

Aanbestedingsleidraad

Aanbestedingsleidraad Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor het leveren, repareren en reinigen van bedrijfskleding, persoonlijke beschermingsmiddelen en schoeisel ten behoeve van Waterschap Limburg met zaaknummer 2025-Z16834





**waterschap
limburg**

met de omgeving, voor de omgeving

titel Aanbestedingsleidraad
Onderwerp Het leveren, repareren en reinigen van bedrijfskleding, persoonlijke beschermingsmiddelen en schoeisel.
Zaaknummer 2025-Z16834
Datum 22 september 2026
Auteur Eef Lommen
Versie 1
documentnr. WLDOC-1187088822-546496

Bezoekadressen

Maria Theresialaan 99
6043 CX Roermond

Postadres

Postbus 2207
6040 CC Roermond

IBAN NL10NWAB0636750906
KvK 67682065

088 – 88 90 100
info@waterschaplimburg.nl
waterschaplimburg.nl

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave		3
1	Algemeen	4
1.1	Inleiding	4
1.2	Waterschap Limburg	4
1.3	Planning	4
1.4	Digitale aanbesteding via TenderNed	5
2	Onderwerp van de aanbesteding	6
2.1	Aanleiding, doel en functie	6
2.2	Huidige situatie	7
2.3	Basiselementen opdracht en gewenste situatie	7
2.4	Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)	10
3	Vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
3.1	Inleiding	11
3.2	Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	11
3.3	Uitsluitingsgronden	12
3.4	Geschiktheidseisen	13
4	Aanbestedingsprocedure	16
4.1	Type procedure	16
4.2	Procedure voor inlichtingen	16
4.3	Procedure voor inschrijvingen	16
4.4	Wijze van beoordeling	17
4.5	Gunning	18
4.6	Overige voorwaarden	19
4.7	Klachtenregeling	19
5	Uitwerking gunningscriterium	20
5.1	Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV)	20
5.2	Subgunningscriterium prijs	21
5.3	Subgunningscriterium kwaliteit	21
Bijlagen	25	
Bijlage A	Programma van Eisen	25
Bijlage B	Algemene (inkoop) voorwaarden	26
Bijlage C	Concept raamovereenkomst	27
Bijlage D	Beoordelingsformats K3	28
Invulbijlagen		29
Bijlage 0	Checklist voor inschrijvers	29
Bijlage 1	Aanbiedingsbrief	30
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	31
Bijlage 3	Uittreksel handelsregister (KVK)	32
Bijlage 4	Bewijs technische geschiktheid (referenties)	33
Bijlage 5	Prijzenblad	34
Bijlage 6	Inschrijvingen kwaliteit	35

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit document bevat informatie die nodig is om deel te nemen aan de openbare Europese aanbesteding voor het afsluiten van een raamovereenkomst met één opdrachtnemer met betrekking tot leveren, repareren en reinigen van bedrijfskleding, persoonlijke beschermingsmiddelen (hierna PBM) en schoeisel voor Waterschap Limburg (hierna: WL).

Het doel van deze aanbestedingsleidraad is het geven van informatie over de eisen waaraan de dienst dient te voldoen, het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de inschrijving minimaal dient te voldoen, de gunningcriteria en de beoordelingsprocedure.

De bijlagen van deze aanbestedingsleidraad, aangeduid met de letters A t/m E, bevatten nadere informatie over de aanbesteding. De bijlagen van deze aanbestedingsleidraad, aangeduid met de cijfers 0 t/m 5, betreffen de invulbijlagen die de gegadigden bij hun inschrijving moeten toevoegen.

1.2 Waterschap Limburg

Waterschap Limburg (WL) werkt in de provincie Limburg aan veilige dijken, droge voeten, schoon water, voldoende water, gezuiverd water in het watersysteem, beheer watertransportleidingen en levering van grondstoffen, kennis en data uit het afvalwalwater.

Voor meer informatie verwijzen we naar de website: www.waterschaplimburg.nl.

1.3 Planning

WL streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen inschrijvers van deze planning uit te gaan.

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging	28-9-2026
Sluitingstermijn voor het indienen van vragen ronde 1	14-10-2026 10:00 uur
Nota van inlichtingen 1	22-10-2026
Sluitingstermijn voor het indienen van vragen ronde 2	29-10-2026 10:00 uur
Nota van inlichtingen 2	5-11-2026
Sluitingstermijn aanbesteding, opening inschrijvingen	17-11-2026 10:00 uur
Ontvangst kledingpakket	20-11-2026 16:00 uur
Retour kledingpakket	11-12-2026
Streefdatum voornemen tot gunning en aanvang bezwaartermijn	07-01-2027
Verificatiegesprek	Vóór definitieve gunning
Streefdatum einde bezwaartermijn en definitieve gunning	28-01-2027
Gestanddoening tot datum	28-01-2027
Aanvang overeenkomst	01-02-2027

*NB: De **vet** weergegeven data zijn fatale data, tenzij WL anders heeft bericht. De andere data zijn indicatief en binden WL niet. De (eventueel bij nota van inlichtingen gewijzigde) planning in TenderNed is leidend.*

1.4 Digitale aanbesteding via TenderNed

WL maakt gebruik van TenderNed (www.tenderned.nl), het online marktplaats voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid. Alle aankondigingen worden gepubliceerd via dit platform.

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- Alle aanbestedingsdocumenten kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- Het stellen van vragen door inschrijvers plaatsvindt via de vraag & antwoordfunctie van TenderNed;
- Inschrijvingen uitsluitend digitaal kunnen worden ingediend. In de checklist voor inschrijvers (**Bijlage 0**) staat vermeld welke documenten uw digitale inschrijving dient te bevatten;
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via de berichtenmodule van TenderNed.

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Eef Lommen en is tot het moment van definitieve gunning het enige aanspreekpunt. Indien nodig treedt Mirthe Rooijackers op als plaatsvervanger.

LET OP: Het is niet toegestaan buiten de contactpersoon om te communiceren met medewerk(st)ers van WL over deze aanbesteding. Indien door een gegadigde in strijd met bovenstaand verbod toch wordt gecommuniceerd over deze aanbesteding met medewerk(st)ers van WL anders dan de aangewezen contactpersoon en dit contact inhoudt dat mogelijk de mededinging in gevaar is gekomen, behoudt WL zich uitdrukkelijk het recht voor de desbetreffende gegadigde uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Via <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/tenderned-gebruiken-als-ondernemer> zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien gegadigden technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de Servicedesk van TenderNed. De Servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-8363376 of via het contactformulier van TenderNed.

2 Onderwerp van de aanbesteding

2.1 Aanleiding, doel en functie

Per 1 januari 2025 zijn Waterschap Limburg en Waterschapsbedrijf Limburg (WBL) samengevoegd tot één organisatie. Als gevolg hiervan wordt momenteel gewerkt met twee afzonderlijke raamovereenkomsten voor de levering, het beheer, de reiniging en het onderhoud van bedrijfskleding, PBM en schoeisel. Hoewel de huidige dienstverlening naar tevredenheid wordt uitgevoerd, sluit deze situatie niet langer aan bij de nieuwe organisatie. Het werken met twee leveranciers en twee contracten leidt tot verschillen in assortiment, processen en werkwijzen en brengt extra beheerslast met zich mee. Met deze aanbesteding wil WL komen tot één uniforme en toekomstbestendige dienstverlening die aansluit bij de behoeften van de organisatie en haar medewerkers.

Doel van het inkooptraject

Het komen tot gunning aan één opdrachtnemer die WL efficiënt, effectief en professioneel faciliteert in leveren, repareren en reinigen van bedrijfskleding, PBM en schoeisel. Dit doel raakt de volgende organisatiedoelstellingen:

- Één herkenbare en uniforme uitstraling voor de gehele organisatie
- Veilige en gezonde arbeidsomstandigheden door het verstrekken van passende bedrijfskleding en PBM conform wet- en regelgeving.
- Invulling geven aan de duurzaamheidsambities van WL door circulair inkopen, duurzaam gebruik, professioneel onderhoud en hoogwaardige verwerking van bedrijfskleding.

