



Aanbestedingsleidraad Europese openbare aanbesteding

Bedrijfskleding en schoeisel

Tendered ID	TN 578427
Datum	8 juli 2026
Versie	Definitief
Opgesteld door	Annemieke Penning

Uitgave:

Waterschap Hunze en Aa's

Postadres:	Bezoekadres:
Postbus 195	Aquapark 1
9640 AD Veendam	9641 PJ Veendam

Juridische grondslag:

Aanbestedingswet 2012

Procedure:

Europese openbare aanbesteding

© Waterschap Hunze en Aa's

Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of bewerking van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Waterschap Hunze en Aa's is verboden, behoudens de beperking bij de wet gesteld.

Beschrijving Waterschap Hunze en Aa's

Waterschap Hunze en Aa's zorgt voor schoon en voldoende water in kanaal, meer of sloot. Voor sterke dijken die beschermen tegen overstromingen. En voor waterwegen die goed bevaarbaar zijn. Daarbij wordt rekening gehouden met verschillende belangen van natuur, landbouw en recreatie, binnen haar verzorgingsgebied.

Waterschap Hunze en Aa's heeft ca. 340 medewerkers. Deze zijn werkzaam in het hoofdkantoor en laboratorium in Veendam en op diverse buitenlocaties.

Voor meer informatie over het Waterschap kunt u op de website kijken: www.hunzeenaas.nl.



Inhoudsopgave

1.	Begrippenlijst	6
2.	Algemeen.....	8
2.1	Inleiding.....	8
2.2	Planning.....	8
3.	Opdrachtoomschrijving	9
3.1	Grondslag	9
3.2	Procedure	9
3.3	Aanleiding en visie.....	9
3.4	Doel van de aanbesteding	9
3.5	Beschrijving van de Opdracht.....	10
3.6	Proeftijd.....	11
3.7	Wachtkamer.....	11
3.8	Omvang van de Opdracht.....	12
3.9	Maximale waarde.....	12
3.10	Looptijd van de Opdracht.....	12
3.11	Percelen.....	12
3.12	Tenderkostenvergoeding	12
4.	Aanbestedingsinformatie	13
4.1	Voorwaarden voor inschrijving	13
4.2	Aanbestedingsprocedure.....	17
4.3	Gunningsprocedure	18
4.5	Geschiktheidseisen.....	20
4.6	Aanvullende eisen	21
5	Gunningscriteria.....	22
5.1	Gunningscriteria.....	22
5.2	Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria 1, 2 en 3	24
5.3	Financieel gunningscriterium	26
5.4	Economisch Meest Voordelige Inschrijving	27
5.5	Gunning en afwijzing	27
5.6	Gelijk eindigende Inschrijvingen	27
6.	Bijlagen	28

1. Begrippenlijst

In de aanbestedingsdocumenten worden onderstaande begrippen gehanteerd. Deze worden in de documenten met een hoofdletter beschreven.

Aanbestedingsleidraad

Dit document.

Aanbestedingsdocumenten

De Aanbestedingsleidraad en alle bijlagen zoals toegevoegd op Tendered, en alle eventuele bijbehorende Nota's van Inlichtingen op basis waarvan de Genodigden worden uitgenodigd om een Inschrijving te doen.

Aanbestedingswet 2012 (AW 2012)

Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 22 juni 2016, houdende regels omtrent aanbestedingen.

A-merk kleding

Onder een A-merk wordt hier verstaan een kledinglijn die door de producent uitsluitend via dealers/resellers wordt geleverd en die niet specifiek door of in opdracht van hetzij onmiddellijk, hetzij middellijk door Inschrijver wordt geproduceerd.

Beste prijs-kwaliteitverhouding (beste PKV)

Gunningscriterium waarbij naast de prijs ook de kwaliteit meeweegt.

Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

Overkoepelende term om te gunnen die op drie manieren kan worden bepaald: beste prijs-kwaliteitverhouding, laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit of laagste prijs.

Genodigde

De ondernemer die heeft verzocht om een uitnodiging, of is uitgenodigd om deel te nemen aan een meervoudig onderhandse aanbestedingsprocedure.

Gunning (definitieve)

Aanvaarding van het aanbod in de zin van boek 6 van het burgerlijk wetboek, artikel 217a.

Gunningsbeslissing

De keuze van Waterschap Hunze en Aa's voor de Opdrachtnemer met wie zij voornemens is de overeenkomst waarop de procedure betrekking heeft te sluiten.

Inschrijver (u)

De ondernemer of Genodigde die bij het Waterschap op basis van de Aanbestedingsleidraad een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De documenten die Inschrijver heeft ingediend bij het Waterschap voor deze aanbesteding, bestaande uit alle verplicht in te dienen documenten zoals gesteld in de Aanbestedingsleidraad en eventueel later op verzoek van het Waterschap in te dienen documenten.

Nota van inlichtingen

Schriftelijke reactie van het Waterschap op door Inschrijvers of Genodigden tijdig gestelde vragen en ingediende tekstvoorstellen, naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad. De Nota van inlichtingen maakt vervolgens onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsleidraad waarbij het gestelde in de Nota van inlichtingen prevaleert.

Opdracht

De Opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsleidraad.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie het Waterschap de Overeenkomst heeft gesloten.

Raamovereenkomst

De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen het Waterschap en Opdrachtnemer(s) met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake nader te gunnen Opdrachten vast te leggen.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA is een eigen verklaring over de uitsluitingsgronden, financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure en is vastgesteld bij Verordening (EU) 2016/7.

Uitsluitingsgronden

In de aanbestedingsrichtlijnen zijn uitsluitingsgronden opgesteld die gebruikt worden bij aanbestedingen. Er wordt onderscheid gemaakt tussen facultatieve en verplichte uitsluitingsgronden.

Verificatiefase

De gehele fase die voorafgaat aan de definitieve gunning waarin het Waterschap bewijsstukken in het kader van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan opvragen en controleren.

Verklaring van Inschrijving

Document waarmee de Inschrijver met de ondertekening daarvan verklaart dat alle documenten behorende bij zijn Inschrijving rechtsgeldig zijn ondertekend, inclusief het UEA.

Waterschap (wij)

Waterschap Hunze en Aa's, aanbestedende dienst, opdrachtgever.

2. Algemeen

2.1 Inleiding

In deze Aanbestedingsleidraad wordt de aanbestedingsprocedure van de Europese openbare aanbesteding voor de levering van bedrijfskleding en schoeisel beschreven.

De Aanbestedingsdocumenten bevatten informatie om een concreet inzicht te krijgen in de Opdracht. Het beschrijft de wijze waarop u een Inschrijving kunt doen. Ook wordt aangegeven hoe het beoordelingsteam de Inschrijvingen beoordeelt.

Wij hebben met betrekking tot deze aanbesteding besloten een Europese openbare aanbesteding te volgen omdat de huidige overeenkomst eindigt en wij deze dienstverlening opnieuw wensen te contracteren. Deze procedure past binnen het inkoopbeleid van het Waterschap.

2.2 Planning

Hieronder is de planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen.

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging op Tendered	8 juli 2026
Uiterste datum voor het stellen van vragen – 1 ^e ronde	10 augustus 2026, 12.00 uur
Beantwoording van de vragen	14 augustus 2026
Uiterste datum voor het stellen van vragen – 2 ^e ronde	21 augustus, 12.00 uur
Beantwoording van de vragen	27 augustus
Uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving	9 september 2026
Beoordelingsfase	14 t/m 18 september 2026
Proefopstellingen (één week)	28 sept – 2 okt 2026
Bekendmaken gunningsbeslissing, start bezwaartermijn	8 oktober 2026
Definitieve gunning, einde bezwaartermijn	29 oktober 2026
Ingangsdatum overeenkomst	1 november 2026

Wij behouden ons het recht voor wijzigingen in de planning aan te brengen of van de planning af te wijken. De planning op Tendered is leidend.

