Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden

Veiligheidsregio Gelderland-Zuid

Beschrijvend Document

Behorende bij aanbesteding voor:
Ambulancekleding en bewassing



Versie:	1.0
Datum:	17-11-2026
Kenmerk:	TN-614760

Inhoudsopgave

Begrippenlijst		4
1.	Algemeen	6
1.1	Inleiding	6
1.2	Beschrijving van de Aanbestedende Dienst	7
1.3	Achtergrond van de opdracht	8
1.4	Omschrijving van de Aanbesteding	8
1.5	Omschrijving van de Opdracht (de doelstelling)	9
1.6	Omvang van de Opdracht	10
1.7	Omschrijving van de Raamovereenkomst	11
1.8	Projectteam	12
1.9	Planning	12
2.	Algemene Voorwaarden voor de Aanbesteding en de Inschrijving	13
3.	Inschrijvingsprocedure	15
3.1	Algemeen	15
3.2	Contactpersonen	15
3.3	Inlichtingen	15
3.4	Rangorde documenten	16
3.5	Informatie over verplichtingen Opdrachtnemer	16
3.6	Wijze van indienen van de Inschrijving via TenderNed	16
3.7	Wijze van indienen van de Inschrijving	16
3.8	Wijze van Inschrijven	17
3.9	Inschrijven als samenwerkingsverband	17
3.10	Onderaanneming	18
3.11	Beroep op Derden	18
3.12	Varianten	19
3.13	Opbouw en indeling van de Inschrijving	19
4.	Beoordelingsprocedure & gunning	20
4.1	Opening Inschrijvingen	20
4.2	Toelichting en herstel kleine gebreken	20
4.3	Stap 1: beoordeling voorschriften wijze van indiening	20
4.4	Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid	20
4.5	Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden	20
4.6	Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen	20
4.7	Stap 5: beoordeling minimum gunningseisen programma van eisen	21
4.8	Stap 6: beoordeling gunningscriteria	21
4.9	Stap 7: Gunningsbeslissing	21
4.10	Stap 8: controle bewijsmiddelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	21
4.11	Opschortende termijn	21
4.12	Sluiten Raamovereenkomst	21
4.13	Klachtencommissie	21
5.	Uitsluitingsgronden	23

5.1 In te vullen Uniform Europees Aanbestedingsdocument 23
5.2 Bewijsmiddelen 23

6. Geschiktheidseisen 24
6.1 Algemeen 24
6.2 Geschiktheidseis: Inschrijving in het beroeps- of handelsregister 24
6.3 Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht 24
6.4 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid & beroepsbekwaamheid 24

7. Minimum gunningseis 27
7.1 Minimum gunningseis 1: voldoen aan Beschrijvend Document 27
7.2 Minimum gunningseis 2: voldoen aan Programma van eisen 27
7.3 Minimum gunningseis 3: opgave prijzen en tarieven 27

8. Gunningscriteria en beoordeling 28
8.1 Beste prijs-kwaliteitverhouding 28
8.2 Gunningscriterium: Prijs 28
8.3 Gunningscriterium: kwaliteit 29
8.4 Gelijke score 34
8.5 Gunning en Verificatie 34

Bijlagen 35

Begrippenlijst

De met een hoofdletter geschreven begrippen worden in de hieronder aangegeven betekenis gebruikt. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende Dienst
Veiligheidsregio Gelderland-Zuid en Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden, in deze optredend namens zichzelf en haar ambulancemedewerkers en aanverwante functies.

Aanbesteding
De aanbestedingsprocedure voor de Opdracht zoals beschreven in dit Beschrijvend Document.

Aanbestedingsdocumenten
De aankondiging, dit Beschrijvend Document en de eventuele Nota's van Inlichtingen, alle met betrekking tot de Aanbesteding en inclusief de Bijlagen.

Aanbestedingswet (Aw)
De 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, Staatsblad. 2016/241. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl.

Beschrijvend Document
Dit voorliggende document waarin de Aanbesteding wordt beschreven, inclusief de daarbij behorende Bijlagen en eventuele Nota's van Inlichtingen.

Bezwaarperiode
Een opschortende- en vervaltermijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, waarin de Inschrijvers de gelegenheid hebben bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende Dienst door betekening van een dagvaarding aan de Aanbestedende Dienst voor een procedure in kort geding. Indien Inschrijver binnen deze periode geen dagvaarding tekent, vervalt zijn recht van bezwaar/beroep.

Bijlage
Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten. Een Bijlage maakt onverbrekelijk onderdeel uit van het document waar het een Bijlage van is.

Inkoopvoorwaarden
De inkoopvoorwaarden zijn de toepasselijke voorwaarden voor deze aanbesteding. Op de te verstrekken Opdracht c.q. de te sluiten Raamovereenkomst zijn van toepassing de ARVODI-2025 (Bijlage 8), met uitsluiting van eventuele verkoopvoorwaarden of algemene voorwaarden van de Opdrachtnemer of zijn onderaannemers.

Inschrijver
Een ondernemer die een Inschrijving heeft gedaan voor de Aanbesteding.

Inschrijving
De offerte die een Inschrijver indient voor de Aanbesteding.

Nadere Opdracht
Een afname van een dienst of product op grond van de Raamovereenkomst, die tot stand is gekomen naar aanleiding van deze aanbesteding.

Nota van Inlichtingen
Een document waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van Inschrijvers zijn

opgenomen, evenals de eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsdocumenten. Een Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven Aanbestedingsdocumenten van eerdere datum.

Onderaannemer
Een Onderaannemer is de onderneming die door een Inschrijver in zijn Inschrijving is benoemd voor de uitvoering van een deel van de Opdracht, mogelijk omdat de Inschrijver in verband met het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op deze Onderaannemer voor het uitvoeren van (een deel van) de Opdracht.

Opdracht
De Opdracht zoals omschreven in het Beschrijvend Document, die het voorwerp is van deze Aanbesteding. De Opdracht wordt pas definitief verleend bij/door middel van wederzijdse ondertekening van de Nadere Opdracht.

Opdrachtgever
Veiligheidsregio Gelderland-Zuid (VRGZ) en Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM), gezamenlijk opdrachtgevers van de te gunnen Raamovereenkomst. VRGZ en VGGM sluiten ieder afzonderlijk een eigen Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer.

Opdrachtnemer
De Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund en met wie de Raamovereenkomst is gesloten. NB: in dit document wordt gesproken over Opdrachtnemer, echter tot het moment van definitieve gunning zal de status "Inschrijver" zijn. Tot dat moment dient u 'Opdrachtnemer' te lezen als 'Inschrijver'.

Optie
De mogelijkheid voor Opdrachtgever om gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst te besluiten tot implementatie van het geautomatiseerde kledinguitgiftesysteem, zoals beschreven in paragraaf 1.6.1.

Partij
De Opdrachtgever of de Opdrachtnemer.

Plan van Aanpak
Het document waarin Inschrijver beschrijft op welke wijze hij invulling geeft aan het partnership met Opdrachtgever, zoals uitgevraagd in paragraaf 8.3.1.

Raamovereenkomst
De overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Opdracht/Nadere Opdracht, die gegund is op grond van de Aanbesteding.

Rechtsgeldige ondertekening
De persoon die namens de onderneming statutair volledig bevoegd is, hetgeen dient te blijken uit het bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationaal beroeps-/handelsregister.

UEA
Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat door de Europese Commissie is vastgesteld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Commissie van 5 januari 2016 houdende het standaardformulier voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Publ. L 3/16.

1. Algemeen

1.1 Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend Document behorende bij de Europese aanbesteding Ambulancekleding aanschaf en bewassing voor Veiligheidsregio Gelderland-Zuid (de Aanbestedende Dienst).

Onderstaande CPV-codes zijn van toepassing op onderhavige aanbesteding:

- **33199000-1 Kleding voor medisch personeel**
- **98312000-3 Reiniging van textiel**
- **50830000-2 Reparatie van kleding en textiel**

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed. Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via dit platform. Voor de instructie van het gebruik van dit platform wordt verwezen naar https://www.tenderned.nl/cms/nl.

De opbouw van het Beschrijvend Document is als volgt:

In hoofdstuk 1 **'Algemeen'** wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding, een korte beschrijving gegeven van de Aanbestedende Dienst en een globale planning van het aanbestedingstraject.

In hoofdstuk 2 **'Algemene voorwaarden voor aanbesteding en de inschrijving'** worden de algemene voorwaarden beschreven waaraan Inschrijvers zich moeten houden bij deelname aan deze aanbesteding.

In hoofdstuk 3 **'Inschrijvingsprocedure'** wordt beschreven op welke wijze Inschrijvers hun Inschrijving moeten indienen, inclusief de vereiste documenten en de termijnen.

In hoofdstuk 4 **'Beoordelingsprocedure en gunning'** wordt toegelicht hoe de Inschrijvingen worden beoordeeld en op basis van welke criteria de gunning plaatsvindt.

In hoofdstuk 5 **'Uitsluitingsgronden'** worden de gronden beschreven op basis waarvan Inschrijvers kunnen worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

In hoofdstuk 6 **'Geschiktheidseisen'** worden de eisen beschreven waaraan Inschrijvers moeten voldoen om als geschikt te worden beoordeeld voor uitvoering van de Opdracht.

In hoofdstuk 7 **'Minimum gunningseis'** worden de minimale eisen beschreven waaraan de Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

In hoofdstuk 8 **'Gunningscriteria en beoordeling'** wordt ingegaan op het voor deze aanbesteding geldende gunningscriterium en wordt deze verder uitgewerkt.

Verder zijn in dit Beschrijvend Document verwijzingen naar bijlagen opgenomen. Deze bijlagen zijn opgenomen in TenderNed.

1.2 Beschrijving van de Aanbestedende Dienst

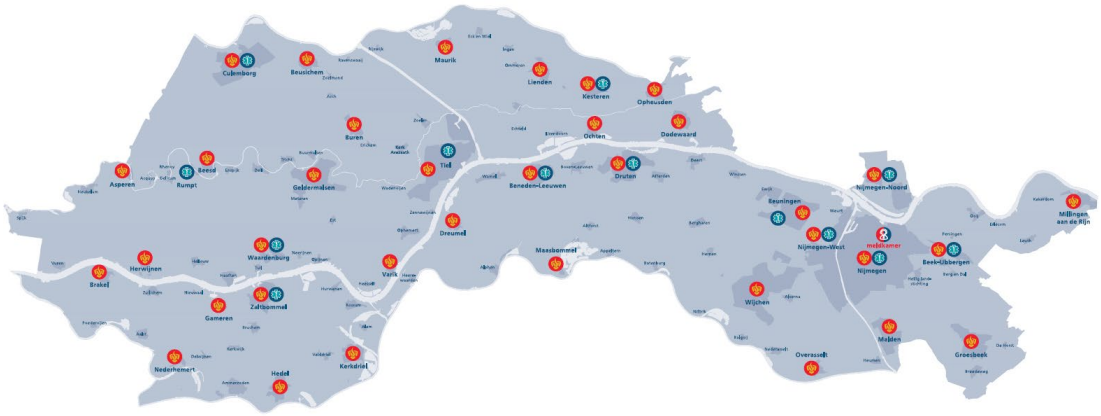
Deze Aanbesteding wordt uitgevoerd door de Aanbestedende Dienst (VRGZ). Hieronder vindt u een omschrijving van de Opdrachtgevers Veiligheidsregio Gelderland-Zuid en Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden.

Veiligheidsregio Gelderland-Zuid
De Veiligheidsregio Gelderland-Zuid (VRGZ) is een organisatie voor brandweerzorg, geneeskundige hulpverlening en voorbereiding en coördinatie op het gebied van rampenbestrijding en crisisbeheersing. De VRGZ is een van de 25 veiligheidsregio's in Nederland.

