

Aanbestedingsleidraad

Bedrijfskleding & PBM

Waterschap Vallei en Veluwe



Versie : 1.1
Datum : 26-05-2025
Kenmerk : TN 524711

Colofon

Uitgave

Flott b.v.
De Wel 34D
3871 MV Hoevelaken

Juridische grondslag

Gezien de aard en de geschatte omvang van de Opdracht dient Europees te worden aanbesteed conform de Aanbestedingswet 2012.

Procedure

Openbare Europese Procedure

© 2025 Flott b.v.

Behoudens uitzonderingen door de wet- of regelgeving gesteld mag zonder schriftelijke toestemming van Flott b.v. niets uit deze Aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt (anders dan voor het doel van deze Aanbestedingsprocedure) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.

Flott b.v. staat er te allen tijde voor in dat informatie afkomstig van de Inschrijver, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk zal worden behandeld en in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Inschrijver.

De ingediende Inschrijvingen zijn eigendom van Waterschap Vallei en Veluwe. Waterschap Vallei en Veluwe zal de Inschrijvingen gedurende de wettelijke termijn bewaren en daarna (laten) vernietigen.

Rechten en vrijwaring

De Opdrachtgever in deze is zich bewust van haar verantwoordelijkheid een zo betrouwbaar mogelijke uitgave te verzorgen. Niettemin kan de Opdrachtgever geen aansprakelijkheid aanvaarden voor eventueel in deze uitgave voorkomende onjuistheden, onvolledigheden of nalatigheden. De Opdrachtgever aanvaardt ook geen aansprakelijkheid voor enig gebruik van voorliggende uitgave of schade ontstaan door de inhoud van de uitgave of door de toepassing ervan.

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Begripsbepalingen	5
Hoofdstuk 2	Opdrachtschrijving	7
2.1	Inleiding.....	7
2.2	Beschrijving Opdrachtgever	8
2.3	Doelstelling van deze aanbesteding.....	9
2.4	De Opdracht	10
2.4.1	Aard en omvang van de Opdracht.....	10
2.4.2	Beschrijving draagtest	10
2.4.3	Vorm, duur en omvang van de Raamovereenkomst.....	11
2.5	Situatiebeschrijving	12
2.5.1	Huidige situatie.....	12
2.5.2	Gewenste situatie.....	12
2.5.3	CPV-codes.....	12
Hoofdstuk 3	Aanbestedingsprocedure	13
3.1	Planning.....	13
3.2	Contactgegevens voor deze aanbesteding.....	13
3.3	Keuze Aanbestedingsprocedure.....	14
3.4	Beschrijving Openbare Aanbestedingsprocedure	14
3.4.1	Openbare procedure	14
3.4.2	Gunningscriterium: Beste Prijs-Kwaliteitverhouding	15
3.4.3	Beoordelingscommissie.....	15
3.4.4	Gunningsprocedure	15
3.4.5	Wachtkamerbepaling gestanddoeningstermijn	17
3.5	Nota van Inlichtingen	17
3.6	Minimumeisen Inschrijving	18
3.6.1	Minimumeisen.....	18
3.6.2	Op te leveren documenten bij Inschrijving	19
Hoofdstuk 4	Voorwaarden voor Inschrijving	20
4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	20
4.2	Inschrijvingsvoorwaarden	21
4.3	Conformiteitsverklaringen.....	21
4.3.1	Prijsvoorwaarden.....	22
4.3.2	Contractuele voorwaarden.....	22

Hoofdstuk 5	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	24
5.1	Uitsluitingsgronden	24
5.2	Geschiktheidseisen	24
5.2.1	Financiële draagkracht	24
5.2.2	Garantstelling moedermaatschappij	25
5.2.3	Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid	25
5.2.4	Referenties	26
5.2.5	Beroepsbevoegdheid	27
5.2.6	Kwaliteitsmanagement	27
5.3	Bewijsmiddelen bij gunning	28
Hoofdstuk 6	Beoordelingsprocedure en Gunningscriteria	29
6.1	Beoordelingsprocedure	29
6.2	Beoordelingsprocedure monsters	29
6.3	Beoordelingsprocedure wensen	30
6.4	Gunningscriteria	32
6.5	Gunningscriterium prijs	33
6.5.1	Beschrijving gunningscriterium 'Prijs'	33
6.5.2	Berekening prijsscore	33
6.6	Gunningscriterium kwaliteit	34
6.6.1	Beschrijving Gunningscriterium 'kwaliteit'	34
6.6.2	Berekening kwaliteitsscore	34
6.7	Totaalscore prijs/kwaliteit	35
6.8	Beoordelingsprocedure draagtest	35
7.0	Gunningscriteria	35
	Gunningcriterium 1:	35
	Gunningcriterium 2:	36
Hoofdstuk 8	Bijlagen	37

Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen

In deze Aanbestedingsleidraad wordt gebruik gemaakt van een aantal begrippen. Deze begrippen worden met een hoofdletter aangeduid. Daar waar in enkelvoud wordt gesproken, kan ook het meervoud worden verstaan. Hieronder is een uitwerking van de belangrijkste begrippen weergegeven.

Begrip	Toelichting
Aanbestedende dienst	Waterschap Vallei en Veluwe, verder ook: Opdrachtgever, het waterschap of de Aanbestedende dienst.
Aanbestedingsleidraad	Dit beschrijvend document waarin de voorwaarden en procedures zijn beschreven voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsprocedure	De procedure zoals nader beschreven in dit Aanbestedingsleidraad, die kort gezegd leidt tot het verlenen van de Opdracht.
Aanbestedingswet	De Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012), Stb. 2012, 542.
Aankondiging	Schriftelijke melding waarin de Aanbestedende dienst de hoofdkenmerken van een Opdracht kenbaar maakt en geïnteresseerden oproept hun Inschrijving kenbaar te maken.
Bijlagen	Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad.
Circulaire economie	De Circulaire economie is een economisch systeem dat bedoeld is om herbruikbaarheid van producten en grondstoffen te maximaliseren en waarde vernietiging te minimaliseren. Anders dan in het huidige lineaire systeem, waarin grondstoffen worden omgezet in producten die aan het einde van hun levensduur worden vernietigd.
Combinatie	Zie Samenwerkingsverband.
Duurzaam	Opdrachtgever heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Dit betekent onder meer dat haar inkopen duurzaam dienen te zijn en geen schade mogen veroorzaken aan mens, dier en milieu.
Gunningscriteria / Gunningscriterium	De criteria waarop uiteindelijk de keuze voor een bepaalde uitvoerder van de Opdracht wordt gebaseerd
Hoofd- / onderaannemerschap	Opdrachtnemer kan inschrijven met derden (onderaannemer(s) in de vorm van hoofd- / onderaannemerschap. Opdrachtnemer treedt op als hoofdaannemer en is / blijft hoofdelijk aansprakelijk voor de gehele Opdracht.
Inschrijver	Onderneming(en) die een Inschrijving indien(t)(en) op deze aanbesteding.
Inschrijving	Offerte die Inschrijver naar aanleiding van deze Europese aanbesteding heeft ingediend.
Nadere opdracht	Een Opdracht onder de Raamovereenkomst.

Nota van inlichtingen	Schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op door Inschrijvers tijdig en conform de beschreven procedure gestelde vragen en ingediende tekstvoorstellen, naar aanleiding van deze Aanbestedingsleidraad en Bijlagen. De Nota van inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsleidraad waarbij het gestelde in de recentste Nota van inlichtingen prevaleert. Indien van toepassing dient onder Nota van inlichtingen ook te worden verstaan de rechtstreekse beantwoording van vragen via de gepubliceerde Nota van Inlichtingen op TenderNed.
Offerte	Inschrijving op deze aanbesteding.
Opdracht	De opdracht betreft de levering van bedrijfskleding en persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM), inclusief logistiek, passessies en eventuele maatwerkopties.
Opdrachtgever	De partij die verantwoordelijk is voor de levering, het beheer en de dienstverlening rondom bedrijfskleding en PBM voor de gehele contractduur.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst heeft gesloten, zijnde de winnende Inschrijver.
Raamovereenkomst	Het contract dat naar aanleiding van deze Europese aanbesteding is gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer (verder gezamenlijk ook aangeduid als partijen) en waarin de voorwaarden voor de samenwerking zijn vastgelegd. Er is geen verplichting tot afname opgenomen in de Raamovereenkomst.
Samenwerkingsverband	Bij een Samenwerkingsverband gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven als Combinatie en die in die hoedanigheid individueel hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gehele Opdracht.
UEA	Voortvloeiend uit de Europese richtlijn 2014/24/EU en de Aanbestedingswet 2012 geldt de wettelijke verplichting om het in het Aanbestedingsbesluit bepaalde model voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te hanteren.
Werkzaamheden	De diensten die de Opdrachtnemer in het kader van de Raamovereenkomst en eventueel de Nadere overeenkomsten verricht.

Hoofdstuk 2 Opdrachtomschrijving

2.1 Inleiding

De huidige Raamovereenkomst voor de levering van bedrijfskleding en persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) loopt af per 30-11-2025. Met deze aanbesteding wil de Aanbestedende Dienst een nieuwe Raamovereenkomst sluiten voor de levering van bedrijfskleding en PBM, inclusief passessies, logistiek en aanvullende diensten.

Waterschap Vallei en Veluwe draagt zorg voor waterveiligheid, waterkwaliteit en voldoende water in het beheersgebied. Dit vraagt om goed uitgeruste medewerkers die onder diverse omstandigheden werken, van waterzuiveringsinstallaties tot dijken en buitenterreinen. Geschikte bedrijfskleding en PBM zijn essentieel voor hun veiligheid, comfort en professionele uitstraling.

Deze aanbesteding biedt de mogelijkheid om de dienstverlening en producten te verbeteren op het gebied van:

- **Duurzaamheid:** Meer focus op circulaire kleding, hergebruik en recycling van materialen.
- **Functionele verbeteringen:** Kleding en PBM die optimaal aansluiten bij de verschillende werkomgevingen en werkzaamheden.
- **Leveringszekerheid en logistiek:** Efficiënte en tijdige levering, met een geoptimaliseerd bestel- en beheerproces.
- **Kostenbeheersing:** Marktconforme tarieven zonder concessies aan kwaliteit en veiligheid.

