

UW GE
MEEN
TE AAN DE SLAG



AANBESTEDINGSDOCUMENT

**OPENBARE AANBESTEDING
LEVERING BEDRIJFSKLEDING EN PBM
NR. 2015 BAR-NAT-034**

d.d. 01-10-2015

Inhoudsopgave

1. Begrippenlijst	4
2. Inleiding	7
3. Informatie over de Gemeenten en de Opdracht.....	8
3.1 Informatie Gemeenten.....	8
3.2 Informatie over dragers kleding	8
3.3 Huidige situatie	9
3.4 Doel van de aanbesteding	9
3.5 Omschrijving van de Opdracht	9
3.5 Omvang Opdracht.....	11
3.6 Gunningscriterium	11
3.7 Percelen	11
3.8 Motivering gemaakte keuzes	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.9 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	12
3.10 Varianten.....	12
3.12 Inschrijven in samenwerkingsverband (combinatie) en onderaanneming 12	
3.13 Algemene Inkoopvoorwaarden en concept Overeenkomst	13
3.14 Wachtkamerovereenkomst	13
4.1 Algemeen	15
4.2 Marktconsultatie.....	15
4.3 Planning	15
4.4 Communicatie.....	16
4.5 Vragen & Nota van Inlichtingen	16
4.6 Tegenstrijdigheden.....	17
4.7 Klachten	17
4.8 Opbouw Inschrijving	17
4.9 Ondertekening Inschrijving	17
4.10 Beoordeling inschrijvingen, fase 1 beoordeling	18
5.1 Algemeen	22
5.2 Indienen van de Inschrijving	22
6. Beoordelingsproces.....	23
7. Gunningscriteria en beoordelingsmodel.....	26
7.1 Algemeen	26
7.2 Beoordeling Gunningscriteria (kwaliteit)	26
7.3 Beoordeling Gunningscriterium prijs.....	27
7.4 Eindscore fase 1	27
7.5 Draagproef.....	28
7.6. Eindscore fase 2.....	28

1. Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedende Dienst

De staat, een provincie, een gemeente, een waterschap of een publiekrechtelijke instelling dan wel een samenwerkingsverband van deze overheden of publiekrechtelijke instellingen.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door de aanbestedende dienst in de procedure zijn gebracht.

Aankondiging

De formele Aankondiging van de Opdracht op Tendered (www.tendered.nl).

Artikelen

Een product dat deel uit maakt van het Artikelassortiment van de leverancier van deze aanbesteding.

BAR-organisatie

De BAR-gemeenten (Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk) hebben sinds jan. 2014 een gezamenlijke uitvoeringsorganisatie in de vorm van een Gemeenschappelijke Regeling, d.w.z. de GR BAR-organisatie.

Beschrijvend document

Document waarin de Gemeenten onder andere de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Geschiktheidseisen, het Programma van Eisen en Gunningscriteria hebben beschreven en toegelicht.

Bijlage

Aanhangsel bij het Beschrijvend document dat volledig deel uitmaakt van de aanbestedingsstukken als ook van de Overeenkomst.

Derde

Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Functionele kleding

Kleding die gedragen wordt bij functionele werkzaamheden zoals beschreven in hoofdstuk 3.

Gemeenten

Deelnemende Gemeenten aan de Aanbesteding zijn de Gemeenten Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk.

Geschiktheidseisen

Minimumeis(en) die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver.

Gunningscriteria

De inhoudelijke criteria voor de keuze van de winnende Inschrijving.

Inschrijver

Een ondernemer die een inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De aanbieding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsstukken, inclusief alle Bijlagen en documenten die zijn ingediend ten behoeve van de aanbesteding om de Opdracht gegund te krijgen.

Inschrijvings- en procedurevoorschriften

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

Minimumeisen

Eisen van kwalitatieve aard waaraan een Inschrijver dient te voldoen, om voor deelneming aan de aanbestedingsprocedure in aanmerking te kunnen komen.

Nota van Inlichtingen

De vragen die zijn gesteld door de Inschrijvers met de antwoorden van de Gemeenten.

Onderaannemer

Een ondernemer die Inschrijver inschakelt voor uitvoering van (een deel van) de opdracht, en waarop Inschrijver eventueel een beroep doet bij het voldoen aan de minimumvereisten.

Opdracht

De Opdracht die onderwerp is van de (Raam)Overeenkomst, die gesloten zal worden tussen de Gemeente en Opdrachtnemer.

Opdrachtgever

De Opdrachtgever van de Overeenkomst, zijnde de Gemeenten.

Opdrachtnemer

De Opdrachtnemer van de Overeenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Openbare procedure

De procedure waarbij alle belangstellende ondernemers mogen inschrijven.

Overeenkomst

Schriftelijk vastgelegde afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, gebaseerd op wat is gevraagd en is aangeboden.

PBM

Persoonlijke Beschermings Middelen

Programma van Eisen

Beschrijving van de Opdracht, bestaande uit functionele- en technische specificaties die de Gemeenten hebben opgesteld, die deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken.

Overeenkomst

Een schriftelijke overeenkomst tussen een of meer aanbestedende diensten en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.

Representatieve kleding

Kleding die gedragen wordt bij representatieve werkzaamheden zoals beschreven in hoofdstuk 3.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Twee of meer ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan de verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst.

Uitsluitingsgrond

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

2. Inleiding

De BAR-gemeenten (Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk) hebben sinds jan. 2014 een gezamenlijke uitvoeringsorganisatie in de vorm van een Gemeenschappelijke Regeling, d.w.z. de GR BAR-organisatie.

De BAR-gemeenten hebben een aanbestedingsprocedure opgezet voor de aanbesteding van Levering PBM's en Bedrijfskleding. Deze gemeenten worden vertegenwoordigd door de GR BAR-organisatie. Deze organisatie voert de regie op de aanbesteding dan wel is tevens Opdrachtgever namens de Gemeenten.

Het betreft een nationaal Openbare Aanbestedingsprocedure op basis van de Aanbestedingswet.

De opdracht is verdeeld in drie percelen:

1. PBM's en functionele kleding (werkkleding)
2. Kleding medewerkers sporthallen en begraafplaatsen
3. Veiligheidsschoenen, laarzen e.d.,

De aanbesteding is aangekondigd op Tendered (www.tendered.nl). Alle Aanbestedingsstukken zijn uitsluitend via www.tendered.nl te downloaden. Gezien de gezamenlijke geraamde waarde van de opdracht is gekozen voor een nationale Openbare Aanbestedingsprocedure.