Functie van de bedrijfskleding, PBM en schoeisel

De bedrijfskleding, PBM en het schoeisel hebben een belangrijke functie binnen de dagelijkse werkzaamheden van medewerkers. Het leveren van PBM is wettelijk geregeld. Daarnaast draagt de bedrijfskleding bij aan een professionele en herkenbare uitstraling, de veiligheid, gezondheid en het comfort van medewerkers.

De medewerkers werken onder uiteenlopende omstandigheden. Een deel van de medewerkers verricht werkzaamheden buiten, langs en in de watergangen. Andere medewerkers werken op rioolwaterzuiveringsinstallaties, laboratoria, werkplaatsen en technische installaties. De bedrijfskleding moet daarom meer bieden dan alleen een representatieve uitstraling. Afhankelijk van de werkzaamheden moet de kleding bescherming bieden tegen onder andere regen, wind, kou, warmte en langdurige blootstelling aan de zon. Ook kunnen medewerkers tijdens hun werkzaamheden in aanraking komen met teken, modderige of natte terreinen en water. Hiervoor zijn specifieke kledingstukken en/of PBM nodig, zoals tekenwerende kleding, waterdichte kleding, waadpakken en goed beschermend schoeisel.

Medewerkers op rioolwaterzuiveringsinstallaties en andere technische locaties werken regelmatig in een omgeving waar zij in aanraking kunnen komen met afvalwater, slib, vuil en stoffen die vrijkomen tijdens het zuiveringsproces. De bedrijfskleding en PBM moeten hen hiertegen beschermen en geschikt zijn voor veilig gebruik binnen deze werkomgevingen.

Daarnaast zijn draagcomfort, pasvorm en bewegingsvrijheid van groot belang. Medewerkers moeten hun werkzaamheden gedurende het gehele jaar veilig, comfortabel en efficiënt kunnen uitvoeren, ongeacht de weersomstandigheden of werklocatie.

WL verwacht daarom een assortiment bedrijfskleding, PBM en schoeisel dat aansluit bij de verschillende functies en werkomgevingen binnen de organisatie. De artikelen dienen functioneel,

duurzaam, veilig en comfortabel te zijn en medewerkers optimaal te ondersteunen bij de uitvoering van hun werkzaamheden.

2.2 Huidige situatie

De huidige dienstverlening voldoet in de basis aan de verwachtingen van WL. Tegelijkertijd zijn in de praktijk diverse verbeterpunten geconstateerd die worden meegenomen bij de inrichting van de nieuwe raamovereenkomst en de daarbij behorende dienstverlening.

De belangrijkste aandachtspunten zijn:

- Ten aanzien van het bestelproces bestaat behoefte aan een gebruiksvriendelijk en actueel bestelportaal, met eenduidige productomschrijvingen, een logische navigatiestructuur en actuele productinformatie. Ook bestaat behoefte aan een efficiënt beheerproces voor gebruikersaccounts, autorisaties en eventuele systeemaanpassingen.
- Op het gebied van logistiek en levering wordt waarde gehecht aan betrouwbare leveringen, duidelijke communicatie over levertijden en een transparante afhandeling van eventuele vertragingen of backorders. Daarnaast bestaat behoefte aan een logistiek proces waarbij retourstromen eenvoudig kunnen worden verwerkt.
- Voor nieuwe medewerkers is het van belang dat bedrijfskleding, PBM en schoeisel tijdig beschikbaar zijn, zodat zij vanaf de start van hun werkzaamheden beschikken over de benodigde middelen. WL ziet kansen om het proces van inmeten, bestellen en uitgeven verder te optimaliseren.
- Op het gebied van autorisaties, bestelrechten en de inrichting van kledingpakketten bestaat behoefte aan een toekomstbestendige oplossing die aansluit bij de omvang en diversiteit van de organisatie.

Verder wil WL onderzoeken op welke wijze koppelingen met bestaande facilitaire systemen kunnen bijdragen aan een efficiënter beheer van de dienstverlening en een verdere vermindering van administratieve werkzaamheden.

Voorafgaand aan het inkoop wordt het kledingbeleid hierzien, WL pakt hiermee kansen aan om zoveel als mogelijk mee te bewegen in de snel veranderende ontwikkelingen op het van duurzaamheid en circulariteit in bedrijfskleding.

2.3 Basiselementen opdracht en gewenste situatie

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van één opdrachtnemer voor het leveren, repareren en reinigen van bedrijfskleding, PBM en schoeisel.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze de volledige dienstverlening rondom bedrijfskleding, PBM en schoeisel inricht, uitvoert en beheert. Dit omvat het gehele proces: van de implementatie en inrichting van de dienstverlening, waaronder het inrichten van een digitaal bestelportaal en de persoonsgebonden kledingregistratie, tot het bestellen, leveren, reinigen, repareren, onderhouden, recyclen en rapporteren gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De scope van de opdracht, de contractuele uitgangspunten en de gewenste dienstverlening zijn in de navolgende paragrafen nader uitgewerkt.

2.3.1 Scope

De hoofdactiviteiten die de te contracteren Opdrachtnemer moet gaan uitvoeren bestaan onder andere (niet limitatief) uit:

- Levering
- Logistiek
- Webshop

- Reiniging
- Reparatie
- Inmeten
- Logo's en labels
- Recycling
- Rapportages

In de praktijk zou het voor kunnen komen dat opdrachtnemer gedurende de raamovereenkomst wordt gevraagd om aanvullende leveringen te (laten) doen of dienstverlening uit te (laten) voeren die in het verlengde liggen van het leveren van bedrijfskleding, schoeisel en PBM's en/of het repareren en professioneel reinigen van bedrijfskleding, maar waarvoor nog geen prijzen zijn overeengekomen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan artikelen zoals handcreme, harnassen, bepaalde PBM's, andere broeken, zaagkleding en bijbehorende PBM's etc. . Opdrachtgever heeft het recht (niet de plicht) om dit soort aanvullende leveringen en/of werkzaamheden in voorkomend geval in opdracht te geven bij opdrachtnemer. In dat geval zal gebruik worden gemaakt van een nadere offerteaanvraag. Bij een nadere offerteaanvraag gelden de voorwaarden van deze raamovereenkomst.

2.3.2 Beschrijving opdracht

WL zoekt één opdrachtnemer voor de volledige dienstverlening rondom bedrijfskleding, PBM en schoeisel. De dienstverlening omvat implementatie en inrichting, inmeten, passen en maatregistratie, bestellen en webwinkel, assortiment, logo's en labels, leveren en logistiek, retour, ruilen en voorraad, reinigen en wasserijlogistiek, repareren, vermaken en onderhouden, veiligheid en PBM en duurzaamheid en MVI.

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij deze onderdelen integraal organiseert en WL hiermee zoveel mogelijk ontzorgt. De concrete eisen voor de dienstverlening zijn opgenomen in het Programma van Eisen.

2.3.3 Aantal opdrachtnemers, samenvoeging en percelen

Met deze aanbesteding wil WL komen tot een raamovereenkomst met één opdrachtnemer in één integraal perceel. Redenen:

- De samenhang tussen de opdrachten is groot;
- De organisatorische gevolgen zijn groot als de diensten uit elkaar getrokken worden, WL wordt dan zeker niet ontzorgd;
- Ook MKB en regionale bedrijven kunnen voldoen aan de vraag wanneer de diensten samengevoegd worden.

Opsplitsing zou leiden tot extra afstemming, hogere beheerslast en vermindering van de gewenste ontzorging. De opdracht wordt daarom niet verdeeld in percelen.