Het waterschap zoekt een betrouwbare en flexibele leverancier die niet alleen hoogwaardige producten levert, maar ook een proactieve rol speelt in het beheer en de verduurzaming van de kledingvoorziening. De aanbestedingsprocedure biedt inschrijvers de kans om zich te onderscheiden op prijs, kwaliteit en innovatie.

Deze leidraad beschrijft de procedure, eisen en gunningscriteria waarmee de opdracht zal worden gegund.

De Aanbestedingsleidraad is gepubliceerd op TenderNed. Het betreft een digitale aanbesteding die enkel via TenderNed verloopt. Een Inschrijver kan dit document inclusief Bijlagen downloaden vanaf TenderNed, nadat de Inschrijver zich voor deze aanbesteding heeft aangemeld op TenderNed. De indiening van vragen, Inschrijvingen en overige documenten kan uitsluitend via TenderNed. Vragen, Inschrijvingen, overige documenten e.d. die via andere communicatiemiddelen worden aangeleverd, worden niet in behandeling genomen.

Het doel van dit Aanbestedingsleidraad is het eenduidig vastleggen van de Aanbestedingsprocedure en de criteria en voorwaarden aan de hand waarvan tot gunning van de Opdracht wordt gekomen.

Deze aanbesteding bestaat, naast dit document, uit de in hoofdstuk 7 opgenomen Bijlagen. Deze Bijlagen maken een integraal onderdeel uit van deze aanbesteding. Waar in dit document wordt verwezen naar een Bijlage, daar wordt expliciet naar de in hoofdstuk 7 opgenomen Bijlagen verwezen.

2.2 Beschrijving Opdrachtgever

Een waterschap is, net zoals een provincie en een gemeente, een overheidsorganisatie. In tegenstelling tot andere overheden, worden de grenzen van waterschappen veelal waterstaatkundig bepaald. Deze grenzen vallen vaak niet samen met die van gemeenten of provincies. Bestuurlijk gezien is een waterschap een lagere overheid. Een waterschap heeft een gekozen algemeen bestuur, vergelijkbaar met een gemeenteraad (voor het duale stelsel) en het dagelijks bestuur, vergelijkbaar met het college van burgemeester en wethouders bij een gemeente. De dijkgraaf vervult de rol van voorzitter van het bestuur.

Een waterschap voert als waterpartner zijn beheerstaken op efficiënte wijze uit. Daarnaast wordt samen met partners het beleid voor het watersysteem en de waterketen verder gedefinieerd en bepaald wat als plus boven op de kerntaken gebeurt. Daarbij vervult het waterschap op adequate wijze zijn rol in grote landelijke projecten en kan het zo nodig een leidende rol spelen in complexe gebiedsprocessen.

Waterschap Vallei en Veluwe zorgt voor veilige dijken, schoon en voldoende oppervlaktewater en gezuiverd afvalwater in het gebied tussen IJssel, Nederrijn, Utrechtse Heuvelrug en Randmeren. Samenwerken en vernieuwen zijn essentieel in hun werk.

Voor meer algemene informatie over het Waterschap Vallei en Veluwe kunt u op de website kijken: www.vallei-veluwe.nl.

2.3 Doelstelling van deze aanbesteding

Waterschap Vallei en Veluwe streeft met deze aanbesteding naar een duurzame, efficiënte en hoogwaardige invulling van de levering van bedrijfskleding en persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM). De nieuwe Raamovereenkomst dient te zorgen voor een toekomstbestendige samenwerking, waarbij veiligheid, draagcomfort en duurzaamheid centraal staan.

Met de aanbesteding worden de volgende doelstellingen nagestreefd:

- Hoge gebruikerstevredenheid: De bedrijfskleding en PBM moeten voldoen aan de wensen en eisen van de gebruikers, zowel op het gebied van draagcomfort, pasvorm en functionaliteit.
- Hoge leverbetrouwbaarheid: De opdrachtnemer moet bestellingen tijdig en volledig leveren, zodat medewerkers altijd over de benodigde kleding en PBM beschikken.
- Verlaging van de Total Cost of Ownership (TCO): Door efficiënte logistieke processen, het gebruik van duurzame materialen en een langere levensduur van de producten wordt de totale kostprijs over de contractperiode verlaagd.
- Marktconforme prijzen: De prijsstelling moet marktconform en all-in zijn, zodat geen aanvullende kosten in rekening worden gebracht gedurende de looptijd van de overeenkomst.
- Hoge beschikbaarheid van producten: Veelgevraagde kledingstukken en PBM moeten standaard op voorraad zijn, terwijl producten buiten het kernassortiment snel en adequaat geleverd kunnen worden.
- Flexibiliteit: De opdrachtnemer moet kunnen inspelen op fluctuaties in de vraag, zoals uitbreiding van het personeelsbestand, seizoensgebonden behoeften en maatwerkoplossingen.
- Maatschappelijk verantwoord ondernemen: De kleding, PBM en aanvullende dienstverlening moeten voldoen aan duurzaamheidseisen, met aandacht voor milieu, arbeidsomstandigheden en sociale verantwoordelijkheid.
- Optimale ontzorging van het waterschap: De opdrachtnemer neemt administratieve en logistieke lasten uit handen en biedt een gestroomlijnd bestel- en leveringsproces.
- Adequate afhandeling van klachten en storingen: Eventuele problemen met levering, kwaliteit of functionaliteit dienen snel en effectief te worden opgelost.
- Professioneel advies: De opdrachtnemer moet deskundig advies kunnen geven over normeringen, duurzaamheid, innovatie en productontwikkeling.

Innovatie en flexibiliteit

Bedrijfskleding en PBM zijn essentieel voor de veiligheid en het comfort van medewerkers binnen het waterschap. Daarom worden hoge eisen gesteld aan de kwaliteit en functionaliteit van de producten. Tegelijkertijd moet de opdrachtnemer proactief innovaties aanbieden die de functionaliteit, duurzaamheid of kostenbesparing kunnen verbeteren, ook als deze tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst beschikbaar komen.

Daarnaast wordt van de opdrachtnemer verwacht dat deze flexibel meebeweegt met ontwikkelingen binnen het waterschap. Dit houdt in dat de opdrachtnemer actief inspeelt op veranderingen in wet- en regelgeving, interne bedrijfsprocessen en nieuwe behoeften op het gebied van bedrijfskleding en PBM.

Met deze aanbesteding zoekt het waterschap een betrouwbare en innovatieve partner die de organisatie niet alleen voorziet van hoogwaardige producten, maar ook meedenkt over duurzaamheid, efficiëntie en kostenoptimalisatie gedurende de contractperiode.

2.4 De Opdracht

Deze paragraaf gaat in op de aard en omvang van de daadwerkelijke Opdracht en de werking van de Raamovereenkomst. Om tot een passende Inschrijving te komen is het van belang dat Inschrijver zich hiervan een goed beeld vormt, eventueel door aanvullende vragen te stellen die het waterschap vervolgens in de Nota('s) van inlichtingen zal beantwoorden. Indien een Inschrijver zich een onvoldoende beeld heeft gevormd van de Opdracht is dit voor zijn risico.

2.4.1 Aard en omvang van de Opdracht

De kern van de Opdracht is het leveren van:

- De levering van standaard bedrijfskleding en PBM.
- Het verzorgen van passessies.
- Het faciliteren van een digitaal bestelsysteem voor efficiënte kledinguitgifte.
- Duurzaam beheer en verantwoorde verwerking van afgedragen kleding (recycling).
- Optionele reparatie- en retourmogelijkheden.

2.4.2 Beschrijving draagtest

Het verzoek tot het uitvoeren van een draagtest zal worden gedaan bij de leverancier die voor voorlopige gunning in aanmerking komt. Met de draagtest krijgt de aanbestedende dienst de mogelijkheid om een praktijkverificatie van de aangeboden kleding en PBM uit te voeren.

Een inschrijver voldoet pas volledig aan de minimale eisen en de opgegeven gunningscriteria indien de draagtest succesvol wordt doorstaan. In dat geval vormt dit voor de aanbestedende dienst de grondslag om over te gaan tot definitieve gunning.

De kleding die voor de draagtest ingezet wordt, wordt door de aanbestedende dienst vergoed op basis van de aangeboden prijzen, zoals vastgelegd in het prijzenblad (Bijlage 01).

De draagtest zal bestaan uit:

- **5** personen, waarvan de maten beschikbaar worden gesteld.
- Elk van deze personen dient uitgerust te worden met het Pakket.
- Draagtest zelf duurt **8** weken.
- Leverancier moet zelf kleding uitleveren middels een passessie.

Eventuele wijzigingen dienen schriftelijk vastgelegd en voorgelegd ter goedkeuring aan de aanbestedende dienst.

Indien de uitkomst van de draagtest is dat de kleding en PBM bevallen en een perfecte score ontvangen, dan zullen de stukken onderdeel worden van de referentie-set.

2.4.3 Vorm, duur en omvang van de Raamovereenkomst

Aanbestedende dienst wenst middels deze Openbare Europese aanbesteding aan Raamovereenkomst af te sluiten die voorziet in:

1. Het leveren van bedrijfskleding & PBM-materialen.

De Opdracht krijgt de vorm van een Raamovereenkomst.

Er zal een Raamovereenkomst worden gesloten met een initiële duur van twee (2) jaar. Aanbestedende dienst kan eenzijdig de Raamovereenkomst drie (3) keer - onder gelijkblijvende condities - verlengen met een periode van één (1) jaar. Voorgenomen ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 01-12-2025.

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kan het waterschap soortgelijke Opdrachten elk in geheel of in deelopdrachten verstrekken aan de Inschrijver die deze Opdracht gegund krijgt. Het waterschap is hiertoe echter niet verplicht.

Binnen de Raamovereenkomst kunnen Nadere opdrachten worden geplaatst op basis van een Nadere offerteaanvraag en een daarop uitgebrachte Nadere offerte. Er is geen verplichting tot afname opgenomen in de Raamovereenkomst.