Dit Beschrijvend document geeft een beschrijving van en toelichting op de Opdracht, de te volgen procedure, de wijze waarop Inschrijvers hun geschiktheid dienen aan te tonen, de Uitsluitingsgronden, en het van toepassing zijnde Gunningscriterium en de beoordeling van de Inschrijvingen. Deze gelden voor alle percelen tenzij anders is aangegeven.

3. Informatie over de Gemeenten en de Opdracht

3.1 Informatie Gemeenten

De GR BAR-organisatie treedt op als Aanbestedende Dienst namens de gemeenten in deze aanbestedingsprocedure.

Voor deze aanbesteding heeft de BAR-organisatie een inkoopteam ingericht. De leden van het inkoopteam waaronder een inkoopadviseur, beleidsmedewerker en een afdelingshoofd maken deel uit van deze organisatie. De BAR-organisatie is namens de Gemeenten is gemachtigd de aanbestedingsprocedure uit te voeren, inclusief de gunning. De BAR-organisatie beschikt tevens over het gezamenlijke PBM's en kledingbudget waardoor zij als aanbestedende dienst gemachtigd is voor het ondertekenen van de Overeenkomst en vervolgens het beheer daarvan.

Voor meer informatie over de Gemeenten kunt u terecht op de website van de desbetreffende Gemeenten, te weten:

www.ridderkerk.nl

www.barendrecht.nl

www.albrandswaard.nl

De BAR-organisatie beschikt over de website www.werkenbijbarorganisatie.nl

3.2 Informatie over dragers kleding

PBM's en functionele kleding – gemeentewerven

Perceel 1 Medewerkers buitendienst klasse 2

Kleding medewerkers sporthallen en begraafplaatsen

Perceel 2 Medewerkers sporthallen accomodaties

Veiligheidsschoenen, schoenen, laarzen e.d.

Perceel 3 Medewerkers buitendienst, sporthallen

3.3 Huidige situatie

In de huidige situatie hebben de Gemeenten geen bindende contracten afgesloten met leveranciers. Er vinden vnl. losse bestellingen plaats bij specifieke, lokale of regionale voorkeursleveranciers.

3.4 Doel van de aanbesteding

Onderhavige opdracht is door Opdrachtgever verdeeld in drie percelen. Binnen elk perceel wordt beoogd één Opdrachtnemer te contracteren. Iedere Inschrijver mag zich inschrijven voor één of meerdere percelen. Het doel van deze Nationaal Openbare aanbesteding is om te komen tot een overeenkomst met één Opdrachtnemer *per perceel*, die in opdracht van de Gemeenten de zorg op zich neemt voor het leveren van bedrijfskleding of PBM's passend bij de werkzaamheden van de dragers.

Dit Beschrijvend document heeft als doel om Inschrijvers de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om *incidenteel* artikelen buiten het kledingpakket bij derden aan te schaffen.

3.5 Omschrijving van de Opdracht

De gemeenten geven Inschrijver de mogelijkheid een passend kledingpakket aan te bieden voor de dragers van de verschillende percelen te weten:

- Perceel 1: functionele kleding
- Perceel 2: representatieve kleding
- Perceel 3: veiligheidschoenen, schoenen, laarzen e.d.

Waarbij Inschrijver

- confectiekleding dient aan te bieden;
- *zoveel mogelijk* gebruik dient te maken van standaardkleding, d.w.z. modellen, stoffen e.d. die reeds bestaan of ontwikkeld zijn.

De volgende activiteiten worden van Inschrijver verwacht:

- Het leveren van de Artikelen passend bij de drager. Hierbij dient Inschrijver onder dezelfde voorwaarden en condities ook alternatieven aan te bieden;
- Het op voorraad houden van de kleding;
- Het voorzien van de kleding van de huisstijl (lees kleurstelling en logo) Opdrachtgever;
- Het afpassen van betreffende dragers;
- Het vermaken en/of repareren van de Artikelen indien nodig;
- Het beschikbaar stellen van een omgeving voor het digitaal registreren en beheren van dragersgegevens;
- Het digitaal registreren van onderhouds- en garantietermijnen van Artikelen waarvoor dit van belang is;
- Het verwerken van wijzigingen in de artikelspecificaties;
- Het aanbieden en onderhouden van een webwinkel voor het bestellen van de Artikelen.
- Inname van retour gegeven kleding in het kader van hergebruik, recycling.

Nadere toelichting op de opdracht:

Dragers

Voor alle percelen geldt dat de diversiteit aan lichaamsvormen van dragers groot is. Dit uit zich in verschillen in lengtes, maar ook in de verdeling in gewicht over het lichaam. Inschrijver dient alle dragers, ongeacht hun geslacht, maat of lichaamsbouw, volgens de eisen en specificaties die in de document gesteld worden, worden voorzien van Artikelen, die;

- op elkaar zijn afgestemd
- geschikt zijn voor het beoogde gebruiksdoel
- comfortabel te dragen zijn
- voldoen aan de gestelde certificering

Artikelspecificatie

Inschrijver levert de Artikelen conform de specificaties zoals vermeld in dit document. In bijlage 16 staan de Artikelen vermeldt die onder deze Raamovereenkomst geleverd dienen te worden.

Pasvorm

Inschrijver is daarbij verantwoordelijk voor de juist pasvorm. De pasvorm van de kleding is zodanig dat 95% van de dragers gekleed kan worden middels de standaard confectiematen. Indien drager niet gekleed kan worden middels standaard confectiematen dan dient Inschrijver zorg te dragen voor de levering van maatforce Artikelen.

Voorraad

Inschrijver is verantwoordelijk voor het op voorraad houden van de Artikelen (zowel standaard als vervangend assortiment) en het bepalen van de juiste voorraadhoogte.

Vermaak van kleding

Inschrijver vermaakt de Artikelen op verzoek van Opdrachtgever. Tevens wordt van Inschrijver verwacht dat hij is staat en bereid is om pro-actief kleding te vermaken indien dit naar mening van Inschrijver noodzakelijk is, in relatie tot het comfort, uiterlijk of veiligheid van de desbetreffende drager, zonder dat dit afbreuk doet aan de functionaliteit en de andere gestelde eisen.