Veilige regio
De VRGZ draagt bij aan een veilig Gelderland-Zuid, waarin rampen en crises zo goed mogelijk voorkomen en bestreden worden en de inwoners kunnen rekenen op snelle en goede geneeskundige hulpverlening en brandweerzorg. Dit doet zij samen met de 14 gemeenten, de politie en andere lokale, regionale en landelijke partijen.

Sectoren en diensten
De Veiligheidsregio kent de sectoren brandweerzorg, ambulancezorg, meldkamer, crisisbeheersing en bedrijfsvoering.

Meer informatie over de VRGZ en de gemeentelijke organisatiestructuur kunt u vinden op www.vrgz.nl.



Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden
Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM) is een complete hulpverleningsorganisatie voor Brandweer en Publieke Gezondheid (Ambulancezorg, GGD en de GHOR) voor de vijftien deelnemende gemeenten in de regio Gelderland-Midden. Daarnaast behartigt VGGM de belangen van de Stichting Publieke Gezondheid Gelderland-Midden (Stichting PG) en Stichting Veilig Thuis Gelderland-Midden (Stichting VT). De Stichting PG heeft ten doel het uitvoeren van de aan Stichting PG opgedragen jeugdgezondheidzorg van nul tot vierjarigen in de regio Gelderland-Midden. Stichting VT is het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling in de regio Gelderland-Midden.

VGGM telt circa 1300 medewerkers en 900 vrijwilligers.

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden behartigt de belangen van vijftien gemeenten en hun inwoners op het gebied van brandweer en volksgezondheid. In dit gebied wonen ongeveer 725.000 inwoners. Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden werkt in Opdracht van de gemeenten Arnhem, Barneveld, Doesburg, Duiven, Ede,

Lingewaard, Nijkerk, Overbetuwe, Renkum, Rheden, Rozendaal, Scherpenzeel, Wageningen, Westervoort en Zevenaar.



Meer informatie treft u aan op de website: www.vggm.nl.

1.3 Achtergrond van de opdracht

Voor de uitvoering van de werkzaamheden van het ambulancepersoneel van VRGZ en VGGM is geschikte kleding van cruciaal belang. De ambulancekleding dient te voldoen aan strenge eisen op het gebied van herkenbaarheid, veiligheid en hygiëne. De kleding moet te allen tijde voldoen aan de licentie van AZN (Ambulancezorg Nederland), waarvan de intellectuele eigendomsrechten zijn geregistreerd bij het Bureau voor Intellectuele Eigendom van de Europese Unie (EUIPO). Naast de levering van kleding is ook de bewassing en reparatie een essentieel onderdeel van de dienstverlening: ambulancemedewerkers dienen 24 uur per dag, 7 dagen per week te kunnen beschikken over schone en deugdelijke kleding. Ambulancekleding komt mogelijk in aanraking met bloed of ander besmet materiaal en dient daarom volgens een hygiënisch verantwoord proces gereinigd te worden, met een separate procedure voor besmet wasgoed. Na reiniging dienen kleur, maat, pasvorm en beschermende functies (waaronder waterdichtheid, brandvertragende impregnatie en reflectiewaarde) behouden te blijven. De gedetailleerde eisen aan de reiniging zijn opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage 3, hoofdstuk 6).

1.4 Omschrijving van de Aanbesteding

Het doel van deze aanbestedingsprocedure is dat VRGZ en VGGM ieder een Raamovereenkomst sluiten met dezelfde Opdrachtnemer voor de levering, bewassing en reparatie van ambulancekleding. Met de gecontracteerde Opdrachtnemer willen VRGZ en VGGM heldere en uniforme afspraken vastleggen inzake de dienstverlening.

De Opdracht wordt in de markt gezet door middel van een openbare Europese aanbesteding en zal via TenderNed openbaar worden gepubliceerd. Bij deze procedure is de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, geldend per 1 juli 2016, van toepassing.

Bij deze procedure kunnen alle belangstellende ondernemers naar aanleiding van de publicatie van de betreffende Opdracht op TenderNed het Beschrijvend Document raadplegen en een Inschrijving doen.
De Opdracht kent geen percelenverdeling en is niet nader samengevoegd. De Opdracht kan worden gezien als één logisch samenhangende Opdracht. Eén perceel met één Opdrachtnemer zorgt voor continuïteit en beheersbaarheid van de kledingketen, van productie en levering tot bestelverwerking, bewassing en reparatie, en biedt de Opdrachtgever één aanspreekpunt voor de gehele kledingcyclus. Discussies over verantwoordelijkheid bij defecten (zoals loslaten van reflectiemateriaal) worden hiermee voorkomen. Eventuele verschillen in eisen en wensen tussen VRGZ en VGGM komen tot uitdrukking in het Programma van Eisen. De samenvoeging leidt tot efficiency en doelmatigheid voor de Aanbestedende Dienst en vermindert tevens de risico's.

De Inschrijver wordt uitgenodigd om op basis van dit Beschrijvend Document een Inschrijving in te dienen conform de voorwaarden die zijn vastgelegd in dit Beschrijvend Document. Gunning van de Opdracht vindt plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding (zie hoofdstuk 8).

1.5 Omschrijving van de Opdracht (de doelstelling)

De Aanbestedende Dienst wenst een Partij die zorgdraagt voor de volledige kledingcyclus van ambulancemedewerkers en aanverwante functies. Dit omvat:

- De initiële levering van een nieuw kledingpakket, keukentextiel en schoeisel, alsmede vervangingsleveringen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst;
- De bewassing, reparatie en verstelwerkzaamheden van de kleding;
- Een goed georganiseerde logistieke dienstverlening, waarbij bestellingen worden geplaatst via een webshop;
- Het beheer van het bestel en registratiesysteem, met budgetbeheer en maatinformatie per drager;
- Een compacter assortiment vanuit duurzaamheidsredenen.

Buiten de scope van deze Opdracht valt:
- De kleding voor het personeel van de GHOR;
- Linnen en dekens.

De Aanbestedende Dienst onderzoekt momenteel de haalbaarheid van een geautomatiseerd kledingsysteem. De Aanbestedende Dienst behoudt zich daarom het recht voor om gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief eventuele verlengingen, te besluiten tot de implementatie van een geautomatiseerd kledinguitgiftesysteem op één of meerdere locaties (het optiescenario). De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving aan te tonen dat hij in staat is deze optie, indien de Aanbestedende Dienst daartoe besluit, te kunnen realiseren. Zie hiervoor paragraaf 1.6.1.

Het doel dat de Aanbestedende Dienst met deze Aanbesteding nastreeft is: het afsluiten van een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer. Opdrachtgever wenst voor deze dienstverlening een Overeenkomst aan te gaan met een externe partner, hierna te noemen Opdrachtnemer, die op basis van klantgericht ondernemen en flexibiliteit de gevraagde dienstverlening tegen een goede kwaliteit verzorgt.

Belangrijk is ook dat de Opdrachtnemer naast de rol van leverancier ook de rol van samenwerkingspartner vervult en zelf verbetervoorstellen initieert, die de kwaliteitsverhouding ten goede komen.

Voor zover van toepassing dient voldaan te worden aan de vigerende wet- en regelgeving, waaronder de licentievoorwaarden van AZN. Daarnaast wordt ontzorging van de Opdrachtgever in het logistieke proces nagestreefd en borging van het primaire proces. Het is essentieel dat de medewerkers te allen tijde kunnen beschikken over voldoende schone en

deugdelijke kleding. Tot slot wordt een marktconforme prijs/kwaliteit van de producten en diensten verwacht.

1.6 Omvang van de Opdracht

~~In Bijlage 10 is een overzicht opgenomen van de locaties en het (indicatieve) volume ervan per locatie die door Opdrachtnemer verzorgd dienen te worden.~~Een overzicht van de locaties, de aantallen kledingdragers en de historische volumes per locatie wordt na definitieve gunning aan Opdrachtnemer verstrekt. De totale uitvraag betreft kleding voor medewerkers ambulancezorg en aanverwante functies binnen de VRGZ en VGGM.

De omvang van de Opdracht kan wijzigen door onder andere in- en uitstroom van medewerkers, nieuwbouw, renovatie of wijzigingen in de organisatiestructuur van de Opdrachtgever. Tevens onderzoekt Opdrachtgever de mogelijkheid om medewerkers van de Meldkamer Ambulancezorg in Apeldoorn in de toekomst te voorzien van ambulancekleding. Indien hiertoe wordt besloten, kunnen de hiermee samenhangende leveringen en dienstverlening onderdeel uitmaken van deze Opdracht.

De opgenomen aantallen in de Bijlagen zijn indicatief en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende Dienst heeft wel gestreefd naar een nauwkeurige weergave van de aantallen maar deze kunnen jaarlijks fluctueren.

Houd bij uw inschrijving er rekening mee dat uw inschrijving onvoorwaardelijk moet gelden, dus ook bij een stijging of daling van het volume.

Het is belangrijk dat wij u erop wijzen dat de Aanbestedende Dienst een crisisorganisatie is. Het volume van de te verwachten inzet van de dienstverlening is daardoor afhankelijk van het beleid van de (Rijks)overheid en calamiteiten in de regio. Dit vraagt om een grote mate van flexibiliteit van de Opdrachtnemer in het tijdig leveren en beschikbaar stellen van benodigde kleding.

1.6.1 Optie: geautomatiseerd kledinguitgiftesysteem

De keuze om het geautomatiseerd kledinguitgiftesysteem als Optie in de Raamovereenkomst op te nemen, in plaats van als onderdeel van het basisscenario, hangt samen met de ambitie van de Aanbestedende Dienst om toe te werken naar een duurzamere inrichting van de kledingvoorziening. Een geautomatiseerd uitgiftesysteem biedt beter zicht op het daadwerkelijke gebruik van kleding en kan zo bijdragen aan het beperken van verspilling, bijvoorbeeld doordat artikelen op de plank blijven liggen of buiten het zicht van de organisatie raken.

Om deze stap zorgvuldig te zetten, wil de Aanbestedende Dienst eerst voldoende intern draagvlak realiseren bij VRGZ en VGGM, voordat een dergelijk systeem breed wordt ingevoerd. Door de mogelijkheid nu reeds als Optie in de Raamovereenkomst vast te leggen, behoudt de Aanbestedende Dienst de ruimte om hiertoe over te gaan zodra de organisatie hier klaar voor is, zonder dat daarvoor een nieuwe aanbestedingsprocedure nodig is.
Naast het in deze Aanbesteding uitgevraagde basisscenario (bestelproces via webshop) behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst te besluiten tot implementatie van een geautomatiseerd kledinguitgiftesysteem op één of meerdere locaties van VRGZ en VGGM (de Optie).

Voor deze Optie geldt het volgende:

- De Aanbestedende Dienst is niet verplicht om van deze Optie gebruik te maken; aan het al dan niet inroepen ervan kunnen door de Opdrachtnemer geen rechten worden ontleend.
- Indien de Aanbestedende Dienst besluit de Optie in te roepen, geldt de tariefopgave zoals door de Opdrachtnemer opgegeven in het prijzenblad (Bijlage 4) als basis voor de vergoeding, tenzij partijen in onderling overleg tot een aanvullende afspraak komen.

- De Opdrachtnemer dient het systeem, indien de Optie wordt ingeroepen, binnen een nader overeen te komen implementatietermijn operationeel te hebben.
- De uitoefening van de Optie leidt niet tot wijziging van de overige voorwaarden van de Raamovereenkomst en wordt niet aangemerkt als een wezenlijke wijziging van de Opdracht in de zin van de Aanbestedingswet 2012, nu de Optie en de bijbehorende voorwaarden reeds bij aanvang van de Aanbesteding zijn vastgelegd.
- In het onderhavige Programma van Eisen zijn uitsluitend de functionele eisen opgenomen waaraan het geautomatiseerde kledinguitgiftesysteem dient te voldoen. Indien de Aanbestedende Dienst gedurende de looptijd van de overeenkomst gebruikmaakt van de optie voor levering en implementatie van het geautomatiseerde kledinguitgiftesysteem, verstrekt zij aan Opdrachtnemer voorafgaand aan de implementatie de op dat moment geldende eisen ten aanzien van IT, privacy, informatiebeveiliging, architectuur, beheer, compliance en overige relevante niet-functionele aspecten. Deze eisen zijn gebaseerd op de dan geldende wet- en regelgeving, relevante normen en het vastgestelde beleid van de VRGZ. Opdrachtnemer dient aantoonbaar aan deze eisen te voldoen voorafgaand aan ingebruikname van het systeem.