De geschatte opdrachtwaarde over vijf (5) jaar is €900.000,- excl. BTW. Aan deze prognoses kunnen echter geen rechten worden verleend.

Voor deze Raamovereenkomst wordt tevens een plafondbedrag bepaald. Wanneer dit plafondbedrag wordt bereikt, eindigt de Overeenkomst van rechtswege. Het waterschap wil tijdens de looptijd onvoorziene afname kunnen opvangen binnen de Overeenkomst. Daarom wordt er een marge van 50% gehanteerd boven op de raming om het plafondbedrag te bepalen. Het plafondbedrag wordt in dit geval bepaald op € 1.350.000,- excl. BTW.

De concept Raamovereenkomst (Bijlage 05) en Bijlagen zijn toegevoegd bij deze aanbesteding.

2.5 Situatiebeschrijving

2.5.1 Huidige situatie

Opdrachtgever maakt op dit moment hoofdzakelijk gebruik van werkkleding van het merk Snickers.

2.5.2 Gewenste situatie

Opdrachtgever wenst werkkleding van het merk Snickers geleverd te krijgen. Snickers is een algemeen standaard merk welke breed beschikbaar is in de markt. Naast het leveren van de gevraagde werkkleding en PBM's dient Inschrijver de bijbehorende dienstverlening zoals omschreven in paragraaf 2.3 en 2.4 te leveren.

2.5.3 CPV-codes

De Aanbestedende dienst beschouwt onderhavige Opdracht als onderdeel van de volgende CPV-codes:

- Hoofdcodes voor bedrijfskleding en PBM
 - **1810000-0** – Beroepskleding, speciale werkkleding en accessoires
- Specifieke CPV-codes voor bedrijfskleding
 - **18114000-4** – Beschermende werkkleding
 - **18113000-7** – Weerbestendige kleding
- Specifieke CPV-codes voor PBM
 - **35113420-9** – Beschermende veiligheidskleding
 - **35113450-8** – Reflecterende veiligheidskleding
- Aanvullende CPV-codes voor toebehoren en logistiek
 - **18830000-6** – Veiligheidsschoeisel
 - **18424000-8** – Handschoenen
- Duurzaamheid en recycling
 - **90514000-3** – Dienstverlening voor textielrecycling
 - **19640000-4** – Textielafval

Bovenstaande lijst is niet per definitie volledig. De Aanbestedende dienst kan niet verantwoordelijk worden gehouden voor ontbrekende CPV-codes die eveneens van toepassing zouden kunnen zijn op deze aanbesteding.

Hoofdstuk 3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Planning

De Aanbestedende dienst streeft de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen Inschrijvers van deze planning uit te gaan. De planning kan uitsluitend gewijzigd worden in een Nota van inlichtingen door de Aanbestedende dienst.

Omschrijving	Uiterste datum
Datum Aankondiging op TenderNed	01-05-2025
Uiterste datum vragen om Inlichtingen – Ronde 1 (voor 12:00 uur)	15-05-2025
Uiterste datum verzenden Nota van inlichtingen - Ronde 1	26-05-2025
Uiterste datum vragen om Inlichtingen – Ronde 2 (voor 12:00 uur)	05-06-2025
Uiterste datum verzenden Nota van inlichtingen - Ronde 2	16-06-2025
Sluitingsdatum indienen Inschrijving (voor 12:00 uur)	26-06-2025
Bekendmaking voorlopige gunning	22-07-2025
Einde Alcatel-termijn / Definitieve gunning	11-08-2025
Draagtest kleding en PBM	20-10-2025
Ingangsdatum contract	01-12-2025

Tabel 1 – Planning

De bovenstaande planning is, m.u.v. data ‘Uiterste datum vragen om inlichtingen’ en ‘Uiterste datum indienen Inschrijving’ indicatief. Het waterschap behoudt zich het recht voor, de planning tussentijds aan te passen.

3.2 Contactgegevens voor deze aanbesteding

De aanbesteding wordt begeleid door dhr. H. Vrieling. Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding kan uitsluitend plaatsvinden via TenderNed. Communicatie via andere communicatiemiddelen worden niet in behandeling genomen.

Dit betekent dat ook Nota’s van Inlichtingen of wijzigingen van documenten via TenderNed worden gepubliceerd. Het waterschap maakt in deze aanbesteding gebruik van de functionaliteit van TenderNed voor het stellen van vragen; zie 3.5 hierna. Bij TenderNed kan kosteloos een account worden aangemaakt, waarna u toegang heeft tot de gegevens van deze aanbesteding.

Het verstrekken van informatie over deze Aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via <http://www.TenderNed.nl>. Alle correspondentie vindt in beginsel dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunnen Inschrijvers contact opnemen via aanbesteden@flottmanagement.nl

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van het waterschap te benaderen in het kader van deze aanbesteding. Elke poging om (andere) werknemers te benaderen over deze aanbesteding kan tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure leiden.

3.3 Keuze Aanbestedingsprocedure

Het waterschap doorloopt een Europese aanbesteding volgens de procedure 'Openbare aanbesteding' conform de bepalingen van het Aanbestedingswet 2012 houdende regels voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten.

Dit betekent dat alle gegadigden die voldoen aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde minimumeisen een Inschrijving kunnen indienen, zelfstandig, als hoofdaannemer, of als Samenwerkingsverband.

De Aanbestedende dienst doorloopt deze procedure op basis van de volgende argumenten:

1. **Opdrachtwaarde:** op basis van de raming van de Opdrachtwaarde moet worden geconcludeerd dat de Europese drempelwaarde van € 221.000,- zoals die voor decentrale overheden geldt bij overheidsopdrachten voor leveringen en diensten naar verwachting wordt overschreden. De Opdracht wordt daarom Europees aanbesteed;
2. **Marktkenmerken:** de markt met potentiële Opdrachtnemers die bedrijfskleding en PBM-middelen kunnen leveren is ruim. Het aantal potentiële Opdrachtnemers dat tevens een bepaald aantal A-merken kan leveren is relatief beperkt. Door het volgen van de Europese openbare Aanbestedingsprocedure kunnen alle geschikte partijen direct inschrijven en worden de administratieve lasten zoveel mogelijk beperkt.

3.4 Beschrijving Openbare Aanbestedingsprocedure

3.4.1 Openbare procedure

Gevolgd wordt de zogenaamde openbare procedure conform artikel 2.26 van de Aanbestedingswet.

De Aanbestedende dienst doorloopt daarbij de volgende stappen:

1. Aankondiging van de overheidsopdracht;
2. Toetst of een Inschrijver valt onder een door de Aanbestedende dienst gestelde Uitsluitingsgrond;
3. Toetst of een niet-uitgesloten Inschrijver voldoet aan de door de Aanbestedende dienst gestelde geschiktheidseisen;
4. Toetst of de Inschrijvingen voldoen aan de door de Aanbestedende dienst gestelde technische specificaties, eisen en normen;
5. Beoordeelt de geldige Inschrijvingen aan de hand van het door de Aanbestedende dienst gestelde Gunningcriterium, bedoeld in artikel 2.114 Aanbestedingswet en de nadere criteria, bedoeld in artikel 2.115 Aanbestedingswet;
6. Maakt een proces-verbaal van de opdrachtverlening;
7. Deelt de Gunningsbeslissing mee;
8. Kan de Raamovereenkomst sluiten;
9. Bekendmaking van de gegunde Opdracht.

De Inschrijvers dienen aan de hand van dit Aanbestedingsleidraad hun Inschrijving op te stellen en in te dienen via TenderNed. Indien Inschrijver zich inschrijft in de vorm van een Combinatie dienen - waar dat in de aanbestedingstukken expliciet is aangegeven - de gevraagde gegevens en documenten ten aanzien van ieder lid van de Combinatie te worden geleverd.

3.4.2 Gunningscriterium: Beste Prijs-Kwaliteitverhouding

Gunning van de Opdracht vindt plaats op basis van het criterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Aanbestedende dienst beoordeelt bij elke Inschrijving allereerst of de Inschrijving voldoet aan de minimumeisen. Indien de Inschrijving niet voldoet aan de minimumeisen wordt de Inschrijving ter zijde gelegd (knock-out). Vervolgens beoordeelt en rangschikt de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen die hebben voldaan aan de knock-out criteria aan de hand van de Gunningscriteria. Deze aanbesteding wordt voor 40% op Prijs gegund en voor 60% op Kwaliteit.

Inschrijvers dienen prijzen op te geven als all-in prijzen, met uitzondering van btw. Dit betekent dat alle kosten (waaronder transport, pas- en meetwerk, verpakking, administratie en eventuele maatwerkverwerking) in de opgegeven prijs zijn inbegrepen. Aanvullende kosten worden niet geaccepteerd.

3.4.3 Beoordelingscommissie

De Aanbestedende dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingscommissie samengesteld die verantwoordelijk is voor het proces van selectie en gunning. De beoordelingscommissie wordt gevormd door vijf (5) medewerkers met verschillende functies en expertises. De beoordelingscommissie wordt voorgezeten door een voorzitter.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de Inschrijvingen op basis van een toetsing aan de gestelde knock-out criteria. Indien deze toets is doorstaan, vindt toetsing van de beste prijs-kwaliteitverhouding plaats door middel van beoordeling van de antwoorden op de gestelde wensen.

3.4.4 Gunningsprocedure

De Aanbestedende dienst beoordeelt binnengekomen Inschrijvingen objectief, transparant en non-discriminatoir en aan de hand van de in dit Aanbestedingsleidraad vastgestelde voorwaarden en eisen. De beoordeling zal zo snel mogelijk aanvangen na het sluiten van de inschrijvingstermijn. De binnengekomen Inschrijvingen zullen door de beoordelingscommissie van de Aanbestedende dienst beoordeeld worden op basis van onderstaande stappen:

1. *Controle op Tijdigheid*

De Aanbestedende dienst zal allereerst de ontvangen Inschrijvingen beoordelen op tijdigheid. Inschrijvingen die na de gestelde fatale inschrijfstermijn zijn ontvangen, worden terzijde gelegd. De volledige planning is weergegeven in paragraaf 3.1 Planning.