De wens van opdrachtgever is hier uiteindelijk leidend in.

Huisstijl

Inschrijver dient de kleding te voorzien van huisstijl van de opdrachtgever, zoals vermeld in de specificaties bijlage 17.

Kledingreparatie

Op verzoek van Opdrachtgever dient Inschrijver kledingreparaties te kunnen uitvoeren. Hierbij geldt dat de reparatie geen afbreuk mag doen de gestelde functionaliteit en eisen uit dit document.

Webwinkel

Inschrijver is verantwoordelijk voor het beschikbaar stellen, beveiligen en onderhouden van een gebruiksvriendelijke webwinkel.

Deze webwinkel is geschikt voor:

- Het bestellen van Artikelen door Draggers en geautoriseerde medewerkers;
- Het registreren van drager - en maatgegevens;
- Het online inzien van alle facturen;
- Het online inzien van informatie over Artikelen, procedures, bestellingen, leveringen, samenstellingen van kledingpakketten en dragers -en maatgegevens.
- Inschrijver garandeert de mogelijkheid om tijdens Raamovereenkomst wijzigingen in de webwinkel aan te brengen zoals: wijziging in de samenstelling van een kledingpakket en de gebruiksduur van een Artikel.

Bestellingen

Inschrijver is verantwoordelijk voor het per drager registreren, verwerken en leveren van de bestellingen. Bestellingen worden door geautoriseerde medewerkers geplaatst. Inschrijver ontvangt de bestelling in de basis via de webwinkel. Over de precieze invulling van het bestelproces worden nog nadere afspraken gemaakt. Inschrijver dient hiervoor een webwinkel beschikbaar te stellen.

3.5 Omvang Opdracht

Voor de verwachte omvang van de opdracht, benoemen wij bijgaand de jaarlijkse verwachte opdrachtwaarde per perceel.

	Perceel 1	Perceel 2	Perceel 3
Barendrecht	€ 15.000	€ 4.000	€ 2.000
Ridderkerk	€ 15.000	€ 4.000	€ 2.000
Albrandswaard	€ 5.000	€ 2.000	€ 1.000

De historie wijst uit dat de Gemeenten zich voortdurend ontwikkelen. Deze ontwikkelingen kunnen van invloed zijn op het volume van deze Opdracht. Het aantal medewerkers dat bedrijfskleding draagt kan veranderen. Inschrijvers kunnen aan deze aantallen en verwachtingen geen rechten ontleen. Genoemde getallen zijn slechts indicaties.

3.6 Gunningscriterium

Voor deze aanbesteding geldt als gunningcriterium de economisch meest voordelige inschrijving.

3.7 Percelen

Onderhavige opdracht is verdeeld in drie percelen. Binnen elk perceel wordt beoogd één Opdrachtnemer te contracteren. Iedere Inschrijver mag zich inschrijven voor één of meerdere percelen.

De Gemeenten beoordelen en gunnen de ingediende Inschrijvingen per perceel.

De aanbesteding is verdeeld in de volgende percelen:

Perceel 1: Functionele kleding

Perceel 2: Representatieve kleding

Perceel 3: Veiligheidsschoenen, laarzen e.d.

Openbare procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de Inschrijvers en de Aanbestedende Dienst. Het te verwachten geraamde bedrag is beneden de Europese aanbestedingsdrempel.

Indeling in percelen

Gelet op de verschillende categorieën bedrijfskleding en de mogelijkheid meerdere Inschrijvers te contracteren is het uitsplitsen in meerdere percelen een voor de hand liggende optie.

3.9 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

De Gemeenten vinden het belangrijk dat Inschrijvers in hun bedrijfsvoering rekening houden met duurzaamheid en milieu. De Gemeenten trachten bij inkoop zoveel mogelijk rekening te houden met aspecten van duurzaamheid. Bij de inkoop van producten en diensten wordt hier dan ook aandacht aan besteed. De Gemeenten voeren een actief beleid op het gebied van maatschappelijk verantwoord ondernemen en verwachten van Inschrijvers eenzelfde opstelling. Duurzaamheid wordt hiermee onderdeel van de kwaliteit van het in te kopen product of dienst.

In het Beschrijvend document worden de Minimumeisen gesteld. Ook worden er Gunningscriteria gesteld worden aan de ondernemer, de producten en het productieproces. De Inschrijving wordt hier mede op beoordeeld. Dit moet ertoe leiden dat er ook daadwerkelijk duurzame producten worden ingekocht en er zodoende een impuls aan ondernemers wordt gegeven.

3.10 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

3.12 Inschrijven in samenwerkingsverband (combinatie) en onderaanneming Samenwerkingsverband (combinatie)

Een combinatie van twee of meer partijen kan zich gezamenlijk inschrijven. Een combinatie geldt als één Inschrijver. Bij gunning zal een gezamenlijk ondertekende verklaring (**bijlage 9**) worden overgelegd door de combinatie, dat alle leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van deze overeenkomst. In de overeenkomst wordt opgenomen wie namens de combinatie tijdens de uitvoering van de overeenkomst als contactpersoon zal optreden namens alle combinantleden.

Bij een Inschrijving als combinatie dienen alle combinantleden ieder afzonderlijk de Eigen verklaring (**Bijlage 1**) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De overige inschrijvingsdocumenten dienen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door de penvoerder van de combinatie.

De combinatie als geheel dient te voldoen aan de geschiktheidseisen (**bijlage 3**).

Onderaanneming

Voor zowel individuele ondernemers als combinaties is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde Geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van derden, zoals onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet dit expliciet in de Inschrijving worden vermeld, onder punt 8.2 van de Eigen verklaring (Bijlage 1).

Indien Inschrijver zich – als individuele ondernemer of combinatie – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient Inschrijver bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze derde. Inschrijver dient dit aan te tonen door binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek een ondertekende verklaring van de betreffende derde in te dienen dat Inschrijver bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kan beschikken over (de middelen van) deze derde en dat – ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een derde – deze derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die de Gemeente lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de overeenkomst met de Gemeente.

