Waterschap Noorderzijlvest

Beschrijvend Document

Europese openbare aanbesteding

Levering dienstkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen

Aanbestedende dienst:
Waterschap Noorderzijlvest
Stedumermaar 1
9735 AC GRONINGEN
KvK nummer 50130994

Referentienummer: 168400

Groningen, versie 20 november 2026

Begrippenlijst

Aanbestedende dienst:
De Opdrachtgever

Aanbestedingsdocumenten:
De documenten die in deze aanbesteding door Aanbestedende dienst zijn gepubliceerd en verspreid, zoals onder meer het Beschrijvend document (incl. de bijlagen) en de bijbehorende Nota's van Inlichtingen.

AWIV-2018:
Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor leveringen 2018.

Beschrijvend document (BD):
Dit document, inclusief de opgenomen bijlagen, van Aanbestedende dienst op basis waarvan potentieel geschikte Inschrijvers worden uitgenodigd om een Inschrijving uit te brengen.

Eisen:
Eisen van kwalitatieve aard waaraan de producten, waarop de Inschrijving betrekking heeft, moeten voldoen.

Geschiktheidseisen:
De Eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor verdere beoordeling van zijn Inschrijving.

Inschrijver:
Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving:
De documenten welke de Inschrijver heeft ingediend bij de Aanbestedende dienst in het kader van de onderhavige aanbesteding en die gezamenlijk de aanbieding van de Inschrijver vormen.

MKB:
Midden- en kleinbedrijf. Hieronder vallen ondernemingen met minder dan 250 werknemers én een omzet van minder dan € 50.000.000,- óf ondernemingen met minder dan 250 werknemers én minder dan € 43.000.000, - balanstotaal.

Nadere overeenkomst:
Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, waarin de Opdracht wordt vastgelegd, die in het kader van de Raamovereenkomst aan Opdrachtnemer is gegund.

Nota van Inlichtingen:
Het document waarin de antwoorden op geanonimiseerde vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals mededelingen van Aanbestedende dienst met betrekking tot deze aanbesteding. De Nota

van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de aanbesteding en prevaleert boven het gestelde in dit Beschrijvend document.

Ondernemer:
Een leverancier.

Opdracht:
De Opdracht die in het kader van de Raamovereenkomst wordt geplaatst en wordt vastgelegd in een Nadere overeenkomst of een opdrachtformulier.

Opdrachtgever:
Waterschap Noorderzijlvest.

Opdrachtnemer:
De Inschrijver met wie de Aanbestedende dienst de Overeenkomst heeft gesloten.

Potentiële Inschrijver:
Een persoon, onderneming of organisatie die het voornemen heeft deel te nemen aan deze aanbesteding.

Raamovereenkomst:
De overeenkomst, inclusief alle bijlagen, waarin Opdrachtgever en Opdrachtnemer voor een bepaalde periode de voorwaarden hebben vastgelegd met betrekking tot de in het kader van die Raamovereenkomst te plaatsen opdrachten.

Raamcontractant:
De partij, waarmee een Raamovereenkomst is gesloten.

Wachtkamerovereenkomst:
De overeenkomst met de als nummer twee geëindigde Inschrijver van de onderhavige aanbesteding, op grond waarvan Opdrachtgever ingeval de Overeenkomst met de Aannemer voortijdig eindigt, alsnog een Overeenkomst kan sluiten met deze nummer twee op basis van diens Inschrijving.