3. Opdrachtomschrijving

Dit hoofdstuk omschrijft de gewenste prestatie van de te contracteren Opdrachtnemer en de geraamde omvang van de Opdracht.

3.1 Grondslag

Wij hanteren bij het aanbesteden de algemene beginselen van mededinging van de Europese Unie, te weten transparantie, gelijke behandeling, proportionaliteit en objectiviteit.

3.2 Procedure

De aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding waarop de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is.

3.3 Aanleiding en visie

Het huidige contract voor de levering van bedrijfskleding en schoeisel loopt af. Wij wensen deze dienstverlening opnieuw te contracteren.

3.4 Doel van de aanbesteding

De doelstelling van deze aanbesteding valt in twee delen uiteen:

1. De eerste doelstelling is het verkrijgen van goede bedrijfskleding door het sluiten van een Raamovereenkomst voor de tijdige levering van functionele, representatieve en uniforme bedrijfskleding, die wat betreft kwaliteit en veiligheid passen bij de functie en die wat betreft pasvorm passen bij de drager.
2. De tweede doelstelling is het verkrijgen van een adviseur en leverancier voor bedrijfskleding die ons ontzorgt in het realiseren van de doelstellingen en te behalen resultaten door onder meer het merkonafhankelijk adviseren over een geschikte kledinglijn, het verzorgen van het inkoopproces van bestelling tot facturatie, het borgen van het voldoen aan wet- en regelgeving, het realiseren van levertermijnen, het realiseren van gebruikerstevredenheid, het kunnen leveren van managementinformatie en een efficiënte inrichting van het bestelproces via een webwinkel.

De aanbesteding moet leiden tot het aangaan van een Raamovereenkomst voor de levering van bedrijfskleding en schoeisel voor alle medewerkers waarmee bovenstaande doelstellingen worden gerealiseerd.

De volgende resultaten worden daarbij nagestreefd:

1. Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst hebben alle medewerkers die bedrijfskleding dragen daarmee een representatieve en uniforme uitstraling namens het Waterschap, waarbij de medewerkers van onder andere de afdelingen, Laboratorium, Catering en Communicatie een eigen, doch aansluitende, representatieve en uniforme uitstraling hebben.
2. Vanaf start van de Raamovereenkomst wordt de bedrijfskleding kwalitatief als voldoende beoordeeld door de gebruikers voor wat betreft blijvende pasvorm, kleurbehoud e.d.
3. Er zijn keuzemogelijkheden wat betreft pasvorm zodat recht wordt gedaan aan de lichaamsbouw van de medewerkers (man-vrouw, dun-dik, lang-kort) en de functie die zij uitoefenen en die passen bij het seizoen en/of weersomstandigheden.

4. Er is een servicepunt op maximaal 50 km van de hoofdlocatie van het Waterschap (Waterschapshuis te Veendam) dat voorziet in de door de medewerkers gevraagde passessies en waar het assortiment op voorraad ligt.

Het realiseren van de doelstellingen en resultaten wordt bij de Opdrachtnemer belegd en vraagt een actieve rol van de Opdrachtnemer bij het samenstellen van de kledingpakketten voor de verschillende functies.

3.5 Beschrijving van de Opdracht

Onder de Raamovereenkomst zullen wij alle artikelen uit het assortiment van Opdrachtnemer kunnen afnemen en daarmee het kledingpakket kunnen aanpassen, zodat de doelstellingen van de Raamovereenkomst gerealiseerd kunnen worden.

De opdrachtformulering omvat:

- 1) Merkonafhankelijke advisering over en levering van bestelde bedrijfskleding;
- 2) Het inrichten of hebben van een servicepunt binnen een reistijd van maximaal 50 km vanaf het hoofdkantoor van het Waterschap te Veendam voor passessies en het aanmeten van kleding;
- 3) Het servicepunt dient tijdens reguliere kantoortijden (ma-vr van 8:30 tot 17:00) geopend te zijn;
- 4) Het aanmeten en eventueel vermaken en leveren van bedrijfskleding;
- 5) Het inrichten en onderhouden van een bestelsysteem met een (punten/budget)systeem per medewerker van het Waterschap voor de te leveren goederen;
- 6) Reparatie en herstel van bedrijfskleding;
- 7) Het verzamelen van afgedankte kleding en het verwijderen daarvan, zodat het niet meer als kleding gedragen kan worden;
- 8) Het realiseren van de hierboven vermelde doelstellingen en resultaten van het Waterschap en het jaarlijks rapporteren over de status daarvan alsmede het rapporteren van de geleverde goederen en diensten. Dit is inclusief een rapportage van de geleverde goederen per besteller/gebruiker.

Out of scope:

Onder de Opdracht valt niet:

- Het verzamelen, wassen en retourneren van de bedrijfskleding
- De levering van PBM's
- Het leveren van orthopedisch werkschoeisel en (steun)zolen
- De levering van kleding voor de muskusrattenvangers

Binnen het Waterschap zijn momenteel de onderstaande functiegroepen benoemd die bedrijfskleding dragen. Elke functiegroep heeft een ander kledingpakket. Zie hiervoor de **Bijlage Specificering en prijsbladen, tabblad Kledingpakketten**.

Pakket	Functiegroep	Aantal medewerker ca.
1	Tractor kraanmachinisten/handwerk	74
2	Monteurs materieel (werkplaatsen)	9
3	Monteurs installaties/onderhoudsmedewerkers (RWZI's)	25
4	E- monteurs	13
5	Peilbeheerders	8
6	Landmeters	8
7	Medewerker bemonstering	8
8	Analist	15
9	Cateringmedewerker	3

10	Communicatie/Educatie	8
10	Hydrobioloog	2
11	Projectleider/-medewerker/ handhaver	25
12	MT en Bestuursleden	11
	Totaal	206

Naast bovenstaande functiegroepen en aantallen medewerkers worden medewerkers van het Waterschap regelmatig ingezet voor dijkinspectie. Hiervoor is geen oranje reflectiejas verplicht. Medewerkers krijgen voor deze specifieke taak beschikking over een (oranje) reflectiejas (als ze er nog geen in bezit hebben). Deze zijn slechts incidenteel benodigd en worden in principe éénmalig per medewerker verschaft (of zijn al verschaft).

Deze vervanging van de huidige gele jassen, naar oranje jassen heeft geen prioriteit, omdat dit eigen terreinen betreft.

Aan bovengenoemde gegevens en aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. Waterschap Hunze en Aa's behoudt zich het recht voor gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst(en) wijzigingen door te voeren in het bedrijfskledingbeleid, de aantallen medewerkers per functiegroep en de verstrekte kledingstukken en aantallen per medewerker.

In de bijlage Specificering en prijsblad, tabblad kledingpakketten zijn de kledingstukken die momenteel in gebruik zijn per soort weergegeven in een tabel. De vermelde fictieve jaarlijkse aantallen betreffen gemiddelden van de bestellingen van de afgelopen 4 jaar. De aantallen zijn slechts een indicatie en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Voor een uitgebreide opdrachtomschrijving en specificering wordt verwezen naar Bijlage Programma van Eisen en Bijlage Specificering en prijsblad. Alle kledingstukken die in deze bijlagen vermeld zijn, zijn onderdeel van de Raamovereenkomst en dienen besteld te kunnen worden.

3.6 Proeftijd

Na gunning zal met de Opdrachtnemer tot de keuze van een kledingpakket worden gekomen die voldoet aan de eisen gesteld in de aanbesteding en die voldoet aan de wensen van de Gebruikers c.q. de dragers van de kleding. Hiertoe zal de Opdrachtnemer met voorstellen komen gebaseerd op zijn Inschrijving en zijn te leveren assortiment en de eisen en wensen van het Waterschap.

