodat de namen niet zichtbaar zijn.
5. De gevouwen vellen worden in een gesloten box of vergelijkbare houder geplaatst.
6. Nadat alle vellen in de box zijn geplaatst, wordt de box zorgvuldig geschud zodat een willekeurige selectie wordt gewaarborgd.
7. Vervolgens trekt de medewerker van het Juridisch Kenniscentrum telkens één lot uit de box totdat alle deelnemende inschrijvers zijn getrokken.
8. De volgorde waarin de loten worden getrokken bepaalt de rangorde van de betreffende inschrijvers. De inschrijver die als eerste wordt getrokken, verkrijgt de hoogste positie in de rangorde. De inschrijver die vervolgens wordt getrokken, verkrijgt de daaropvolgende positie in de rangorde, enzovoort.
9. Indien sprake is van een wachtkamerovereenkomst of een andere situatie waarin de rangorde van belang is, wordt de door loting vastgestelde rangorde gehanteerd.

De loting is openbaar voor de betrokken inschrijvers. De inschrijvers worden voorafgaand aan de loting geïnformeerd dat er een loting plaatsvindt. De inschrijvers worden tevens uitdrukkelijk uitgenodigd om bij de loting aanwezig te zijn. Inschrijvers kunnen zich desgewenst laten vertegenwoordigen door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger. De aanbestedende dienst kan er daarnaast voor kiezen om de loting op film vast te leggen indien geen enkele inschrijver of vertegenwoordiger bij de loting aanwezig is.

Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt, waarin in ieder geval worden opgenomen:

- ❖ de datum, tijd en locatie van de loting;
- ❖ de namen van de aanwezigen en namens welke partij zij aanwezig zijn;
- ❖ de inschrijvers die hebben deelgenomen aan de loting;
- ❖ een beschrijving van het verloop van de loting;
- ❖ de uitkomst van de loting;
- ❖ of de loting al of niet op film is vastgelegd.

Het proces-verbaal wordt ondertekend door de medewerker van het Juridisch Kenniscentrum en de aanwezige medewerker van Team Inkoop- en Contractmanagement.

In de paragrafen hieronder leest u per subgunningscriterium wat u moet indienen en hoe uw inschrijving op deze criteria beoordeeld wordt.

Voor de beoordeling van de inschrijvingen heeft de aanbestedende dienst een beoordelingsteam samengesteld. Het beoordelingsteam bestaat ten minste uit:

1. Teamleider Gemeentewerf
2. Werkvoorbereider Team Uitvoering
3. Handhaver/toezichthouder Team Handhaving

Het beoordelingsteam wordt bijgestaan door een inkoopadviseur.

Zie ook bijlage A – Deelnamevoorwaarden voor meer informatie over waar uw inschrijving aan moet voldoen om in aanmerking te komen voor inhoudelijke beoordeling.

4.2. Varianten

Het aanbieden van varianten is niet toegestaan.

4.3. Prijscriterium

De Inschrijfprijs betreft de Totale fictieve jaarlijkse kosten excl. Btw voor de aangeboden werk- en BOA-kleding en schoeisel, zoals weergegeven in cel F105 van Bijlage G – Prijsinvulformulier tabblad 1. Dit is het bedrag wat meeweegt om de EMVI inschrijving te bepalen.

Verder wil Opdrachtgever op voorhand inzicht hebben in de vermaak- en reparatiekosten van kleding van een aantal artikelen uit het kernassortiment. U vult hiervoor de gevraagde bedragen in Bijlage G – Prijsinvulformulier tabblad 2. De hier opgegeven Prijzen tellen niet mee voor inschrijving. Wel zijn deze bindend indien deze later worden afgenomen. Tevens gelden voor deze opgegeven prijzen de voorwaarden uit de aanbestedingsdocumenten.

De Inschrijving met de Laagste Inschrijfprijs krijgt de maximale score van 40 punten. Ongeldige Inschrijvingen worden daarbij buiten beschouwing gelaten. Inschrijvingen met een hogere Inschrijvingsprijs scoren naar rato een lager score.