2.3.4 Omvang van de Opdracht

De jaarlijkse waarde van de opdracht wordt geraamd op circa € 375.000,- exclusief btw, gebaseerd op de huidige afname. De reguliere jaarlijkse afname wordt ingeschat op circa € 375.000,- tot € 500.000,- exclusief btw. Aan deze bedragen kunnen geen rechten worden ontleend; de daadwerkelijke afname kan gedurende de looptijd van de raamovereenkomst variëren.

De geraamde jaarlijkse omvang bestaat voor circa 81% uit de levering van bedrijfskleding, PBM en schoeisel en voor circa 19% uit reiniging.

WL verwacht gedurende de looptijd van de overeenkomst de bestaande bedrijfskleding volledig te vervangen. Deze vervanging kan leiden tot een tijdelijk hogere afname dan de reguliere jaarlijkse afname.

De theoretisch maximale omvang van de raamovereenkomst bedraagt € 2.000.000,- exclusief btw gedurende de drie basisjaren. Dit theoretisch maximum omvat de reguliere afname en de verwachte tijdelijke extra afname als gevolg van de vervanging van de bedrijfskleding en overige ontwikkelingen gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Aan de raming kunnen geen rechten worden ontleend.

2.3.5 Looptijd van de Opdracht

De looptijd van de raamovereenkomst is voor bepaalde tijd en is in eerste instantie voor drie (3) jaar. De raamovereenkomst vangt aan op 01-02-2027 en eindigt op 31-01-2030.

WL kan de raamovereenkomst stilzwijgend verlengen met één (1) jaar tegen gelijkblijvende voorwaarden en condities. Van deze verlengingsbevoegdheid kan WL maximaal vijf (5) maal gebruik maken.

Indien WL de raamovereenkomst wenst te beëindigen zal het besluit daartoe uiterlijk zes maanden voor de einddatum van de raamovereenkomst kenbaar worden gemaakt aan de opdrachtnemer.

In geval van maximale verlenging eindigt de raamovereenkomst uiterlijk op 31-01-2035.

Een looptijd langer dan vier jaar is gerechtvaardigd vanwege de aard van de opdracht en de investeringen.. Daarbij spelen de volgende aspecten een rol:

- De opdrachtnemer moet investeren in de inrichting van processen, systemen, webportaalfunctionaliteiten, kledingregistratie en logistieke dienstverlening.
- Bedrijfskleding, PBM en schoeisel kennen een relatief lange gebruiksduur, waardoor een langere contractperiode aansluit bij de levenscyclus van de artikelen.
- Een langere looptijd draagt bij aan continuïteit en uniformiteit van het kledingpakket.
- Een langdurige samenwerking biedt ruimte voor optimalisatie van processen, kwaliteitsverbetering en innovatie.
- Een langere looptijd ondersteunt de duurzaamheids- en circulariteitsdoelstellingen doordat kledingstukken gedurende hun volledige levenscyclus kunnen worden beheerd, onderhouden en verwerkt.

2.3.6 Werking raamovereenkomst

De raamovereenkomst betreft een raamovereenkomst voor leveringen en diensten.

Leveringen vinden plaats via een digitaal bestelportaal waarin medewerkers binnen hun bestelrechten bestellingen kunnen plaatsen.

De dienstverlening omvat het reinigen, repareren, vermaken, ophalen, retourneren en recyclen van bedrijfskleding, PBM en schoeisel.

2.3.7 Leveranciersbeoordeling

De prestaties van opdrachtnemer worden jaarlijks door opdrachtgever geëvalueerd. Uitgangspunten voor de beoordeling van de dienstverlening inclusief de bijbehorende werkzaamheden en leveringen zijn in ieder geval:

- Kwaliteit;
- Service;
- Proces;
- Contract specifieke onderdelen (bijvoorbeeld veiligheid).

Aan de hand van de uitslagen van de evaluaties wordt bekeken hoe opdrachtnemer heeft gescoord. De uitslag van de beoordeling is “zeer goed”, “goed”, “matig” of “slecht”. De uitslag van de beoordeling wordt onderbouwd aan opdrachtnemer meegedeeld en met opdrachtnemer besproken.

- “Zeer goed” en “goed” is voldoende om door te gaan. Het scoren van “matig” of “slecht” is een reden om verbeterpunten inclusief oplossingstermijn af te spreken. Daarnaast wordt hierbij ook de consequenties bij onvoldoende verbeteringen meegedeeld.
- Score “zeer goed”
Indien de opdrachtnemer een “zeer goed” scoort dan dient dit te worden beschouwd dat opdrachtgever zeer tevreden is met het resultaat.
- Score “goed”
Indien opdrachtnemer “goed” scoort dan dient dit te worden beschouwd dat opdrachtgever tevreden is met het resultaat.
- Score “matig” of “slecht”
Opdrachtnemer ontvangt verbeterpunten inclusief oplossingstermijn. Na minimaal 2 maanden (bij score “matig”) of 1 maand (bij score “slecht”) wordt een nieuwe evaluatie uitgevoerd en worden de afgesproken verbeterpunten besproken. Deze verbeterpunten dienen te zijn opgelost.

Indien de verbeterpunten niet of niet volledig worden opgelost, zullen wij de in hoofdstuk V van de AWWODI opgenomen bepalingen toepassen.

2.4 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)

WL volgt de landelijk geldende criteria voor maatschappelijk verantwoord inkopen, beschikbaar gesteld via www.mvicriteria.nl. Ook volgt WL de Strategie Duurzaam Opdrachtgeverschap van de Unie van Waterschappen ([Strategie Duurzaam Opdrachtgeverschap Waterschappen 2021-2030](#)).

De voor deze aanbesteding relevante eisen met betrekking tot duurzaam inkopen zijn opgenomen in het Programma Van Eisen. Duurzaam inkopen is bovendien als gunningscriterium van het onderdeel kwaliteit meegenomen in deze aanbesteding. Daarnaast is een gunningscriterium “Duurzame meerwaarde” uitgevraagd.

3 Vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft hoe de beoordeling van de inschrijvers zal plaatsvinden. Alleen de inschrijvingen van inschrijvers:

1. op wie geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn; en
2. die voldoen aan alle geschiktheidseisen en overige in de aanbestedingsleidraad gestelde eisen; komen voor gunning in aanmerking.

3.2 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

U kunt een inschrijving doen als zelfstandig ondernemer. Om als ondernemer te kunnen voldoen aan de in dit document gestelde eisen kunt u echter ook inschrijven in samenwerking met andere ondernemers. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemers kan op drie manieren:

1. Als een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers (combinatie);
2. Als een hoofdaannemer / onderaannemer(s) constructie;
3. Als een samenwerkingsverband in een vorm waarbij een beroep wordt gedaan op referenties/ervaring/draagkracht van derden.

Een ondernemer mag slechts één keer als hoofdaannemer inschrijven op een perceel: als zelfstandig ondernemer of als hoofdaannemer met gebruikmaking van onderaannemer(s) (2), of als lid van een samenwerkingsverband (1 en 3).

Let op: indien een ondernemer heeft ingeschreven als hoofdaannemer is het in deze aanbesteding niet toegestaan om op hetzelfde perceel als onderaannemer te participeren (2 en 3). In voorkomend geval is de inschrijving waarbij onderaannemer zelfstandig heeft ingeschreven als hoofdaannemer ongeldig.

Indien er bij de uitvoering van de opdracht sprake zal zijn van onderaanneming, dient de inschrijver in de aanbestedingsbrief een omschrijving op te nemen van het gedeelte van de onderhavige opdracht welke in onderaanneming wordt gegeven en aan welke onderaannemer.

Bij onderaannemerschap dient de onderaannemer op verzoek van WL te verklaren dat de inschrijver, zijnde de hoofdaannemer, daadwerkelijk kan beschikken over die middelen.

Indien een inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument door iedere deelnemer van het samenwerkingsverband afzonderlijk ingediend te worden, onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig is.