Inhoud

Begrippenlijst 2
1. Algemeen 6
1.1 Aanbestedende dienst 6
1.2 Contactinformatie 6
1.3 Voorwerp van de Opdracht 6
1.3.1 Omschrijving van de Opdracht 6
1.3.2 Plaats van levering 7
1.3.3 Samenvoeging en Percelen 7
1.4 Hoeveelheden of omvang van de Raamovereenkomst 7
1.4.1 Totale omvang 7
1.4.2 Optie 8
1.4.3 Looptijd van de Raamovereenkomst 8
1.4.4 Indexering 8
1.5 Planning 9
2. Inschrijvingsprocedure / aanbestedingsprocedure 10
2.1 Type procedure 10
2.2 Inlichtingen 10
2.3 Termijn ontvangst Inschrijvingen 10
2.4 Uw Inschrijving 11
2.5 Administratieve inlichtingen 7
2.5.1 Referentienummer 7
2.5.2 Eerdere aankondigingen 7
2.5.3 Toegang tot documenten 7
2.5.4 Taal 7
2.5.5 Gestanddoeningstermijn 7
2.5.6 Openen Inschrijvingen 8
2.6 Overige voorwaarden 8
Voorbehoud 8
Eenmaal inschrijven 8
Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument 8
Verificatie 8
Toepasselijk recht 14
Vertrouwelijkheid 14
Onjuistheden 14
Kennelijke omissie en onduidelijkheden 14
Algemene voorwaarden 14
2.7 Klachtenregeling 15
2.8 Wijze van beoordeling 15
2.9 Gunningsbeslissing 16
2.9.1 Gelegenheid voor het stellen van vragen en voor beroepsprocedures bevoegde instantie (i.c. Rechtbank Noord-Nederland, locatie Groningen) 17
3. Eisen aan de onderneming 18
3.1 Persoonlijke situatie van ondernemers 18
3.1.1 Verklaring geen Russische betrokkenheid 18
3.1.2 Verklaring tijdelijk sanctiebesluit onrechtmatige nederzettingen in de door Israël bezette gebieden 18
3.2 Economische en financiële draagkracht 19
3.3 Vakbekwaamheid; technische Geschiktheidseisen 20
3.4 Voorbehouden Opdrachten 20

3.5 Inschrijving als combinatie 21
3.6 Beroep op derden 21
4. Eisen en voorwaarden aan de Opdracht 22
4.1 Programma van Eisen 22
4.2 Verlangde borgsommen en waarborgen 22
4.3 Belangrijkste financierings- en betaalvoorwaarden 22
4.4 Bijzondere voorwaarden voor de uitvoering van de Opdracht 22
4.5 Gunningscriteria 22
5. Bijlage 1: AWIV-2018 23
6. Bijlage 2a: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 24
7. Bijlage 2b: Referentieopdracht 25
8. Bijlage 3: Programma van Eisen 26
9. Bijlage 4a en 4b: Concept Raamovereenkomst en Concept Wachtkamerovereenkomst 27
10. Bijlage 5: specificaties en aantallen dienstkleding 28
11. Bijlage 6: Prijzenformulier 29
12. Bijlage 7: Evaluatieformulier 30
13. Bijlage 8: Gunningscriterium 31
Gunningsprocedure 31
Eindscore 31
G.1: Prijs dienstkleding en PBM's 32
Aanvullende leveringen 32
Beoordeling Prijs 32
G.2: Plan van aanpak, G.3: Webshop & G.4: Duurzaamheid 33
G.2: Plan van aanpak 33
G.3: Webshop 33
G.4: Duurzaamheid 34
Beoordeling kwaliteit; 35
G.5: Kwaliteit artikelen en G.6: Draagproef Dienstkleding (NIET INDIENEN BIJ INSCHRIJVING) 36
G.5: Presentatie Kwaliteit artikelen 36
G.6: Draagproef Dienstkleding 37
Beoordeling G.5: Presentatie kwaliteit artikelen 38
Beoordeling G.6: Draagproef Dienstkleding 38
14. Bijlage 9: Verklaring geen Russische betrokkenheid bij uitvoering van de Overeenkomst 39
15. Bijlage 10: Verklaring handelsmaatregelen zakendoen in onrechtmatige Israëlische nederzettingen 40
16. Bijlage 11: Logo Dienstkleding en Noorderzijlvest 41
17. Bijlage 12: Kleurcodes 42
18. Bijlage 13: VGW – Kaderdocument dienstkleding en PBM's 43
19. Bijlage 14: MVI-criteria 44