Naar aanleiding van de door Opdrachtnemer na gunning te organiseren draagproeven door (een representatieve groep van) de Gebruikers, zal het Waterschap de definitieve keuze voor het kledingpakket maken uit het assortiment van de Opdrachtnemer. Zie ook paragraaf 3.4.

3.7 Wachtkamer

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 uiteindelijk voor één of beide percelen geen Raamovereenkomst tot stand komt tussen Waterschap Hunze en Aa's en de voorlopig gegunde Inschrijver of deze Inschrijver de Proeftijd niet succesvol doorkomt, het Waterschap desgewenst met de in de wachtkamer geplaatste Inschrijver die na herberekening op de eerste plaats eindigt, tot een overeenkomst kan komen.

Waterschap Hunze en Aa's is geenszins verplicht om met Inschrijvers uit de wachtkamer overleg te plegen en/of hen te contracteren. De periode gedurende welke Inschrijvers in de wachtkamer verblijven is maximaal 12 maanden. Waterschap Hunze en Aa's kan Inschrijvers eerder uit de wachtkamer laten.

3.8 Omvang van de Opdracht

Over de voorgaande kalenderjaren besteedde het Waterschap aan bedrijfskleding en schoeisel gemiddeld zo'n € 65.000,00 exclusief btw per jaar. Wij zijn een dynamische organisatie en derhalve aan verandering onderhevig. Het kan dus zo zijn dat er op een bepaald moment meer of minder artikelen besteld worden dan de aangegeven prognose. Deze uitgaven vormen daarom slechts een indicatie voor toekomstige uitgaven. U kunt hier geen rechten aan ontleen en er wordt geen omzet garantie gegeven.

Onder de nieuwe Raamovereenkomst willen wij de huidige kledinglijn voortzetten. Er zal echter wel worden overgegaan naar een andere kleur voor de jassen. Deze zijn nu nog geel/donkerblauw. Wij gaan over naar deels blauwe en deels oranje jassen, Collega's die langs de weg werken krijgen een oranje reflectie jas die voldoet aan de klasse 3 RWS normering. De blauwe jassen worden gecombineerd met een veiligheidsvest, die laatste voldoet aan de klasse 3 RWS normering. Dit houdt in dat de oude jassen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst vervangen zullen worden door de nieuwe jassen.

3.9 Maximale waarde

Af te sluiten raamovereenkomsten kennen een maximaal onder de Raamovereenkomst te gunnen waarde. Om ruimte voor onvoorziene omstandigheden of groei in afname te voorzien, is de maximaal onder de Raamovereenkomst te gunnen waarde gedurende de zes jaar durende contractperiode gebaseerd op de gemiddelde jaarlijkse omzet en is een ruime marge meegenomen.

De maximale waarde van de Raamovereenkomst wordt vastgesteld op € 675.000,00 exclusief btw.

Het (vroegtijdig) bereiken van de maximaal te gunnen waarde betekent dat de Raamovereenkomst geen effect meer sorteert en op dat moment eindigt.

3.10 Looptijd van de Opdracht

De Raamovereenkomst wordt afgesloten voor een periode van twee jaar. Ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 november 2026 en de Raamovereenkomst eindigt op 30 oktober 2028. De Raamovereenkomst heeft een optie tot verlenging met twee maal twee jaar.

Het Waterschap heeft de mogelijkheid om gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst deze eenzijdig tussentijds op te zeggen met opzegtermijn van vier maanden.

3.11 Percelen

Wij voegen geen opdrachten samen bij deze aanbesteding en de Opdracht is niet opgedeeld in meerdere percelen. Met het oog op de samenhang van de te verrichten leveringen en/of diensten is er geen sprake van samenvoeging en wordt een verdeling in percelen niet passend geacht.

3.12 Tenderkostenvergoeding

Voor deze aanbesteding worden geen tenderkosten vergoed. Wij houden uw inspanning om in te schrijven zo veel mogelijk beperkt.

4. Aanbestedingsinformatie

4.1 Voorwaarden voor inschrijving

4.1.1 Voorwaarden voor inschrijving

Om de beoordelingsprocedure zorgvuldig te laten verlopen dienen onderstaande voorwaarden nageleefd te worden. Inschrijvingen die niet voldoen aan één of meer van deze voorwaarden kunnen uitgesloten worden van deelname aan de procedure.

Indien u vragen en/of bezwaren heeft betreffende de procedure of de inhoud van de gekoppelde aanbestedingsdocumenten etc., dan kunt u dit door het stellen van vragen in de Vraag & Antwoord module kenbaar maken. Vragen kunnen worden gesteld tot de in de planning genoemde datum.

4.1.2 Zonder voorbehoud

Uw Inschrijving dient onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden gedaan. Indien u toch voorwaarden en/of voorbehouden aan uw Inschrijving verbindt, dan zal het Waterschap uw inschrijving uitsluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.

4.1.3 Vorm, structuur en tijdigheid

Het Waterschap stelt enkele vormvoorschriften aan de Inschrijving. Indien hieraan niet wordt voldaan heeft het Waterschap het recht de betreffende Inschrijving ter zijde te leggen en niet verder te beoordelen.

Het betreft de volgende voorwaarden:

- Alle gevraagde informatie dient u te verstrekken op Tendered.
- Alle gevraagde documenten dient u te uploaden op Tendered. De documenten dient u daar waar nodig rechtsgeldig te ondertekenen. De bevoegdheid tot ondertekening blijkt uit het uittreksel van het beroeps/handelsregister. De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door controle van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip genoemd in de planning in hoofdstuk 2 van de Aanbestedingsleidraad via Tendered te zijn ingediend. Inschrijvingen die binnenkomen na genoemde datum en tijdstip worden niet in behandeling genomen.
- Inschrijvingen die op een andere wijze dan via Tendered worden ingediend worden niet geaccepteerd.
- Het risico van een interne internetstoring bij Inschrijver waardoor de Inschrijving niet tijdig kan worden ingediend is voor de Inschrijver. Artikel 2:109 a Aanbestedingswet 2012 is dan van toepassing. Bij een landelijke internetstoring op de dag van Inschrijving, waardoor Inschrijver niet in staat is de Inschrijving tijdig in te dienen, zal het Waterschap zo spoedig mogelijk via Tendered een mededeling uitbrengen over de nieuwe sluitsdatum en -tijd.
- Bij de Aanbestedingsstukken behorende in te vullen bijlagen, mogen uitsluitend in het oorspronkelijke format aangeleverd worden. Als u ervoor kiest om geen gebruik te maken van het format maar de tekst over te nemen in een eigen document en daarbij een fout maakt, dan leidt dit ertoe dat uw Inschrijving afwijkt en daarmee mogelijk niet voldoet aan de gestelde eisen. Dit kan ongeldigheid van uw Inschrijving tot gevolg kan hebben. Hetzelfde geldt voor het niet invullen van gevraagde informatie en/of antwoorden op een van de bijlagen. Op plaatsen waar staat aangegeven dat er bedragen en/of informatie ingevuld moet worden, bent u verplicht dit in te vullen. Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden berust bij u.
- Uw Inschrijving dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn. Indien bijbehorende bijlagen om gegronde redenen (naar uitsluitende beoordeling van het Waterschap) niet in de Nederlandse taal kunnen worden verstrekt, kan het Waterschap toestaan dat deze bijlagen in het Engels worden verstrekt. Hiervoor dient voor indiening van de Inschrijving toestemming gevraagd te worden via de Nota van Inlichtingen.