Indien inschrijver gebruikt maakt van een samenwerkingsverband, dan dient inschrijver de vorm en de samenstelling aan te geven in de aanbestedingsbrief. Inschrijver dient tevens de beschrijving van de verdeling van de werkzaamheden op te geven in de aanbestedingsbrief. Bij combinaties dienen alle combinanten te verklaren hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden voor de uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. Dit doen zij door allen een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder: UEA) rechtsgeldig ondertekend in te dienen bij de inschrijving. In voorkomend geval dienen alle combinanten rechtsgeldig het UEA te ondertekenen. Ook dienen deze ondernemingen een recent uittreksel uit het handelsregister als bewijs bij de inschrijving toe te voegen.

3.3 Uitsluitingsgronden

Inschrijvers waarop één van de wettelijk verplichte uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden uitgesloten en kunnen niet meedingen naar de opdracht tenzij artikel 2.86a, 2.87 en/of 2.88 van de aanbestedingswet 2012 van toepassing is (resp.: indien uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn, indien de betrouwbaarheid is aangetoond, indien verschonende maatregelen zijn getroffen en/of om dwingende redenen van algemeen belang of wanneer de uitsluiting disproportioneel zou zijn). Voor wat betreft de facultatieve uitsluitingsgronden kan WL besluiten om inschrijvers uit te sluiten indien één of meerdere hiervan van toepassing zijn op de betreffende inschrijver. De uitsluitingsgronden staan vermeld in Deel III van het UEA. Inschrijvers moeten in deel III van het UEA aangeven of de uitsluitingsgronden wel of niet van toepassing zijn.

Een inschrijver / opdrachtnemer dient op het moment van inschrijven en gedurende de looptijd van de raamovereenkomst en eventuele verlengingen daarvan te voldoen aan hetgeen is gesteld over uitsluitingsgronden en de daarop volgende wet- en regelgeving.

3.3.1 Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022¹ nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen namens of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

Russische partijen worden nadrukkelijk uitgesloten voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen of overheidsopdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% als leverancier of onderaannemer aan deelneemt ook al is de feitelijke Gegadigde of inschrijver géén 'Russische partij' in de hiervoor bedoelde betekenis.

Inschrijver verklaart bij inschrijving door het ondertekenen van het UEA uitdrukkelijk dat de EU-sanctieregelgeving waaronder doch niet uitsluitend de maatregelenverordening uit 2014 als het vijfde sanctiepakket c.q. opvolgende sanctiepakketten niet op de onderneming toepasselijk is en hij geen 'Russische partij' is waarop de sanctie regelgeving ziet. Daarnaast verklaart de inschrijver dat bij uitvoering van de opdracht (werk, levering, dienst) géén gebruik wordt gemaakt van een Russische partij die voor meer dan 10% aan de uitvoering van de opdracht deelneemt. Inschrijvers waarvan WL vermoedt dat zij moet worden aangemerkt als een Russische partij, dan wel bij uitvoering van de opdracht voor meer dan 10% gebruik maken van een Russische partij, dienen op eerste verzoek van WL en zonder dat WL dit dient te motiveren tot genoegen van WL aan te tonen dat de EU-sanctie regelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op hen van toepassing is. Indien een Inschrijvende partij het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij of een inschrijver of gegadigde die bij de uitvoering van de opdracht voor meer dan 10% gebruik maakt van een Russische partij, dan dient zij dit direct aan WL kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

¹ Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022

3.3.2 Uitsluiting wegens belangenverstrengeling

WL kan een gegadigde van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure uitsluiten, als deze aan de zijde van WL betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbestedingsprocedure, of indien de gegadigde zich in verband met de aanbestedingsprocedure bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die daarbij aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van gegadigden een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. WL zal een gegadigde niet uitsluiten als gegadigde aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn. WL zal aan de hand van de nota Scheiding van belang, Beleid tegen belangenverstrengeling bij de aanbesteding (Rijkswaterstaat, 14 september 20071), nagaan of er sprake kan zijn van belangenverstrengeling en vervolgens de daartoe geëigende stappen ondernemen. Indien een gegadigde vermoedt dat er sprake is van belangenverstrengeling dient de gegadigde WL hierover te informeren.

3.4 Geschiktheidseisen

3.4.1 Eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid

Inschrijvers die niet kunnen voldoen aan de eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid kunnen niet meedingen naar de opdracht.

WL stelt de volgende eisen aan de beroepsbevoegdheid van inschrijvers. Als inschrijver niet voldoet aan deze eisen, sluit WL inschrijver uit van deze procedure.

BG1, eis:	<u>Inschrijving Handelsregister:</u> Inschrijver dient te zijn ingeschreven in het Handelsregister of een vergelijkbaar register van het land waar hij is gevestigd.
BG1, bewijs:	U dient het volgende bewijsstuk <u>bij uw inschrijving</u> te voegen: (Een kopie van de) inschrijving in het Handelsregister: een uittreksel uit het handelsregister van het land waarin hij gevestigd is bij te voegen (niet ouder dan zes maanden), welke de actuele stand van zaken weergeeft en waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de inschrijving te ondertekenen.

Inschrijver geeft op Deel IV van het UEA aan of voldaan wordt aan de genoemde geschiktheidseisen.

3.4.2 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Inschrijvers die niet kunnen voldoen aan de eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht kunnen niet meedingen naar de opdracht.

WL stelt de volgende eisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht van inschrijvers. Als inschrijver niet voldoet aan deze eisen, sluit WL inschrijver uit van deze procedure.

FG1, eis:	<u>Continuïteit:</u> De accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van inschrijver, mag geen zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' bevatten, waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering. Als inschrijver, op grond van artikel 2:396 lid 6 BW of soortgelijke wetgeving in het land van vestiging, is vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant, dan dient de continuïteit te blijken uit de samenstellingsverklaringen m.b.t. de jaarrekeningen over de afgelopen 3 vastgestelde boekjaren. Deze samenstellingsverklaringen dienen te zijn opgesteld volgens de in het land van vestiging
------------------	---

	aanvaarde grondslagen voor financiële verslaglegging en dienen te voldoen aan de daar geldende wettelijke bepalingen die aan een accountantsverklaring of aan een beoordelingsverklaring worden gesteld.
FG1, bewijs:	Als WL de opdracht aan u wil gunnen, dan kan zij voorafgaand aan de gunning de volgende bewijsstukken opvragen: • Een kopie van de betreffende accountantsverklaring of een separate (bevestigende) verklaring, afgegeven door een accountant; of • De genoemde samenstellingsverklaringen over de drie afgelopen boekjaren.

FG2, eis:	<u>Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering:</u> Inschrijver heeft op het moment van definitieve gunning een <u>bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering</u> afgesloten die voldoet aan de voorwaarden zoals gesteld in de concept raamovereenkomst. De dekking van de verzekering dient minimaal € 150.000,-- per gebeurtenis en € 750.000,-- per jaar te zijn. Eventuele te vergoeden schade is beperkt tot dit bedrag met uitzondering van opzet of grove schuld. Hiervoor wordt opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk gesteld. Inschrijver aan wie de opdracht is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.
FG2, bewijs:	Als WL de opdracht aan u wil gunnen, dan kan zij voorafgaand aan de gunning de volgende bewijsstukken opvragen: Een kopie van een geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekeringen, of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waaruit het bestaan van de verzekering en de betaling van de premie blijkt.

Inschrijver geeft op Deel IV van het UEA aan of voldaan wordt aan de genoemde geschiktheidseisen.

Bij inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie) dient ieder lid van dit verband aan bovenstaande eisen te voldoen en, desgevraagd, bovenstaand bewijs te overleggen.

3.4.3 Eisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid

Inschrijvers die niet kunnen voldoen aan de eisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid kunnen niet meedingen naar de opdracht.

WL stelt de volgende eisen aan de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van inschrijvers. Als inschrijver niet voldoet aan deze eisen, sluit WL inschrijver uit van deze procedure.