1. Algemeen

1.1 Aanbestedende dienst



Waterschap Noorderzijlvest zorgt in een groot deel van Groningen, in Noord- en Midden-Drenthe en in een stukje Friesland voor veilige dijken en kades, schoon water, gezuiverd afvalwater en voldoende water in elk seizoen. Met gemalen pompen we water in en uit het gebied, om bijvoorbeeld droogte of een hoog waterpeil tegen te gaan. Daarnaast maken wij het water van burgers en bedrijven schoon. Waterschap Noorderzijlvest is een overheidsorganisatie. Het beheergebied strekt zich uit van Groningen ten noorden van het Eemskanaal, Noordwest-Drenthe en het Friese deel van het Lauwersmeergebied (zie afbeelding).

Meer informatie over het waterschap Noorderzijlvest kunt u vinden op de website: www.noorderzijlvest.nl. Waterschap Noorderzijlvest wordt in dit document nader aangeduid als Aanbestedende dienst.[1]

1.2 Contactinformatie

Bezoekadres:
Waterschap Noorderzijlvest
t.a.v. N. Roegies
Stedumermaar 1
9735 AC GRONINGEN

Postadres:
Waterschap Noorderzijlvest
t.a.v. N. Roegies
Postbus 18
9700 AA Groningen

Contact met Aanbestedende Dienst geschiedt uitsluitend via de berichtenmodule op TenderNed.

TenderNed	**Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform***		
Contactpersoon	TenderNed Servicedesk		https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact/servicedesk
Telefoonnummer	0800 8363 376		

- Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.3 Voorwerp van de Opdracht

1.3.1 Omschrijving van de Opdracht

De Aanbestedende dienst noemt deze Opdracht: Levering dienstkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen. In dit Beschrijvend document wordt beschreven hoe potentieel geschikte Inschrijvers een Inschrijving kunnen indienen, aan welke Geschiktheidseisen zij moeten voldoen om in aanmerking te komen voor de Raamovereenkomst en op basis van welke Eisen de Inschrijvingen

[1] Artikel 1.1 Aw

worden beoordeeld. Dit Beschrijvend document vormt met de concept-Raamovereenkomst, inclusief inkoopvoorwaarden en alle overige bijlagen één samenhangend geheel. Voor de specifieke voorwaarden verbonden aan de uitvoering van de Opdracht verwijzen wij u naar het Programma van Eisen, dat als **Bijlage 3: Programma van Eisen Dienstkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen** aan dit Beschrijvend document is gehecht.

Buiten de scope valt de levering van Elektrische persoonlijke beschermingsmiddelen. Afgelopen jaar is hier een grote investering in gedaan.

De Aanbestedende dienst sluit een schriftelijke Raamovereenkomst met één ondernemer met als doel gedurende de in paragraaf 1.4.3 genoemde periode de voorwaarden inzake te plaatsen Opdrachten vast te leggen.[2] Daarnaast wenst de Aanbestedende dienst een reservepartij te selecteren met wie een zogenaamde Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten.

De concept-Raamovereenkomst is als **Bijlage 4a** aan dit Beschrijvend document gehecht. Met het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van voornoemde concept-Raamovereenkomst, al dan niet aangevuld of gewijzigd middels het bepaalde in de Nota('s) van Inlichtingen.

1.3.2 Plaats van levering

De dienstkleding en de persoonlijke beschermingsmiddelen dienen afgeleverd te worden op onderstaande locaties:

- Werkplaats Leek, Leuringslaan 61, 9351 NT Leek;
- RWZI Garmerwolde, Grasdijkweg 2, 9798 TC Garmerwolde;
- Werkplaats Onderdendam, Winsumerweg 8, 9959 TD Onderdendam;
- Waterschapshuis Groningen Stedumermaar 1, 9735 AC Groningen.