3.13 Algemene Inkoopvoorwaarden en concept Overeenkomst

Op deze aanbesteding zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de BAR-organisatie van toepassing. Zie Bijlage 12. Levering, betaling- en andere voorwaarden van Inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De concept Overeenkomst (zoals deze na de vragenronde door de BAR-organisatie is vastgesteld) en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de BAR-organisatie dienen bij Inschrijving door Inschrijvers geheel en zonder voorbehoud te worden geaccepteerd. Indien een Inschrijver deze niet geheel accepteert, leidt dit tot ongeldigheid van zijn Inschrijving en zal de Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten.

De te sluiten Raamovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van 2 jaar met de optie tot verlenging van 4 maal 2 jaar . De verwachte ingangsdatum is 1 januari 2016. De concept Overeenkomst is in Bijlage 10 "Concept Overeenkomst" opgenomen.

De Opdrachten onder de Overeenkomst worden verstrekt volgens de voorwaarden zoals die zijn opgenomen in de Overeenkomst c.q. de nadere Overeenkomst bij deze Overeenkomst.

3.14 Wachtkamerovereenkomst

Na gunning worden er met de twee hoogst scorende Inschrijvers (voor het desbetreffende perceel) Overeenkomsten afgesloten. Aan de best scorende Inschrijver wordt de uitvoering van de Opdracht toegewezen. De nummer 2 in rangorde (van het desbetreffende perceel) neemt plaats in de "wachtkamer" zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de Gemeente tegenover staat. Hiertoe wordt een zogenaamde "wachtkamerovereenkomst" afgesloten (bijlage 11).

Ter bepaling van de rangorde (binnen een perceel) gelden dezelfde gunningsvoorwaarden als beschreven in dit document. Indien zich hierdoor geen mogelijkheid voordoet om een "wachtkamerovereenkomst" te sluiten kan hiervan worden afgeweken.

In geval Inschrijver (van een perceel) de Overeenkomst niet nakomt, krijgt deze na ingebrekestelling nog maximaal 6 weken de tijd om de opdracht alsnog conform de gestelde eisen uit te voeren. Indien de uitvoering hierna nog steeds niet voldoet kunnen de Gemeenten de opdracht voor de resterende contractperiode "doorschuiven" naar de opvolgend best scorende Inschrijver in rangorde (nummer 2). Het doorschuiven van de

opdracht kan ook worden toegepast wanneer de Overeenkomst om andere redenen tussentijds wordt ontbonden.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaren Inschrijvers dat ze instemmen met deze constructie en in het geval dat ze als tweede eindigen bereid zijn een dergelijke wachtkamerovereenkomst af te sluiten. Ook verklaren zij dat ze in een dergelijk geval binnen maximaal drie maanden na de aankondiging dat de opdracht zal worden doorgeschoven de uitvoering over kunnen nemen.

De Inschrijving(en) van de nummers 2 worden "bevroren", alleen de prijzen worden volgens de vastgelegde indexeringsmethodiek aangepast. De looptijd(en) van de wachtkamerovereenkomst zijn gelijk aan de looptijd(en) van de Overeenkomst(en) met de Inschrijvers waaraan de Opdracht is gegund.

4. De procedure

4.1 Algemeen

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de BAR-organisatie is er op gericht om te komen tot een juiste leverancierskeuze door het zo objectief en transparant mogelijk benaderen van ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast: transparantie, objectiviteit, non-discriminatie, gelijkheid en proportionaliteit.

Op plaatsen in het Beschrijvend document waar gesproken wordt over merknamen, typen, fabricageprocessen en dergelijke en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, dient u "of gelijkwaardig" te lezen.

Aanvullende eisen met betrekking tot deze aanbesteding staan vermeld in de Bijlagen.

4.2 Marktconsultatie

De BAR-organisatie heeft zich laten voorlichten v.w.b. het niet alleen leveren van de bedrijfskleding maar ook het terug nemen van de kleding na een overeengekomen periode, om er vervolgens nieuwe werkkleding van te maken. Dit in het kader van reductie van CO₂-uitstoot en in het kader van besparing op schaarse grondstoffen. Daarnaast is er een breed draagvlak voor deze duurzame kleding bij de medewerkers die de kleding dragen en zorgt het tevens voor een positief duurzame (MVO-)uitstraling.

4.3 Planning

Voor het aanbestedingstraject wordt onderstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Omschrijving	Datum
publicatie (via www.tenderned.nl)	donderdag 1 oktober
uiterste datum inleveren vragen informatiefase	woensdag 21 oktober
uiterste datum beantwoorden vragen informatiefase (via www.tenderned.nl)	donderdag 22 oktober
uiterste datum ontvangst Inschrijvingen	woensdag 28 oktober 14.00 uur
Draagproef	Week 45
streefdatum verzenden gunningsvoornemen en afwijzingsbrieven	Week 48
Standstill termijn	20 dagen
streefdatum verzenden definitieve gunning	Week 51
streefdatum ondertekening Overeenkomst	Week 52/1
Streefdatum Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2016
datum geschatte eerste bestelling	15 januari 2016

NB:

De BAR-organisatie houdt zich het recht voor om het gehele of een gedeelte van het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief af te breken. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of schade, ontstaan in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

4.4 Communicatie

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding dient uitsluitend via TenderNed te verlopen. Mocht contact via TenderNed niet (meer) mogelijk zijn dan is de contactpersoon voor deze aanbesteding mevrouw M. Groenheide m.groenheide@bar-organisatie.nl

Tot aan het moment van (definitieve) gunning is het niet toegestaan om contact op te nemen met functionarissen die bij deze aanbestedingsprocedure betrokken zijn of andere medewerkers danwel collegeleden ter verkrijging van welke informatie dan ook. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, kan leiden tot onmiddellijke uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbesteding.

4.5 Vragen & Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over het Beschrijvend document.

Dit kan uitsluitend tot en met **21 oktober**, via TenderNed.

Uiterlijk **22 oktober 2015** zal een Nota van Inlichtingen ter beschikking worden gesteld met daarin geanonimiseerd, alle ontvangen vragen en de bijbehorende antwoorden. De Nota van Inlichtingen wordt aan alle geïnteresseerden ter beschikking gesteld uitsluitend via www.tenderned.nl.

Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd (door te klikken **op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding"**) op www.tenderned.nl. Vragen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen hoeven door de BAR-organisatie niet te worden beantwoord. Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de BAR-organisatie.