2. *Controle op Volledigheid*

In het kader van volledigheid wordt gecontroleerd of alle gevraagde stukken door de Inschrijvers zijn geüpload, waaronder de minimumeisen. Inschrijvers die hier niet aan hebben

voldaan, krijgen, mits dit niet tot mogelijke concurrentievervalsing zal leiden, na verzoek door de Aanbestedende dienst maximaal twee (2) werkdagen de tijd om eventueel ontbrekende documenten na te leveren en/of onjuist ingevulde documenten te herstellen. Leidt enige nalevering en/of herstelling tot mogelijke concurrentievervalsing, dan zal betreffende Inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan deze aanbesteding.

De op te leveren documenten zijn opgenomen in paragraaf 3.6.2.

3. Controle op Inschrijvingsvoorwaarden

Een Inschrijving dient te voldoen aan de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen Inschrijvingsvoorwaarden en minimumeisen, tenzij elders in deze Aanbestedingsleidraad expliciet hiervan wordt afgeweken.

Een volledig overzicht van alle Inschrijvingsvoorwaarden is opgenomen in hoofdstuk 4.

4. Controle op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Het meegeleverde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zal in eerste instantie worden gebruikt om te toetsen of de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op Inschrijver en of zij aan de Geschiktheidseisen voldoet. De Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zijn minimumeisen: indien één of meerdere Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn en/of niet wordt voldaan aan één of meer van de Geschiktheidseisen, volgt uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

Voor alle Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, zie hoofdstuk 5.

5. Beoordeling Gunningcriteria

Indien Inschrijvers zich kwalificeren op basis van de voorgaande stappen, dan worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van de gestelde Gunningcriteria. Inschrijvers kunnen hierop punten behalen, waarna de Inschrijvingen worden gerangschikt op score.

Voor de beschrijving van de Gunningcriteria, zie hoofdstuk 6.

6. Versturen Voorlopige gunning van de opdracht

Indien de Aanbestedende dienst besluit tot voorlopige gunning over te gaan, wordt dit gedaan aan de Inschrijver die voldoet aan de vastgestelde voorwaarden en (minimum)eisen, en volgens het gestelde Gunningcriterium de hoogste score op deze aanbesteding heeft behaald. De overige Inschrijvers krijgen gelijktijdig een gemotiveerd bericht van afwijzing. Met de voorlopige gunning treedt de Alcatel-termijn in werking. Gedurende deze periode hebben (afgewezen) Inschrijvers de mogelijkheid om bezwaar aan te tekenen tegen de voorlopige gunning.

7. Verificatie van voorlopig gegunde Inschrijving

Aan de Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig is gegund, wordt gevraagd binnen zeven (7) kalenderdagen na het verzoek daartoe aanvullende bewijsmiddelen te overleggen met betrekking tot de gestelde (minimum)eisen. Ook kunnen de Aanbestedende dienst en de beoogd Opdrachtnemer de verificatie voeren middels een onderling gesprek. Het opvragen en beoordelen van deze bewijsmiddelen, alsmede het eventueel voeren van een verificatiegesprek, vindt plaats voor definitieve gunning van de Opdracht.

Indien op basis van de verificatie blijkt dat de voorlopig gegunde Inschrijver niet voldoet aan de (minimum)eisen zoals gesteld in deze aanbesteding, dan treedt de wachtkamerbepaling in werking en zal stap 6 worden herhaald.

Voor meer informatie over bewijsmiddelen, zie paragraaf 5.3. De wachtkamerbepaling is beschreven in paragraaf 3.4.5.

8. *Definitieve gunning van de Opdracht*

Indien de verificatie van de aanvullende bewijsmiddelen positief is afgerond zal de Aanbestedende dienst de Opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver die reeds voorlopig gegund is. Met in rangorde op de tweede plaats geëindigde Inschrijver zal tegelijkertijd, na positieve verificatie, een Wachtkamerovereenkomst worden afgesloten. Met de gunning van de Opdracht en de publicatie van de gunning wordt deze Europese aanbesteding afgerond.

3.4.5 Wachtkamerbepaling gestanddoeningstermijn

Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben uitgebracht, maar die niet in aanmerking komen voor gunning, zullen plaatsnemen in de zogenaamde 'wachtkamer'. Hiermee wordt bedoeld dat, indien de voorlopig gegunde Inschrijver de verificatie niet doorstaat, de Aanbestedende dienst (desgewenst) met de in de wachtkamer geplaatste Inschrijver die in rangorde op de volgende plaats is geëindigd, tot voorlopige gunning kan overgaan na verificatie.

De Aanbestedende dienst is geenszins verplicht om met Inschrijvers uit de wachtkamer overleg te plegen en/of de Opdracht aan hen te gunnen. De periode gedurende welke Inschrijvers in de wachtkamer verblijven is maximaal gelijk aan de gestandsdoeningstermijn van de Inschrijving.

Wachtkamerovereenkomst

Behoudens de Raamovereenkomst, zal de Aanbestedende dienst met de in rangorde als tweede (2e) geëindigde Inschrijver een Wachtkamerovereenkomst sluiten. Blijkt dat de in rangorde als eerste (1e) geëindigde Inschrijver, met wie de onderhavige Raamovereenkomst is gesloten, niet aan de voorwaarden dan wel eisen van de Opdracht kan voldoen, dan kan de Aanbestedende dienst alsdan de Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer beëindigen en een Raamovereenkomst afsluiten met de Inschrijver met wie de Wachtkamerovereenkomst is gesloten. De Wachtkamerovereenkomst wordt niet eerder afgesloten dan na positieve verificatie van de aanvullende bewijsstukken zoals ook de eerst geëindigde Inschrijver deze heeft moeten overhandigen.

De Wachtkamerovereenkomst zal aanvangen op de ingangsdatum van de Raamovereenkomst. De looptijd van de Wachtkamerovereenkomst bedraagt één (1) jaar, zonder optie tot verlenging. De Wachtkamerovereenkomst is opgenomen als Bijlage 02 bij dit Document.

3.5 Nota van Inlichtingen

Inschrijvers krijgen gedurende de offertefase twee (2) maal de mogelijkheid om vragen te stellen, verbetervoorstellen in te dienen, bezwaren te maken en/of inlichtingen te verkrijgen aangaande deze

aanbesteding. De tweede ronde van de Nota van Inlichtingen is uitsluitend bedoeld voor het stellen van vragen over de antwoorden die in de eerste ronde zijn verstrekt.

De Aanbestedende dienst zal via het verstrekken van de Nota('s) van Inlichtingen de vragen, verbetervoorstellen, bezwaren en/of inlichtingen uiterlijk, onder voorbehoud, op de in de planning genoemde data beantwoorden. Via de Nota('s) van Inlichtingen kan de Aanbestedende dienst tevens detailpunten in deze aanbesteding wijzigen. De Nota('s) van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze aanbesteding en de hieruit voortvloeiende Raamovereenkomst.

Wijze van vraagstelling

Inschrijvers dienen de vragen te stellen via TenderNed. Iedere vraag dient als afzonderlijke vraag gesteld te worden. Meerdere vragen die gezamenlijk als één (1) vraag worden ingediend, zullen door Aanbestedende dienst niet worden beantwoord.

Anoniem vragen stellen en beantwoorden

Vragen worden door de Aanbestedende dienst geanonimiseerd opgenomen in de Nota('s) van Inlichtingen. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om haar vragen, bezwaren en/of gewenste inlichtingen zodanig te formuleren dat haar organisatie niet herkenbaar is. Verwijzingen naar de vragensteller worden zo nodig uit de vraagstelling verwijderd. De Aanbestedende dienst kan hier echter niet voor verantwoordelijk worden gehouden.

Vragen van Individueel belang

Indien Inschrijver een gemotiveerd verzoek indient om bepaalde informatie niet in de Nota('s) van Inlichtingen op te nemen, omdat de openbaarmaking van de economische belangen van Inschrijver kan schaden, dan is het aan de Aanbestedende dienst te bepalen of hier gehoor aan wordt gegeven. Meent de Aanbestedende dienst dat het belang om een vraag individueel te beantwoorden onvoldoende rechtvaardig is, dan zal zij de vragensteller het schriftelijke verzoek doen om de gestelde vraag, plus antwoord, alsnog te mogen publiceren. Zonder goedkeuring zal de vraag niet worden beantwoord.

3.6 Minimumeisen Inschrijving

3.6.1 Minimumeisen

Inschrijvers dienen met het indienen van een Inschrijving akkoord te gaan met de in dit Document opgenomen minimumeisen en aan te leveren Bijlagen. Dit wordt in dit document middels de volgende vlakken kenbaar gemaakt:

Wijze van aanlevering bij Inschrijving

Voorbeeldtekst wijze van aanlevering.

Minimumeis (KO)

Minimumeisen zijn knock-out (KO). Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeisen, en de daarbij beschreven wijze van aanlevering, kan dat leiden tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

Indien een op te leveren Bijlage van een Inschrijving geen minimumeis betreft, dan wordt in dat betreffende vlak de aanduiding '**Minimumeis (KO)**' niet weergegeven. Inschrijvers dienen er wel rekening mee te houden dat wanneer zij niet voldoen aan het gevraagde, dit nadelige effecten op hun Inschrijving kan hebben.

3.6.2 Op te leveren documenten bij Inschrijving

Ten einde een volledige en geldige Inschrijving te doen, dient Inschrijver bij Inschrijving in ieder geval de volgende documenten in te dienen met daarbij minimaal de volgende aanduiding:

Op te leveren documenten	Aanduiding
Ingevuld Prijzenblad	Bijlage 01
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 03
Beantwoording op Programma van Wensen	Bijlage 04
Ingevuld Referentieformulier	Bijlage 05

Tabel 2 – Op te leveren documenten

Inschrijver zorgt ervoor bij zijn Inschrijving alle door de Aanbestedende dienst gevraagde informatie aan te leveren, teneinde de Aanbestedende dienst in staat te stellen een volledige en correcte beoordeling uit te kunnen voeren van de Inschrijving.