1.3.3 Samenvoeging en Percelen

De Aanbestedende dienst voegt geen Opdrachten samen in deze aanbesteding.[3] De Aanbestedende dienst heeft de Opdracht niet opgedeeld in meerdere percelen.[4]

In verband met de coördinatie en planning is het wenselijk om één aanspreekpunt te hebben. Aanbestedende dienst wenst daarnaast de kosten te minimaliseren en de beheersbaarheid te vergroten, wat te bereiken is door het contracteren van slechts één partij voor de levering van dienstkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen.

1.4 Hoeveelheden of omvang van de Raamovereenkomst

1.4.1 Totale omvang

De Aanbestedende dienst raamt de waarde van de Opdracht in ieder geval hoger dan € 221.000,- exclusief btw. De geraamde opdrachtwaarde van de Raamovereenkomst over de gehele looptijd inclusief verlengingen wordt geraamd op maximaal € 800.000 exclusief btw.

[2] Artikel 1.1 jo. 2.44 e.v. Aw
[3] Artikel 1.5 lid 1 en lid 2 Aw en artikel 1.10 lid 2 sub a Aw. Zie ook Gids Proportionaliteit, januari 2022, blz. 18 e.v.
[4] Artikel 1.5, lid 3 AW. Zie ook Gids Proportionaliteit, januari 2022, blz. 21 e.v.

Over de vorige drie kalenderjaren (2023, 2024 en 2025) besteedde de Aanbestedende dienst aan vergelijkbare Opdrachten als waar deze aanbesteding betrekking op heeft de volgende bedragen exclusief btw:

2023	€ 90.000,-
2024	€ 80.000,-
2025	€ 100.000,-

Deze bedragen vormen slechts een indicatie voor toekomstige uitgaven. U kunt er geen rechten aan ontlenen. De Raamovereenkomst expireert als de geraamde opdrachtwaarde wordt bereikt of op het moment dat de Looptijd van de Raamovereenkomst eindigt.

1.4.2 Optie

Naast de in het Prijzenformulier gespecificeerde artikelen behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst aanvullende dienstkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen af te nemen, voor zover deze noodzakelijk blijken voor de voortgang of optimalisatie van het bedrijfsproces. Opdrachtnemer dient dergelijke aanvullende dienstkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen, voor zover deze binnen het reguliere assortiment van Opdrachtnemer vallen, onder dezelfde leveringsvoorwaarden (AWIV-2018) te leveren. Indien het artikel niet binnen het bestaande assortiment beschikbaar is, zal Opdrachtnemer op verzoek van Aanbestedende dienst een passend alternatief voorstellen, inclusief productinformatie en prijsspecificatie. De Aanbestedende dienst is te allen tijde vrij om te beoordelen of de aangeboden aanvullende artikelen worden afgenomen.

1.4.3 Looptijd van de Raamovereenkomst

De looptijd van de Raamovereenkomst is twee jaren met tweemaal de mogelijkheid tot verlenging van één jaar (dus een looptijd van maximaal vier jaren). Zij vangt aan op 1 april 2027 en eindigt op 31 maart 2031, dan wel dat de Raamovereenkomst expireert op het moment dat de maximale opdrachtwaarde van de Raamovereenkomst wordt bereikt.

1.4.4 Indexering

De tarieven kunnen jaarlijks worden aangepast, voor het eerst per 1 april 2028 op basis van de CBS-Index voor alle bestedingen (2015=100). De referentiemaand voor de indexering is januari 2028. De aanpassing van tarieven wordt berekend door het verschil tussen de Index op de effectieve datum van indexering en de Index op het referentiepunt, toe te passen als een procentuele prijsstijging op de bestaande tarieven.