Van de Inschrijver wordt gevraagd in zijn Inschrijving aan te tonen dat hij beschikt over, of aantoonbaar in staat is te komen tot, een oplossing voor een geautomatiseerd kledinguitgiftesysteem die kan worden ingezet indien de Aanbestedende Dienst de Optie inroept. Zie hiervoor de vraag onder paragraaf 8.3.3 en de tariefpost in Bijlage 4.

1.7 Omschrijving van de Raamovereenkomst

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die op basis van bovengenoemde beschrijvingen een aanbieding kan doen.

VRGZ en VGGM sluiten ieder met de geselecteerde Opdrachtnemer een eigen Raamovereenkomst. Deze Raamovereenkomsten hebben een initiële looptijd van vier jaar. De beoogde ingangsdatum is 1 maart 2027. Opdrachtgevers hebben de mogelijkheid deze Opdracht eenzijdig driemaal met een jaar te verlengen. Hiermee komt de maximale contractduur op zeven jaar uit, waarna deze van rechtswege afloopt.

De maximale waarde van de Raamovereenkomst bedraagt € 4.000.000 exclusief btw. Dit bedrag geldt voor de volledige looptijd, inclusief eventuele verlengingen, voor VRGZ en VGGM gezamenlijk en voor alle onderdelen van de opdracht, waaronder het geautomatiseerde uitgiftesysteem. Wanneer deze maximale waarde is bereikt, of door een volgende bestelling zou worden overschreden, eindigt de Raamovereenkomst. Opdrachtnemer heeft in dat geval geen recht op enige schadevergoeding.

Alleen Opdrachtgever kan beslissen of er gebruik gemaakt wordt van de optie tot verlenging. De verlenging houdt in dat Opdrachtgever de Raamovereenkomst onder gelijkblijvende condities voortzet. Na afloop van de verlengingsopties eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist.

De Raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve Raamovereenkomst door beide partijen. Na het sluiten van de Raamovereenkomst kan de Aanbestedende Dienst Nadere Opdrachten bij de Opdrachtnemer plaatsen onder de voorwaarden van de Raamovereenkomst. De Raamovereenkomst kent geen verplichting tot afname en de Aanbestedende Dienst geeft geen omzetgarantie. Nadere Opdrachten worden per bestelopdracht afgesloten tussen de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever. De Raamovereenkomst ligt aan de bestelopdracht ten grondslag.

In Bijlage 5 & 6 is de concept Raamovereenkomst opgenomen.

AZN-licentie

Alle uit de Overeenkomst voortvloeiende werkzaamheden dienen te geschieden in overeenstemming met de in Europa en Nederland geldende wet- en regelgeving. De intellectuele eigendomsrechten van de ambulancekleding berusten bij AZN. In die hoedanigheid moet AZN toestemming geven voor productie en het in de markt brengen van de kleding. De te leveren ambulancekleding dient te allen tijde te voldoen aan de licentie van AZN. Inschrijver dient aan te tonen dat hij in het bezit is van, of in staat is te verkrijgen, de vereiste AZN-licentie voor het produceren en leveren van de uitgevraagde ambulancekleding.

1.8 Projectteam

Voor deze Aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit medewerkers van de VRGZ en VGGM.

Het projectteam bestaat uit een gedelegeerd opdrachtgever (manager) vanuit de ambulancezorgorganisatie, een projectleider die tevens optreedt als materiedeskundige en beoordelaar, en een inkoopadviseur vanuit VRGZ en VGGM.

Waar nodig wordt afstemming gezocht met een Financieel adviseur, Jurist, HRM-adviseur, Informatieadviseur, Functionaris gegevensbescherming en CISO.

1.9 Planning

25 september 2026	Publicatie op TenderNed
13 oktober 2026	Schouw
11 november 2026, 12:00 uur	**Uiterste termijn voor het stellen van vragen eerste Nota van Inlichtingen**
17 november 2026	Streefdatum verzenden eerste Nota van Inlichtingen
24 november 2026, 12:00 uur	**Uiterste termijn voor het stellen van vragen tweede Nota van Inlichtingen**
1 december 2026	Streefdatum verzenden tweede Nota van Inlichtingen
17 december 2026 12:00 uur	**Uiterste termijn voor ontvangst van de Inschrijvingen**
11 januari t/m 13 januari 2027	Demonstratie
25 januari 2027	Mededeling voornemen tot voorlopige gunning
26 januari t/m 15 februari 2027	Verificatie: aanleveren monsters (uiterlijk vijf werkdagen na de mededeling van het voornemen tot gunning) en draagproef (maximaal twee weken), zie paragraaf 8.5
15 februari 2027	Einde Bezwaartermijn en Streefdatum definitieve gunning
2e helft februari 2027	~~Implementatiefase~~Start voorbereiding implementatie
1 maart 2027	Ingangsdatum Raamovereenkomst
1 maart t/m 31 mei 2027	Implementatieperiode
1 juni 2027	Volledige dienstverlening operationeel
Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend	

Na de ingangsdatum geldt een implementatieperiode van drie maanden. De volledige dienstverlening moet uiterlijk 1 juni 2027 operationeel zijn. Binnen de implementatieperiode kan de overgang gefaseerd plaatsvinden, volgens het implementatieplan dat Inschrijver als onderdeel van het Plan van Aanpak indient (paragraaf 8.3.1). Opdrachtgever borgt de continuïteit van de kledingvoorziening gedurende deze periode.

2. Algemene Voorwaarden voor de Aanbesteding en de Inschrijving

2.1. Dit document is met zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij het stellen van de vragen voor de Nota van Inlichtingen, schriftelijk aan de Aanbestedende Dienst kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Hetzelfde geldt voor uw eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document, bijvoorbeeld met betrekking tot de gestelde criteria, termijnen, werkwijze en beoordeling.

2.2. Indien u uw opmerkingen of bezwaren niet binnen het hierboven genoemde tijdsbestek aan de Aanbestedende Dienst kenbaar maakt, mag deze erop vertrouwen dat de Aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet. Nadien ingediende bezwaren zijn alsdan niet ontvankelijk. Mocht naderhand blijken dat er toch onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in het Beschrijvend Document voorkomen en deze zijn niet gemeld dan zullen deze in het voordeel van de Aanbestedende Dienst worden uitgelegd.

2.3. Algemene aanbestedingsvoorwaarden

Voor de Aanbesteding en de Inschrijving gelden onderstaande algemene voorwaarden. In de verschillende hoofdstukken worden ook specifieke voorwaarden gesteld met betrekking tot de in dat hoofdstuk geregelde onderwerpen.

a) In aanvulling op de voorwaarden en bepalingen van het Beschrijvend Document zijn de Inkoopvoorwaarden van toepassing op de Aanbesteding en de te sluiten Raamovereenkomst, met expliciete uitsluiting van uw eventuele eigen voorwaarden, algemene voorwaarden, branchevoorwaarden of verkoopvoorwaarden;
b) Door het indienen van een Inschrijving gaat u akkoord met de voorwaarden en bepalingen van het Beschrijvend Document, met de Inkoopvoorwaarden en met de concept Raamovereenkomst, zoals die verstrekt worden bij dit Beschrijvend Document;
c) Inschrijvingen die niet voldoen aan de voorwaarden en bepalingen van het Beschrijvend Document, dan wel voorwaarden of voorbehouden bevatten, zijn ongeldig en worden terzijde gelegd;
d) Uw Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 90 dagen na Inschrijving. Indien gedurende de opschortende termijn bedoeld in paragraaf 4.11 één van de Inschrijvers een kort geding aanhangig maakt met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving in ieder geval verlengd tot 14 dagen nadat de rechter een beslissing heeft genomen over het verzoek tot voorlopige maatregelen.
e) U kunt voor uw deelname aan de Aanbesteding dan wel voor uw Inschrijving geen kosten in rekening brengen;
f) Uw Inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden opgesteld. Voor correspondentie, contacten en contracten zal uitsluitend de Nederlandse taal worden gehanteerd;
g) U mag de gegevens, die de Aanbestedende Dienst u in verband met deze procedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waartoe deze zijn verstrekt;
h) Intellectueel eigendom: u mag dit Beschrijvend Document uitsluitend gebruiken voor het doel waartoe dit is verstrekt. Het is u niet toegestaan het Beschrijvend Document aan derden ter beschikking te stellen of te verveelvoudigen voor een ander doel dan waartoe het is verstrekt;
i) Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de Aanbestedende Dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen, anders dan op de wijze als verwoord in het Beschrijvend Document, zulks op straffe van uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding;

j) De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is van toepassing. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst geen persoonsgegevens beschikbaar zal stellen tenzij dit voor de uitvoering van de Opdracht of een rechtmatig verloop van de procedure noodzakelijk is.
k) Indien zich tijdens de Aanbesteding wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed kunnen zijn op de voortgang en afhandeling van de Aanbesteding dan wel op de uitvoering van de Opdracht, dient u dit onverwijld schriftelijk kenbaar te maken aan de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst;
l) Indien tijdens de Aanbesteding bij u bekend is dat u uw voor de Opdracht relevante bedrijfsactiviteiten geheel of gedeeltelijk zult staken vóór of tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst (inclusief mogelijke verlengingen), dient u dit onverwijld kenbaar te maken aan de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst. In dat geval behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de behandeling te nemen;
m) De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomst door beide Partijen de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen dan wel om niet tot gunning van de Opdracht over te gaan;
n) U heeft in geval van terzijde legging van uw Inschrijving c.q. afwijzing, van gehele of gedeeltelijke stopzetting van de aanbestedingsprocedure of van niet-gunning, om welke reden dan ook, geen recht op enigerlei vergoeding van kosten, schaden of anderszins;
o) De Inschrijving is vertrouwelijk en zal slechts aan medewerkers en personen worden getoond die in het kader van de Aanbesteding of de uitvoering en administratie van de Raamovereenkomst daarvan kennis moeten nemen, behoudens openbaarmaking bij of vanwege de wet, openbaarmaking in het kader van de motivering van een gunningsbeslissing of openbaarmaking waartoe de Aanbestedende Dienst in rechte gedwongen wordt. Dezelfde vertrouwelijkheid zal worden bewaard wanneer de Inschrijving niet tot een Raamovereenkomst leidt. Dit alles uitsluitend ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst zelf;
p) De door u ingediende documenten worden tijdens of na afloop van de Aanbesteding niet geretourneerd;
q) Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van Bijlagen, formulieren, overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de Inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot terzijde legging van de Inschrijving of puntenverlies bij de beoordeling;
r) De in het Beschrijvend Document opgenomen voorwaarden en bepalingen gelden voor alle (eventuele) percelen waaruit de Aanbesteding bestaat, tenzij expliciet is aangegeven dat bepaalde voorwaarden en bepalingen alleen voor een specifiek perceel zijn bedoeld.
s) Aan het opvragen/ter beschikking stellen van dit Beschrijvend Document zijn geen kosten verbonden.
t) Bij het doen van uw Inschrijving houdt u zich aan alle voor u, dan wel op uw aanbieding geldende wet- en regelgeving. Wijzigingen in wet- en/of regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke uitspraken zullen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst niet kunnen leiden tot prijs/tarief aanpassingen ten nadele van de Opdrachtgever.