TG1, eis:	<u>Kerncompetenties (referenties):</u> Inschrijver dient door overlegging van referenties de technische en beroepsbekwaamheid aan te tonen. Deze referenties zien op de volgende <u>kerncompetenties</u> zoals die nodig zijn bij de uitvoering van de opdracht: 1. Inschrijver heeft ervaring met het leveren van bedrijfskleding, PBM en schoeisel via een webwinkel, waarbij de omvang van de opdracht minimaal € 100.000,- excl. btw per jaar bedroeg. 2. Inschrijver heeft ervaring met het reinigen en repareren van bedrijfskleding en transport van en naar verschillende locaties, waarbij de omvang van de opdracht minimaal € 40.000,- excl. btw per jaar bedroeg.
TG1, bewijs:	U dient de volgende bewijsstukken <u>bij uw inschrijving</u> te voegen: Per kerncompetentie een referentie die voldoet aan hetgeen gesteld in TG1, eis.

	Inschrijver dient het bijgevoegde model voor referenties in te voegen als bijlage 5 bij de inschrijving (per referentie 1 model). Inschrijver dient bovenstaande competenties aan te tonen door het voorleggen van een referentie per competentie. Daarbij mag dezelfde referentieopdracht voor meerdere competenties worden gebruikt. Inschrijvers dienen de referentieopdracht en daarbij de contactgegevens van de referent voor te leggen. De referentie(s) dienen tot tevredenheid van de opdrachtgever te zijn verricht uiterlijk 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referentie(s).
--	--

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Type procedure

WL doorloopt gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een Europese openbare procedure conform de Aanbestedingswet.

WL doorloopt deze openbare procedure op basis van de volgende argumenten:

- a. De markt met potentiële opdrachtnemers die meedingen met deze Europese aanbesteding is naar verwachting relatief beperkt (5-10).
- b. De werkzaamheden dienen zo spoedig mogelijk aan te vangen, een niet openbare procedure zou een langere doorlooptijd vergen.
- c. WL wenst zo min mogelijk drempels op te werpen voor geïnteresseerde partijen, bijvoorbeeld ondernemingen uit het MKB-segment.
- d. De administratieve last om in te schrijven is voor inschrijvers relatief beperkt.

4.2 Procedure voor inlichtingen

4.2.1 Vragenronde

In de vragenronde kunnen vragen worden gesteld over deze aanbesteding (aanbestedingsleidraad en bijlagen). Vragen kunnen worden gesteld via de vraag- en antwoordfunctie in TenderNed.

Stel de vragen voor de nota van inlichtingen vóór de datum zoals weergegeven in de planning.

Teneinde een goede verwerking door WL mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen in de vraagstelling.

Vragen die niet conform deze procedure en op deze wijze worden gesteld (dus tijdig en met behulp van TenderNed) zal WL in beginsel niet beantwoorden.

De antwoorden zullen uiterlijk op het in de planning genoemde moment –geanonimiseerd– als nota van inlichtingen op TenderNed worden geplaatst.

Op basis van de gestelde vragen en voorgestelde wijzigingen kan WL tot uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de procedure wijzigingen in deze aanbestedingsleidraad en bijlagen aanbrengen.

4.3 Procedure voor inschrijvingen

4.3.1 Termijn ontvangst inschrijvingen

Uw inschrijving moet op het in de planning genoemde moment (digitaal) te zijn ingediend via TenderNed (zie bijlage 0 voor de aan te leveren documenten). Te laat ingediende inschrijvingen neemt WL niet in behandeling. Het risico van vertraging berust bij de inschrijver.

4.3.2 Aanbiedingsbrief

De inschrijving wordt ingeleid door een aanbiedingsbrief (bijlage 1). In de aanbiedingsbrief dient inschrijver de in de bijlage opgesomde punten te vermelden.

4.3.3 Openen inschrijvingen

WL opent de inschrijvingen nadat de termijn voor het indienen van een inschrijving is gepasseerd, in beslotenheid. De opening geschiedt digitaal en is een formaliteit. Van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt. Dit verstuurt WL via TenderNed aan de inschrijvers.

4.4 Wijze van beoordeling

WL beoordeelt de inschrijvingen als volgt. De hierna beschreven stappen kunnen parallel plaats vinden of in een andere volgorde:

- WL controleert de inschrijvingen op volledigheid.
Indien gegadigde één of meerdere (gevraagde) documenten, conform bijlage 0, niet of niet volledig instuurt of niet door een bevoegd persoon zijn ondertekend, dan kan WL deze uitsluiten van verdere beoordeling.
- Een inschrijving die niet voldoet aan het bepaalde in deze aanbestedingsleidraad, waaronder de uitleitingsgronden en geschiktheidseisen, de bijlagen of nota's van inlichtingen kan ongeldig worden verklaard. Eveneens kan een inschrijving ongeldig worden verklaard waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden.
- WL beoordeelt de inschrijvingen op basis van de gunningscriteria zoals opgenomen in deze aanbestedingsleidraad. Ingediende prijzen worden pas aan de kwalitatieve beoordelingscommissie bekend gemaakt na het afronden van de beoordeling van de kwalitatieve onderdelen. De inkoopadviseur kan de prijzen wel al eerder inzien om te beoordelen op geldigheid. De economisch meest voordelige inschrijving krijgt de opdracht gegund en komt in aanmerking voor de te sluiten raamovereenkomst.
- Als WL dat noodzakelijk acht, dan vraagt zij bij inschrijver(s) nadere informatie op over de inschrijving. Als bij de verificatie van de gegevens blijkt dat sprake is van verstrekking van onjuiste en/of onvolledige gegevens en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen is aangeboden, sluit WL de betreffende inschrijver alsnog uit. WL zal dan opnieuw bepalen wie de nummer 1 is in ranking en vraagt bij deze inschrijver als zij dat noodzakelijk acht nadere informatie ter verificatie op.

Sluiten van de raamovereenkomst:

Als de inschrijver, met wie WL de raamovereenkomst wil sluiten, succesvol voorgaande stappen heeft doorlopen, dan kan WL (na het ongemoed verstrijken van de bezwaartermijn) met de betreffende inschrijver een raamovereenkomst sluiten.

Als door gelijke scores van verschillende inschrijvingen meerdere inschrijvers in aanmerking komen om een raamovereenkomst mee te sluiten, dan gelden er speciale regels. Deze zijn beschreven in hoofdstuk 5.

Beoordelingsprocedure- en methodiek

Er worden twee beoordelingscommissies samengesteld. Voor K1 en K2 bestaat de commissie uit 5 personen met inhoudelijke expertise. De individuele commissieleden beoordelen eerst de inschrijvingen afzonderlijk op het gunningscriterium kwaliteit, waarna vervolgens plenair (met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk) op basis van consensus de scores per (sub)onderdeel worden vastgesteld.

Voor K3 beleving en comfort is een beoordelingscommissie samengesteld bestaande uit de kledingcommissie van eindgebruikers aangevuld met vier personen met inhoudelijke expertise, in totaal zullen 15 personen de passessie doorlopen.

Voor de beoordeling van de artikelen wordt een passessie georganiseerd. De beoordeling vindt plaats aan de hand van een vooraf vastgesteld beoordelingsformat, dat als bijlage bij deze Aanbestedingsleidraad is opgenomen. De passessie vindt plaats zonder aanwezigheid van Inschrijvers. De artikelen worden geanonimiseerd aangeleverd, zodat voor de beoordelaars niet zichtbaar is van welke Inschrijver de artikelen afkomstig zijn.

De beoordelaars beoordelen de artikelen eerst individueel en onafhankelijk van elkaar aan de hand van het beoordelingsformat. De individuele beoordeling wordt vastgesteld voordat beoordelaars hun ervaringen of waarnemingen met elkaar bespreken.