- De Inschrijving heeft het karakter van een onherroepelijk aanbod met een geldigheidstermijn van 90 kalenderdagen, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor indiening Inschrijving. Indien er tegen de voorlopige Gunning bezwaar wordt gemaakt door middel van een kort geding dan wordt de geldigheidstermijn verlengd. De geldigheidstermijn is in dat geval 60 kalenderdagen, te rekenen vanaf de eerste dag waarop de mogelijkheid is vervallen om appèl of hoger beroep aan te tekenen tegen de uitspraak van de rechter met betrekking tot het bezwaar tegen de voorlopige Gunning. Een Inschrijving die niet onherroepelijk is, zal ongeldig worden en worden uitgesloten van (verdere) deelname.
- Bedragen dienen in euro's exclusief btw te zijn vermeld.
- Het is niet toegestaan manipulatief in te schrijven, waaronder in deze context wordt verstaan dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de beste prijs-kwaliteit wordt misbruikt. De door het Waterschap gehanteerde gunningssystematiek is onder andere gebaseerd op de aanname dat de inschrijvers waarheidsgetrouw opgave doen van feiten en realistische prijzen aanbieden. Door deze aanname te miskennen, zou het mogelijk zijn om de beoordelingssystematiek te manipuleren. In dit geval zou de gunningssystematiek een winnaar aanwijzen waarvan bepaald duidelijk is dat deze niet de beste is. Indien het Waterschap constateert dat een ingediende Inschrijving manipulatief is, is het Waterschap gerechtigd deze Inschrijving terzijde te leggen.
- Het Waterschap behoudt zich het recht voor alle door u verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Indien uw Inschrijving onduidelijkheden of kennelijke omissies bevat, kan het Waterschap aan u verzoeken om een nadere toelichting van de Inschrijving. Het Waterschap is in geen geval verplicht een dergelijk verzoek te doen.

4.1.4 Voorbehouden recht

Door deelname aan deze aanbestedingsprocedure erkent u de onderstaande door het Waterschap aan haar voorbehouden rechten en gehanteerde uitgangspunten:

- Het recht om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) geheel of gedeeltelijk te beëindigen;
- Het recht om de Opdracht geheel dan wel gedeeltelijk niet te gunnen;
- Het recht om de aanbestedingsprocedure aan te passen en/of te wijzigen met inachtneming van geldende wet- en regelgeving;
- Het recht om de inhoud van de Opdracht aan te vullen of te wijzigen door middel van schriftelijke mededeling in de Nota('s) van Inlichtingen.
- Voor zover voorliggende aanbestedingsleidraad niet voorziet in situaties die zich voordoen, beslist het Waterschap.
- Het Waterschap heeft geen verplichting om schade en/of kosten aan ondernemers te vergoeden in geval van gehele of gedeeltelijke beëindiging van de aanbestedingsprocedure, niet gunnen dan wel aanpassen en/of wijziging.

4.1.5. Aanbestedingsdocumenten

De aanbestedingsleidraad en de bijbehorende bijlagen bevatten alle informatie die van belang is voor het kunnen uitbrengen van een passende Inschrijving.

Door het indienen van een Inschrijving op deze aanbesteding verklaart u zich onvoorwaardelijk akkoord met de door het Waterschap in de aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) en op Tendered geformuleerde (procedurele) voorwaarden.

4.1.6 Concept (raam)overeenkomst

De concept (raam)overeenkomst is bijgevoegd en maakt integraal deel uit van deze aanbesteding. Het is mogelijk tekstsuggesties in te dienen m.b.t. de concept (raam)overeenkomst, gedurende de mogelijkheid tot het indienen van vragen. Het Waterschap is niet verplicht de aangegeven

tekstsuggesties over te nemen. Indien het Waterschap tot aanpassing over gaat, zal de aangepaste (raam)overeenkomst bij de beantwoording van de vragen worden verstrekt.

4.1.7 Verzoek om nadere inlichtingen

Vragen en/of bezwaren met betrekking tot deze aanbesteding kunt u uiterlijk op de in de planning genoemde datum indienen. Vragen kunnen uitsluitend via Vraag & Antwoord module worden gesteld.

De volgende eisen worden gesteld aan de te stellen vragen:

- De vragen dienen afzonderlijk (geen verzamelingen) te worden ingediend;
- De vraag dient helder en duidelijk te zijn geformuleerd;
- Uit de formulering van de vraag mag op geen enkele wijze een referentie naar de vraagsteller blijken;
- De vraag dient een referentie te bevatten naar het document, paragraaf, bladzijde, alinea waarop de vraag betrekking heeft.

Nota van Inlichtingen

De tijdig ingediende vragen worden beantwoord in de vorm van een gepubliceerd antwoord (de Nota van Inlichtingen), waarbij de vragen worden geanonimiseerd. Het Waterschap behoudt zich het recht voor om op grond van de vragen/opmerkingen de eisen en/of wensen bij te stellen.

Vragen die niet tijdig zijn ingediend worden niet beantwoord. Uitzondering hierop zijn vragen en/of bezwaren naar aanleiding van de gepubliceerde antwoorden. Dergelijke vragen/bezwaren dienen zo spoedig mogelijk via de Vraag & Antwoord module gesteld te worden.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. Nota('s) van Inlichtingen maken integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten en moeten worden gezien als aanvulling op de aanbestedingsleidraad en de informatie op Tenders. U kunt geen rechten ontlenen aan mondeling gedane uitspraken van medewerkers van het Waterschap.

Vragen ten aanzien van deze aanbesteding die worden gesteld op andere wijze dan via de Vraag en Antwoord module worden niet in behandeling genomen.

Nadere inlichtingen met een gerechtvaardigd economisch belang

U kunt bij het stellen van een vraag aangeven dat het een individuele vraag betreft. Dit dient gemotiveerd te worden. Hiermee doet u, conform artikel 2.53 Aanbestedingswet 2012, aan het Waterschap het verzoek de vraag niet algemeen te publiceren.

Het Waterschap zal vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door u verstrekte motivering beoordelen of uw verzoek gerechtvaardigd is. Indien het Waterschap uw verzoek honoreert, dan wordt de betreffende vraag individueel aan u beantwoord.

Indien het Waterschap van oordeel is dat beantwoording van de vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en beantwoording van de vraag thuis hoort in de algemene Nota van Inlichtingen, dan zal het Waterschap u daarvan op de hoogte stellen. U heeft dan de keus de vraag terug te trekken of u kunt de vraag nogmaals stellen en de vraag niet als individueel kenmerken. Het Waterschap zal deze vervolgens algemeen beantwoorden en publiceren. Dit leidt niet tot aansprakelijkheid van het Waterschap jegens u.

4.1.9 Algemene inkoopvoorwaarden

Op deze aanbestedingsprocedure en de eventueel daaruit voortvloeiende gunning en opdrachtverlening zijn geen licentie-, betaling-, levering- en andere algemene voorwaarden van toepassing anders dan de voorwaarden die door het Waterschap bij deze aanbesteding ter beschikking zijn gesteld. Door Inschrijver gehanteerde algemene voorwaarden worden reeds hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Op deze opdracht zijn de AWIV 2018 van toepassing. U kunt deze vinden op onze [website](#).

4.1.10 Indienen bewijsmiddelen

- Bij het doen van een Inschrijving dient u een uittreksel uit het handelsregister in te dienen. Dit uittreksel mag op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden.
- Het Waterschap zal de Inschrijver waaraan de Opdracht voorlopig wordt gegund, verzoeken bewijsstukken zoals genoemd in paragraaf 4.4 (uitsluitingsgronden) en paragraaf 4.5 (geschiktheidseisen), conform artikel 2.89 Aanbestedingswet binnen 7 kalenderdagen na voorlopige gunning te verstrekken.

Met betrekking tot de uitsluitingsronden:

- Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
- Verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

Met betrekking tot de geschiktheidseisen:

De voor deze aanbesteding relevante documenten zoals aangegeven in paragraaf 4.5.

Let op:

De aanvraagtermijn van deze bewijsmiddelen kan enkele weken zijn. U dient daarmee rekening te houden. Niet tijdig aanleveren van de gevraagde stukken kan (alsnog) leiden tot terzijde legging van uw Inschrijving en herziening van de gunningsbeslissing.