3. Inschrijvingsprocedure

3.1 Algemeen

In dit hoofdstuk wordt de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen conform de voorwaarden en bepalingen van dit hoofdstuk gedaan te worden.

3.2 Contactpersonen

3.2.1 Contactpersoon van de Aanbestedende Dienst

Alle communicatie c.q. correspondentie met de Aanbestedende Dienst met betrekking tot de Aanbesteding dient te verlopen via de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst. De contactgegevens vindt u hieronder.

Contactpersoon	Yvette Berkel	*Functie*	Inkoopadviseur
e-mailadres	Yvette.berkel@vrgz.nl		

3.2.2 Contactpersoon van de Inschrijver tijdens de Aanbesteding

De Aanbestedende Dienst wenst het contact met u als Inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon van uw onderneming. De namen, e-mailadressen, telefoonnummers en postadressen van de contactpersoon en zijn plaatsvervanger dienen in uw Inschrijving te worden vermeld. Beide personen dienen gemachtigd te zijn met voldoende bevoegdheid om namens uw onderneming te kunnen optreden in het kader van de Aanbesteding. De contactpersoon van de Inschrijver en diens plaatsvervanger dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen.

3.3 Inlichtingen

Vragen met betrekking tot dit Beschrijvend Document (inclusief Bijlagen) en eventuele aanvullende aanbestedingsdocumenten dienen via de tool voor het stellen van vragen via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. De uiterste datum van indienen van de vragen is vermeld in de planning in paragraaf 1.9. In de tweede Nota van Inlichtingen kunt u alleen vragen stellen over de antwoorden van de eerste Nota van Inlichtingen.

Het antwoord op deze vragen zal uiterlijk, zie planning paragraaf 1.9, door middel van een Nota van Inlichtingen via Tenderned worden gepubliceerd. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend Document.

Schouw

De Aanbestedende Dienst biedt Inschrijvers de mogelijkheid om de locaties te schouwen waar de geautomatiseerde kledinguitgiften geplaatst zullen worden. Tijdens de schouw kunnen Inschrijvers de beschikbare ruimte in kaart brengen en vaststellen of de aangeboden automatisering past binnen de bestaande en bekende toekomstige ruimtes. Het is aan de beoordeling van de Aanbestedende Dienst of de voorgestelde oplossing passend is in de beschikbare ruimte.

Per Inschrijver mogen maximaal 2 personen aanwezig zijn bij de schouw. In verband met de toegangsregeling dient u naam, functie en e-mail van de bezoeker(s) uiterlijk 9 oktober 2026 voor 17.00 uur door te geven via TenderNed. U ontvangt dan een bevestiging en een tijdstip waarop u wordt verwacht.

De schouw vindt plaats op 13 oktober 2026 tussen 14:00 en 17:00 uur op de volgende locatie:

Veiligheidsregio Gelderland-Zuid (VRGZ)
Elsenpas 11
6641 KM Beuningen

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM)
Meander 401
6825 MD Arnhem

Het is niet toegestaan om tijdens de schouw vragen te stellen. Vragen worden enkel via de Nota van Inlichtingen gesteld en beantwoord.

3.4 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend Document prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, de meest recente Nota van Inlichtingen.

3.5 Informatie over verplichtingen Opdrachtnemer

Informatie over de verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst op de verrichtingen van de Opdrachtnemer van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat; www.rijksoverheid.nl
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid; www.rijksoverheid.nl

3.6 Wijze van indienen van de Inschrijving via TenderNed

De aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit houdt in dat alle aanbestedingsdocumenten door de Aanbestedende Dienst worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de Aanbestedende Dienst en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. De Inschrijver is verantwoordelijk voor het kennis nemen van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed (zie ook: https://www.tenderned.nl). De Aanbestedende Dienst is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de Servicedesk. Telefoon: 0800 836 33 76 of via de site van TenderNed.

3.7 Wijze van indienen van de Inschrijving

De Inschrijving (inclusief alle gevraagde Bijlagen, verklaringen, bewijsmiddelen etc.) dient uiterlijk **conform planning**, zoals vermeld in paragraaf 1.9, via TenderNed te zijn ingediend.

De Inschrijvingen worden conform planning door twee medewerkers van de Aanbestedende Dienst digitaal middels de aanbestedingskluis van TenderNed geopend. De aanbestedingskluis wordt vervolgens rechtsgeldig ondertekend en Inschrijver ontvangt via TenderNed een emailbevestiging.

Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat de in de planning genoemde uiterste termijn voor het indienen van een Inschrijving een fatale termijn is, waarna het - technisch gezien - niet meer mogelijk is om via TenderNed een Inschrijving in te dienen. Om deze reden adviseert de Aanbestedende Dienst alle Inschrijvers om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed.

(Onderdelen van) Inschrijvingen die ingediend worden ná de fatale termijn worden door de Aanbestedende Dienst niet in behandeling genomen en worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De bewijslast voor en het risico van tijdige indiening van (alle onderdelen van) de Inschrijving ligt bij de Inschrijver.

In het geval van een storing van TenderNed, waardoor het indienen van de Inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, dient Inschrijver dit voor het verstrijken van de inschrijftermijn kenbaar te maken aan de Aanbestedende Dienst. Deze mogelijkheid staat alleen open indien sprake is van een storing van TenderNed. Hiertoe behoren ook de voor het functioneren van TenderNed onontbeerlijke middelen voor controle op e-authenticatie of de elektronische handtekening. Storingen van elektronische apparatuur van Inschrijver of bij de internetprovider van de Inschrijver vallen buiten het bereik van deze bepaling.

De Aanbestedende Dienst verwijst naar TenderNed waaronder de kop ‘voor ondernemingen’ diverse informatie is te vinden over digitaal inschrijven.

3.8 Wijze van Inschrijven

Er zijn verschillende mogelijkheden en voorwaarden ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend. Op de volgende manieren kan worden deelgenomen aan de aanbesteding, namelijk als:

- zelfstandige Inschrijver, zonder Onderaannemer;
- zelfstandige Inschrijver, met Onderaannemer;
- samenwerkingsverband, zonder Onderaannemer;
- samenwerkingsverband, met Onderaannemer.

Het is mogelijk dat een Onderaannemer meerdere keren als Onderaannemer bij een Inschrijving wordt betrokken.
Een Inschrijver die inschrijft als hoofdaannemer mag niet Inschrijven als Onderaannemer en andersom. Een Inschrijver mag maar één keer Inschrijven hetzij als hoofdaannemer, hetzij als samenwerkingsverband.

Een onderneming kan als zelfstandig Inschrijver, al dan niet met gebruikmaking van een Onderaannemer, een Inschrijving indienen. De zelfstandig Inschrijver dient hiervoor bij zijn Inschrijving (onder meer) het UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

3.9 Inschrijven als samenwerkingsverband

Een samenwerkingsverband van ondernemers kan, al dan niet met gebruikmaking van een Onderaannemer, gezamenlijk een Inschrijving indienen. Eén samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver. Het samenwerkingsverband dient een penvoerder aan te wijzen die namens het samenwerkingsverband als contactpersoon optreedt.

Ieder lid van het samenwerkingsverband dient hiervoor afzonderlijk het UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en (onder meer) als onderdeel van de Inschrijving van het samenwerkingsverband te worden ingediend.

Door ondertekening van het UEA, verklaart ieder lid van het samenwerkingsverband afzonderlijk dat hij zich als lid van het samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Raamovereenkomst in al haar onderdelen. Ook wenst de Aanbestedende Dienst uit de UEA op te maken waarom met een samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert. Dit kan worden toegevoegd aan Deel II, onderdeel A (onder wijze van deelneming) van het UEA.

3.10 Onderaanneming

Het is de Inschrijver en het samenwerkingsverband toegestaan om voor de uitvoering van de Opdracht één of meerdere Onderaannemers in te schakelen. De Inschrijver of het samenwerkingsverband is de hoofdaannemer en aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijver of het samenwerkingsverband is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Raamovereenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Indien een Inschrijver of een samenwerkingsverband bij de uitvoering van de Opdracht Onderaannemers betrekt, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver of dit samenwerkingsverband gegund, indien de Onderaannemer(s) niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (hoofdstuk 5) val(t)(len). De Inschrijver of het samenwerkingsverband dienen in dat geval bij Inschrijving voor ieder van deze Onderaannemers het UEA in te dienen. Ieder van deze Onderaannemers dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (hoofdstuk 5) valt. De Onderaannemer dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- Deel II, onderdeel A en B (gegevens onderaannemer)
- Deel III, onderdeel A, B, en C (uitsluitingsgronden)
- Deel VI (ondertekening)

Indien een Inschrijver of een samenwerkingsverband bij de uitvoering van de Opdracht een Onderaannemer betrekt waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in hoofdstuk 5 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver of het samenwerkingsverband ervoor zorg dat deze Onderaannemer wordt vervangen.

Let op: van de Inschrijver of het samenwerkingsverband aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbrief het volgende opgevraagd:

- Een uittreksel uit het Handelsregister van de onderaannemer, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan zes maanden;
- De namen van de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemers, die bij de uitvoering van de Opdracht zijn betrokken.

De Aanbestedende Dienst verlangt van de Inschrijver of het samenwerkingsverband aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht gunt, dat hij de Aanbestedende Dienst in kennis stelt van alle wijzigingen in de voornoemde gegevens van de Onderaannemer tijdens de uitvoering van de Opdracht.

De Aanbestedende Dienst vraagt daarnaast van de Inschrijver of het samenwerkingsverband aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht gunt, dat hij de Aanbestedende Dienst in kennis stelt van de voornoemde gegevens van nieuwe Onderaannemers die deze Inschrijver of het samenwerkingsverband bij de uitvoering van de Opdracht zal betrekken.

3.11 Beroep op Derden

Een Inschrijver die of een samenwerkingsverband dat niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 6 van dit Beschrijvend Document kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver of het samenwerkingsverband met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Indien wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan dient de Inschrijver of het samenwerkingsverband bij de Inschrijving voor (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk het UEA in te vullen en in te dienen.

De Inschrijver of het samenwerkingsverband dient bij de Inschrijving voor ieder van deze derden het UEA in te dienen. Ieder van deze derden dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (hoofdstuk 5) valt.

De derde dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- Deel II, onderdeel A en B (gegevens derde)
- Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden)
- Deel VI (ondertekening)

Door ondertekening van het UEA verklaart deze derde dat de Inschrijver of het samenwerkingsverband kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde.

Indien een Inschrijver of een samenwerkingsverband bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in hoofdstuk 5 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver of het samenwerkingsverband ervoor zorg dat deze derde wordt vervangen.

Indien in het kader van de verzekeringseis (paragraaf 6.3) een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan is zowel de Inschrijver of het samenwerkingsverband als deze derde hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Indien in het kader van de geschiktheidseisen over de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (paragraaf 6.4) een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver of het samenwerkingsverband daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als Onderaannemer of lid van het samenwerkingsverband worden ingezet.

3.12 Varianten

Varianten of alternatieve aanbiedingen zijn niet toegestaan en zullen niet worden beoordeeld c.q. in de beoordeling worden betrokken.

3.13 Opbouw en indeling van de Inschrijving

Uw Inschrijving dient alle gevraagde bijlagen, formulieren, verklaringen, opgaven en documenten c.q. bewijsmiddelen te bevatten, waarbij u onderstaande indeling en volgorde dient aan te houden. Bij de documenten waarbij ondertekening is aangegeven, dienen derhalve rechtsgeldig te zijn ondertekend. Indien er voor een onderdeel een model is voorgeschreven vindt u dat als Bijlage bij het Beschrijvend Document en dient u dat model/formulier te gebruiken. De voor de Inschrijving voorgeschreven formulieren, opgaven en verklaringen mogen niet worden gewijzigd.