Fictief rekenvoorbeeld: beoordeling van een Inschrijving voor € 1.250

Laagste Inschrijvingsprijs (geldige Inschrijving): € 1.000

Procentuele afwijking: $(€ 1.250 - € 1.000) / € 1.000 * 100\% = 25\%$

Score te beoordelen Inschrijving: 40 punten $- (25\% * 40 \text{ punten}) = 30,00 \text{ punten}$

Scores worden afgerond op twee cijfers achter de komma. Negatieve scores worden niet uitgesloten (Indien de procentuele afwijking ten opzichte van de laagste geldige Inschrijvingsprijs hoger is dan 100%).

Voor het indienen van de prijzen gelden de volgende voorwaarden:

- Inschrijvers dienen voor het specificeren van de aangeboden prijzen uitsluitend gebruik te maken van Bijlage G – Prijsinvalformulier Werkkleding Zwijndrecht 26026GZD;
- Het prijsinvalformulier mag niet gewijzigd worden op straffe van uitsluiting;
- Manipulatieve inschrijvingen worden ongeldig verklaard en komen niet in aanmerking voor een plaats in de (eind)ranking. Dit zijn Inschrijvingen waarbij Inschrijvers trachten de beoordelingssystematiek in hun voordeel te beïnvloeden door onrealistische prijzen te hanteren;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een abnormaal lage Inschrijvingen uit te sluiten. Een inschrijving kan pas door de aanbestedende dienst als 'abnormaal laag' worden afgewezen nadat deze een onderzoek heeft verricht waarbij de inschrijver om een schriftelijke motivering en toelichting is verzocht. De aanbestedende dienst laat in voorkomend geval aan de Inschrijver weten welke motiveringen van de inschrijving hij onaanvaardbaar vindt.

4.4. Gunningscriteria Kwaliteit

De kwalitatieve gunningscriteria zijn hieronder inhoudelijk nader uitgewerkt. Daarbij is per criterium weergegeven wat de wens van de aanbestedende dienst is, wat van de inschrijver als beantwoording wordt verwacht en op welke wijze deze beantwoording beoordeeld wordt.

De beoordeling van de Kwaliteit geschiedt op basis van de schriftelijke inschrijving in combinatie met een kledingtest (bij GC-K1). Een beoordelingsteam dat bestaat uit minimaal 3 leden zal het onderdeel Kwaliteit van de schriftelijke Inschrijving beoordelen.

Een team van circa 9 medewerkers zal de kledingtest behorend bij GC-K1 uitvoeren. De leden van dit team zijn in hun dagelijks werk betrokken bij het gebruik van de werk- en BOA-kleding en schoeisel.

Bij de beoordeling zal beoordeeld worden in welke mate de aangeboden werkkleding en schoeisel beschikt over positieve dan wel negatieve eigenschappen en kwalitatief onderscheid tussen de verschillende inschrijvingen, binnen de kaders van de van toepassing zijnde beoordelingscriteria.

Schriftelijke beantwoording van de gunningscriteria Kwaliteit en Prijs

Voor de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria wordt van Inschrijvers gevraagd:

- Bijlage F - Beantwoordingsmodel bij Gunningscriterium K1 Kledingtest en draagproef aangeboden Werkkleding en schoeisel, volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen;
- Brochures/productbladen/specificaties (zie ook paragraaf 4.3) van de aangeboden werkkleding, het schoeisel en toebehoren/accessoires, waarin specificaties en eigenschappen inzichtelijk wordt gemaakt, zodanig dat de Aanbestedende dienst kan vaststellen dat aan de functioneel technische vereisten is voldaan.
- Een schriftelijke beantwoording van de Gunningscriteria K2, K3 en K4 bij te voegen, met inachtneming van het maximum aantal A4 dat is toegestaan.

Het niet of slechts gedeeltelijk aanleveren van de bovenstaande gevraagde informatie leidt tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure. De opdrachtgever is dan onvoldoende of niet in staat aangeboden kleding en schoeisel te beoordelen.