4.1.11 Ondertekening

U dient de Verklaring omtrent inschrijving te ondertekenen en bij uw inschrijving te voegen.

U verklaart hiermee dat uw Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend en dat de ondertekening van toepassing is op alle bij uw Inschrijving behorende documenten. De bevoegdheid daartoe dient te blijken uit het nationale handelsregister.

Wij bevelen u aan dit zelf te controleren en er rekening mee te houden dat de bevoegdheid van de ondertekenaar voldoende moet zijn om de Inschrijving rechtsgeldig te ondertekenen. Ook volstaat het als uit de tekst van het uittreksel blijkt dat ondertekenaar de bevoegdheid heeft om inschrijving op aanbestedingen rechtsgeldig te ondertekenen. Bij een gedeeltelijke bevoegdheid kan het noodzakelijk zijn dat meerdere personen gezamenlijk moeten ondertekenen. U dient daarin te voorzien.

4.1.12 Slotbepaling

Deze aanbesteding is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden aantreffen, dan wel redelijkerwijs kunnen aantreffen, of anderszins bezwaren hebben tegen deze tender, dan dient u het Waterschap daarvan tijdens de inlichtingenronde op de hoogte te stellen.

Maakt u van de geboden mogelijkheden geen gebruik, dan is dit voor uw risico en mogen zowel het Waterschap als de overige Inschrijvers er gerechtvaardigd vanuit gaan dat u tegen de procedure en de inhoud van de aanbestedingsdocumenten geen bezwaren heeft.

4.2 Aanbestedingsprocedure

4.2.1 Economisch Meest Voordelige Inschrijving

In deze aanbestedingsprocedure wordt op basis van de ingediende Inschrijving en de op voorhand vastgestelde procedurevoorschriften, Inschrijvingsvoorschriften, Uitsluitingsgronden en gunningcriteria de Odrachtnemer geselecteerd op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Het Waterschap beoordeelt de binnengekomen Inschrijvingen objectief, transparant en non-discriminatoir. De binnengekomen stukken worden door het beoordelingsteam beoordeeld worden op basis van een aantal criteria:

- Beoordeling op Inschrijvingsvoorschriften en Uitsluitingsgronden;
- Beoordeling van de Inschrijving op basis van de gunningscriteria;
- Om tot een onafhankelijk oordeel te komen van prijs en kwaliteit, zal de kwaliteitsbeoordeling eerst plaatsvinden geheel los van de prijs.

Het Waterschap behoudt zich het recht voor de ingediende Inschrijvingen / documenten die niet voldoen aan de Inschrijvingsvereisten en/of uitsluitingsgronden, of die niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.

Vertrouwelijkheid

Het Waterschap staat er te allen tijde voor in dat informatie afkomstig van de Inschrijvers, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk zal behandelen en in ieder geval rekening houden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Geselecteerde leverancier.

4.2.2 Tegenstrijdigheden

Deze aanbesteding met alle bijbehorende documenten en bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks bezwaren hebben vanwege bijvoorbeeld vermeende tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of eventuele inbreuken op de wettelijke voorschriften, dan dient u de contactpersoon van het Waterschap via Tendered te informeren om opheldering te vragen, dan wel bezwaar te maken.

Bij tegenstrijdigheden tussen de documenten onderling of met de tekst van de aankondiging gaat de tekst van de aanbestedingsleidraad boven die van de bijlagen en de tekst van de leidraad (inclusief bijlagen) boven de tekst van de aankondiging. De inhoud van de overeenkomst zal prevaleren boven de tekst van de aankondiging en de leidraden.

Indien een inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze het Waterschap attendeert op voornoemde tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of eventuele inbreuken op de wettelijke voorschriften, heeft deze zijn rechten om op een later tijdstip hier alsnog over te klagen verwerkt.

Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde Nota('s) van Inlichtingen en de aanbestedingsleidraad, de Nota('s) van Inlichtingen in rangorde voorgaan op de aanbestedingsleidraad.

4.2.3 Merkmamen, octrooien etc.

Het Waterschap wijst er op dat daar waar in de aanbestedingsstukken in verband met technische specificaties melding wordt gedaan van een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, van een verwijzing naar een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong, een bepaalde productie of een bepaalde norm deze melding of verwijzing is bedoeld als voorbeeld, en dat in dergelijke gevallen de melding of verwijzing dient te worden gelezen met toevoeging van de woorden "of gelijkwaardig".

4.2.4 Gegevens ondertekeningsbevoegde

T.b.v het digitaal ondertekenen van de Raamovereenkomst via ValidSign, wordt de Inschrijver die de opdracht voorlopig gegund heeft gekregen verzocht om binnen 7 kalenderdagen na ontvangst van het verzoek, de volgende gegevens van de ondertekenaar te verstrekken:

- Voor- en achternaam
- Functie
- Emailadres
- Mobiel-telefoonnummer

Het emailadres dient voor de toezending van de Raamovereenkomst vanuit ValidSign.

Het mobiele telefoonnummer dient voor de SMS-verificatie bij de ondertekening.

4.2.5 Klachten over de aanbesteding

Het Waterschap past de Klachtenafhandeling bij aanbesteden toe.

Zie voor de klachtenregeling ook <https://www.hunzeenaas.nl/aanbestedingen/>

Alleen ondernemers die belang hebben bij de verwerving van een specifieke opdracht van waterschap Hunze en Aa's kunnen een klacht indienen.

Dit zijn:

- Geïnteresseerde ondernemers;
- (Potentiële) inschrijvers en gegadigden;
- Onderaannemers van (potentiële) inschrijvers en gegadigden, voor zover zij niet klagen over de relatie tussen hoofdaannemer en onderaannemer;
- Brancheorganisaties en branche gerelateerde adviescentra van ondernemers.

Anonieme klachten worden niet in behandeling genomen.

Indien ondernemers ontevreden zijn over het handelen van het Waterschap in deze aanbestedingsprocedure, dan kan hierover per e-mail een klacht worden ingediend bij het klachtenmeldpunt van het waterschap, e-mailadres: klachtenmeldpunt@hunzeenaas.nl

Klachten dienen betrekking te hebben op aspecten van de aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 vallen. Het indienen van een klacht schort de procedure niet op.

Het Waterschap zal de klacht, afhankelijk van de aard, individueel of in de Nota van inlichtingen beantwoorden conform de vastgestelde regeling omtrent aanbestedingsklachten.

4.3 **Gunningsprocedure**

4.3.1 Mededeling beoordelingsresultaten

Het voornemen tot Gunning, zal het Waterschap schriftelijk, gelijktijdig en voorzien van motivering aan iedere Inschrijver kenbaar maken. Gelijktijdig met de mededeling van de Gunningbeslissing aan de beoogd Opdrachtnemer, worden de afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen een bericht met een motivering van de reden van de afwijzing. Door iedere belanghebbende kan nadere informatie worden ingewonnen bij de contactpersoon van het Waterschap voor een toelichting op de beoordeling van de Offerte.

Het voornemen tot Gunning houdt nog geen definitieve aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver in, als bedoeld in artikel 217, eerste lid, boek 6 van het Burgerlijk Wetboek.

Na het bekendmaken van de voornemen tot Gunning zal het Waterschap overgaan tot verificatie van de gegevens en/of verklaringen inzake het aangeleverde Europees Uniform Aanbestedingsdocument van de Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig gegund is.

4.3.2 Inschrijvingsverificatie

Als onderdeel van de aanbestedingsprocedure is een optionele Inschrijvingsverificatie opgenomen. Hiervoor zal alleen de Inschrijver worden uitgenodigd die voor Gunning in aanmerking komt. De Inschrijvingsverificatie vindt plaats op het hoofkantoor van het Waterschap.