De Inschrijving bestaat uit de volgende documenten, in deze volgorde:

1. UEA van Inschrijver en, indien van toepassing, van ieder lid van het samenwerkingsverband, iedere Onderaannemer en iedere derde (paragrafen 3.9 t/m 3.11 en 5.1, Bijlage 1);
2. uittreksel uit het handelsregister en, indien van toepassing, een volmacht (paragrafen 5.1 en 5.2);
3. naam en contactgegevens van de contactpersoon en diens plaatsvervanger (paragraaf 3.2.2);
4. drie ingevulde referentieformulieren, één per kerncompetentie (paragraaf 6.4.1, Bijlage 2);
5. ondertekend Programma van Eisen (Bijlage 3);
6. ingevuld prijzenblad in Excel en een ondertekende pdf-versie daarvan (Bijlage 4);
7. Plan van Aanpak, maximaal 7 A4-pagina's (subgunningscriterium 1, paragraaf 8.3.1);
8. beschrijving reinigingsproces, maximaal 4 A4-pagina's (subgunningscriterium 2, paragraaf 8.3.2);
9. schriftelijke samenvatting automatisering, maximaal 4 A4-pagina's (subgunningscriterium 3, paragraaf 8.3.3);
10. concept exitplan, maximaal 3 A4-pagina's (eis ORC 4 Programma van Eisen);
11. ondertekende Verklaring Sanctiepakket Russische partijen (Bijlage 9).

Overige bewijsmiddelen, zoals certificaten, de verzekeringsverklaring, de Gedragsverklaring Aanbesteden en de monsters, worden pas opgevraagd bij de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de Opdracht te gunnen (paragraaf 8.5).

Bijlage 3 (Programma van Eisen) is beveiligd en bevat geen ondertekeningsveld. Inschrijver slaat Bijlage 3 op als pdf, ondertekent dit bestand rechtsgeldig met vermelding van naam, functie en datum, digitaal of door een ondertekende afdruk in te scannen, en voegt het toe aan de Inschrijving.

4. Beoordelingsprocedure & gunning

4.1 Opening Inschrijvingen

De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar. Behalve vertegenwoordigers van de Aanbestedende Dienst worden geen andere personen toegelaten.

4.2 Toelichting en herstel kleine gebreken

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om in iedere fase van de procedure aan de Inschrijver om toelichting of verduidelijking van zijn Inschrijving te vragen. Indien er sprake is van een naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst eenvoudig herstelbaar gebrek, krijgt de Inschrijver de mogelijkheid om het gebrek binnen een door de Aanbestedende Dienst aan te geven termijn te herstellen. Indien het gebrek naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst niet te herstellen is of niet afdoende wordt hersteld, zal de Inschrijver hierover uiterlijk bij de gunningsbeslissing schriftelijk worden geïnformeerd, onder vermelding van de reden en de gevolgen voor de geldigheid en/of waardering van de Inschrijving.

4.3 Stap 1: beoordeling voorschriften wijze van indiening

Allereerst stelt de Aanbestedende Dienst vast of een Inschrijving voldoet aan de voorschriften van paragraaf 3.6 t/m 3.12 met betrekking tot de wijze van indiening. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

4.4 Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert de Aanbestedende Dienst of een Inschrijving volledig en compleet conform de voorwaarden en bepalingen van het Beschrijvend Document is opgesteld en ingevuld (zie met name paragraaf 3.13). Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

4.5 Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst onderzoekt in eerste instantie alleen of er redenen zijn om een Inschrijver uit te sluiten van de Aanbesteding ingevolge artikel 2.86 en 2.87 AW aan de hand van de door Inschrijver ingediende UEA. Indien een Inschrijver of een benoemde ‘derde’ wordt uitgesloten van deelname aan de Aanbesteding, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen van de Inschrijvers die niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

4.6 Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of een Inschrijver die niet is uitgesloten van de Aanbesteding voldoet aan de in hoofdstuk 6 gestelde geschiktheidseisen op het gebied van technische bekwaamheid op grond van de ingediende UEA en de referentieopdrachten. Inschrijvingen van Inschrijvers, die niet aan de geschiktheidseisen voldoen worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen van Inschrijvers, die aan de geschiktheidseisen voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

4.7 Stap 5: beoordeling minimum gunningseisen programma van eisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of een Inschrijving voldoet aan de minimum gunningseisen, zoals genoemd in hoofdstuk 7. Aan de minimum gunningseisen moet door de Inschrijver zonder voorbehoud of voorwaarden worden voldaan.
De minimum gunningseisen gelden als knock-out criteria. Een Inschrijving die niet voldoet aan de gestelde minimum gunningseisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Alleen Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde minimum gunningseisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

4.8 Stap 6: beoordeling gunningscriteria

Tot slot beoordeelt de Aanbestedende Dienst de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria om de beste prijs-kwaliteitsverhouding (Beste PKV) vast te stellen. De gunningscriteria zijn uitgewerkt in hoofdstuk 8.

4.9 Stap 7: Gunningsbeslissing

De Aanbestedende Dienst neemt vervolgens op grond van de uitkomst van de beoordeling een gunningsbeslissing aan wie hij voornemens is de Opdracht te gunnen en deelt deze schriftelijk (in ieder geval per e-mailbericht) mede aan alle Inschrijvers met een opgave van de relevante redenen voor de beslissing en (indien van toepassing) voor de uitsluiting of afwijzing van de betreffende Inschrijver. Tevens geeft de Aanbestedende Dienst een nauwkeurige omschrijving van de opschortende-/vervaltermijn. Aan de mededeling van de gunningsbeslissing kan de Inschrijver ten faveure van wie die is genomen geen rechten ontlenen; deze houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

4.10 Stap 8: controle bewijsmiddelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Aanbestedende Dienst vraagt ter controle bij de gunningsbeslissing de bewijsmiddelen als bedoeld in artikel 2.89 Aw op van de Inschrijver die een Inschrijving heeft gedaan met de beste prijs-kwaliteitsverhouding en aan wie hij voornemens is de Opdracht te gunnen. Indien de bewijsmiddelen niet tijdig kunnen worden overlegd, of niet voldoen, wordt de Inschrijver alsnog uitgesloten c.q. de Inschrijving ter zijde gelegd, en komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking. Vervolgens worden de bewijsmiddelen van de volgende in rangorde geplaatste Inschrijver opgevraagd ter controle totdat een Inschrijver is gevonden, waarvan de bewijsmiddelen voldoen.

4.11 Opschortende termijn

De Aanbestedende Dienst zal na de mededeling van zijn gunningsbeslissing niet overgaan tot het sluiten van de Overeenkomst(en) voordat een opschortende termijn van **20** kalenderdagen is verstreken vanaf de dag na de verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Indien u het niet eens bent met de gunningsbeslissing dan wel met uw uitsluiting of afwijzing, dient u tijdens de opschortende termijn daartegen bezwaar te maken door middel van het aanspannen van een kort geding bij de voorzieningenrechter te Arnhem. Indien u binnen de opschortende termijn geen kort geding heeft aangespannen, gaat de Aanbestedende Dienst er van uit dat u geen bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing en dat hij c.q. de Opdrachtgever vrij is om de Opdracht aan de uitgekozen Inschrijver(s) te gunnen en de daarvoor benodigde Overeenkomst(en) te sluiten en vervalt uw recht op bezwaar/beroep.

4.12 Sluiten Raamovereenkomst

Indien tijdens de opschortende termijn geen kort geding is aangespannen, zal de Opdrachtgever ter uitvoering van de Opdracht een Raamovereenkomst sluiten met de Inschrijver die de Inschrijving heeft gedaan met de beste prijs-kwaliteit verhouding.

4.13 Klachtencommissie

In het kader van het flankerend beleid bij de Aanbestedingswet, heeft de Aanbestedende Dienst een specifieke “klachtenprocedure aanbesteden” in gebruik voor Inschrijvers aan aanbestedingen.

Een Inschrijver die klachten heeft over de Aanbestedende Dienst of een handelswijze (een handelen of nalaten) van de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het Klachtenmeldpunt van het NIPV: klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl

Inschrijver dient zijn klacht, digitaal, in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure per email in te dienen bij het Klachtenmeldpunt middels het 'Klachtenformulier Aanbestedingen' (Bijlage 7). Alvorens Inschrijver zijn klacht indient bij het Klachtenmeldpunt dient hij de klacht allereerst kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 3.2) bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de nota van inlichtingenfase (zie paragraaf 3.3).

De klacht van Inschrijver wordt onderzocht door de Klachtencommissie. Naar aanleiding van haar onderzoek brengt de Klachtencommissie schriftelijk advies uit aan de Aanbestedende Dienst of zij de klacht al dan niet gegrond acht en informeert de Aanbestedende Dienst welke maatregelen zij adviseert te treffen.
Naar aanleiding van het advies van de Klachtencommissie beslist de Aanbestedende Dienst of zij het advies van de Klachtencommissie al dan niet opvolgt en welke maatregelen zij treft.

Indien Inschrijver het niet eens is met de afwikkeling van de klacht door de Aanbestedende Dienst, dan kan Inschrijver zijn klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor meer informatie over de Commissie van Aanbestedingsexperts en de wijze waarop inschrijver zijn klacht kan indienen, zie: http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op. De Aanbestedende Dienst is vrij om te besluiten of zij naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.

5. Uitsluitingsgronden

5.1 In te vullen Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn uitputtend weergegeven in de UEA (Bijlage 1). U dient deze UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De rechtsgeldigheid van de ondertekening (ook van eventuele combinanten) dient te blijken uit het bewijs van inschrijving in het beroeps- en handelsregister. Indien de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar niet blijkt uit bewijs van inschrijving, dan dient een volmacht te worden ingediend waaruit de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar blijkt.

Als bewijs dat de Inschrijver niet onder één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden valt en aan de gestelde geschiktheidseisen (hoofdstuk 6) voldoet, dient hij bij zijn Inschrijving het UEA (Bijlage 1) in te dienen, waarin hij (onder meer) verklaart dat hij niet onder één of meer van deze uitsluitingsgronden valt en aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

Op de Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden. Door het invullen en uploaden van de bijlage ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ gaat Inschrijver akkoord met:

- De verplichte Uitsluitingsgronden in Deel III A en B van het ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ zijn opgenomen;
- De facultatieve Uitsluitingsgronden die in Deel III C van het ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ zijn aangevinkt. Facultatieve Uitsluitingsgronden die gelden ten behoeve van deze aanbesteding zijn:
    - Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
    - Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
    - Ernstige beroepsfout
    - Vervalsing van de mededinging;
    - Belangenconflict
    - Betrokken bij de voorbereiding
    - Prestaties uit het verleden;
    - Valse verklaring;
    - Onrechtmatige beïnvloeding.

De Inschrijver dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- Deel II, onderdeel A en B en, indien van toepassing, onderdeel C en/of D (gegevens Inschrijver);
- Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden);
- Deel IV, onderdeel α (geschiktheidseisen); en
- Deel VI (ondertekening).

Indien wordt ingeschreven in combinatie, dan dient de combinatie bij zijn Inschrijving voor alle combinanten het UEA (Bijlage 1) in te dienen. In de UEA is aangegeven welke onderdelen de combinant dient in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Van de Inschrijver (combinatie) aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de Opdracht te gunnen worden de bewijsmiddelen opgevraagd, waaruit volgt dat de Inschrijver (combinanten, Onderaannemer, derde) daadwerkelijk niet onder de gestelde uitsluitingsgronden valt en de Inschrijver (combinatie) daadwerkelijk aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

5.2 Bewijsmiddelen

De bewijsmiddelen als bedoeld in artikel 2.89 van de AW behoeft u, met uitzondering van het bewijs van inschrijving in het beroeps- en handelsregister, nog niet toe te voegen. De Aanbestedende Dienst kan deze opvragen van een Inschrijver, aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is om de Opdracht te gunnen. De Inschrijver dient de bewijsmiddelen dan binnen **10** kalenderdagen na het daartoe strekkende verzoek van de Aanbestedende Dienst aan te leveren. Verzuim/onvolledige aanlevering kan leiden tot terzijdelegging van de Inschrijving.