De eindscore wordt bepaald op basis van het gemiddelde van de individuele scores. De Inkoopadviseur begeleidt het beoordelingsproces en ziet toe op een uniforme toepassing van het beoordelingsformat.

Indien een product door een beoordelaar vanwege de maat niet kan worden beoordeeld, wordt de beoordeling van deze beoordelaar voor dat product niet meegenomen in de berekening van de gemiddelde score.

Na het vaststellen van de totaalscore voor kwaliteit, worden de prijzen bekend gemaakt en worden hier punten aan toegekend. Punten per onderdeel worden afgerond op gehele cijfers. Door deze punten bij elkaar op te tellen ontstaat een definitief puntentotaal voor alle inschrijvingen op basis waarvan de rangschikking wordt vastgesteld.

Aan de inschrijvers zal uitsluitend worden gecommuniceerd over de definitieve scores in consensus per (sub)criterium en het gemiddelde van gunningscriterium K3. Individuele beoordelingen van leden uit het beoordelingsteam worden niet verstrekt.

4.5 Gunning

4.5.1 Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van de “beste prijs-kwaliteitverhouding”. De uitwerking van het gunningscriterium en de wijze van beoordelen is te vinden in hoofdstuk 5 van dit document.

4.5.2 Voornemen tot gunning

Het voornemen tot gunning van de opdracht komt tot stand door het gunningsbesluit. In het gunningsbesluit wordt aangegeven aan welke inschrijver WL voornemens is de opdracht te gunnen.

De mededeling van WL van het gunningsbesluit houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van het aanbod van de inschrijver(s). WL kan terugkomen op het gunningsbesluit, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich o.a. voordoen indien WL zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, door voortschrijdend inzicht met betrekking tot de scope of voorwaarden van de opdracht dan wel naar aanleiding van een bezwaar van een inschrijver. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken of wijzigen van een gunningsbesluit.

4.5.3 Informatieverstrekking aan inschrijvers

WL stelt de inschrijvers zo spoedig mogelijk schriftelijk (via TenderNed) in kennis van de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. WL geeft gemotiveerd aan waarom de keuze wel of niet op de betreffende inschrijver is gevallen, met inbegrip van de redenen waarom hij eventueel heeft besloten de opdracht niet op te dragen dan wel de procedure opnieuw te beginnen.

4.5.4 Verificatie

De voorlopig gegunde partij wordt gevraagd om binnen een periode van 10 kalenderdagen nadere informatie aan te leveren indien dat gevraagd wordt. WL legt de inschrijving alsnog terzijde als bij de verificatie van de gegevens blijkt dat sprake is van verstrekking van onjuiste en/of onvolledige gegevens en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen is aangeboden of verklaard.

4.5.5 Bezwaar

Een belanghebbende die bezwaar wil maken tegen het gunningsbesluit dient dit schriftelijk en gemotiveerd bekend te maken aan WL via inkoop@waterschaplimburg.nl binnen een termijn van 20 kalenderdagen, althans het uiterste moment zoals genoemd in de mededeling van het gunningsbesluit, te rekenen vanaf de dagtekening van het gunningsbesluit, alsmede een kort geding

aanhangig te maken bij de rechtbank. Dit schriftelijke bezwaar dient vergezeld te gaan met de conceptdagvaarding, welke ten behoeve van het aanhangig maken van het kort geding tevens is ingediend bij de rechtbank.

Een belanghebbende die niet binnen de termijn van 20 kalenderdagen een dagvaarding aanbrengt bij de rechtbank kan geen bezwaar meer maken tegen het gunningsbesluit en heeft derhalve zijn rechten terzake verwerkt.

4.5.6 Definitieve gunning

WL zal de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de Economische Meest Voordelige inschrijving, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen, althans het uiterste moment zoals genoemd in de mededeling van het gunningsbesluit, geen bezwaren op de voorgeschreven wijze bekend zijn gemaakt of als zij die bezwaren heeft onderzocht en ongegrond heeft bevonden en indien de verificatie succesvol is afgerond. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal WL niet tot definitieve gunning overgaan voordat vonnis is gewezen. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die nog steeds voldoet aan de minimumeisen.

4.5.7 Geschillen

Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige procedure zullen uitsluitend worden beslecht door de ter zake bevoegde rechter van rechtbank Limburg.

4.6 Overige voorwaarden

- 1) **Varianten:** Het indienen van varianten en/of alternatieven is niet toegestaan.
- 2) **Gestanddoeningstermijn:** De inschrijving moet tot tenminste 72 kalenderdagen na de sluitingstermijn voor het indienen van inschrijvingen onherroepelijk zijn. Indien in het kader van de onderhavige procedure een kort geding plaatsvindt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot acht kalenderdagen na de uitspraak in kort geding (in eerste aanleg).

4.7 Klachtenregeling

Klachten over de handelwijze van WL in deze aanbesteding dienen eerst als vraag te worden gesteld binnen deze aanbestedingsprocedure, opdat WL haar zienswijze kan weergeven. Pas wanneer gegadigde het oneens is met de beantwoording kan een klacht worden ingediend.

WL heeft er voor gekozen voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie:

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/zakendoen-met-het-rijk/documenten/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden>.

Eventuele klachten kunnen via onze website worden ingediend:

<https://www.waterschaplimburg.nl/regelen/product/indienen-klacht/>

5 Uitwerking gunningscriterium

5.1 Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV)

De inschrijver met de inschrijving die naar het oordeel van WL de beste prijs-kwaliteitverhouding biedt, krijgt de opdracht gegund. Voor het bepalen van de beste-prijskwaliteitverhouding wordt de methode “prijs per punt” gebruikt. De te behalen punten voor de subgunningscriteria wordt gerelateerd aan de weging van kwaliteit. Wanneer dit wordt berekend ten opzichte van de inschrijfprijs en het gewicht van prijs ontstaat de prijs per punt.

Weging Prijs/Kwaliteit: Prijs 30 / Kwaliteit 70

Inschrijfprijs / ((weging prijs) + (score kwaliteit x weging kwaliteit in %)) = Prijs per punt

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste prijs per punt krijgt, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijskwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

Voorbeeldberekening met fictieve bedragen en scores

Inschrijver A

Inschrijver A heeft op kwaliteit 95 punten gescoord en heeft een inschrijfprijs van €100,-. De prijskwaliteitverhouding is 30/70. Wanneer de inschrijfprijs €100,- is en de score kwaliteit 95 punten is, is de formule als volgt:

$100 / ((30)+(95*0.70)) = 1,04$ prijs per punt

Inschrijver B

Inschrijver B heeft op kwaliteit 72 punten gescoord en heeft een inschrijfprijs van €85,-. De prijskwaliteitverhouding is 30/70. Wanneer de inschrijfprijs €85,- is en de score kwaliteit 72 punten is, is de formule als volgt:

$85 / ((30)+(72*0.70)) = 1,06$ prijs per punt

Inschrijver A is de winnaar met de laagste prijs per punt.

De score voor het onderdeel Kwaliteit: zal als volgt worden bepaald:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		
K1	Dienstverlening, implementatie en ontzorging	40
K2	Duurzame meerwaarde	25
K3	Productbeleving en geschiktheid	35
Totale score van de gunningscriteria		100

Indien er inschrijvers met dezelfde score eindigen, geeft de waardering op het subgunningscriterium kwaliteit de doorslag. Indien ook dit puntenaantal hetzelfde is, wordt vervolgens gekeken naar het onderdeel dat het hoogste staat in bovenstaande tabel, net zo lang tot een keuze is bepaald. Indien er dan nog steeds geen uitsluit is dan zal er worden geloot. WL doet deze loting zelf. Inschrijvers die gelijk zijn geëindigd mogen hierbij aanwezig zijn.

5.2 Subgunningscriterium prijs

Prijs	
P1.	Totaalprijs vermeld op Prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's exclusief btw. De door de inschrijver aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren;
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn: negatieve prijzen, prijzen van 0 euro en abnormaal lage/ hoge prijzen.