Tijdens de informatieronde is het mogelijk tekstvoorstellen ten aanzien van aanpassing van de Overeenkomst te doen voor de onderdelen in de Overeenkomst waarmee niet (direct) kan worden ingestemd. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen, uiterlijk op woensdag 21 oktober 14.00 uur te worden aangeleverd. De BAR-organisatie heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen in de Overeenkomst.

De Gemeenten maken in de Nota van Inlichtingen bekend op welke punten en op welke wijze de Overeenkomst wordt aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens het uitgangspunt voor de Inschrijving.

4.6 Tegenstrijdigheden

Dit Beschrijvend document met alle bijbehorende Bijlagen is met zorg samengesteld. De BAR-organisatie verwacht van de Inschrijvers een proactieve houding. Dit betekent dat indien Inschrijver onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden tegenkomt, Inschrijver de BAR-organisatie, Team Inkoop, hiervan zo spoedig mogelijk doch uiterlijk **21 oktober 2015 14.00 uur**, op de hoogte dient te stellen via TenderNed met opgave van eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijv. met betrekking tot termijnen, criteria, werkwijze) dient Inschrijver zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk **21 oktober 2015 14.00 uur**, te uiten via TenderNed.

De BAR-organisatie zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontnemen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van Inschrijvingen kan worden overgegaan. Inschrijvers die voorafgaand aan de datum voor het stellen van vragen niet klagen over onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans hebben zij dat recht verwerkt.

4.7 Klachten

De aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht.

Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) Inkoopbeleid van de BAR-organisatie. Indien u een klacht overweegt, kunt u contact opnemen met de contactpersoon mevrouw M. Groenheide, m.groenheide@bar-organisatie.nl

4.8 Opbouw Inschrijving

De BAR-organisatie wenst de aanbestedingsprocedure te laten plaatsvinden op een efficiënte manier. Daarom wordt Inschrijver nadrukkelijk verzocht de gevraagde bescheiden te overleggen in vorm en structuur zoals aangegeven in TenderNed.

4.9 Ondertekening Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit verschillende documenten (zie checklist Bijlage 14).

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit is het geval als het getekend is door een functionaris die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is namens de onderneming verplichtingen aan te gaan zoals door de BAR-organisatie gevraagd in deze aanbesteding. Dit houdt in dat de persoon of de personen die de Geüniformeerde Eigen Verklaring aanbestedingen ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als -in het kader van deze aanbesteding- vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van Bijlage 1 "Geüniformeerde Eigen Verklaring aanbestedingen". Als een ondertekenende persoon blijkens het uittreksel van de Kamer van Koophandel niet zelfstandig bevoegd is de inschrijvende onderneming te vertegenwoordigen dienen zijn medebestuurder(s) de Geüniformeerde Eigen Verklaring aanbestedingen mede te ondertekenen.

De persoon die bevoegd is de organisatie van Inschrijver te vertegenwoordigen of een volmacht af te geven moet expliciet genoemd staan in het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel. Het uittreksel handelsregister en een eventuele volmacht behoeven niet bij Inschrijving te worden ingediend. De Inschrijver aan wie de Gemeente voornemens is de opdracht te gunnen, dient deze bewijsstukken binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek te overleggen.

Ten overvloede wijst de Aanbestedende Dienst Inschrijver hierbij op het volgende:

Bij gebruik van een volmacht moet Inschrijver aantonen dat de persoon die de volmacht verleent voldoende bevoegdheid heeft om de Overeenkomst aan te gaan.

In onderstaande tabel staan situaties waar Inschrijver extra alert op moet zijn bij de ondertekening van (de documenten van) Inschrijving.

Situatie	Mogelijke oplossing
Uit het uittreksel handelsregister blijkt dat er sprake is van gezamenlijke tekenbevoegdheid.	1. Alle relevante stukken door zo veel personen laten ondertekenen totdat er volgens het handelsregister sprake is van volledige bevoegdheid; 2. Eenmalig een volmacht laten ondertekenen door de personen genoemd onder punt 1 en daarmee één persoon tekenbevoegd make voor de ondertekening van de relevante stukken.
Uit het uittreksel handelsregister blijkt dat de persoon die de stukken ondertekent zelfstandig bevoegd is maar tot een bepaalde opdrachtwaarde	1. Inschatting maken of de bevoegdheid voldoende is op basis van de te verwachten contractwaarde; 2. Eenmalig een volmacht laten verstrekken dooreen persoon die wel bevoegd is (of meerdere personen die gezamenlijk bevoegd zijn) waardoor de betreffende persoon bevoegd wordt om te tekenen voor grotere opdrachtwaarden.

In bijlage 7 is een model volmacht opgenomen waarmee de tekenbevoegdheid van de gevolmachtigde geregeld kan worden.

4.10 Beoordeling inschrijvingen, fase 1 beoordeling

Het inkoopteam beoordeelt de Inschrijvingen aan de hand van de procedure, zoals omschreven in dit document. Indien niet wordt voldaan aan de voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, de Uitsluitingsgronden en/of de Minimumeisen volgt uitsluiting respectievelijk ongeldigverklaring. De BAR-organisatie behoudt zich het recht voor onvolledige inschrijvingen aan te (laten) vullen. De Gemeenten kunnen nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken.

4.11 Verificatiegesprek

Op grond van de beoordeling Inschrijvingen komt het inkoopteam tot een totaal oordeel en bepaalt welke 2 Inschrijvers doorgaan naar fase 2. In principe zijn dit de 2 Inschrijvers die alle inschrijvings- en procedurevoorschriften, uitsluitingsgronden, geschiktheidscriteria en eisen voor akkoord hebben bevestigd, voldoen aan de gevraagde bijlagen en het hoogste en op één na de het hoogste puntentotaal voor de gunningscriteria hebben behaald. Deze Inschrijvers worden uitgenodigd voor de verificatievergadering. Inschrijver dient op verzoek van de gemeenten de bewijsstukken tijdens deze vergadering te overleggen. Ook wordt vóór de verificatievergadering vastgesteld welke aspecten van de Inschrijving nog opheldering behoeven. Inschrijver wordt hier tijdig over geïnformeerd.

Wordt tijdens de verificatievergadering niet de verlangde informatie overlegd, en/of blijkt tijdens de verificatiefase dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt, zal de betreffende Inschrijver alsnog afvallen. In een dergelijk geval wordt de eerstvolgende hoogst geëindigde Inschrijver in fase 1 uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Indien het verificatiegesprek goed is verlopen worden de 2 Inschrijvers uitgenodigd deel te nemen aan fase 2.