K1: KLEDINGTEST EN DRAAGPROEF VAN AANGEBODEN WERKKLEDING EN SCHOEISEL

De aanbestedende dienst organiseert op 26 oktober 2026 een kledingtest om aangeboden werkkleding en schoeisel in praktijk te passen, testen en te beoordelen, conform de onderstaande procedure:

- Inschrijvers ontvangen vooraf op 20 oktober 2026 via TenderNed een bericht van de contactpersoon of zij uitgenodigd worden voor deelname aan de kledingtest (draagproef). Deelname is onder voorbehoud dat de inschrijving niet is uitgesloten, dan wel in aanmerking komt voor de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving en daarmee in aanmerking kan komen voor gunning van de opdracht.
- Uiterlijk vrijdag 23 oktober 2026 levert de hiertoe uitgenodigde inschrijver op de locatie vermeld in de uitnodiging een set testkleding en –schoeisel,
- Inschrijver dient de volgende test-set, hangend op een verrijdbaar systeem, aan te leveren voor de draagproef ter beoordeling:

Voor Team Handhaving is dat het volgende:

- Damespolo korte mouw – maat 54
- BOA winterjack kort – Maat L
- BOA parka – Maat L
- BOA softshell dames – Maat M
- Bikerpantalón dames – Maat M
- Operationele worker – Maat M

Voor de gemeentewerf is dat het volgende:

- Spijkerbroek donkerblauw – maat 52 en 54
 - Werkbroek – maat 52 en 54
 - Pilotjack – maat L en XL
 - Veiligheidsvest – maat L en XL
 - Softshell jack – maat L en XL
 - Wintersok – maat 39-42 en 43-46
 - Zomersok – maat 39-42 en 43-46
 - T-shirt korte mouw groen – maat L en XL
 - Sweater – maat L en XL
 - Regenpak – maat L en XL
 - Veiligheidsschoen hoog model (klasse S3) – maat 43 en 44
 - Veiligheidsschoen laag model - maat 43 en 44
- Het niet of slechts gedeeltelijk aanleveren van het bovenstaande gevraagde testset van werkkleding en schoeisel leidt tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure. De opdrachtgever is dan onvoldoende of niet in staat aangeboden kleding en schoeisel te beoordelen.
 - Artikelen in de testset voldoen aan het programma van eisen en zijn dus dezelfde artikelen als de artikelen die in de Inschrijving aangeboden zijn, en datgene wat na (eventuele) gunning daadwerkelijk geleverd zal worden.

- Ingezonden testartikelen die niet in het kernassortiment zitten, dan wel afwijken van hetgeen in de schriftelijke inschrijving is aangeboden, worden buiten beschouwing gelaten en dus niet beoordeeld in de kledingtest.
- Op de polo, het T-shirt en de trui dient een (willekeurig) logo geplaatst te worden ten behoeve van de beoordeling van het logo.
- Kleding ten behoeve van de kledingtest wordt ontdaan van bedrijfs- of merklogo's, dit dient voor een objectieve vergelijking.
- Het staat inschrijvers vrij van een artikel meerdere kleuren in te zenden voor de kledingtest, bijvoorbeeld indien inschrijver meerdere varianten van de kleur marineblauw kan leveren. Het artikel wordt slechts één (1) keer beoordeeld. De kleur wordt in dat geval na gunning definitief bepaald door Opdrachtgever.
- Inschrijvers krijgen na afloop van de aanbestedingsprocedure bericht van de aanbestedende dienst met vermelding van de locatie waar de testkleding opgehaald kan worden. Dit geldt niet voor de inschrijver aan wie de opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen. Kleding en schoeisel van deze inschrijver vervallen in geval van voornemen tot gunning in eigendom aan de opdrachtgever ten behoeve van verificatie van te leveren werkkleding en schoeisel tijdens de contractduur.
- Inschrijvers mogen niet aanwezig zijn bij de kledingtest.
- De kosten voor de kledingtest zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

Vornoemde testkleding dient uitsluitend op vrijdag 23 oktober 2026 tussen 09:00 uur en 12:00 uur in een afgesloten doos afgeleverd te worden op het volgende adres:

Gemeentewerf Zwijndrecht
t.a.v. de mevrouw C.L. (Cindy) Barendregt
Middellijn 1, 3335 KC te Zwijndrecht
Telefoon: 06 - 38632568
Email: cl.barendregt@zwijndrecht.nl

Tijdens de beoordeling let de beoordelingscommissie van Opdrachtgever op de volgende aspecten:

- Conformiteit: van de monsters bedrijfskleding aan de door Opdrachtgever gestelde artikelspecificaties;
- Draagcomfort: geschiktheid pasvorm en maatvoering voor het beoogde gebruikersdoel. De monsters worden daarbij ook beoordeeld op: bewegingsruimte en comfort.
- Technische afwerking: van de monsters (binnen- en buitenzijde). De monsters worden beoordeeld op:
 - netheid en afwerking van stiksel en naden;
 - afwerking voering;
 - afwerking furnituren;
 - look en feel van de materialen.

Voor Gunningscriterium K1 zijn maximaal 25 punten te behalen. Hierbij wordt de kwaliteit beoordeeld aan de hand van onderstaande beoordelingskaders:

Conformiteit: Evaluatie Antwoord	Cijfer	Punten
Testkleding voldoet wel aan de gestelde artikelspecificaties	5	5
Testkleding voldoet niet aan de gestelde artikelspecificaties	0	0

Pasvorm:	Evaluatie Antwoord	Cijfer	Punten
Zeer goed	De pasvorm is uitstekend geschikt	10	10
Goed	De pasvorm is goed geschikt	8	8
Voldoende	De pasvorm is voldoende geschikt	6	6
Onvoldoende	De pasvorm is onvoldoende geschikt	4	4
Slecht	De pasvorm is slecht geschikt	2	2
Geen	Geen monster aangeleverd	0	0

Technische afwerking:	Evaluatie Antwoord	Cijfer	Punten
Zeer goed	De afwerking van buiten- en binnenzijde is uitstekend	10	10
Goed	De afwerking van buiten- en binnenzijde is goed	8	8
Voldoende	De afwerking van buiten- en binnenzijde is voldoende	6	6
Onvoldoende	De afwerking van buiten- en binnenzijde is onvoldoende	4	4
Slecht	De afwerking van buiten- en binnenzijde is slecht	2	2
Geen	Geen monster aangeleverd	0	0

K2: DUURZAAMHEID

Opdrachtgever hecht grote waarde aan Duurzaamheid. Gemeente Zwijndrecht heeft als doeltelling om de opdracht zo duurzaam als mogelijk in te vullen. Dit geldt zowel voor de kleding zelf als het productie en -leverproces. De Aanbestedende dienst ontvangt daarom graag een beschrijving (max. 2 A4) van uw mate van duurzaamheid die u in onderhavige opdracht toepast bij uw dienstverlening.

Maatstaf: De mate waarin uw invulling rondom duurzaamheid aansluit bij de bovengenoemde Doelstelling. Hierbij wordt gelet op:

- het productieproces van de werkkleding;
- In hoeverre de aangeboden bedrijfskleding wordt gemaakt van duurzaam materiaal;
- de omgang met oude werkkleding, denk bijv. aan recycling hiervan;
- de maatregelen om het gebruik van verpakkingsmateriaal te beperken;
- de maatregelen om het transport energie- en/of milieuzuiniger te maken.

Voor K2 zijn maximaal 10 punten te behalen.

K3: DIENSTVERLENING; PLAN VAN AANPAK

Inschrijver beschrijft diens plan van aanpak m.b.t. dienstverlening tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst.

In de uitwerking (beschrijving en/of visualisatie) (max. 2 pagina's A4) wordt duidelijk hoe Inschrijver zijn dienstverlening vormgeeft.