Hoofdstuk 4 Voorwaarden voor Inschrijving

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst heeft als Bijlage 03 bij deze aanbesteding het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (ook wel 'UEA' genoemd) bijgevoegd. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient als een eigen verklaring van de Inschrijver, waarin zij verklaart aan de Opdracht te kunnen voldoen op basis van de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. In paragrafen 5.1 en 5.2 wordt verder ingegaan op respectievelijk de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen. Daarnaast zal het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gelden als conformiteitsdocument voor de gestelde voorwaarden in dit hoofdstuk.

Resumé verklaard Inschrijver met het ondertekenen van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument akkoord te gaan met onderstaande:

Conformiteit	Paragraafnummer
Prijsvoorwaarden	§ 4.3.2
Contractuele voorwaarden	§ 4.3.3
Uitsluitingsgronden	§ 5.1
Geschiktheidseisen	§ 5.2

Tabel 3 – Conformiteit middels uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst heeft reeds in Deel I en Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument de van toepassing zijnde gegevens aangekruist. De Inschrijver dient de overige gevraagde gegevens in te vullen.

Aanmelding in concernverband

Indien binnen één (1) concern meerdere ondernemingen zich willen inschrijven voor deze aanbesteding, dan dienen zij dit ieder onafhankelijk van elkaar te doen. Dat wil zeggen dat zij aantoonbaar kunnen maken aan de Aanbestedende dienst dat de afzonderlijke Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld en ingediend. Indien één (1) van de Inschrijvers uit dat concern dit niet aantoonbaar kan maken, dan worden alle Inschrijvers uit dat concern uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

Adobe Acrobat Reader

Het wordt sterk aangeraden om het Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de laatste versie van Adobe Acrobat Reader te gebruiken. Het gebruik van andere pdf-software kan problemen veroorzaken met het openen dan wel invullen van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving**Minimumeis (KO)**

Inschrijver upload een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA (Bijlage 03) bij haar Inschrijving in TenderNed. Indien Inschrijver bestaat uit een Combinatie van meerdere ondernemingen die gezamenlijk een Inschrijving indienen, of gebruik zal maken van derden voor uitvoering van de Opdracht, dan dient Deel II van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden voorzien van de gevraagde gegevens.

Indien meerdere ondernemingen een gezamenlijke Inschrijving indienen, of gebruik zal maken van derden voor uitvoering van de Opdracht, dan dient Inschrijver erin te voorzien dat alle afzonderlijke ondernemingen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (mede) ondertekenen.

Bij onvolledige invulling casus quo ondertekening, het vermelden van onjuiste gegevens, het afleggen van onjuiste verklaringen of het niet rechtsgeldig ondertekenen volgt uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

4.2 Inschrijvingsvoorwaarden

De inschrijvingsvoorwaarden in Bijlage 06 zijn de voorwaarden die door de Aanbestedende dienst worden gehanteerd bij deze aanbesteding. Indien de Aanbestedende dienst afwijkt van deze voorwaarden, is dit vermeld in een ander onderdeel van de aanbestedingsstukken. Doelstelling van deze inschrijvingsvoorwaarden is het op een overzichtelijke en vergelijkbare wijze aangeleverd krijgen van de gegevens ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure. Deze inschrijvingsvoorwaarden dienen dan ook nauwgezet te worden nageleefd en door Inschrijver voor akkoord te worden verklaard.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving**Minimumeis (KO)**

Met het indienen van een Inschrijving verklaard Inschrijver akkoord te gaan met de inschrijvingsvoorwaarden die aan deze aanbesteding zijn gesteld, zoals beschreven in Bijlage 06.

4.3 Conformiteitsverklaringen

Inschrijver dient zich bij het doen van haar Inschrijving te conformeren aan de volgende voorwaarden:

- Het Programma van Eisen, met daarin opgenomen de minimale eisen die aan de Opdracht worden gesteld;
- De prijsvoorwaarden, en de wijze waarop de Aanbestedende dienst de prijzen uitvraagt en beoordeeld;
- De Raamovereenkomst, inclusief Bijlagen en de Algemene Voorwaarden waarin de uitvoering van de Opdracht wordt vastgelegd.

In geen enkel geval kan er teruggevallen worden op de voorwaarden van de Inschrijver.

Let op: De conformiteitsverklaringen zijn knock-out, wat wil zeggen dat dit minimeisen zijn om een geldige Inschrijving in te dienen. Indien Inschrijver de gevraagde conformiteiten niet bij haar Inschrijving voegt, kan dit leiden tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

Indien Inschrijver zich niet kan conformeren aan één van deze documenten, of verbetervoorstellen heeft, dan dient Inschrijver dit in de vragenronde (Nota van Inlichtingen) te motiveren. Het doen van aanpassingsvoorstellen leidt voor de Aanbestedende dienst nimmer tot de verplichting deze voorstellen over te nemen.

4.3.1 Prijsvoorwaarden

Inschrijver dient Bijlage 01 Prijzenblad te voorzien van de gevraagde prijzen en percentages. Inschrijver gaat daarbij akkoord met de financiële voorwaarden waaronder de prijzen moeten worden afgegeven.

Opdat de aanbiedingen onderling zijn te vergelijken dienen zij onder dezelfde voorwaarden te zijn uitgebracht. Het is niet toegestaan om een prijs van € 0,- of een negatieve prijs/percentage aan te bieden. De laagste prijs dan wel percentage die aangeboden kan worden is € 0,01 of 0,01%.

U dient voor uw aanbieding het volgende in acht te nemen:

- Alle gevraagde prijzen en percentages worden opgegeven. Het is niet toegestaan prijzen en percentages open te laten;
- Met uitzondering van de btw zijn in de opgegeven prijzen en/of tarieven alle kosten inbegrepen, inclusief alle bijkomende kosten zoals transport, pas- en meetwerk, verpakking, administratie en eventuele maatwerkverwerking.
- Andere kosten kunnen nimmer in rekening worden gebracht;
- Alle prijzen in euro's;
- De overige in dit Aanbestedingsleidraad opgenomen prijsvoorwaarden;
- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan) leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat de Aanbestedende dienst heeft vastgesteld.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving

Minimumeis (KO)

Inschrijver dient de prijsaanbieding in door middel van het invullen van het Prijzenblad (Bijlage 01) en het ondertekenen van het UEA (Bijlage 03).

En de gevraagde Bijlagen te uploaden bij uw Inschrijving in TenderNed. Daarbij dient uw prijzenblad in het originele format (Excel) te worden bijgevoegd.

4.3.2 Contractuele voorwaarden

Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de volgende documenten die in de Bijlagen zijn opgenomen:

- Bijlage 06 - Concept Raamovereenkomst
- Bijlage 02 - Concept Wachtkamerovereenkomst;
- Bijlage 06 - Inschrijvingsvoorwaarden
- Bijlage 07 - Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 12A en 12B - Algemene Voorwaarden

Branchevoorwaarden, algemene voorwaarden, betalings- of andere voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving**Minimumeis (KO)**

Inschrijver verklaart met de contractuele voorwaarden akkoord te gaan door het rechtsgeldig ondertekenen van UEA (Bijlage 03) en te uploaden bij uw Inschrijving in TenderNed. Indien de inschrijver als Combinatie inschrijft, dient de UEA (Bijlage 03) door elke deelnemer te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekent.

Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure.

Hoofdstuk 5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden worden gevormd door een limitatieve lijst van gronden in de Aanbestedingswet op basis waarvan een Inschrijver moet of kan worden uitgesloten. De Aanbestedende dienst heeft in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Bijlage 03 Deel III C, de van toepassing zijnde Uitsluitingsgronden aangekruist. Indien één of meer van de betreffende Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver, dan wordt zij uitgesloten van verdere deelneming aan de Aanbestedingsprocedure.

Inschrijver verklaart dat geen van de Uitsluitingsgronden opgesomd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op haar van toepassing zijn.

Aanvullende bewijsmiddelen

De Aanbestedende dienst kan bij eventuele gunning aan Inschrijver alsnog eisen een Gedragsverklaring aanbesteden te overleggen waarin dit verklaard wordt. Tevens kan een verklaring van de Belastingdienst worden opgevraagd bij eventuele gunning aan Inschrijver.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving

Middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (Bijlage 03) verklaard Inschrijver aan deze eis te (kunnen) voldoen. Inschrijver levert na voorlopige gunning het bewijsdocument aan via TenderNed, op verzoek van de Aanbestedende dienst. Indien Inschrijver zich als Combinatie inschrijft of beroep doet op derden/onderaanneming, dient de UEA (Bijlage 03) door elke deelnemer te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekent.

Minimumeis (KO)

Indien het gestelde in deze paragraaf van toepassing is op Inschrijver, en Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis, volgt uitsluiting van de procedure.

5.2 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Geschiktheidseisen zijn eisen betreffende economische en financiële draagkracht en eisen betreffende technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, waaraan een Inschrijver minimaal moet voldoen om voor verdere deelneming aan de Aanbestedingsprocedure in aanmerking te komen.

In deze paragraaf zijn de aan Inschrijver gestelde geschiktheidseisen opgenomen. Inschrijvers dienen aan deze Geschiktheidseisen te (kunnen) voldoen bij aanvang van en gedurende de Opdracht. Het niet (kunnen) voldoen aan de gestelde eisen zal leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

5.2.1 Financiële draagkracht

Inschrijvers dienen over voldoende financieel-economische draagkracht te beschikken om de Opdracht zonder risico's voor de Aanbestedende dienst uit te voeren. Voor Inschrijvers die verplicht zijn de jaarstukken te deponeren, dient de meest recente accountantsverklaring géén zogenaamde

continuïteitsparagraaf te bevatten (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent continuïteit). Indien Inschrijver niet verplicht is zijn jaarstukken te deponeren, dient de Inschrijver te verklaren dat er op moment van inschrijven geen risico op discontinuïteit bestaat.

Aanvullende bewijsmiddelen

De Aanbestedende dienst kan bij eventuele gunning aan Inschrijver alsnog eisen een accountants- of bankverklaring te overleggen waarin dit verklaard wordt.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving

Minimumeis (KO)

Middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (Bijlage 03) verklaard Inschrijver aan deze eis te (kunnen) voldoen. Inschrijver dient de getekende UEA te uploaden bij de Inschrijving in TenderNed. Indien Inschrijver zich als Combinatie inschrijft of beroep doet op derden/onderaanneming, dient de UEA (Bijlage 03) door elke deelnemer te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekent.

Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure.

5.2.2 [Garantstelling moedermaatschappij](#)

Indien Inschrijver een dochtermaatschappij is en de financiële gegevens van de moedermaatschappij worden gebruikt, dan dient Inschrijver een verklaring van de moedermaatschappij te kunnen overleggen, waarin deze zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de juiste uitvoering van de bij gunning te sluiten Raamovereenkomst gedurende de volledige contractperiode.

Aanvullende bewijsmiddelen

De Aanbestedende dienst kan bij eventuele gunning aan Inschrijver alsnog eisen een door de moedermaatschappij rechtsgeldige ondertekende garantieverklaring overleggen.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving

Minimumeis (KO)

Middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (Bijlage 03) verklaard Inschrijver aan deze eis te (kunnen) voldoen. Inschrijver dient de getekende UEA te uploaden bij de Inschrijving in TenderNed. Indien Inschrijver zich als Combinatie inschrijft of beroep doet op derden/onderaanneming, dient de UEA (Bijlage 03) door elke deelnemer te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekent.

Indien het gestelde in deze paragraaf van toepassing is op Inschrijver, en Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis, volgt uitsluiting van de procedure.

5.2.3 [Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid](#)

Inschrijver dient verzekerd te zijn tegen (bedrijf)aansprakelijkheid met een dekking zoals is aangegeven in artikel 13 van de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor leveringen 2018 (AWIV-2018) (zie Bijlage 12A), dan wel bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten en hier bij aanvang van de Raamovereenkomst van in het bezit te zijn.

Inschrijver dient gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst (inclusief optiejaren) in het bezit te zijn van deze verzekering.

Bewijsmiddelen

De Aanbestedende dienst kan bij eventuele gunning aan Inschrijver alsnog eisen een kopie van de verzekeringspolis te overleggen, inclusief de daarbij behorende voorwaarden. Indien Inschrijver wegens gestelde voorwaarden door haar verzekeringsmaatschappij geen verzekeringspolis kan overleggen, is het toegestaan een rechtsgeldige verklaring van uw verzekeringsmaatschappij te overleggen waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat Inschrijver voldoet aan de in dit Gunningscriterium gestelde verzekeringsvoorwaarden.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving

Minimumeis (KO)

Middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (Bijlage 03) verklaart Inschrijver aan deze eis te (kunnen) voldoen. Inschrijver dient de getekende UEA te uploaden bij de Inschrijving in TenderNed. Indien Inschrijver zich als Combinatie inschrijft of beroep doet op derden/onderaanneming, dient de UEA (Bijlage 03) door elke deelnemer te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekent.

Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure.

5.2.4 Referenties

De inschrijver dient bij inschrijving per kerncompetentie minimaal één (1) referentie voor de hieronder vermelde kerncompetenties op te geven, waaruit blijkt dat de inschrijver beschikt over de gevraagde ervaring. De referentieopdracht(en) moeten naar tevredenheid van de opdrachtgever van de inschrijver zijn uitgevoerd en mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de offertefase van deze aanbesteding.

Uit de referentie(s) moeten de volgende kerncompetenties blijken:

1. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van bedrijfskleding met een totale opdrachtwaarde minimaal € 500.000,- excl. BTW bedraagt, waarvan minimaal 75% van de opdrachtwaarde het leveren van het merk Snickers bedraagt.
2. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van bedrijfskleding en/of PBM van een ander A-merk dan kerncompetentie 1, waarvan de totale opdrachtwaarde minimaal € 500.000,- excl. BTW bedraagt.
3. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het ondersteunen van elektronisch bestellen via een eigen webshop voor bedrijfskleding en/of PBM.

Hier toe moet Inschrijver per referentie de volgende onderwerpen (1 t/m 3) beschrijven conform het referentieformulier dat bij dit Aanbestedingsleidraad als Bijlage 04 is vermeld:

1. Naam Opdrachtgever, contactpersoon en telefoonnummer contactpersoon;
2. Periode waarin de Opdracht is uitgevoerd;
3. Omvang van de Opdracht in euro's (gefactureerd bedrag exclusief btw); en
4. Beschrijving van de opdracht waaruit beheersing van de kerncompetentie blijkt.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving**Minimumeis (KO)**

Door middel van het invullen van het Referentieformulier (Bijlage 04) en het getekende referentieformulier te uploaden bij uw Inschrijving in TenderNed, verklaart Inschrijver aan deze eis te kunnen voldoen. Indien Inschrijver zich als Combinatie inschrijft of beroep doet op derden/onderaanneming, dient de Combinatie gezamenlijk te voldoen aan deze eis. De referenties van alle combinanten worden in aanmerking genomen, voor zover de referentie per combinant betrekking heeft op het door de combinant in het kader van de onderhavige aanbesteding uit te voeren onderdeel.

Inschrijver geeft de Aanbestedende dienst toestemming om, indien gewenst, ter verificatie contact op te nemen met de opgegeven contactpersoon van uw referentie en desgewenst een bedrijfsbezoek af te leggen.

Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure.

5.2.5 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver staat ingeschreven in het nationale handelsregister.

Aanvullende bewijsmiddelen

Inschrijver dient bij Inschrijving een uittreksel van de Kamer van Koophandel te kunnen overleggen. Dit uittreksel mag op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving**Minimumeis (KO)**

Inschrijver dient het document te uploaden bij de Inschrijving in TenderNed. Indien Inschrijver zich als Combinatie inschrijft of beroep doet op derden/onderaanneming, dient de UEA (Bijlage 03) door elke deelnemer te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekent.

Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure.

5.2.6 Kwaliteitsmanagement

Inschrijver dient te beschikken over een geldig kwaliteitssysteem dat ten minste voldoet aan de Europese normen conform ISO 9001:2015 of gelijkwaardig met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet.

Aanvullende bewijsmiddelen

Inschrijver dient op verzoek van de Aanbestedende dienst het in het bezit zijn van ISO 9001:2015 of gelijkwaardig certificaat aan te tonen, waaruit tevens blijkt dat het certificaat geldig is. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de gelijkwaardigheid te toetsen.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving**Minimumeis (KO)**

Middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (Bijlage 03) verklaard Inschrijver aan deze eis te (kunnen) voldoen. Inschrijver dient de getekende UEA te uploaden bij de Inschrijving in TenderNed.

Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure.

5.3 Bewijsmiddelen bij gunning

Om de administratieve lasten voor zowel de Inschrijvers als de Aanbestedende dienst niet onnodig te verzwaren, dient alleen de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, uiterlijk één (1) week na dagtekening van het schriftelijke verzoek hiertoe van de Aanbestedende dienst de bij het Uniform Europees Aanbestedingsdocument behorende bewijsstukken aan te leveren, waaronder in ieder geval:

- Een recent Gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van Inschrijving; en
- Een recente verklaring van de Belastingdienst, niet ouder dan zes (6) maanden op het tijdstip van de sluiting van de Offertefase;
- Een kopie van uw verzekeringspolis betreffende bedrijfs- en beroepsverzekering;
- Geldig kwaliteitszorgsysteem dat ten minste voldoet aan de Europese normen conform ISO 9001:2015 of gelijkwaardig;
- Geldig milieumanagementsysteem dat ten minste voldoet aan de Europese normen conform ISO 14001:2015 of gelijkwaardig;
- Geldig informatiebeveiligingsmanagementsysteem dat ten minste voldoet aan de Europese normen conform ISO 27001:2023 of gelijkwaardig.

Tevens kan de Aanbestedende dienst de gevraagde aanvullende bewijsmiddelen opvragen die in dit hoofdstuk zijn beschreven. Uitzondering op bovenstaande bewijsstukken zijn de eisen waarbij expliciet door de Aanbestedende dienst is aangegeven dat deze documenten bij Inschrijving bijgevoegd dienen te worden.

Aan het verzoek om de bewijsstukken te overleggen kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst kan tot het einde van de aanbesteding om verduidelijking vragen. Indien de inhoud van de gevraagde bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is gesteld wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en wordt Inschrijver alsnog uitgesloten van verdere deelneming aan deze Aanbestedingsprocedure.

Hoofdstuk 6 Beoordelingsprocedure en Gunningscriteria

6.1 Beoordelingsprocedure

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen individueel alle Inschrijvingen op basis van:

1. Toetsing aan de gestelde knock-out criteria;
2. Beoordeling monsters
3. Indien de toets genoemd onder 1 en 2 is doorstaan, vindt toetsing van de beste prijs-kwaliteitverhouding plaats door middel van beoordeling van de antwoorden op de gestelde Gunningscriteria.

6.2 Beoordelingsprocedure monsters

Onderdeel van de inschrijving is het aanleveren van monsters. De Inschrijver wordt verzocht de volgende zes (6) monsters aan te leveren bij inschrijving, onderstaande nummering correspondeert met het volgnummer in Bijlage 01 Prijzenblad:

- 13 Jack 1200 AllroundWork softshell donkerblauw/zwart Softshell Heren
(<https://www.snickersworkwear.nl/products/work-jackets/softshell-jackets/143132>)
- 18 Jack dames AllroundWork 1207 softshell donkerblauw/zwart Softshell Dames
(<https://www.snickersworkwear.nl/products/work-jackets/softshell-jackets/148497>)
- 23 T-shirt 2502 donkerblauw Heren
(<https://www.snickersworkwear.nl/products/topwear/t-shirts/79494>)
- 28 T-shirt dames 2516 donkerblauw Dames
(<https://www.snickersworkwear.nl/products/topwear/t-shirts/80519>)
- 27 Shirt Litework 8521 lange mouw marine Blouse Unisex
(<https://www.snickersworkwear.nl/products/topwear/shirts/188468>)
- 33 Werkbroek+ FlexiWork 6903 zwart, Heren
(<https://www.snickersworkwear.nl/products/trousers/work-trousers/138723>)

of vergelijkbaar

Monsters worden na beoordeling retour gestuurd naar de Inschrijver.