4.12 Draagproef, fase 2 beoordeling

Per perceel worden de twee hoogst gekwalificeerde Inschrijvers uit fase 1 uitgenodigd om mee te doen aan de draagproef. Opdrachtgever kiest uit het door Inschrijver voorgestelde kledingpakketten, een kledingpakket van haar voorkeur en een alternatief kledingpakket. Inschrijver dient daarbij het gekozen kledingpakket en het alternatieve kledingpakket voor twee mannen beschikbaar te stellen per gemeente. De draagproef wordt op basis van hetgeen in beschreven in **bijlage 18** beoordeeld. Dit houdt in dat voor perceel 1 en 2 2x2 pakketten beschikbaar gesteld moeten worden.

Hiervoor ontvangt Inschrijver een vergoeding van 50% van de kosten van pakketten, de kosten worden door Inschrijver bij levering van de kledingpakketten bekend gemaakt. De lengte van de draagproef bedraagt 3 weken te weten van week 45 2015 t/m week 48 2015.

4.13 Voornemen tot gunning

De medewerkers beoordelen het kledingpakket en alternatief kledingpakket aan de hand van een draagproef gebaseerd op hetgeen beschreven in dit document.

De beoordeling resulteert in een voorstel voor het voornemen tot gunnen aan de Inschrijver die de hoogste score heeft behaald bij de draagproef. Indien de eindscore van beide Inschrijvers gelijk is dan geldt voor perceel 1 dat de inschrijver die het hoogst gescoord heeft op het onderdeel representativiteit en voor perceel 2 op het onderdeel draagcomfort hiervoor in aanmerking zal komen.

4.14 Stand still termijn

Nadat de Gemeenten hebben beslist aan welke Inschrijver de opdracht wordt gegund, worden alle Inschrijvers -met vermelding van het eindresultaat met motivering van de beoordeling- per e-mail via TenderNed op de hoogte gebracht van al dan niet gunning. De datum van dagtekening van de brief geldt als datum van voorgenomen gunning. Door iedere Inschrijver kan nadere informatie/toelichting op de beoordeling van zijn Inschrijving worden ingewonnen bij de BAR-organisatie.

Indien een Inschrijver of belanghebbende bezwaar heeft tegen het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing dient hij -op straffe van verval van recht- binnen een

termijn van 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde civiele rechter door middel van het betekenen van een dagvaarding. Ook indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de motivering van het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing en/of (het begin en/of einde van) voornoemde termijn van 20 kalenderdagen, verwerkt hij dus alle rechten indien hij de BAR-organisatie niet (tevens) binnen 20 kalenderdagen na het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing in kort geding heeft gedagvaard.

Indien een Inschrijver binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de voorgenomen gunning, staat het de overige Inschrijvers vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt aan een Inschrijver die niet intervenueert, het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis met gebruikmaking van het rechtsmiddel derdenverzet.

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Inschrijving of de Aanbesteding mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter in het arrondissement Rotterdam worden beslecht.

De mededeling over de voorlopige gunningsbeslissing geeft de beoogde Opdrachtnemer nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbieding inhoudt. Er is dan ook geen sprake van een Overeenkomst tussen de BAR-organisatie en de beoogde Opdrachtnemer. Er is ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook in geval de BAR-organisatie besluit niet tot definitieve gunning over te gaan.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de beoogde Opdrachtnemer de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding. Deze aanbestedings-documenten kunnen niet worden gezien als een aanbod in de zin van artikel 6:217 Burgerlijk Wetboek. BAR-organisatie behoudt zich het recht voor om de dagvaarding door te sturen aan andere partijen zodat zij kunnen bepalen of ze willen voegen of tussenkomen.

4.15 Definitieve gunning

De BAR-organisatie zal de opdracht definitief gunnen indien voornoemde termijn van 20 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt en/of er anderszins geen (nieuwe) bezwaren zijn gebleken. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden als de Inschrijver op het moment van definitieve gunning nog steeds voldoet aan de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en overige Minimumeisen.

Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de BAR-organisatie niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten Overeenkomst in een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid

(bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gedeerde winst) aan de zijde van de BAR-organisatie.

5. Instructies Inschrijving

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Inschrijving opgenomen. Nadrukkelijk vragen wij om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren. Wij wijzen u erop dat al uw antwoorden als bindend worden beschouwd en dat ze een onderdeel van de (Raam)Overeenkomst zullen vormen.

5.2 Indienen van de Inschrijving via TenderNed

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed (www.tenderned.nl). U dient derhalve uw volledige Inschrijving, dus zowel uw bedrijfsgegevens, bewijsstukken en offerte, digitaal via TenderNed in te dienen.

U dient er zelf voor te zorgen dat uw Inschrijving tijdig in de Digitale Kluis is geüpload. Inschrijvingen dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

LET OP: Zorgt u er voor dat u en uw organisatie juist en volledig zijn geregistreerd bij TenderNed. De registratie van uw organisatie neemt enkele werkdagen in beslag, dus houdt u hier rekening mee.

Voor meer informatie verwijzen wij u graag naar www.tenderned.nl

Voor eventuele technische vragen over TenderNed kunt u contact opnemen met de servicedesk, via servicedesk@tenderned.nl of via 0800-8363376.]

Uw Inschrijving, incl. diverse Bijlagen, dienen rechtsgeldig te worden ondertekend. TenderNed biedt (nog) geen faciliteiten om documenten, zoals de Eigen Verklaring, elektronisch te ondertekenen. U dient derhalve de documenten waarop een handtekening noodzakelijk is te printen, te (laten) ondertekenen en het ondertekenende document te scannen. Vervolgens kunt u het gescande document uploaden in de Digitale Kluis op TenderNed.

Mocht u niet in de gelegenheid zijn om de te ondertekenen documenten te scannen, kunt u ze uitprinten, laten ondertekenen en per post te versturen aan de in paragraaf 1.3 genoemde contactpersoon. Mocht u van deze optie gebruik maken, wordt u vriendelijk verzocht om dit uiterlijk twee werkdagen voor de deadline van inschrijving per e-mail te melden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

Inschrijver dient stalen op te sturen / af te geven waarmee de beoordeling van de stof op kwaliteit en structuur beoordeeld kan worden.