De Inschrijvingsverificatie dient ter verificatie van de Offerte. Indien blijkt dat de Inschrijver op bepaalde criteria niet aan het gestelde in de Inschrijving kan voldoen of indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan het gestelde in de aanbestedingsleidraad dan behoudt het Waterschap zich het recht voor de Inschrijver van verdere deelname uit te sluiten.

4.3.3 Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Waterschap zal gelijktijdig met de mededeling van het voornemen tot Gunning overgaan tot het verifiëren van de gegevens in de door beoogd Opdrachtnemer aangeleverde UEA. De potentiële Opdrachtnemer dient binnen 7 werkdagen na het verzoek daartoe van het Waterschap de gevraagde bewijsstukken aan te leveren via de berichtenmodule op Tendered.

Indien de beoogd Opdrachtnemer aan wie het Waterschap voornemens is de Opdracht te gunnen, niet voldoet aan de Inschrijvingsvoorschriften of de Uitsluitingsgronden en/of de gevraagde gegevens en/of verklaringen zijn niet tijdig verstrekt, dan kan de Offerte terzijde gelegd worden. Indien de aangeleverde gegevens onduidelijkheden of kennelijke omissies bevatten, dan kan het Waterschap de beoogd Opdrachtnemer verzoeken om een nadere toelichting van de verstrekte gegevens.

4.3.4 Bezwaar

Indien u zich niet kunt vinden in het voornemen tot Gunning, dan wordt u gedurende 10 kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van het gunningsvoornemen in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank in Groningen. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende verzocht om de contactpersoon van het Waterschap tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel.

Door het uitbrengen van een Offerte gaat u ermee akkoord dat bovengenoemde termijn een vervaltermijn is en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn in kort geding zal leiden tot niet-ontvankelijk verklaring van de Inschrijver, en verval van iedere aanspraak.

4.3.5 Wachtkamerbepaling

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 uiteindelijk geen Overeenkomst tot stand komt tussen het Waterschap en de voorlopig gegunde Opdrachtnemer, of het contract voortijdig wordt opgezegd, het Waterschap desgewenst met de in de wachtkamer geplaatste Inschrijver die na herberekening op de eerste plaats eindigt, tot een overeenkomst kan komen.

Het Waterschap is geenszins verplicht om met Inschrijvers uit de wachtkamer overleg te plegen en/of hen te contracteren. De periode waar de Inschrijvers in de wachtkamer verblijven is maximaal 12 maanden.

4.4 Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn de op deze Opdracht van toepassing zijnde verplichte- en facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen, waarop een Inschrijver van

deelneming aan een opdracht wordt uitgesloten en kan worden uitgesloten zoals genoemd in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet.

Daarnaast wordt in het UEA gevraagd aan te geven of u voor onderhavige Opdracht beroep doet op de draagkracht / bekwaamheid van een derde.

De genoemde Uitsluitingsgronden hebben een 'uitsluitend karakter'. Bij het niet aanleveren van de gevraagde gegevens wordt u uitgesloten van verdere deelname, behoudens kleine omissies.

Het UEA hoeft niet te worden ondertekend; de ondertekening van de Verklaring omtrent inschrijving is ook van toepassing op het UEA.

Inschrijving als combinatie

Indien ingeschreven wordt als samenwerkingsverband (= combinatie), dan dient iedere aan het samenwerkingsverband deelnemende organisatie het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Beroep op bekwaamheid derden

Indien beroep gedaan wordt op een derde om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, dan dient u dit aan te geven in het UEA. Tevens dient de betrokken derde het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.5 Geschiktheidseisen

De geschiktheid wordt beoordeeld aan de hand van een aantal minimumeisen. Het niet voldoen aan één van de geschiktheidseisen, ook niet na een eventuele verduidelijking, betekent uitsluiten van deelneming aan de procedure. De geschiktheidseisen die gehanteerd worden, vindt u in de vragenlijst hieronder.

Als bewijsstuk voor het voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend.

4.5.1 Samenwerkingsverbanden

Het is toegestaan om als samenwerkingsverband bij deze aanbesteding mee te dingen.

Dit kan op onderstaande twee manieren:

- a) Combinatie van Opdrachtnemers
- b) Beroep op een derde

U moet dit aangeven in het UEA.

Hiervoor gelden in aanvulling op bovenstaande de onderstaande voorschriften.

a) Combinaties

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie dan moet in ieder lid van de combinatie het UEA invullen en als gevolg waarvan alle tot de combinatie behorende ondernemingen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de gehele opdracht. Indien maatschappen als combinatie inschrijven moeten alle vennoten van de maatschap deze verklaring ondertekenen en bijvoegen.

b) Beroep op een derde

In het geval van een beroep op een derde moeten alle partijen de het UEA invullen. Waar dit aangegeven is moet gebruik worden gemaakt van de in de bijlage gevoegde formats.

Bij beroep op een derde moet de Opdrachtnemer de onderaannemers bekend maken. De Opdrachtnemer tekent met de inschrijving voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor het uitvoeren van de opdracht.

In het geval er een beroep wordt gedaan op een ondernemer als derde mag deze niet (tevens) op eigen titel een Inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de Inschrijver; de Inschrijver mag zich niet (tevens) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig Inschrijver heeft ingeschreven, zal de Inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig Inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende Inschrijvers fungeren, mits de vigerende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit.

4.6 Aanvullende eisen

Facturering

Facturen dienen elektronisch te worden verstuurd zodat deze, met inachtneming van de door het Waterschap gegeven specificaties elektronisch kan worden ontvangen en verwerkt.

Met een elektronische factuur wordt bedoeld: een UBL-factuur met PDF, waar de XML-structuur van de e-factuur moet voldoen aan de NLCIUS-standaard.

Indien Opdrachtnemer bij de gunning van de Opdracht nog niet in staat is op bovengenoemde wijze te factureren, dan zal deze uiterlijk een half jaar na de start van de Overeenkomst voldoen aan de hiervoor bedoelde wijze van factureren.

5 Gunningscriteria

5.1 Gunningscriteria

Hieronder wordt een overzicht weergegeven van de gunningscriteria.

Wij hanteren de methode gunnen op waarde. Wij dagen u uit om binnen de bevroegde thema's zo veel mogelijk waarde te creëren.

Bij gunnen op waarde wordt het cijfer dat het beoordelingsteam aan uw antwoorden toekent, vertaald naar een financiële waarde. Een cijfer 6 is neutraal dus heeft een waarde van € 0,-. Hogere cijfers, 8 of 10 resulteren in een waarde die *fictief* wordt afgetrokken van uw inschrijfprijs. Bij een 2 of 4 wordt een waarde *fictief* bij uw inschrijfprijs opgeteld.

Dit resulteert in een *fictieve* inschrijfprijs. De Inschrijving met de laagste fictieve inschrijfprijs wint de aanbesteding.

In paragraaf 5.2 vindt u de scores terug die kunnen worden toegekend.

GC 1 - Gebruiksvriendelijkheid en gemak bestelsysteem

Waarde : Maximaal 12.250 euro aftrek

Achtergrond : Gebruikers (ca. 75) en de managementondersteuners dienen zelfstandig via een digitaal bestelsysteem hun bestellingen te kunnen plaatsen, waarbij het punten/budgetsysteem dat gehanteerd wordt automatisch wordt bijgewerkt en de bestelling ook in het financiële systeem van het Waterschap verwerkt kan worden. Voor de acceptatie van dit systeem en een vlotte afhandeling van bestellingen door gebruikers en managementondersteuners is de gebruiksvriendelijkheid en het gebruiksgemak van het bestelsysteem van belang voor het realiseren van de doelstellingen en resultaten van de Raamovereenkomst.

Vraag : U dient 10 werkende inlogaccounts aan te leveren van een demo-omgeving van het bestelsysteem waarmee kleding besteld kan worden. Hiermee zullen door de beoordelaars een aantal bestellingen en een correctie van bestellingen worden gedaan. De inlogaccounts dienen 90 dagen na sluiting van de inschrijvingstermijn actief te blijven voor de beoordelaars.