5.3 Subgunningscriterium kwaliteit

Het subgunningscriterium Kwaliteit bestaat uit de onderdelen benoemd in hoofdstuk 5.1 en worden hierna toegelicht. Voor K1 en K2 geldt het volgende beoordelingskader:

Onvoldoende Het blijkt <u>onvoldoende</u> dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt en biedt onvoldoende de gewenste inzichten/functionaliteiten.	0 punten
Matig Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt <u>grotendeels voldaan</u> en deze worden <u>matig tot voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt</u> en biedt in voldoende mate de gewenste inzichten/functionaliteiten	40% van het maximale puntenaantal
Goed Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt <u>volledig voldaan</u> en deze worden <u>goed (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt</u> en gaat goed in op gewenste inzichten/functionaliteiten.	70% van het maximale puntenaantal
Zeer Goed Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt <u>volledig voldaan</u> en deze worden <u>zeer goed (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt</u> en – voor zover mogelijk- worden <u>aanvullende</u> , aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door de aanbestedende dienst van belang worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht en gaat uitgebreid in op gewenste inzichten/functionaliteiten en overstijgt de verwachtingen.	Maximale puntenaantal

K1. Dienstverlening en ontzorging – maximaal 40 punten

WL wil met deze opdracht komen tot een dienstverlening waarbij medewerkers eenvoudig over passende bedrijfskleding, PBM en schoeisel kunnen beschikken en WL zo veel mogelijk wordt ontzorgd in het beheer en de uitvoering van de overeenkomst.

Beschrijf hoe u de dienstverlening gedurende de implementatie en de looptijd van de overeenkomst organiseert en hoe u hiermee invulling geeft aan deze doelstelling. Ga daarbij in ieder geval in op:

- de implementatie en inrichting van de dienstverlening, waaronder het bestelportaal;
- het bestelproces voor medewerkers en beheerders;
- de ondersteuning van medewerkers en beheerders;
- de inrichting en borging van het was- en logistieke proces;
- de wijze waarop u de continuïteit en leverbetrouwbaarheid van de dienstverlening borgt;
- de wijze waarop WL wordt ontzorgd in het dagelijks beheer en de uitvoering van de overeenkomst.

Voeg een demonstratiefilmpje van maximaal vijf minuten toe waarin de werking van het bestelportaal wordt toegelicht vanuit het perspectief van een medewerker en een beheerder.

De beoordeling vindt plaats op basis van de mate waarin de inschrijver een concrete, uitvoerbare en onderscheidende aanpak biedt voor:

1. Implementatie en inrichting van de dienstverlening

De kwaliteit en uitvoerbaarheid van de implementatieaanpak, waarbij wordt gelet op de concreetheit van de mijlpalen, de realistische planning, de duidelijkheid van verantwoordelijkheden en de mate waarin de inschrijver verantwoordelijkheid neemt voor het tijdig en volledig realiseren van de implementatie.

2. Gebruiksgemak en dienstverlening

De mate waarin de voorgestelde dienstverlening (zowel processen als bestelportaal) medewerkers en beheerders eenvoudig en effectief ondersteunt bij het bestellen, gebruiken en beheren van bedrijfskleding, PBM en schoeisel.

3. Ontzorging en continuïteit

De mate waarin de inschrijver WL ontzorgt en de continuïteit, leverbetrouwbaarheid en kwaliteit van de dienstverlening aantoonbaar borgt.

De beantwoording mag maximaal drie enkelzijdige A4-pagina's met tekst in Arial 10 beslaan. Het demonstratiefilmpje mag maximaal vijf minuten duren. Indien meer dan drie enkelzijdige pagina's en meer dan vijf minuten aan beeldmateriaal wordt ingediend, worden alleen de eerste drie pagina's en de eerste vijf minuten beoordeeld.

K2. Duurzame meerwaarde– maximaal 25 punten

WL heeft in het Programma van Eisen verschillende minimeisen opgenomen op het gebied van maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI), duurzaamheid en circulariteit. Aan deze eisen dient de inschrijver te voldoen.

Met dit gunningscriterium wil WL onderscheidende, duurzame oplossingen waarderen die verder gaan dan deze minimeisen. WL zoekt daarbij naar concrete en innovatieve oplossingen die gedurende de looptijd van de overeenkomst bijdragen aan het verminderen van de milieu-impact en/of het versterken van de circulariteit van de bedrijfskleding, PBM en schoeisel.

Beschrijf welke duurzame innovaties en aanvullende maatregelen u binnen deze opdracht aanbiedt. Maak daarbij concreet:

- welke maatregel of innovatie u voorstelt;
- op welke wijze deze bijdraagt aan het verminderen van de milieu-impact en/of het versterken van circulariteit;
- welke concrete resultaten u hiermee verwacht te bereiken;
- op welke wijze en binnen welke termijn u deze oplossing binnen de opdracht realiseert;
- hoe u de resultaten gedurende de looptijd van de overeenkomst meet, rapporteert en borgt.

De voorgestelde maatregelen dienen bovenop de minimeisen uit het Programma van Eisen te worden aangeboden en daadwerkelijk betrekking te hebben op de uitvoering van deze opdracht.

Beoordeling

De beoordeling vindt plaats op basis van de mate waarin de voorgestelde oplossingen duurzame meerwaarde bieden voor WL.

Daarbij wordt in het bijzonder gekeken naar:

1. Milieu-impact

De mate waarin de voorgestelde oplossing concreet bijdraagt aan het verminderen van de milieu-impact van de opdracht. Naarmate de verwachte en aantoonbare verbetering van de milieu-impact groter is, wordt de inschrijving hoger gewaardeerd.

2. Circulariteit

De mate waarin de voorgestelde oplossing bijdraagt aan het verlengen van de levensduur, hergebruik, hoogwaardige recycling en/of het verminderen van het gebruik van primaire grondstoffen. Naarmate de bijdrage aan circulariteit groter en concreter is, wordt de inschrijving hoger gewaardeerd.

3. Innovatie en uitvoerbaarheid

De mate waarin de voorgestelde oplossing vernieuwend is binnen deze opdracht, daadwerkelijk uitvoerbaar is en gedurende de looptijd kan worden gerealiseerd en geborgd.

De inschrijver die met zijn voorstel de grootste aantoonbare duurzame meerwaarde voor WL realiseert, wordt het hoogst gewaardeerd.

De beantwoording mag maximaal twee enkelzijdige A4-pagina's met tekst in Arial 10 beslaan. Indien meer dan twee enkelzijdige pagina's worden ingediend, worden alleen de eerste twee pagina's beoordeeld.

K3. Productbeleving en geschiktheid– maximaal 35 punten

WL wil bedrijfskleding, PBM en schoeisel die aansluiten bij de verschillende werkzaamheden en werkomstandigheden binnen de organisatie. Naast een professionele en herkenbare uitstraling zijn draagcomfort, pasvorm, veiligheid en praktische geschiktheid belangrijke uitgangspunten.

De beoordeling van dit criterium vindt plaats aan de hand van de door de inschrijver aangeboden artikelen.

Voor de beoordeling van de artikelen wordt een passessie georganiseerd. De inschrijver levert hiervoor een selectie van kledingstukken uit het kleding- en schoenenpakket aan. Dit pakket bestaat uit de artikelen in bijlage D en dient uiterlijk aanwezig te zijn:

Datum	Vrijdag 20 november 2026, 16:00 uur
Waar	Roermond, Maria Theresialaan 99
Ter attentie van	Eef Lommen

De bedrijfskleding kan vanaf vrijdag 11 december worden opgehaald door de inschrijver.