Afleveradres:

Waterschap Vallei en Veluwe
Kantoor Apeldoorn
Steenbokstraat 10
7324 AX Apeldoorn

Op het Pakket dient u de volgende gegevens te vermelden:

- Uw afzendergegevens
- Referentienummer: TN 524711

De beoordeling van de aangeleverde monsters wordt uitgevoerd conform bijlage 08.

De Score tabel is als volgt:

Kwaliteit	Beoordeling	Punten
Slecht	Niet conform eisen, structurele tekortkomingen	0 punten
Matig	Voldoet slechts gedeeltelijk aan de eisen, meerdere tekortkomingen	3 punten
Voldoende	Voldoet aan de minimale eisen, enkele verbeterpunten	5 punten
Goed	Voldoet ruim aan de eisen, beperkte verbeterpunten	7 punten
Uitstekend	Overtreft de eisen, geen tekortkomingen, innovatieve aanpak	10 punten

Voldoet niet: Is Knock out, dan valt Inschrijver af.

6.3 Beoordelingsprocedure gunningscriterium 2 en 3

Toekennen puntenscore

De beoordelingscommissie kent per Gunningscriterium een beoordeling toe aan de kwaliteit van de door Inschrijver in zijn Inschrijving ingediende informatie voor het betreffende Gunningscriterium. De punten die door de leden van het beoordelingsteam gegeven kunnen worden zijn als volgt:

Status	Beoordeling	Punten
Geen antwoord	Geen score, Inschrijver geeft geen inhoudelijk antwoord op de vraag of heeft de vraag in zijn geheel overgeslagen.	0 punten
Slecht	Inschrijver gaat zeer beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten van de gestelde vraag. Het antwoord van Inschrijver sluit zeer beperkt aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	3 punten
Matig	Inschrijver gaat slechts ten dele toepasselijk in op de gevraagde elementen en aspecten van de gestelde vraag. Inschrijver heeft een antwoord gegeven dat slechts ten dele aansluit bij de wens van de Aanbestedende dienst.	5 punten
Voldoende	Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven dat aansluit bij de gestelde vraag. De gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met ten dele inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden of bijzonderheden die niet geheel aansluiten bij de wens van de Aanbestedende dienst.	7 punten
Goed	Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant en uitstekend antwoord gegeven dat volledig aansluit bij de gestelde vraag. Alle elementen en aspecten van de vraag zijn uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijk specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de wens van de Aanbestedende dienst of deze zelfs overtreffen.	10 punten

Procedure verloopt

De leden van de beoordelingscommissie vormen eerst individueel een oordeel ten aanzien van ieder Gunningscriterium. Daartoe lezen zij per Gunningscriterium eerst alle Inschrijvingen door om een algemeen beeld te krijgen van de Inschrijvingen. Vervolgens geven zij per Inschrijving hun persoonlijke beoordeling.

In paragraaf 7 wordt per wens beschreven op welke aspecten de beoordelingscommissie de beoordeling op het criterium in het bijzonder zal uitvoeren. Deze aspecten zijn slechts genoemd ter toelichting voor de Inschrijver en dienen niet als afzonderlijk te scoren onderdelen te worden gezien, tenzij dit expliciet is aangegeven. De genoemde aspecten zijn niet in volgorde van belangrijkheid opgenomen en zijn evenmin uitputtend. Bij de beoordeling op de Gunningscriterium genoemde aspecten speelt de onderbouwing/toelichting van Inschrijver een grote rol.

NB1: *Bij de beoordeling beperkt de beoordelaar zich tot hetgeen Inschrijver in de betreffende beschrijving heeft opgeschreven, met in achtname van het volgende:*

1. *In een beschrijving mag, indien nodig, worden verwezen naar een concrete passage (onder vermelding van relevante paragraaf-/paginanummers) uit een andere beschrijving. Van beoordelaars mag echter niet worden verwacht dat zij zelf in andere delen van de Inschrijving van Inschrijver op zoek gaan naar relevante informatie.*
2. *Een beoordelaar mag eventuele tegenstrijdigheden en onduidelijkheden in de Inschrijving een rol laten spelen in de beoordeling.*

Na de individuele beoordeling komt de beoordelingscommissie bijeen en kunnen de beoordelaars hun bevindingen en argumenten uitwisselen. Na afloop van de discussie zal elk lid van de beoordelingscommissie per wens een rapportcijfer toekennen aan elk van de Inschrijvers.

De individuele rapportcijfers van de leden van de beoordelingscommissie worden vervolgens gemiddeld en afgerond op twee (2) cijfers achter de komma.

Let op: Inschrijvers dienen per Gunningscriterium een minimale gemiddelde score van gelijk aan of hoger dan een 5,00 te scoren. Indien een Inschrijver op één van de Gunningscriteria een gemiddelde score haalt die lager is dan 5,00 wordt zijn Inschrijving terzijde gelegd.

NB2: *Iedere beoordelaar voert de beoordeling uit op basis van zijn eigen ervaring en expertise. Dat betekent dat de beoordelaars een Inschrijving verschillend kunnen beoordelen, en dus ook verschillende rapportcijfers kunnen toekennen.*

NB3: *Bij de beschrijving van de Gunningscriteria is per criterium aangegeven welke aspecten door de beoordelingscommissie beoordeeld worden.*

NB4: *De leden van de beoordelingscommissie hebben ten tijde van de individuele en plenaire beoordeling geen inzage in de Prijs of de daarbij behorende documenten van Inschrijver. Beoordeling van de Kwaliteit vindt dan ook uitsluitend plaats op basis van gegeven antwoorden op het onderdeel Kwaliteit.*

De beoordelingscommissie kan ten behoeve van de beoordeling van delen van de ingediende informatie het advies inwinnen van (externe) deskundigen.

Het waterschap is gerechtigd - doch nimmer verplicht - van Inschrijver een (nadere) toelichting bij (onderdelen van) zijn Inschrijving te verlangen op voorwaarde dat dit niet dreigt te leiden tot

concurrentievervalsing of discriminatie. Een dergelijke toelichting door Inschrijver maakt deel uit van de Inschrijving, en kan door de beoordelingscommissie bij de beoordeling worden betrokken.

NB5: *Of en hoe een verstrekte toelichting bij de beoordeling wordt betrokken, kan van geval tot geval verschillen. Uitgangspunt is daarbij dat een Inschrijver niet beter mag worden van onduidelijkheden in zijn Inschrijving. Het vragen van een toelichting door de Opdrachtgever neemt niet weg dat de oorspronkelijke onduidelijkheid in de Inschrijving een negatieve uitwerking kan hebben op het kwalitatieve oordeel van de beoordelingscommissie.*

Inschrijver verplicht zich met het doen van zijn Inschrijving om alle benodigde informatie aan te leveren, teneinde een volledige en correcte beoordeling uit te kunnen voeren op basis van de gunningcriteria in dit Aanbestedingsleidraad. Daar waar de benodigde informatie niet volledig is en zodoende een juiste beoordeling niet mogelijk is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om aan desbetreffend criterium nul (0) punten toe te kennen.

Vaststellen definitieve rangorde

De beoordelingscommissie stelt, in Combinatie met de door Inschrijver behaalde score op het onderdeel Prijs en met behulp van de aangegeven gunningsformule, de rangorde vast en bepaalt aan de hand van de rangorde welke Inschrijver de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend.

Inschrijver verplicht zich met het doen van zijn Inschrijving om alle benodigde informatie aan te leveren, teneinde een volledige en correcte beoordeling uit te kunnen voeren op basis van de gunningcriteria in dit document. Daar waar de benodigde informatie niet volledig is en zodoende een juiste beoordeling niet mogelijk is, behoudt het waterschap zich het recht voor om aan desbetreffend criterium nul (0) punten toe te kennen.

6.4 Gunningscriteria

De Inschrijvingen die aan de minimumeisen van deze aanbesteding hebben voldaan, worden beoordeeld op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Ter bepaling van de beste prijs-kwaliteitverhouding zijn de volgende hoofdgunningscriteria en de daarmee samenhangende wegingsfactoren gehanteerd door de Aanbestedende dienst bij de beoordeling van de Inschrijvingen:

PRIJS	40% (40 PUNTEN) VAN TOTAAL
• Uw Inschrijfprijs conform het Prijzenblad	• 40 punten
KWALITEIT	60% (60 PUNTEN) VAN TOTAAL
• Gunningscriterium 1: Monsters kleding	• 24 punten
• Gunningscriterium 2: Implementatie	• 20 punten
• Gunningscriterium 3: Webportal	• 16 punten

Tabel 4 Hoofd- en subgunningscriteria

Per hoofdgunningscriterium kan maximaal het aantal punten worden verkregen zoals weergegeven in Tabel 4. De scores per subgunningscriterium (e.g. een prijselement of wens) worden opgeteld en door

middel van de desbetreffende wegingsfactor tot een score per hoofdgunningscriterium omgezet, uitgedrukt in percentages.

In de volgende paragrafen wordt beschreven op welke wijze de scores op de hoofdgunningscriteria worden bepaald en op welke wijze tot een eindscore wordt gekomen.

6.5 Gunningscriterium prijs

6.5.1 Beschrijving gunningscriterium 'Prijs'

Met dit hoofdgunningscriterium wordt de prijsopgave van de Inschrijvers beoordeeld. De Inschrijvers dienen voor hun prijsopgave gebruik te maken van het Prijzenblad (Bijlage 01).

Om het Gunningscriterium Prijs te berekenen is een winkelmandje opgesteld door het waterschap.

Inschrijver vult per gevraagde kledingstuk en PBM de netto prijs per stuk in.

In kolommen **M** en **N** van het Prijzenblad kan Inschrijver een alternatief product aanbieden. Dit alternatief kledingstuk of PBM dient gelijkwaardig te zijn aan het omschreven kledingstuk of PBM in kolom **B** t/m kolom **H** van het Prijzenblad.

De (fictieve) aantallen in kolom **I** op het prijzenblad zijn ingevuld door de aanbestedende dienst.

De inschrijver dient alleen kolommen **J** en **C** in te vullen.