U mag naast de inlogaccounts van de demo-omgeving een instructie verschaffen van maximaal 10 regels óf afbeeldingen.

Te beoordelen aspecten:

- De mate waarin het bestelsysteem logisch en intuïtief is opgebouwd;
- De snelheid en/of het aantal klikken dat nodig is om een artikel te bestellen (maximaal 4x klikken);
- De informatie die tijdens en na het bestelproces aan de besteller wordt gegeven.

GC 2 - Aanpak realisatie doelstellingen, resultaten en voorkomen knelpunten

Waarde : Maximaal 14.000 euro aftrek

Achtergrond : Wij willen met deze aanbesteding een Raamovereenkomst sluiten met de Inschrijver die bijdraagt aan het realiseren van de doelstellingen en de resultaten die het Waterschap heeft. In dat kader zal de Inschrijver adviseren en met voorstellen komen voor de keuze van het kledingpakket en het voorkomen en beheersen van de knelpunten. Wij willen inzicht krijgen in de wijze waarop u deze rol zult gaan vervullen en welke kwaliteit en service hierbij geboden zal worden.

- Vraag : Beschrijf op maximaal 5 A4 (enkelzijdig) uw aanpak en uitvoering van de volgende punten:
- a) De kwaliteitsgarantie met betrekking tot normen, stoffen, slijtage, krimp, verkleuring, pasvorm, hoe de kledingstukken en stiksels zich houden tijdens het gebruik, het aantal wasbeurten en de was temperatuur die u geeft aan de aanbieder kleding;
 - b) De inrichting van en de betrokkenen bij het proces om te komen tot een keuze door het Waterschap voor een kledingpakket binnen drie maanden na het begin van de Raamovereenkomst;
 - c) De inrichting en werking van het servicepunt;
 - d) De implementatie en uitrol van het gekozen kledingpakket onder de Gebruikers na het begin van de Raamovereenkomst;
 - e) Inrichten en managen van het vervangingsproces om de komende jaren het proces dusdanig in te richten dat het Waterschap wordt ontzorgd en tijdsbesteding van het Waterschap en gebruikers aan het kledingproces zo beperkt mogelijk is;
 - f) Op welke wijze de continuïteit van de kwaliteit van de kleding geborgd wordt als de kledinglijn uit productie gaat, gelet op de doelstellingen;

Te beoordelen aspecten:

- Hoe hoger de kwaliteitseisen die u aan het kledingpakket stelt, hoe hoger de beoordeling;
- De mate waarin en wijze waarop u aangeeft te kunnen bijdragen aan de doelstellingen van het Waterschap door de realisatie van de beschreven fases, de gewenste situatie en uw advisering daarover;
- Hoe realistischer de door u beschreven risico's en/of beheersmaatregelen, hoe hoger de score;
- Ontzorgen van het Waterschap: hoe minder problemen, hoe minder benodigde uren voor besteller en overig personeel, hoe hoger de score.

GC 3 - Duurzaamheid

Waarde : Maximaal 3.500 euro aftrek

Achtergrond : Maatschappelijk verantwoord inkopen betekent dat het Waterschap inkoop benut voor het realiseren van meer duurzaamheid en het voorkomen van negatieve effecten op milieu en sociale aspecten.

Vraag : Beschrijf op maximaal 1 A4 (enkelzijdig) welke concrete maatregelen u voorstelt om de levering van bedrijfskleding aantoonbaar duurzamer in te richten en negatieve effecten op milieu en sociale aspecten in de keten te voorkomen of te beperken.

Te beoordelen aspecten:

De mate waarin:

- voorgestelde maatregelen bijdragen aan het beperken van de belasting op het milieu (bijv. door duurzamere materiaalkeuzes enz.);
- negatieve sociale effecten in de keten aantoonbaar worden voorkomen of beperkt (bijv. arbeidsomstandigheden e.d.);
- duurzaamheid geborgd wordt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en hoe u dit voor het Waterschap inzichtelijk maakt.

Documenteisen:

Per gunningscriterium wordt een maximaal aantal pagina's gesteld dat u mag gebruiken voor de uitwerking. U dient lettertype Arial, lettergrootte minimaal 10 te gebruiken.

Er mogen geen voorpagina's, inhoudsopgaven of andere randvoorwaarden worden toegevoegd.

Indien u meer pagina's voor de uitwerking indient dan is toegestaan, dan zullen de te veel ingediende pagina's niet in de beoordeling worden meegenomen.

5.2 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria 1, 2 en 3

SMART

Om meerwaarde te kunnen beoordelen, dienen uw antwoorden SMART te zijn:

- **Specifiek**: Uw antwoord is concreet en eenduidig omschreven, niet voor meerdere uitleg vatbaar;
- **Meetbaar**: Wij kunnen uw antwoord verifiëren, met andere woorden uw antwoord biedt de mogelijkheid om vast te stellen of het beoogde is bereikt;
- **Acceptabel**: Uw antwoord voldoet aan de door ons gestelde eisen;
- **Realistisch**: De aangeboden oplossingen in uw antwoord zijn haalbaar;
- **Tijdsgebonden**: In uw antwoord is duidelijk aangegeven hoeveel tijd voor de aangeboden oplossing benodigd is en wanneer de oplossing wordt gerealiseerd.

Consensus

De inhoudelijk deskundige leden van de beoordelingscommissie kennen, per kwalitatief subgunningscriterium en onafhankelijk van elkaar, punten toe op een schaal van 2 tot 10, zoals hieronder in de tabel is weergegeven.

Nadat alle individuele leden van het beoordelingsteam hun beoordeling hebben afgerond, worden de resultaten met het gehele beoordelingsteam besproken, onder leiding van een inkoopadviseur. Tijdens deze bespreking zullen de scores per gunningcriterium, zoals gegeven door de individuele leden van het beoordelingsteam, worden besproken. Aan het eind van het overleg wordt de definitieve score van het desbetreffende gunningscriterium vastgesteld op basis van consensus.

Pas na vaststelling van de kwalitatieve beoordeling wordt de inschrijfprijs bekend gemaakt aan de beoordelaars.

Score	Omschrijving
10	<u>Uitstekend</u> : Uw antwoord voldoet volledig aan de vraag en alle aspecten van de vraag worden beantwoord. Uw antwoord is zeer project specifiek, volledig SMART en inhoudelijk zeer relevant. Uw antwoord overtuigt uitstekend en laat zien dat u op een passende manier invulling geeft aan de werkzaamheden en/of dienstverlening. Uw antwoord biedt veel meerwaarde, verrast ons positief.
8	<u>Goed</u> : Uw antwoord voldoet volledig aan de vraag en alle aspecten van de vraag worden beantwoord. Uw antwoord is project specifiek, volledig SMART en inhoudelijk relevant. Uw antwoord overtuigt en laat zien dat u op een passende manier invulling geeft aan de werkzaamheden en/of dienstverlening. Uw antwoord biedt enige meerwaarde.
6	<u>Voldoende</u> : Uw antwoord voldoet aan de vraag en alle aspecten van de vraag worden beantwoord. Uw antwoord is project specifiek, SMART en inhoudelijk relevant. Uw antwoord overtuigt en laat zien dat u op een passende manier invulling geeft aan de werkzaamheden en/of dienstverlening. Er wordt geen meerwaarde geboden.
4	<u>Onvoldoende</u> : Uw antwoord voldoet niet volledig aan de vraag en enkele aspecten worden niet (voldoende) beantwoord. Uw antwoord is niet volledig project specifiek, SMART of inhoudelijk relevant.