Het betreft de volgende bewijsmiddelen:

- Verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de Inschrijving, niet ouder is dan zes (6) maanden;
- Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de Inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.

**Inschrijver dient er rekening mee te houden dat een reguliere aanvraag voor het verkrijgen van een Gedragsverklaring Aanbesteden circa acht (8) weken in beslag neemt. Indien er sprake is van een combinatie en/of onderaanneming dienen de afzonderlijke leden een eigen Gedragsverklaring Aanbesteden in te dienen.*

6. Geschiktheidseisen

6.1 Algemeen

Inschrijvers dienen te voldoen aan de hieronder genoemde geschiktheidseisen. De Inschrijver dient daartoe als onderdeel van de UEA conform Bijlage 1 te verklaren dat hij aan de geschiktheidseisen voldoet.

Een Inschrijver dient de aangegeven documenten, behoudens de referentieopdrachten, pas aan te leveren zodra de Aanbestedende Dienst het voornemen heeft om de Opdracht aan de betreffende Inschrijver te gunnen. Op dat moment dient de Inschrijver de gevraagde documenten aan te leveren binnen 7 dagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst. De gevraagde verklaringen en documenten dienen dan compleet en correct ingevuld, rechtsgeldig ondertekend te worden aangeleverd. Indien de gevraagde verklaringen en documenten op dat moment niet volledig, correct en waar gevraagd rechtsgeldig ondertekend worden ingediend, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder behandeld.

6.2 Geschiktheidseis: Inschrijving in het beroeps- of handelsregister

Om vast te stellen dat de Inschrijver bevoegd is tot het uitoefenen van het beroep of de bedrijfsactiviteit die voor de uitvoering van de Opdracht relevant is, dient de Inschrijver te zijn ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (of een vergelijkbaar register in het land van vestiging). Indien de Inschrijver wordt aangemerkt als Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding, dient hij als bewijs een actueel uittreksel uit het handelsregister te overleggen, niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van indienen van de Inschrijving.

6.3 Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht

Om de financiële en economische draagkracht van de Inschrijver te toetsen, dient de Inschrijver, indien hij wordt aangemerkt als Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding, als bewijs een verzekeringsverklaring te overleggen. De Inschrijver dient te beschikken over een verklaring van de verzekeraar conform artikel 25.2 van de ARVODI-2025, waaruit blijkt dat de Inschrijver beschikt over een bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering op een naar verkeersnormen passende en gebruikelijke wijze als bedoeld in artikel 25.1 van de ARVODI-2025, met een dekking van ten minste € 1.000.000,- per gebeurtenis en € 2.000.000,- per jaar.

6.4 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid & beroepsbekwaamheid

Om de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van de Inschrijver te toetsen, stelt de Aanbestedende Dienst eisen ten aanzien van referenties en certificering. Hiermee toont de Inschrijver aan dat hij beschikt over de kennis, ervaring en systemen die noodzakelijk zijn voor een kwalitatief

goede uitvoering van de Opdracht.

6.4.1 Technische bekwaamheid, kerncompetenties

De Inschrijver dient door middel van referentieopdrachten aan te tonen dat hij ervaring heeft met de in het kader van onderhavige aanbesteding door Inschrijver uit te voeren activiteiten.

De Aanbestedende Dienst eist de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft in de laatste drie (3) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding, een opdracht uitgevoerd waarbij hij verantwoordelijk was voor de levering van bedrijfs- of beroepskleding via een webshop of vergelijkbaar bestelsysteem, voor een opdrachtgever met minimaal 350 gebruikers en minimaal 5 geografisch gescheiden locaties.

Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft in de laatste drie (3) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding, een opdracht uitgevoerd waarbij hij verantwoordelijk was voor de periodieke industriële reiniging van bedrijfs- of beroepskleding, voor een opdrachtgever met minimaal 350 gebruikers en minimaal 5 geografisch gescheiden locaties.

Kerncompetentie 3: Inschrijver heeft in de laatste drie (3) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding, een opdracht uitgevoerd waarbij hij verantwoordelijk was voor de levering en uitgifte van kleding middels een geautomatiseerd systeem op locatie, voor een opdrachtgever met minimaal 350 gebruikers en ~~minimaal 5 geografisch gescheiden locaties.~~minimaal twee (2) geografisch gescheiden locaties waar een geautomatiseerd kledinguitgiftesysteem in gebruik was.

Inschrijver dient voor elk van deze kerncompetenties één referentieopdracht in te dienen. Uit de referentie dient te blijken dat de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Europese aanbesteding, ervaring is opgedaan met een soortgelijke Opdracht.

Inschrijver dient een contactpersoon van de referentieorganisatie op te geven. Van deze persoon moet ook een recent telefoonnummer worden opgegeven. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder nadere kennisgeving contact op te nemen met de door de Inschrijver doorgegeven persoon.

Geef in maximaal 200 woorden per referentie een omschrijving van de referentieopdracht. Gebruik het format van Bijlage 2.

De referentieopdrachten dienen meteen bij de Inschrijving met gebruikmaking van Bijlage 2 te worden ingediend

6.4.2 Beroepsbekwaamheid, Kwaliteitsmanagement

De Inschrijver dient te beschikken over een vastgelegd en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem (ISO 9001, of gelijkwaardig), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. Inschrijver verklaart in het UEA te voldoen aan deze eis; de gevraagde bewijsstukken dienen bij verificatie te worden overlegd.

6.4.3 Beroepsbekwaamheid, Informatiebeveiliging

Gezien de verwerking van persoonsgegevens van medewerkers via de webshop, waaronder maat en budgetinformatie per drager, dient de Inschrijver te beschikken over een vastgelegd en gecertificeerd managementsysteem voor informatiebeveiliging (ISO 27001-certificaat, of gelijkwaardig), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst.

6.4.4 Beroepsbekwaamheid, AZN-licentie

De Inschrijver dient in het bezit te zijn van, of aantoonbaar in staat te zijn om te verkrijgen, de vereiste licentie van AZN (Ambulancezorg Nederland) voor het produceren en leveren van ambulancekleding conform de geldende AZN-richtlijnen en het Protocol Ambulancekleding. Uit de licentie dient te blijken dat Opdrachtnemer de uitgevraagde ambulancekleding mag produceren en leveren. Inschrijver verklaart hiervoor deze licentie te bezitten of te kunnen verkrijgen en dient deze bij verificatie te overleggen.

Inschrijver hoeft niet zelf over de AZN-licentie te beschikken, mits de ambulancekleding wordt geproduceerd en geleverd door een fabrikant die de vereiste licentie heeft. Die fabrikant wordt dan als Onderaannemer in de Inschrijving opgenomen en dient een UEA in (paragraaf 3.10). Bij verificatie wordt een kopie van de licentie van de fabrikant opgevraagd, samen met een verklaring van de fabrikant dat hij de kleding gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst via Inschrijver aan VRGZ en VGGM zal leveren.

De geschiktheidseisen omtrent de beroepsbekwaamheid (paragrafen 6.4.2 t/m 6.4.5) gelden ook voor Onderaannemers, voor zover het certificaat of de licentie betrekking heeft op het deel van de Opdracht dat zij uitvoeren. Niet iedere Onderaannemer hoeft alle certificaten te bezitten. Een certificaat of licentie is vereist voor de partij die het deel van de Opdracht uitvoert waarop het betrekking heeft:

- de AZN-licentie voor de partij die de ambulancekleding produceert en levert;
- het RABC-certificaat (paragraaf 6.4.5) voor de wasserij;
- ISO 27001 of gelijkwaardig (paragraaf 6.4.3) voor de partij die de webshop en het kledingbeheersysteem levert en beheert;
- ISO 9001 of gelijkwaardig (paragraaf 6.4.2) voor iedere partij die een wezenlijk deel van de kerndienstverlening uitvoert, namelijk de levering van kleding, de reiniging en reparatie en, bij de Optie, het uitgiftesysteem.

Voor een partij die uitsluitend ondersteunende werkzaamheden uitvoert, zoals transport, gelden deze certificaten niet.

~~Deze geschiktheidseisen omtrent de beroepsbekwaamheid gelden ook voor (het in te zetten personeel van) mogelijke Onderaannemers.~~
Inschrijver verklaart in het UEA te voldoen aan deze eisen; de gevraagde bewijsstukken dienen bij verificatie te worden overlegd.

6.4.5 Beroepsbekwaamheid, Hygiëne wasserij

Gezien de ambulancekleding in aanraking kan komen met bloed of ander besmet materiaal, dient de Inschrijver te beschikken over een vastgelegd en gecertificeerd hygiënemanagementsysteem voor de wasserij (RABC-certificaat conform NEN-EN 14065 of gelijkwaardig), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. Inschrijver verklaart in het UEA te voldoen aan deze eis; de gevraagde bewijsstukken dienen bij verificatie te worden overlegd.

7. Minimum gunningseis

7.1 Minimum gunningseis 1: voldoen aan Beschrijvend Document

De Inschrijving dient geheel volgens alle voorwaarden en bepalingen van het Beschrijvend Document inclusief de Bijlagen te zijn opgesteld en ingediend.

7.2 Minimum gunningseis 2: voldoen aan Programma van eisen

De Inschrijving c.q. de daarin opgenomen aanbieding van de Inschrijver dient aan alle in het Programma van Eisen (Bijlage 3) genoemde eisen te voldoen. De Inschrijver verklaart zich door ondertekening van Bijlage 3 zonder voorwaarden of voorbehouden akkoord te gaan met alle in het Programma van Eisen genoemde eisen. Deze lijst is bindend voor de betreffende Inschrijver c.q. de Opdrachtnemer en wordt in geval van gunning als bijlage opgenomen bij de Raamovereenkomst.

7.3 Minimum gunningseis 3: opgave prijzen en tarieven

De Inschrijving dient de volledig en correct volgens de invulinstructie ingevulde opgave van prijzen en tarieven te bevatten zoals omschreven in Bijlage 4 zonder voorwaarden of voorbehouden. De door de Inschrijver ingediende en ondertekende opgave van prijzen en tarieven is bindend voor de betreffende Inschrijver c.q. Opdrachtnemer en wordt in geval van gunning als bijlage opgenomen bij de Raamovereenkomst.

8. Gunningscriteria en beoordeling

8.1 Beste prijs-kwaliteitverhouding

Nadat de stappen 1 t/m 5 zijn uitgevoerd (zie paragraaf 4.3 t/m 4.7) wordt de Inschrijving verder beoordeeld op basis van het gunningcriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)'.

Ter bepaling van de BPKV is een aantal subgunningscriteria gedefinieerd. Per subgunningscriterium is het maximumaantal te behalen punten weergegeven.

Onderdeel	*Omschrijving*	*Percentage*	*Max. punten*
Kwaliteit		**60%**	**60**
	Plan van Aanpak (partnership)		20
	Reinigingsproces		10
	Automatisering		30
Prijs		**40%**	**40**
	Totaalprijs kleding, bewassing en reparatie		25
	Totaalprijs geautomatiseerd systeem		15
Totaal		**100%**	**100**

De subgunningscriteria Kwaliteit zijn nader beschreven in paragraaf 8.3.
Een beoordelingscommissie beoordeelt het criterium kwaliteit. De beoordelingscommissie bestaat uit:

- Bedrijfsbureaumedewerkers;
- Ambulancemedewerkers;
- Kledingfunctionarissen.

De beoordelingscommissie staat onder voorzitterschap van de inkoopadviseur. Wanneer de commissieleden niet kunnen deelnemen worden zij vervangen door een collega.

Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt iedere Inschrijving eerst individueel. Vervolgens vindt er een plenaire sessie plaats met alle leden van de beoordelingscommissie, waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per deelcriterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per deelcriterium tot één gezamenlijk oordeel komt op twee decimalen nauwkeurig.