De stalen kunnen gestuurd / afgegeven worden:

Gemeente Barendrecht
o.v.v. Aanbesteding Bedrijfskleding BAR (NIET OPENEN)
t.a.v. mevrouw M. Groenheide
Binnenhof 1
2991 AA Barendrecht

De stalen dienen voor de sluiting van de inschrijving in het bezit van de gemeente te zijn.

6. Beoordelingsproces

De beoordeling en de gunning vindt plaats volgens onderstaande stappen:

Stap 1. Opening van de Inschrijvingen

Stap 2. Controle van Inschrijvingen op vormvereisten en volledigheid

Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten, waaronder begrepen de volledige indiening van de Inschrijving als gesteld in dit Beschrijvend document.

Stap 3. Beoordeling van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Beoordeling op basis van de Uitsluitingsgronden (zie Eigen Verklaring bijlage 1)

De Uitsluitingsgronden genoemd in de Eigen Verklaring van de Inschrijving worden eerst getoetst. Indien sprake is van een Uitsluitingsgrond leidt dit in beginsel tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure. Dit met de volgende kanttekening: onder punt 7.1 van de Eigen verklaring (Bijlage 1) kan Inschrijver – indien er sprake is van een Uitsluitingsgrond – toelichten waarom Inschrijver van mening is dat het niet voldoen toch niet zou mogen leiden tot uitsluiting van de onderneming bij de aanbestedingsprocedure. Inschrijver moet daarbij een grondig en goed onderbouwde reden aandragen, die door de Gemeenten in overweging kan worden genomen. De BAR-organisatie zal in een dergelijk geval de afweging maken of de toelichting ter zake de uitsluitingsgrond voldoende is om de onderneming toe te laten tot de aanbestedingsprocedure.

Indien Inschrijver (delen van) de Inschrijving – waaronder de Eigen verklaring (**Bijlage 1**) niet, niet juist of niet volledig heeft verstrekt, zal de BAR-organisatie dit aanmerken als een “valse verklaring” en Inschrijver op die grond uitsluiten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject.

Inschrijver aan wie de BAR-organisatie de opdracht voornemens is te gunnen, dient de originele bewijsstukken ter zake de niet-toepasselijkheid van de uitsluitingsgronden na verzoek tijdens het verificatiegesprek dan wel binnen tien (10) kalenderdagen te overleggen (indien geen verificatiegesprek plaatsvindt).

Beoordeling op basis van Geschiktheidseisen (bijlage 3)

Bekeken wordt of Inschrijvers voldoen aan de vereiste referentieprojecten (Bijlage 3). Inschrijvingen die niet aan de vereiste referentieprojecten voldoen, zijn ongeldig en zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Het niet voldoen aan de gestelde eis en/of de bewijslast inzake deze eis, betekent dat de BAR-organisatie de Inschrijving terzijde kan leggen.

De BAR-organisatie zal de bewijsstukken van de overige Geschiktheidseisen enkel opvragen bij de Inschrijver(s) aan wie zij voornemens is de overeenkomst te gunnen. Blijkt een Inschrijver bij de verificatie hier niet aan te kunnen voldoen, dan wordt de Inschrijving (alsnog) ongeldig verklaard.

Het niet voldoen aan de gestelde eisen en/of de bewijslast inzake deze eisen, betekent dat de BAR-organisatie de Inschrijving terzijde zal leggen.

Stap 4. Beoordelen Inschrijvingen

Van Inschrijvers die niet zijn uitgesloten in stap 1 t/m 3 worden de Inschrijvingen getoetst of voldaan is aan de gestelde eisen van **bijlage 4**. Een 'nee', een voorwaardelijk 'ja', een ander antwoord dan "ja" of geen antwoord op een van de eisen leidt tot uitsluiting van uw Inschrijving aan de aanbestedings-procedure.

Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen of Inschrijvingen waaraan voorwaarden respectievelijk voorbehouden zijn verbonden door Inschrijver, worden door de BAR-organisatie terzijde geschoven en niet verder beoordeeld.

Vervolgens worden de Inschrijvingen die zich conformeren aan de gestelde eisen verder beoordeeld aan de hand van de invulling van de Gunningscriteria (wensen) en de opgegeven prijzen. Op basis van de toegekende punten per wens en de daarbij behorende weging, wordt een totaalscore bepaald.

Stap 5. Verificatiegesprek

Ter verificatie van de Inschrijving kan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving en de Inschrijver die op één na de Economisch Meest Voordelige Inschrijving uitgenodigd worden voor een gesprek.

Op verzoek van de BAR-organisatie dient Inschrijver aan wie de BAR-organisatie voornemens zijn de Opdracht te gunnen bewijsmiddelen en verklaringen in, tijdens het verificatiegesprek dan wel binnen 10 kalenderdagen na verzoek (indien geen verificatiegesprek plaatsvindt).

Blijkt tijdens het gesprek dan wel na ontvangst van de bewijsmiddelen en verklaringen dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de partij niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met Inschrijver die in de rangorde als derde geëindigd is.

Stap 6. Kledingpakket en draagproef

Na beoordeling van de Inschrijvingen en na het verificatiegesprek wordt de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft gedaan en de Inschrijver die op één na de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft gedaan verzocht binnen 5 werkdagen een kledingpakket te overleggen. Het kledingpakket bestaat uit de kleding en alternatieven die voldoen aan de specificaties zoals vermeld in dit document en passend bij de werkzaamheden van de dragers.

Hiertoe dient Inschrijver 2 personen van Opdrachtgever per perceel te kleden. De medewerkers beoordelen aan de hand van de draagproef de kledingpakketten.

Stap 7. Voornemen tot gunning

Na formeel akkoord wordt de Inschrijver met de hoogste score bij de draagproef via TenderNed per e-mail geïnformeerd inzake het voornemen tot gunning. De Inschrijvers die niet in aanmerking komen krijgen hiervan ook bericht.

Stap 8. Definitieve gunning

Na het verstrijken van een periode van 20 kalenderdagen wordt tot definitieve gunning overgegaan.

Stap 9. Ondertekening Overeenkomst

Na de definitieve gunning zal de Overeenkomst door Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden ondertekend.

7. Gunningscriteria en beoordelingsmodel

Fase 1

7.1 Algemeen

Van de Inschrijvers die de toets aan de inschrijving- en procedurevoorschriften met goed gevolg hebben doorstaan, worden de Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de Gunningscriteria.