	Uw antwoord is niet overtuigend en laat niet zien dat u op een passende manier invulling geeft aan de werkzaamheden en/of dienstverlening.
2	Slecht: Uw antwoord voldoet niet aan de vraag en meerdere aspecten worden niet beantwoord. Uw antwoord is niet project specifiek, niet SMART en niet inhoudelijk relevant. Uw antwoord is niet overtuigend en laat in het geheel niet zien dat u op een passende manier invulling geeft aan de werkzaamheden en/of dienstverlening.

Tussenevaluatie

Om de proportionaliteit qua inspanning van het Waterschap én Inschrijvers te bewaken, vinden wij het onwenselijk om van een disproportioneel hoog aantal Inschrijvers te vragen monsters ter beschikking te stellen t.b.v. de Proefopstelling. Daarom wordt na de beoordeling van de subgunningscriteria prijs, GC 1, GC 2 en GC 3 een tussenscore berekend. Alleen Inschrijvers die na beoordeling van deze subgunningscriteria nog kans maken op gunning van de opdracht (dus Inschrijvers die maximaal de maximale waarde van GC 4 afwijken van de partij met de op dat moment laagste fictieve Inschrijfprijs) worden uitgenodigd om deel te nemen aan de Proefopstelling.

Deze Inschrijvers ontvangen uiterlijk één week voor aanvang van de Proefopstelling een uitnodiging tot deelname hieraan via de berichtenmodule van Tendered.

GC 4 – Proefopstelling van de kledinglijn

Waarde : Maximaal 5.250 euro aftrek

Achtergrond : De huidige kledinglijn is van het merk Mascot. Het Waterschap wil ook in de komende jaren verzekerd blijven van een A-merk kleding. Dit kan Mascot zijn, of een aantoonbaar gelijkwaardig A-merk. In het geval van een aantoonbaar gelijkwaardig A-merk, dan dient deze kledinglijn qua look and feel te passen bij de huidige kleding, zodat uniformiteit gewaarborgd blijft.

Door monsters te vragen van de kledinglijn van een (aantoonbaar gelijkwaardig) A-merk waar u de dealer van bent, kunnen wij beoordelen of u competent bent om merkonafhankelijk te adviseren en een functionele, representatieve en uniforme bedrijfskledinglijn aan te bieden die past bij onze huisstijl en huidige kledinglijn en in hoeverre u in staat bent een fris, eigentijds en bijpassend kledingassortiment te leveren met oog voor pasvorm en kwaliteit. Op basis hiervan kan een beeld worden gekregen hoe de u het Waterschap zult begeleiden en adviseren bij de keuze van het uiteindelijke kledingpakket.

Aan te leveren voorgestelde kledinglijn en informatie

De Inschrijver wordt gevraagd een kledinglijn aan te bieden in zowel een mannen als vrouwen pasvorm voor de kledingstukken zoals hieronder aangegeven.

De kledinglijn dient uitsluitend te bestaan uit A-merken. Dit kan dus het huidige merk zijn, of een aantoonbaar gelijkwaardig en qua uiterlijk en kwaliteit passend bij de huidige kledinglijn van het Waterschap.

De keuze voor de kledinglijn kunt u in uw Inschrijving onderbouwen zodat duidelijk wordt waarom deze kledinglijn:

- gelijkwaardig of beter is dan de huidige kledinglijn;
- past bij de huisstijl van het Waterschap c.q. het idee achter de keuze voor het ontwerp en uiterlijk van de kledinglijn.

Naast de kledingstukken dient een 'moodboard' te worden gepresenteerd, waarop voor de beoordelaars een beeld wordt geschetst van de uitstraling van de door u voorgestelde kledinglijn, inclusief kleurstelling en gebruik en plaatsing van logo's. De kledingstukken voor de proefopstelling hoeven daardoor niet in de voorgestelde kleuren te worden opgesteld, en hoeven niet van logo's te worden voorzien.

Bij de proefopstelling dienen de volgende kledingstukken te worden aangeboden in zomer en winteruitvoering, op 2 paspoppen:

- Veiligheidsjas
- Sweater
- Polo
- Fleecevest
- Softshell
- Spijkerbroek
- Werkbroek

Te beoordelen aspecten:

- De mate waarin de esthetische vormgeving van een kledinglijn past bij de uitstraling van de functie en de huisstijl van het Waterschap;
- De mate waarin de kleding als fris en eigentijds wordt ervaren en past (look and feel) bij de huidige kledinglijn;
- De mate waarin de beoordelaar de gebruikte materialen en stofsamenstelling prettig vindt aanvoelen;
- De mate waarin de functionaliteit van de kleding passend wordt ervaren;
- De mate waarin de onderlinge samenhang van de artikelen passend wordt ervaren.

De proefopstelling wordt beoordeeld door één of twee gebruikers per functiegroep en door de beoordelingscommissie zoals omschreven in paragraaf 3.5.

Elke beoordelaar geeft op bovenstaande aspecten een rapportcijfer 10, 8, 6, 4 of 2.

Van de rapportcijfers van de gebruikers per functiegroep wordt het gemiddelde (gemiddeld cijfer A) berekend. Van de rapportcijfers van de beoordelingscommissie wordt het gemiddelde (gemiddeld cijfer B) berekend. Het gemiddelde van gemiddeld cijfer A en gemiddeld cijfer B wordt afgerond tot een rapportcijfer 10, 8, 6, 4, 2. Dat afgeronde cijfer is het eindcijfer voor GC 4 Proefopstelling van de kledinglijn.

Gunnen op waarde

Per gunningscriterium leveren de cijfers de volgende fictieve korting of fictieve bijtelling op:

Score	10	8	6	4	2
Gunningscriterium					
GC 1	-12.250	-6.125	0	+6.125	+12.250
GC 2	-14.000	-7.000	0	+7.000	+14.000
GC 3	-3.500	-1.750	0	+1.750	+3.500
TUSSENEVALUATIE					
GC 4	-5.250	-2.625	0	+2.625	+5.250

5.3 Financieel gunningscriterium

Het prijsblad vormt de basis voor uw inschrijfprijs. U dient dit format te gebruiken voor uw Inschrijving. In het prijsblad zijn de meest bestelde artikelen opgenomen.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- De inschrijfprijs is exclusief btw
- De inschrijfprijs is all-in

- Alle bedragen zijn in euro

5.4 Economisch Meest Voordelige Inschrijving

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de beste prijs/kwaliteit verhouding. Om de beste prijs/kwaliteitsverhouding te bepalen, wordt de inschrijfprijs verhoogd of verlaagd met de waardes behorend bij de behaalde scores op de kwalitatieve gunningscriteria (zie de tabel bij paragraaf 4.2). De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

5.5 Gunning en afwijzing

Alle Inschrijvers ontvangen gelijktijdig op Tendered bericht van gunning of afwijzing. In dit bericht vindt u van alle ontvangen Inschrijvingen de inschrijfprijs en de toegekende scores. De aan uw Inschrijving toegekende scores worden deugdelijk gemotiveerd, net als de relatieve voordelen van de winnende Inschrijving.

5.6 Gelijk eindigende Inschrijvingen

Bij een gelijke fictieve inschrijfprijs wordt de ranking bepaald op basis van de hoogste aftrek op de kwalitatieve gunningscriteria. Indien beide Inschrijvingen naast een fictieve inschrijfsom tevens een gelijke kwalitatieve aftrek hebben, dan zal de ranking worden bepaald door loting onder toezicht van een jurist van het Waterschap. Inschrijvers mogen hierbij aanwezig zijn.

6. Bijlagen

De onderstaande bijlagen maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten. De bijlagen kunt u vinden in het zip-bestand Bijlagen.

- Bijlage 1 – Prijsblad
- Bijlage 2 – Programma van Eisen
- Bijlage 3 – UEA
- Bijlage 4 – Concept Raamovereenkomst
- Bijlage 5 – Ruslandverklaring
- Bijlage 6 – Verklaring omtrent inschrijving
- Bijlage 7 – Documentatie OCl koppeling