8.2 Gunningscriterium: Prijs

De prijs van de Inschrijver wordt bepaald aan de hand van de tarieven benoemd op het prijzenblad (Bijlage 4). In het tabblad 'Totaaloverzicht' worden de volgende twee inschrijfprijzen automatisch berekend:

- de totale inschrijfprijs voor levering, bewassing en reparatie van ambulancekleding (basisscenario);
- de totale inschrijfprijs voor het geautomatiseerde kledinguitgiftesysteem (de Optie, zie paragraaf 1.6.1).

Deze twee inschrijfprijzen bepalen samen de score op het prijscriterium, conform de weging uit paragraaf 8.1: maximaal 25 punten voor de inschrijfprijs kleding, bewassing en reparatie en maximaal 15 punten voor de inschrijfprijs geautomatiseerd systeem.

De Inschrijver met de laagste inschrijfprijs per onderdeel krijgt voor dat onderdeel het maximaal te behalen aantal punten. De score van de overige Inschrijvingen wordt per onderdeel bepaald aan de hand van het verschil ten opzichte van de laagste inschrijfprijs voor dat onderdeel.

In formulevorm wordt dit per onderdeel als volgt weergegeven:

Score Inschrijver (onderdeel) = (1 - ((inschrijfprijs Inschrijver onderdeel - laagste inschrijfprijs onderdeel) / laagste inschrijfprijs onderdeel)) x maximaal aantal punten onderdeel
De optelling van beide deelscores vormt de totaalscore op het gunningscriterium Prijs (maximaal 40 punten).

Op het prijzenblad worden indicatieve aantallen per jaar gehanteerd. Aan de indicatie van het aantal leveringen, het aantal wassingen en het aantal reparaties kunnen geen rechten ontleend worden.

8.3 Gunningscriterium: kwaliteit

Er zijn maximaal 60 punten te verdienen voor het onderdeel kwaliteit. Het onderdeel bestaat uit drie deelcriteria: Plan van Aanpak (partnership), Reinigingsproces en Automatisering.

De kwaliteit wordt per subcriterium beoordeeld. Per subcriterium wordt een score toegekend tussen 0 en 10. Een verdere toelichting op de scores is opgenomen in de beoordelingskaders die nader worden toegelicht per sub-subgunningscriterium.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen eerst afzonderlijk van elkaar de Inschrijvingen aan de hand van de subcriteria. Vervolgens vindt er een plenaire sessie plaats teneinde op basis van consensus tot een eensluidende definitieve waardering per subcriterium te komen.

Het ingediende aanbod op de subcriteria wordt onderdeel van de Raamovereenkomst. Tijdens de uitvoering wordt expliciet getoetst of de Opdrachtnemer de gedane toezeggingen daadwerkelijk nakomt.

8.3.1 Subgunningscriterium 1: Plan van Aanpak (Partnership)**, maximaal 20 punten**

Wens/doelstelling
De Aanbestedende Dienst wenst middels een Plan van Aanpak inzicht te krijgen in de wijze waarop de Inschrijver met zijn dienstverlening invulling geeft aan het partnership met de Opdrachtgever en daarmee de Opdrachtgever ontzorgt in het volledige logistieke en kledingbeheerproces. Hiermee toont de Inschrijver aan dat een goed en klantvriendelijk partnership bijdraagt aan de bedrijfsvoering, de manier van werken en de doelstellingen van de Opdrachtgever. Het Plan van Aanpak dient in lijn te zijn met het Programma van Eisen en de overige eisen uit dit Beschrijvend Document.

In te dienen document
Het Plan van Aanpak beschrijft minimaal de volgende onderdelen:

- **Logistieke processen:** Hoe zorgt en borgt de Inschrijver de logistiek en de levering van schone kleding aan ambulancemedewerkers op alle locaties, ook bij opschaling of fluctuaties in personeel? VRGZ/VGGM is een crisisorganisatie; de Inschrijver dient aan te tonen hoe flexibiliteit is geborgd. Beschrijf daarbij hoe de Inschrijver opschaalt bij een kortdurende piek, zoals een groot incident of een ramp in de regio, en bij een langer durende crisis, zoals een pandemie.
- **Kledingmanagementsysteem:** Welke managementrapportages levert de Opdrachtnemer vanuit de webshop, hoe is de rapportage over budget en bestellingen ingericht en hoe gaat de Inschrijver om met kleding die bij aanvang van de Raamovereenkomst niet in het standaardpakket zit?

- **Communicatie:** Op welke wijze communiceert de Opdrachtnemer met de Opdrachtgever en met de individuele ambulancemedewerkers? Hoe realiseert de Inschrijver draagvlak voor de webshop en het bestelproces, en hoe raken nieuwe medewerkers snel vertrouwd met de werkwijze?
- **Duurzaamheid:** Op welke wijze draagt de Inschrijver bij aan duurzame bedrijfsvoering in de uitvoering van de bewassings- en leveringswerkzaamheden? Hoe wordt afgeschreven kleding verwerkt conform de AZN-richtlijnen?
- **Implementatieplan:** Op welke wijze geeft de Inschrijver invulling aan een soepele overgang bij een eventuele wisseling van Opdrachtnemer. Ga daarbij in op de implementatieperiode van drie maanden na de ingangsdatum, waarbinnen de overgang gefaseerd kan plaatsvinden en de volledige dienstverlening uiterlijk 1 juni 2027 operationeel moet zijn (paragraaf 1.9).
- **Klachtenafhandeling:** Op welke wijze behandelt en borgt de Inschrijver klachten, meldingen en incidenten, inclusief terugkoppeling aan de Opdrachtgever en structurele verbetering van de dienstverlening?

Het Plan van Aanpak bestaat uit maximaal 7 A4-pagina's. Worden er meer dan 7 pagina's ingediend, dan worden uitsluitend de eerste 7 pagina's beoordeeld.
Het concept exitplan (eis ORC 4 Programma van Eisen) maakt geen deel uit van het Plan van Aanpak en telt niet mee voor het maximum aantal pagina's. Het concept exitplan wordt als afzonderlijk document van maximaal 3 A4-pagina's ingediend en wordt niet gescoord. Gecontroleerd wordt alleen of het aanwezig is en ingaat op de onderdelen uit de eisen ORC 4, EXIT_5, WR 8 en 1.2 van het Programma van Eisen.

Beoordeling
Beoordeeld wordt in hoeverre tegemoet is gekomen aan de optimale invulling van het partnership. De maximale prestatie is als volgt gedefinieerd:

"Een partnership waarbij de Aanbestedende Dienst volledig wordt ondersteund en de overgang van werkwijze en systeem 'ongemerkt' plaatsvindt, waarbij de logistieke processen logisch, efficiënt en flexibel zijn ingericht en de medewerker te allen tijde kan beschikken over schone en deugdelijke kleding."

Beoordelingskader "Plan van Aanpak (Partnership)"

Score	Kwaliteit van de uitwerking	Maximaal te behalen punten
10	**Uitmuntend:** Het plan van aanpak is volledig, concreet en gedetailleerd uitgewerkt op alle gevraagde onderdelen (implementatie, logistieke processen, reiniging en reparatie, kledingmanagementsysteem, communicatie en duurzaamheid). De logistieke en operationele aanpak is realistisch en overtuigend onderbouwd, inclusief flexibiliteit bij opschaling als crisisorganisatie. Het partnerschap is op een onderscheidende wijze uitgewerkt en draagt aantoonbaar bij aan de doelstellingen van de Aanbestedende Dienst. De duurzaamheidsinvulling sluit aantoonbaar aan bij de doelstellingen van VRGZ en VGGM. Er worden geen kritische kanttekeningen geplaatst.	20
8	**Goed:** Het plan van aanpak is volledig en grotendeels concreet uitgewerkt op de gevraagde onderdelen. De logistieke aanpak is realistisch en de flexibiliteit bij opschaling is beschreven. Het partnerschap en de duurzaamheidsinvulling zijn helder beschreven. Er worden één of enkele kanttekeningen geplaatst.	16
6	**Voldoende:** Het plan van aanpak voldoet aan de minimale vereisten maar mist op onderdelen concreetheid of detail. De logistieke aanpak of de communicatie richting medewerkers roept nog vragen op. Het partnerschap is beschreven, maar de invulling is niet overtuigend aangetoond. Er worden enkele kritische kanttekeningen geplaatst.	12

4	**Matig:** Het plan van aanpak is onvolledig of te algemeen van aard. Een of meerdere gevraagde onderdelen (logistiek, reiniging, duurzaamheid, communicatie) zijn onvoldoende uitgewerkt. De aansluiting op de doelstellingen van de Aanbestedende Dienst is beperkt aangetoond. Er worden meerdere kritische kanttekeningen geplaatst.	8
0	**Onvoldoende / Uitsluiting:** Het plan van aanpak ontbreekt geheel of grotendeels, en/of bevat zodanige tekortkomingen dat de betrouwbaarheid van de aangeboden dienstverlening in ernstige twijfel wordt getrokken. Er is geen sprake van meerwaarde ten opzichte van de minimale eisen. De inschrijving wordt terzijde gelegd en komt niet voor gunning in aanmerking.	0

8.3.2 Sub-gunningscriterium 2: Reinigingsproces, maximaal 10 punten

Wens/doelstelling
De Aanbestedende Dienst wenst inzicht te krijgen in de wijze waarop de Inschrijver het reinigingsproces van de ambulancekleding heeft ingericht, zodat de Opdrachtgever verzekerd is van een hygiënisch, betrouwbaar en tijdig proces van bewassing. Het proces dient in lijn te zijn met het Programma van Eisen en de eisen uit dit Beschrijvend Document.

In te dienen document
De Inschrijver beschrijft minimaal de volgende onderdelen:

- Reinigingsproces: Op welke wijze is het wasproces ingericht, inclusief de gehanteerde kwaliteitscontrole na reiniging (behoud van kleur, maat, pasvorm en beschermende functies zoals waterdichtheid, brandvertragende impregnatie en reflectiewaarde)?
- Besmet wasgoed: Welke procedure hanteert de Inschrijver voor de scheiding, het transport en de verwerking van mogelijk besmet wasgoed?
- Doorlooptijd: Wat is de cyclus van ophalen van vuile kleding tot het beschikbaar stellen van schone kleding, en hoe wordt dit gewaarborgd op alle locaties van VRGZ en VGGM?
- Opschaalbaarheid: Op welke wijze kan de Inschrijver het reinigingsproces per direct opschalen bij pieken, calamiteiten of een crisissituatie?
- Reparatie: Op welke wijze is het proces voor het signaleren, registreren en repareren van beschadigde kleding ingericht? Beschrijf de doorlooptijden, de kwaliteitsborging na reparatie en de wijze waarop wordt geborgd dat de functionele en beschermende eigenschappen van de kleding behouden blijven.

De beschrijving van het reinigingsproces bestaat uit maximaal 4 A4-pagina's. Worden er meer dan 4 pagina's ingediend, dan worden uitsluitend de eerste 4 pagina's beoordeeld.

Beoordeling
Elementen waarop de bewassing wordt beoordeeld:

- Hygiëne en kwaliteitsborging van het reinigingsproces;
- Zorgvuldigheid van de procedure voor besmet wasgoed;
- Betrouwbaarheid en snelheid van de doorlooptijd;
- Flexibiliteit en opschaalbaarheid bij pieken of crisis.

De maximale prestatie is als volgt gedefinieerd:

"Een reinigingsproces waarbij de Aanbestedende Dienst volledig verzekerd is van hygiënisch verantwoorde, tijdig beschikbare kleding, ook bij opschaling als crisisorganisatie, zonder dat dit ten koste gaat van de kwaliteit of veiligheid van de kleding."