Opdrachtgever is niet verplicht om de omschreven bedrijfskleding en PBM in het prijzenblad af te nemen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

Opdrachtgever mag tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst bedrijfskleding en PBM aanschaffen buiten het standaard assortiment om, zoals opgenomen in het Prijzenblad. U dient per assortiment zoals aangegeven in het Prijzenblad, een kortingspercentage op de bruto verkoopprijs van de fabrikant op te geven.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving

Door middel van het invullen van Bijlage 01 Prijzenblad en deze als aparte Bijlage te uploaden bij uw Inschrijving in TenderNed.

Minimumeis (KO)

6.5.2 Berekening prijscore

In het Prijzenblad (Bijlage 01) dienen Inschrijvers op de gevraagde posities een prijsaanbieding op te geven. De verrekening in het Prijzenblad resulteert in uw Inschrijfprijs.

Nu de inschrijfprijs van Inschrijver berekend is, kan deze worden gerelateerd aan de laagste ingediende inschrijfprijs. Dit kan de inschrijfprijs van Inschrijver zijn of die van één van de overige Inschrijvers. Middels de volgende formule wordt het aantal door Inschrijver behaalde punten op het Gunningscriterium Prijs berekend:

$$1 - \left(\frac{\text{inschrijfprijs Inschrijver} - \text{laagste inschrijfprijs}}{\text{laagste inschrijfprijs}} \right)$$

× maximaal aantal te behalen punten op gunningscriterium Prijs

6.6 Gunningscriterium kwaliteit

6.6.1 Beschrijving Gunningscriterium 'kwaliteit'

Met dit hoofdgunningscriterium Kwaliteit wordt de kwaliteit van de Inschrijving beoordeeld. De kwaliteit van de Inschrijving wordt bepaald door subgunningscriteria 2 en 3. Deze wensen zullen conform het gestelde in deze paragraaf worden beoordeeld door de Aanbestedende dienst.

De wensen zijn elk voorzien van aspecten - in de vorm van aandachtspunten - die voor de Aanbestedende dienst van belang zijn. Bij de beoordeling van de Inschrijvingen zal worden gekeken naar de wijze waarop de Inschrijver aandacht en invulling heeft gegeven aan deze aandachtspunten.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving

Door middel van het beantwoorden van de gestelde wensen en uw beantwoording als aparte Bijlage te uploaden bij uw Inschrijving in TenderNed.

De Aanbestedende dienst wijst erop dat de Inschrijver in het kader van de volledigheid alle vragen dient te beantwoorden en dat de opgegeven antwoorden onderdeel uit kunnen maken van de te sluiten Raamovereenkomst, ongeacht of er een puntenscore wordt toegekend aan de beantwoording van de vraag.

6.6.2 Berekening kwaliteitsscore

Na de beoordeling van de wensen, zal de Aanbestedende dienst een totaalscore berekenen voor het hoofdgunningscriterium Kwaliteit. Allereerst zal zij daarvoor het aantal behaalde aantal punten per wens berekenen op basis van de gegeven rapportcijfers. Voor zover een wens niet middels multiplechoice door Inschrijver is beantwoord, wordt het behaalde rapportcijfer als volgt verrekend met het maximaal te behalen aantal punten per de wens:

$$\frac{\text{maximaal aantal te behalen punten}}{\text{maximaal rapportcijfer}} \times \text{gemiddeld rapportcijfer}$$

Het aantal behaalde punten op de afzonderlijke wensen worden bij elkaar opgeteld en middels de volgende formule verrekend tot een eindscore op het hoofdgunningscriterium Kwaliteit:

$$\left(\frac{\text{totaal aantal behaalde punten}}{\text{maximaal aantal te behalen punten}} \times 60\% \right) \times 100$$

De uitkomst van bovenstaande formule betreft een percentage, gelijk aan of lager dan de weging van dit Hoofdgunningscriterium Kwaliteit.

6.7 Totaalscore prijs/kwaliteit

Na de berekening van de scores op de hoofdgunningscriteria Prijs en Kwaliteit, wordt de totaalscore per Inschrijver berekend. Deze score wordt uitgedrukt in een percentage, maximaal 100%. Hiervoor wordt de volgende formule gehanteerd:

$$\text{score op prijs} + \text{score op kwaliteit}$$

De beoordelingscommissie stelt de rangorde vast en bepaalt aan de hand van de rangorde welke Inschrijver de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan. De Inschrijver die aan alle minimumeisen en voorwaarden van deze aanbesteding voldoet, en de hoogste eindscore op prijs/kwaliteit heeft behaald, komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

6.8 Beoordelingsprocedure draagtest

Na de voorlopige gunning dient de gegunde inschrijver een draagtest te verzorgen. De draagtest betreft de volgende kledingstukken:

- 1 Werkschoen Phoenix Unisex ISO EN 20345 S3
(<https://www.solidgearfootwear.nl/products/safety-shoes/SG80007-phoenix-gtx/80686>)
- 13 Jack 1200 AllroundWork softshell donkerblauw/zwart Softshell Heren
(<https://www.snickersworkwear.nl/products/work-jackets/softshell-jackets/143132>)
- 18 Jack dames AllroundWork 1207 softshell donkerblauw/zwart Softshell Dames
(<https://www.snickersworkwear.nl/products/work-jackets/softshell-jackets/148497>)
- 23 T-shirt 2502 donkerblauw Heren
(<https://www.snickersworkwear.nl/products/topwear/t-shirts/79494>)
- 28 T-shirt dames 2516 donkerblauw Dames
(<https://www.snickersworkwear.nl/products/topwear/t-shirts/80519>)
- 33 Werkbroek+ FlexiWork 6903 zwart, Heren
(<https://www.snickersworkwear.nl/products/trousers/work-trousers/138723>)

De duur van de draagtest staat omschreven in 2.4.2.

De draagtest wordt beoordeeld op basis van de criteria genoemd in 'Bijlage 09 - Beoordelingsformulier draagtest'.

7.0 Gunningscriteria

Gunningcriterium 2: Implementatie

De Opdrachtgever streeft naar een snelle en soepele implementatie van de dienstverlening. Daarom dient de Inschrijver een gedetailleerd implementatieplan op te stellen, waarin het gehele proces wordt beschreven. Dit plan omvat de implementatieplanning met fasen en activiteiten, een risicoanalyse met beheersmaatregelen, en een communicatiestrategie voor alle betrokkenen. Daarnaast wordt toegelicht hoe de feedback op de draagtest wordt uitgevoerd en hoe wijzigingen in

de kleding worden verwerkt. Het plan beschrijft tevens het doormeten, het aanmeten van dameskleding en de financiële afstemming. Tot slot wordt uitgewerkt hoe de levering aan de Vallei en Veluwe-locaties verloopt, zowel de eerste uitlevering als de individuele bestellingen, evenals de gefaseerde uitrol van de kleding en de bestelomgeving.

Inschrijver beantwoord gunningscriterium 1 op maximaal 6 pagina's A4 Formaat, lettertype Arial lettergrootte 9. Bij een antwoord van meer dan 6 pagina's A4 (incl. figuren, tabellen etc.) worden uitsluitend de eerste 6 pagina's A4 meegenomen in de beoordeling. Een implementatieplanning kan als aparte bijlage toegevoegd worden bij uw beantwoording.

Gunningcriterium 3: Webportal

De Inschrijver beschrijft op welke wijze het digitale bestelsysteem (webportal) bijdraagt aan een efficiënte, gebruiksvriendelijke en toekomstbestendige afname van bedrijfskleding en PBM. De nadruk ligt op gebruiksvriendelijkheid, functionaliteit, stabiliteit en beheerbaarheid.

De Aanbestedende dienst hecht grote waarde aan een goed werkende en toegankelijke bestelomgeving die aansluit bij de organisatie. Het bestelsysteem is immers het primaire middel waarmee medewerkers en beheerders kleding bestellen, beheren en controleren. De webportal dient dusdanig te functioneren dat het bestelproces intuïtief, foutloos en binnen afgesproken kaders (budget, autorisaties) verloopt.

Beoordeling vindt plaats op basis van:

- Gebruiksvriendelijkheid van het systeem voor eindgebruiker en beheerder (o.a. gebruikersinterface, overzichtelijkheid);
- Toelichting op aanwezige functionaliteiten zoals maatprofielen, bestelalerts, orderstatus, rapportagemogelijkheden;
- Aantoonbare beschikbaarheid van minimaal 99%;
- Mogelijkheden tot inrichting op kostenplaats-/locatieniveau, beheer autorisaties en limieten;
- Oplevering en onderhoud (zoals training en handleiding), en flexibiliteit bij doorontwikkeling.

De inschrijver die de meest concrete, relevante en doordachte invulling geeft aan het bestelsysteem, scoort het hoogst.

Inschrijver beantwoord gunningscriterium 1 op maximaal 4 pagina's A4 Formaat, lettertype Arial lettergrootte 10. Bij een antwoord van meer dan 4 pagina's A4 (incl. figuren, tabellen etc.) worden uitsluitend de eerste 4 pagina's A4 meegenomen in de beoordeling.

Hoofdstuk 8 Bijlagen

De hieronder weergegeven Bijlagen zijn ieder separaat bijgevoegd bij deze aanbesteding en zijn te downloaden via TenderNed. Wordt aan Inschrijver gevraagd een Bijlage in te vullen en te uploaden in TenderNed, dan wordt daarmee expliciet verwezen naar de separaat toegevoegde Bijlagen.

Bijlage 01	Prijzenblad en omschrijving kledingstukken bedrijfskleding en PBMs
Bijlage 02	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 03	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 04	Referentieformulier
Bijlage 05	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 06	Inschrijvingsvoorwaarden
Bijlage 07	Verwerkersovereenkomst
Bijlage 08	Beoordeling Bedrijfskleding Samples
Bijlage 09	Beoordeling Bedrijfskleding draagtest
Bijlage 10	Beoordelingsformulier draagtest
Bijlage 11	Programma van Eisen bedrijfskleding
Bijlage 12A	De Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor leveringen 2018 (AWIV-2018)
Bijlage 12B	De Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor diensten 2018 (AWVODI-2018)
Bijlage 13	Logo_WVV_CMYK_coated_A4
Bijlage 14	Logo_WVV_CMYK_uncoated_A4
Bijlage 15	Logo_WVV_PMS