De beoordeling bestaat uit twee onderdelen:

1. Uitstraling en afwerking

De beoordelingscommissie beoordeelt een selectie van de aangeboden bedrijfskleding. Hierbij wordt gelet op de professionele, herkenbare en uniforme uitstraling van de kleding, de vormgeving en kleurstelling, de zichtbare afwerking en de afwerking en toepassing van logo's en labels. Hiervoor dient op onderstaande artikelen een logo van WL en label te worden aangebracht (op een maat binnen de totale maatrang). De gemaakte kosten voor de kleding die voorzien zijn van een logo en label kunt u declareren. De artikelen zijn:

- Werkbroek stretch
- Spijkerbroek stretch
- T-shirt korte mouw
- Schipperstrui
- Softshell jack stretch

- Jack gevoerd parka
- Jack parka RWS

2. Draagcomfort en geschiktheid

De beoordelingscommissie past de aangeboden kleding en het schoeisel. Hierbij wordt gelet op draagcomfort, pasvorm en de geschiktheid van de kleding en het schoeisel voor de verschillende werkzaamheden en werkomstandigheden binnen WL, waaronder werkzaamheden in de buitenruimte, op technische locaties en op rioolwaterzuiveringsinstallaties.

De beoordeling van de aangeboden artikelen vindt plaats aan de hand van een vooraf vastgesteld beoordelingsformat. De beoordelingsformats voor de onderdelen Uitstraling en afwerking en Draagcomfort en geschiktheid zijn als bijlage bij deze Aanbestedingsleidraad opgenomen.

U levert de door WL geselecteerde artikelen aan voor een passessie. De passessie vindt plaats zonder aanwezigheid van Inschrijvers. De aangeleverde artikelen dienen geanonimiseerd aangeleverd te worden, zodat voor de beoordelaars niet zichtbaar is van welke Inschrijver de artikelen afkomstig zijn. Het logo van het merk mag logischerwijs wel zichtbaar zijn.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de artikelen individueel en onafhankelijk van elkaar aan de hand van het betreffende beoordelingsformat. Iedere beoordelaar legt zijn of haar beoordeling zelfstandig vast. De individuele beoordelingen worden vastgelegd voordat eventuele ervaringen of waarnemingen met elkaar worden besproken. Een eventueel overleg tussen beoordelaars heeft geen doel om tot een gezamenlijke beoordeling of consensus te komen.

Individuele scores worden na het vastleggen daarvan niet aangepast naar aanleiding van overleg met andere beoordelaars.

De eindscore per beoordelingsonderdeel wordt bepaald op basis van het gemiddelde van de individuele scores van de beoordelaars. De Inkoopadviseur begeleidt het beoordelingsproces en ziet toe op een uniforme toepassing van het beoordelingsformat.

De beoordeling wordt uitgevoerd op basis van de in de beoordelingsformats opgenomen beoordelingsaspecten en waarderingsschaal. De ingevulde beoordelingsformats worden door de beoordelaars zelfstandig ingevuld en ingeleverd bij de Inkoopadviseur.

Bijlagen

Bijlage A Programma van Eisen

Het programma van Eisen is separaat toegevoegd in pdf format.

Bijlage B Algemene (inkoop) voorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor diensten (AWVODI-2018) van toepassing, voor zover daarvan in de raamovereenkomst diensten niet uitdrukkelijk is afgeweken. De tekst van de AWVODI is hier te raadplegen:

<https://www.waterschaplimburg.nl/overons/inkoopvoorwaarden/>

Bijlage C Concept raamovereenkomst

Deze raamovereenkomst is separaat bijgevoegd in pdf format.

Bijlage D Beoordelingsformats K3

Deze zijn separaat toegevoegd.

Invulbijlagen

Bijlage 0 Checklist voor inschrijvers

De (digitale) inschrijving dient de onderstaande gevraagde documenten te bevatten. Deze bijlage dient als een checklist voor de inschrijver. Dit document hoeft niet te worden toegevoegd aan de inschrijving.

Nr. Bijlage	Document	Bijgevoegd
1	Aanbiedingsbrief	☐
2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*	☐
3	Uittreksel handelsregister (kopie Kamer van Koophandel)	☐
4	Bewijs technische geschiktheid (referenties)	
5	Prijzenblad	☐
6	Inschrijving kwaliteit	
	K1 Dienstverlening, implementatie en ontzorging	☐
	K2 Duurzame meerwaarde	☐
	K3 Productbeleving en comfort	☐

Alle documenten dienen volledig te worden ingevuld en te worden geupload via TenderNed.

*LET OP:

Indien de ondertekeningsbevoegdheid is gebaseerd op een volmacht, dient deze volmacht bij de inschrijving te worden bijgevoegd. De ondertekeningsbevoegdheid van degene die de volmacht afgeeft, moet kunnen worden afgeleid uit het uittreksel uit het handelsregister.

Bijlage 1 Aanbiedingsbrief

De inschrijving wordt ingeleid door een aanbiedingsbrief. In de aanbiedingsbrief dient inschrijver ten minste de onderstaande punten te vermelden:

- Naam, adres en vestigingsplaats van de gegadigde;
- Naam en contactgegevens van de accountmanager die gedurende de aanbesteding en/of de looptijd van de eventueel af te sluiten raamovereenkomst fungeert als contactpersoon;
- Vorm van de inschrijving: zelfstandig, als hoofdaannemer (met welke onderaannemers), als samenwerkingsverband (combinatie met welke combinanten). Indien gegadigde inschrijft als combinatie of hoofd- / onderaannemer dan dient ook de verdeling van de werkzaamheden te worden toegelicht;
- Of beroep wordt gedaan op een derde alsmede de reden waarom daarop een beroep wordt gedaan;
- Het KvK nummer van de gegadigde.

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Gegadigde verklaart middels het ondertekenen en indienen van het UEA (in te vullen in TenderNed) dat hij aan de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringsvoorwaarden voldoet.

Bijlage 3 Uittreksel handelsregister (KVK)

Gegadigden dienen bij de inschrijving een (kopie van een) uittreksel uit het handelsregister van het land waarin hij gevestigd is bij te voegen (niet ouder dan zes maanden), welke de actuele stand van zaken weergeeft en waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de inschrijving te ondertekenen.

Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd. Indien bevoegd bestuurder een rechtspersoon is, dient ook van betreffende rechtspersoon een uittreksel te worden overlegd, totdat blijkt dat de natuurlijke persoon die de inschrijving/inschrijving rechtsgeldig ondertekend heeft bevoegd althans gemachtigd is om dit namens gegadigde te doen.

Bijlage 4 Bewijs technische geschiktheid (referenties)

Referentie Kerncompetentie (referenties)	
Naam opdrachtgever	<...>
Adres	<...>
Postcode en plaatsnaam	<...>
Naam contactpersoon referent	<...>
Functie	<...>
Telefoonnummer	<...>
E-mail adres	<...>
Projectduur:	
- Datum start uitvoering opdracht:	<...>
- Datum einde uitvoering opdracht:	<...>
Korte omschrijving van de referentieopdracht <i>Let op: de beschrijving dient zodanig te zijn dat het de aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of gegadigde over de gevraagde competentie beschikt en of aan alle te beoordelen aspecten van de referentie is voldaan.</i>	<...>
Betreft kerncompetentie 1?	Ja/nee
Betreft kerncompetentie 2?	Ja/nee
Gegadigde verklaart dat bovenstaande opdracht is uitgevoerd zonder dat er sprake is geweest van opschorting van de betaling dan wel vroegtijdige beëindiging van de raamovereenkomst wegens wanprestatie of dat er sprake is geweest van het opleggen van (contractuele) boetes ten gevolge van onvoldoende presteren.	

Bijlage 5 Prijzenblad

Inschrijver voegt het ingevulde prijzenblad toe in de daarvoor bestemde ruimte in TenderNed. Een leeg Prijzenblad is als excel document toegevoegd bij de aanbestedingsstukken.

Bijlage 6 Inschrijvingen kwaliteit

De antwoorden op K1, K2 en K3 worden in TenderNed geupload in het bestandsformaat van de inschrijver.