Beoordelingskader 'Reinigingsproces'

Score	Kwaliteit van de uitwerking	Maximaal te behalen punten
10	**Uitmuntend:** Het aanbod is volledig, concreet en gedetailleerd uitgewerkt op alle onderdelen (reinigingsproces, besmet wasgoed, doorlooptijd, opschaalbaarheid). Het proces is aantoonbaar hygiënisch, betrouwbaar en sluit volledig aan bij de bedrijfsvoering van VRGZ en VGGM als crisisorganisatie. Er worden geen kritische kanttekeningen geplaatst.	10
8	**Goed:** Het aanbod is volledig en grotendeels concreet uitgewerkt. Het proces is betrouwbaar en de opschaalbaarheid is beschreven. Er worden één of enkele kanttekeningen geplaatst.	8
6	**Voldoende:** Het aanbod voldoet aan de minimale vereisten maar mist op onderdelen concreetheid of detail. Er worden enkele kritische kanttekeningen geplaatst.	6
4	**Matig:** Het aanbod is onvolledig of te algemeen van aard op een of meerdere onderdelen. Er worden meerdere kritische kanttekeningen geplaatst.	4
0	**Onvoldoende / Uitsluiting:** Een toelichting op de minimaal te beschrijven punten ontbreekt geheel of grotendeels, en/of er zijn zodanige tekortkomingen dat de betrouwbaarheid van het reinigingsproces in ernstige twijfel wordt getrokken. De inschrijving wordt terzijde gelegd en komt niet voor gunning in aanmerking.	0

8.3.3 Sub-gunningscriterium 3: Automatisering**, maximaal 30 punten**

Wens/doelstelling
De Aanbestedende Dienst wenst middels een plan van aanpak inzicht te krijgen in de wijze waarop de Inschrijver het geautomatiseerde kledinguitgiftesysteem inricht, zodat de Opdrachtgever volledig wordt ontzorgd in het beheer en de uitgifte van kleding per locatie. De automatisering dient in lijn te zijn met het Programma van Eisen en de eisen uit dit Beschrijvend Document.

Het systeem moet qua ontwerp en inrichting gebruiksvriendelijk zijn en passend zijn in de bestaande en bekende toekomstige ruimtes op de locaties van VRGZ/VGGM. Om dit te kunnen beoordelen vraagt de Aanbestedende Dienst aan Inschrijvers een toelichting te geven in de vorm van een presentatie. De presentatie vindt plaats na sluiting van de inschrijftermijn, op een door de Aanbestedende Dienst nader te bepalen locatie van VRGZ/VGGM.

Bij inschrijving dient de Inschrijver een schriftelijke samenvatting in van hetgeen tijdens de presentatie zal worden getoond. De schriftelijke samenvatting bestaat uit maximaal 4 A4-pagina's. Worden er meer dan 4 pagina's ingediend, dan worden uitsluitend de eerste 4 pagina's beoordeeld. De presentatie valt niet onder dit maximum.

In te dienen document
Gedurende de beschrijving van het plan van aanpak komen minimaal de volgende onderdelen aan bod:

- **Omschrijving van het systeem:** Op welke wijze zorgt en borgt de Inschrijver het geautomatiseerde proces, zodanig dat de Opdrachtgever verzekerd is van een optimaal en continu beschikbaar systeem?
- **Back-up:** Beschikbaarheid van kleding is essentieel voor de bedrijfsvoering van VRGZ/VGGM als crisisorganisatie. Op welke wijze voorziet de Inschrijver in een back-upoplossing bij uitval van de automatisering (bijvoorbeeld bij stroomuitval of systeemstoring)?
- **Gebruiksgemak:** Welke handelingen moet de medewerker uitvoeren om de beschikking te hebben over de juiste kleding? Wat zijn de verwerkingssnelheden?

Hoe borgt de Inschrijver een gebruiksvriendelijk systeem voor uiteenlopende gebruikers?

- **Facilitaire voorzieningen:** Beschrijf welke voorzieningen, aanpassingen en inspanningen van de Opdrachtgever noodzakelijk zijn voor de implementatie en het gebruik van het geautomatiseerde kledinguitgiftesysteem. Ga daarbij in op de benodigde ruimte, bouwkundige voorzieningen, elektra- en netwerkaansluitingen, toegankelijkheid voor bevoorrading, beheeractiviteiten en eventuele overige locatiegebonden randvoorwaarden.
- **Beheer en informatiebeveiliging:** Op welke wijze zijn het technisch beheer en het functioneel beheer van het systeem belegd? Hoe is de 24/7 support geregeld? Op welke wijze voorziet de Inschrijver in rapportages over het gebruik en de werking van het systeem? Op welke wijze voldoet het systeem aan de geldende wetgeving en regelgeving op het gebied van informatiebeveiliging en privacy, waaronder de AVG en de NEN 7510?

De presentatie duurt maximaal 1,5 uur en wordt gegeven door maximaal 2 vertegenwoordigers van de Inschrijver, waarvan minimaal 1 persoon aantoonbare kennis heeft van de technische aspecten van het aangeboden systeem. Gedurende de demonstratie heeft de beoordelingscommissie de gelegenheid aanvullende vragen te stellen.

Beoordeling
Elementen waarop de automatisering wordt beoordeeld:

- Gebruiksvriendelijkheid en gemak (logische indeling, handelingen voor uitgifte, algehele indruk, verwerkingssnelheid, inrichting van de ruimte);
- Back-upvoorzieningen (betrouwbaarheid, oplossingssnelheid, geboden service, communicatie bij storing);
- Passendheid van de hardware in de bestaande en bekende toekomstige ruimtes op de locaties van VRGZ/VGGM.

De maximale prestatie is als volgt gedefinieerd:

”*Een geautomatiseerd kledinguitgiftesysteem waarbij de Aanbestedende Dienst volledig wordt ondersteund in de bedrijfsvoering, waarbij de processen logisch en efficiënt zijn ingericht en de medewerker 24/7 toegang heeft tot schone en deugdelijke kleding.”*

Beoordelingskader “Automatisering”

Score	Kwaliteit van de uitwerking	Maximaal te behalen punten
10	**Uitmuntend:** Het aanbod voldoet aan alle minimaal te beschrijven punten. De demonstratie toont een systeem dat volledig aansluit op de bedrijfsvoering van de Aanbestedende Dienst als crisisorganisatie. Er wordt zeer veel extra meerwaarde geboden op alle beoordelingselementen (gebruiksvriendelijkheid, back-upvoorzieningen en passendheid in de beschikbare ruimte). De praktijkwerking stemt volledig overeen met de schriftelijke samenvatting; er zijn geen tegenstrijdigheden. Er worden geen kritische kanttekeningen geplaatst.	30
8	**Goed:** Het aanbod voldoet aan de minimaal te beschrijven punten. De demonstratie toont een systeem dat grotendeels aansluit op de bedrijfsvoering. Er wordt extra meerwaarde geboden. De praktijkwerking stemt grotendeels overeen met de schriftelijke samenvatting; eventuele kleine afwijkingen doen geen afbreuk aan het geheel. Er worden één of enkele kanttekeningen geplaatst.	24
6	**Voldoende:** Het aanbod voldoet aan de minimaal te beschrijven punten. De demonstratie toont een systeem dat in redelijke mate	18

	aansluit op de bedrijfsvoering. Er wordt enige meerwaarde geboden. Er zijn beperkte afwijkingen tussen de schriftelijke samenvatting en de praktijkwerking. Er worden enkele kritische kanttekeningen geplaatst.	
4	**Matig:** Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten, maar de demonstratie toont nauwelijks meerwaarde ten opzichte van de minimale eisen. Er zijn merkbare afwijkingen tussen de schriftelijke samenvatting en wat tijdens de demonstratie wordt aangetoond. Er worden meerdere kritische kanttekeningen geplaatst.	12
0	**Onvoldoende / Uitsluiting:** Een toelichting op de minimaal te beschrijven punten ontbreekt geheel of grotendeels, en/of er wordt geen meerwaarde geboden, en/of er zijn zodanige tegenstrijdigheden tussen de schriftelijke aanlevering en de demonstratie dat de betrouwbaarheid van het aanbod in twijfel wordt getrokken, en/of uit de demonstratie vloeien voor de Aanbestedende Dienst risico's voort die de uitvoering van de overeenkomst raken. De inschrijving wordt terzijde gelegd en komt niet voor gunning in aanmerking.	0

8.4 Gelijke score

Wanneer twee of meer Inschrijvers gelijk eindigen in eindrangorde (prijs + kwaliteit) is de hoogste totaalscore op het sub-gunningscriterium 'Automatisering' doorslaggevend om de gunning van de Raamovereenkomst te bepalen. Is dit ook gelijk, dan is de hoogste totaalscore op het deelcriterium 'Plan van Aanpak' doorslaggevend. Is dit ook gelijk, dan zal het lot bepalen aan wie de opdracht wordt gegund. De betreffende Inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een niet-openbare loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken.

8.5 Gunning en Verificatie

1. Inschrijvingen worden door een beoordelingsteam beoordeeld aan de hand van de procedure, zoals omschreven in dit Beschrijvend Document. Dit resulteert in een voorstel voor gunningsbeslissing.

2. Dit gunningsvoorstel zal worden voorgelegd aan het dagelijks bestuur van de Aanbestedende Dienst. Zij neemt, op voordracht van het beoordelingsteam, het gunningsbesluit.

3. Nadat de mededeling van het voorgenomen gunningsbesluit is verzonden, zal met de winnende Inschrijver een verificatie van het gevraagde worden doorlopen. Planning hiervan is opgenomen in paragraaf 1.9.

Onderdeel van de verificatie zijn in ieder geval:

- het aanleveren van de monsters, stofstalen, specificaties en testrapporten conform eis 2.11 van het Programma van Eisen, uiterlijk vijf werkdagen na de mededeling van het voornemen tot gunning;
- een draagproef van maximaal twee weken (eis 2.13 Programma van Eisen), waarin wordt getoetst of de aangeboden artikelen qua pasvorm, draagcomfort en opbergmogelijkheden voldoen aan het Programma van Eisen. Zijn de definitieve artikelen nog niet in productie, dan zijn prototypes toegestaan die in model, pasvorm en stofkwaliteit overeenkomen met de te leveren artikelen. Een 3D-presentatie of standaardartikelen in een vergelijkbare stofkwaliteit volstaan niet;
- het overleggen van de bewijsstukken bij de geschiktheidseisen uit paragraaf 6.4, waaronder de certificaten, de Verklaring van Toepasselijkheid (paragraaf 6.4.3) en een kopie van de AZN-licentie, zo nodig met een leveringsverklaring van de fabrikant (paragraaf 6.4.4);

- het EU-typeonderzoekscertificaat waaruit blijkt dat de aangeboden schoenen voldoen aan de norm uit het Programma van Eisen.

De monsters en de draagproef leveren geen punten op. Voldoen de monsters of de uitkomst van de draagproef niet aan het Programma van Eisen, dan kan dat leiden tot terzijdelegging van de Inschrijving.
In de verificatie wordt de Inschrijving doorlopen. Mocht de Inschrijver met wie de verificatie wordt doorlopen niet voldoen aan hetgeen is opgegeven, houdt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor de Inschrijving terzijde te leggen en met de Inschrijver met de één na laagste fictieve Inschrijfprijs (op basis van de eerste ranking, derhalve dus zonder herberekening) de verificatie te doorlopen.

Bijlagen

De volgende bijlagen maken integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend Document. Zij zijn separaat met het Beschrijvend Document gepubliceerd.

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Referentieformulier
Bijlage 3	Programma van Eisen
Bijlage 4	Prijzenblad
Bijlage 5	Concept Raamovereenkomst VRGZ
Bijlage 6	Concept Raamovereenkomst VGGM
Bijlage 7	Klachtenformulier aanbestedingen
Bijlage 8	ARVODI 2025
Bijlage 9	Verklaring Sanctiepakket Russische partijen
Bijlage 10	Landelijke kledinglijn ambulancezorg