7.2 Beoordeling Gunningscriteria (kwaliteit)

In de beantwoording van de Gunningscriteria kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden. De antwoorden op de Gunningscriteria genoemd in Bijlage 5 worden beoordeeld. Per Gunningscriterium is de weging weergegeven.

	Gunningscriteria	Wegingsfactor
A.	Prijs	30%
B.	Implementatieplan	15%
C.	Kledingpakket	40%
D.	Service en aftersales	15%

Het inkoopteam kent aan de beantwoording van de Gunningscriteria van iedere Inschrijver afzonderlijk een score in de vorm van een rapportcijfer toe. Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling:

Kwaliteit beantwoording	Score
Uitstekend	10
Goed	8
Voldoende	6
Slecht	4
Niets opgeleverd	0

Indien bij een Gunningscriterium een maximum gesteld wordt aan het aantal pagina's A4 voor de beantwoording, dient Inschrijver zich te houden aan dit maximum. Het meerdere wordt niet beoordeeld. Indien Inschrijver voor de in te dienen bijlage verwacht meerdere pagina's nodig te hebben, dient Inschrijver dit bij de Nota van Inlichtingen aan te geven.

Het gegeven lettertype en puntgrootte is Verdana , 10 pt.

Elk teamlid van het inkoopteam kent aan de beantwoording van de Gunningscriteria van iedere Inschrijver afzonderlijk een score in de vorm van een rapportcijfer toe. Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van een schaalverdeling van 0 tot 10.

In een plenaire sessie worden de individuele scores besproken. De definitieve individuele scores worden bij elkaar opgeteld en gemiddeld door het aantal beoordelaars in het inkoopteam. Dit gemiddelde is de score per Gunningscriterium.

Deze score wordt vermenigvuldigd met het wegingspercentage dat per Gunningscriterium is aangegeven in Bijlage 5. Deze uitkomst is het uiteindelijke puntentotaal per

Gunningscriterium. Alle scores van de individuele Gunningscriteria worden afgerond op 2 decimalen.

De totaalscore van het Gunningscriterium kwaliteit wordt berekend door het uiteindelijke puntentotaal van de Gunningscriteria bij elkaar op te tellen..

7.3 Beoordeling Gunningscriterium prijs

De Inschrijver dient de prijs aan te geven in **bijlage 6** Bij de invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Als algemene beperking geldt dat negatieve bedragen of bedragen van 0 Euro niet mogen worden gegeven.
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening/levering te dekken.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.
- Inschrijvingen die in de ogen van de BAR-organisatie in verhouding tot de uit te voeren diensten of leveringen abnormaal laag lijken, kunnen door de BAR-organisatie -na verificatie- terzijde worden gelegd.
- Inschrijver dient op het prijzenblad netto prijzen aan te bieden exclusief de verschuldigde BTW.
- Alle onderdelen van de prijzenbladen dienen met bedragen te worden ingevuld. Vermeldingen en/of afkortingen zoals bijvoorbeeld 'n.v.t.', 'n.t.b.' etc. zijn dus niet toegestaan.
- Het is niet toegestaan te vermelden dat de gevraagde bedragen zijn opgenomen in andere prijsonderdelen van het prijzenblad.
- Het betreft all-in tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis-verblijf, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage en overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen.
- Manipulatieve inschrijvingen zullen worden uitgesloten.

De score voor dit onderdeel wordt per perceel als volgt berekend: de Inschrijver die de laagste totaalprijs heeft aangeboden, ontvangt 10 punten. De score van de overige Inschrijvers wordt aan de hand van de volgende formule berekend:

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times 10 \text{ punten}$$

De score voor het Gunningscriterium prijs wordt vermenigvuldigd met het wegingspercentage dat is aangegeven in **Bijlage 5**. Deze score wordt afgerond op 2 decimalen.

Optionele prijzen worden niet meegenomen in de beoordeling.

7.4 Eindscore fase 1

De gewogen score van de kwaliteit en de gewogen score voor het onderdeel prijs worden bij elkaar opgeteld. Bij gelijk eindigende score geeft het kledingpakket de doorslag. Deze eindscore bepaalt de rangorde van Inschrijvers.

Op grond van alle beschikbare informatie komt het inkoopteam tot een oordeel en een volgorde van de Inschrijvers. Dit zijn de Inschrijvers die een geldige en volledige Inschrijving heeft ingediend, voldoen aan de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en beroepsbevoegdheid, de eisen voor akkoord heeft bevestigd. De Inschrijver met de hoogste en één na hoogste score worden uitgenodigd voor de draagproef. De eindscores van fase 1 worden niet meegenomen naar fase 2.

Fase 2

7.5 Draagproef

De twee Inschrijvers met de Ecomisch meest voordelige inschrijving worden eind **week 44** uitgenodigd om voor deze aanbesteding een kledingpakket en een alternatief kledingpakket per deelnemende gemeente aan te bieden.

De dragers en het inkoopteam beoordelen in **week 45 2015 t/m week 48 2015** de kledingstukken zonder aanwezigheid van de ondernemers. Met behulp van het beoordelingsformulier (bijlage 18) worden de kledingstukken beoordeeld op de volgende kenmerken:

- draagcomfort
- kwaliteit
- representativiteit

De beoordelaars kennen aan de kledingstukken een score toe, waarbij voor het beoordelen gebruik wordt gemaakt van de schaalverdeling zoals is opgenomen in het beoordelingsformulier (bijlage 18) . De totaalscores per Artikel worden bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal Draggers (2 per gemeente per Perceel). Hieruit ontstaat een gemiddelde score. Per Perceel worden de gemiddelde scores van de Artikelen bij elkaar opgeteld. Dit is de eindscore per Perceel.

De wijze van beoordeling kleding wordt in **bijlage 18** nader toegelicht.

7.6. Eindscore fase 2

De Inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald bij de draagproef is de Inschrijver komt in aanmerking voor het voornemen tot gunnen van deze opdracht.

Indien de eindscore van beide Inschrijvers gelijk is dan geldt voor perceel 1 dat de inschrijver die het hoogst gescoord heeft op het onderdeel representativiteit en voor perceel 2 op het onderdeel draagcomfort hiervoor in aanmerking zal komen.