Hierbij dient Inschrijver rekening te houden met de vereisten zoals beschreven in het Programma van Eisen (Bijlage E) en gaat in de beantwoording tenminste in op de volgende aspecten:

1. Organisatie (contactpersonen van Inschrijver);
2. Beschrijving van de opstart van de dienstverlening (o.a. de aanpak van maatopname, registratie en logistiek/planning van de eerste uitlevering);
3. Op welke wijze de Inschrijver de kwaliteit van de artikelen, de dienstverlening en de continuïteit van de leveringen waarborgt;
4. Hoe Inschrijver omgaat met incidentele spoedbestellingen;
5. Hoe Inschrijver omgaat met de eventuele inname van oude bedrijfskleding;
6. Op welke wijze Inschrijver diens klantenservice heeft ingericht (communicatie en bereikbaarheid);
7. Hoe Inschrijver zorgt draagt voor adequate klachtenafhandeling;
8. De eventuele inspanning die Inschrijver van de Opdrachtgever verwacht (Opdrachtgever wenst zo veel als mogelijk ontzorgt te worden).
9. Benoem zelf minimaal 1 en maximaal 3 KPI's die Inschrijver voorstelt voor Kwaliteit van de dienstverlening

Voor K3 zijn maximaal 20 punten te behalen.

K4: ONLINE BESTELPORTAL (WEBWINKEL)

Opdrachtgever wenst zich een beeld te kunnen vormen van de werking van de online portal (webwinkel) van Inschrijver. In de uitwerking (beschrijving en visualisatie) (max. 4 pagina's A4) wordt duidelijk hoe diens online portal (webwinkel) functioneert.

Hierbij dient Inschrijver rekening te houden met de vereisten zoals beschreven in het Programma van eisen (Bijlage E) en gaat in de beantwoording ten minste in op de volgende aspecten:

1. De wijze waarop de artikelen worden weergegeven (tekst, beelden, mogelijkheid tot het personaliseren van de weergave naar het assortiment van Opdrachtgever);
2. Het bestellen van de bedrijfskleding (gebruikersvriendelijkheid, doorzoekbaarheid, snelheid);
3. De mogelijkheid tot het verkrijgen van inzicht in de bestellingen en leveringen (bestelhistorie van lopende en afgehandelde bestellingen);
4. De veiligheid (o.a. inloggen, privacy) van de online portal (webwinkel);
5. Eventuele andere mogelijkheden.

Voor K4 zijn maximaal 5 punten te behalen.

Voor de gunningscriteria K2, K3 en K4 wordt per inschrijver bepaald in welke mate aan de gunningscriteria wordt voldaan. Dit gebeurt op basis van de onderstaande criteria aan de hand van de omschreven richtlijnen in het beoordelingskader:

- Volledig: de mate waarin het gevraagde volledig is beschreven.
- Transparant: de mate waarin hetgeen gevraagd wordt eenduidig en concreet (beschreven) is;
- Relevant: de mate waarin de inschrijver eenduidig heeft omschreven en toegespitst heeft op de beoogde wensen en doelstellingen van opdrachtgever;
- Realistisch: de mate waarin hetgeen gevraagd wordt gegarandeerd wordt, en de haalbaarheid voldoende onderbouwd is blijkt.

Richtlijn	Score (percentage van maximaal te behalen score)
Uitmuntend: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat volledig aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	100%
Goed: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat grotendeels aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	80%
Voldoende: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in voldoende mate aan de beoordelingscriteria wordt.	60%
Onvoldoende: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in onvoldoende mate aan de beoordelingscriteria.	40%
Slecht: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat nauwelijks aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	20%
Geen invulling: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt niet dat aan de beoordelingscriteria wordt voldaan, dan wel is er geen informatie verstrekt.	0% (knock-out)

4.5. Beoordelingsprocedure

1. Na ontvangst van de inschrijvingen wordt allereerst getoetst of de inschrijvers voldoen aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in de aanbestedingsstukken. De opdrachtgever behoudt zich het recht over om over te gaan tot uitsluiting van de inschrijving, wanneer deze niet voldoen aan één of meer van de procedurele bepalingen en voorschriften.
2. Als de inschrijvers geschikt zijn verklaard, dan worden de inschrijvingen gecontroleerd op vorm en inhoud. De plannen worden gecontroleerd op vormvereisten zoals maximaal aantal pagina's en inhoudelijk gecontroleerd op de gestelde eisen en uitgangspunten. Mocht een plan hieraan niet voldoen, dan behoudt de opdrachtgever zich het recht over om over te gaan tot uitsluiting van de inschrijving.
3. Daarna worden de inschrijvingen die voldoen aan alle eisen inhoudelijk beoordeeld conform de in dit hoofdstuk beschreven beoordelingsmethode.
 - Iedere beoordelaar beoordeelt de inschrijvingen individueel.

- Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken. Deze bijeenkomst vindt plaats onder voorzitterschap van de inkoopadviseur.
 - De toekenning van de score vindt plaats op basis van consensus over 1 gezamenlijk beoordeling.
 - Indien voor de kwaliteitswensen gezamenlijk een (gewogen) gemiddelde score van minder dan 6 punten wordt behaald, kan dit leiden tot uitsluiting.
 - Indien op één of meer van de kwaliteitswensen een score 0 punten wordt behaald, is dit een knock-out. Daarmee komt de inschrijving niet voor eindranking in aanmerking.
4. Na vaststelling van score op het kwalitatieve deel wordt de prijskluis in TenderNed geopend. Vervolgens worden de scores op de kwaliteitscriteria en de prijs bij elkaar gebracht tot een eindscore. Deze eindscore bepaalt de ranking van de inschrijvingen.

Indien twee partijen een gelijke score hebben dan wordt gekeken wie de hoogste score heeft op K1, vervolgens op K3 en dan op Prijs. Indien de score dan nog gelijk is, wordt gekeken naar de hoogste score op K2. Indien de score dan nog gelijk is wordt gekeken naar de hoogste score op K4. Indien de score dan nog gelijk is, wordt geloot. Zie par. 4.1 voor de procedure bij loting

Meer informatie over de gunningsprocedure – waaronder de communicatie omtrent de gunningsbeslissing, het aanleveren van bewijsmiddelen en de totstandkoming van de overeenkomst – vindt u in Bijlage A – Deelnamevoorwaarden.

4.6. Checklist in te dienen stukken

Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende stukken:

Indienen bij inschrijving

#	Omschrijving	Toelichting
1	Aanbiedingsbrief, met vermelding van de contactpersonen van de Inschrijver	
2	Bijlage C Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Zie par. 3.1 Aanbestedingsleidraad
3	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Prijsinvulformulier, Bijlage G	Zie par. 4.3 Aanbestedingsleidraad en Bijlage G - Prijsinvulformulier
4	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend PvE, Bijlage E	Zie Bijlage E – Programma van Eisen bij de Aanbestedingsdocumenten
5.	Verzekeringsbewijs t.a.v. Bedrijfsaansprakelijkheid	Zie par. 3.4 Aanbestedingsleidraad
6	Bewijsmiddelen bij Geschiktheidseisen: - ISO 9001 certificaat - ISO 14001 certificaat	Zie UEA en par. 3.5 Aanbestedingsleidraad
7	Verklaring referenties bij Geschiktheidseisen Kerncompetenties, Formulier bijlage J, inclusief tevredenheidsverklaring	Zie par. 3.5 Aanbestedingsleidraad.
8	Uittreksel Kamer van Koophandel	Zie par. 3.6 Aanbestedingsleidraad.
9	Verklaring Russische sancties	Formulier Bijlage K
10	Al het gevraagde bij de beantwoording bij de (sub)gunningscriteria K1 t/m K4	Zie par. 4.4 Aanbestedingsleidraad én Bijlage F - Beantwoordingsmodel

Indienen op verzoek na voorlopige gunning

Bewijsmiddelen UEA	Zoals gevraagd in Bijlage C UEA
GVA	
Verklaring Belastingdienst	
Verzekeringspolis t.a.v. Eigen Risico verzekering	

5. Overzicht bijlagen

- A. Deelnamevoorwaarden
- B. Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020 – incl. Bijlage 1 GIBIT 2025
- C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- D. Concept Raamovereenkomst
- E. Programma van Eisen
- F. Beantwoordingsmodel bij GC-K1
- G. Prijsinvulformulier
- H. Overzicht Werkkleding
- I. SROI beleid
- J. Formulier Kerncompetenties
- K. Formulier Russische sancties