*Voorbeeld: er mag per 1 januari 2025 geïndexeerd worden. Indexcijfer januari 2025 = 138,5. Indexcijfer van referentiepunt(= januari 2024) = 126,9. Tarieven worden geïndexeerd met: 9,15% ((138,5 -126,9 / 126,9) * 100% = 9,15%*

De Opdrachtnemer dient binnen 60 dagen na de CBS-indexpublicatie een schriftelijk verzoek voor indexering in bij de Opdrachtgever via inkoop@noorderzijlvest.nl, inclusief de berekening (conform het voorbeeld hierboven) en nieuwe tarieven. De indexering vindt jaarlijks plaats per 1 april, en het verzoek voor indexering moet uiterlijk op 1 februari van het jaar waarop de indexering betrekking heeft worden ingediend.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De cursief weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de Aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Inschrijvingsfase	**Datum**	**Tijdstip**
Publiceren Beschrijvend document op TenderNed	20 november 2026	
Sluiting termijn voor het indienen van vragen voor de 1e Nota van Inlichtingen	9 december 2026	11.00 uur
Verzenden 1e Nota van Inlichtingen	18 december 2026	
Sluiting termijn voor het indienen van vragen n.a.v. de 1e Nota van Inlichtingen	11 januari 2027	11.00 uur
Verzenden 2e Nota van Inlichtingen	18 januari 2027	
Uiterste datum en tijdstip ontvangst Inschrijvingen	3 februari 2027	11.00 uur
Openen kluis TenderNed*	3 februari 2027	
Presentaties kwaliteit dienstkleding	18 februari 2027	
Evaluatiefase	**Datum**	**Tijdstip**
Berichtgeving gunning/afwijzing	10 maart 2027	
Opschortende termijn	20 dagen	
Definitieve gunning	31 maart 2027	
Ingangsdatum Overeenkomst	1 april 2027	

* Ingeval van een storing op TenderNed, die door TenderNed zelf op de homepage van TenderNed is gemeld, plaatst Aanbestedende dienst een rectificatie op TenderNed. In deze rectificatie wordt een nieuwe uiterste datum en tijdstip voor in te dienen Inschrijvingen aangegeven.

2. Inschrijvingsprocedure / aanbestedingsprocedure

2.1 Type procedure

De Aanbestedende dienst doorloopt in deze aanbesteding een Europese openbare procedure.[5] De Aanbestedende dienst heeft gekozen voor deze procedure op basis van een combinatie van de volgende argumenten:[6]

- Omvang van de Opdracht: De geraamde waarde van de Opdracht is hoger dan het drempelbedrag voor Europees aanbesteden.
- Transactiekosten: Het inschrijven op de aanbesteding brengt voor Inschrijvers geen hoge transactiekosten met zich mee.
- Aantal potentiële Inschrijvers: Het aantal verwachte Inschrijvers is zodanig, dat het reduceren van het aantal Inschrijvers niet nodig is.
- Complexiteit van de Opdracht: De complexiteit van de Opdracht en de mate waarin
- werkzaamheden beschreven zijn, lenen zich voor een Openbare procedure.
- Type Opdracht en karakter markt: Opdracht wordt geclassificeerd als een Levering en valt onder CPV-code: 18100000-0 Beroepskleding, speciale werkkleding en toebehoren.

2.2 Inlichtingen

Vragen over deze aanbesteding en dit BD kunt u stellen in de vragenronde. U mag ook voorstellen doen ten aanzien van de bijgevoegde concept-Raamovereenkomst en de AWIV-2018. U dient voor het stellen van vragen gebruik te maken van de vragenmodule van TenderNed.

Vragen die u niet via de vragenmodule van TenderNed stelt zal de Aanbestedende dienst niet beantwoorden.

U dient uw vragen te stellen voor het sluiten van de daarvoor in paragraaf 1.5 genoemde termijn. Vragen die worden gesteld na het sluiten van de termijn beantwoordt de Aanbestedende dienst niet. De Aanbestedende dienst zal alle vragen schriftelijk beantwoorden in een Nota van Inlichtingen. In de planning in paragraaf 1.5 staat ook de datum genoemd waarop de Aanbestedende dienst tracht alle vragen te beantwoorden.

Op basis van door u gestelde vragen en voorgestelde wijzigingen kan de Aanbestedende dienst tot uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn wijzigingen in dit BD aanbrengen.

2.3 Termijn ontvangst Inschrijvingen

U dient uw Inschrijving uiterlijk 3 februari 2027 om 11.00 uur digitaal in te dienen via de inschrijfmodule van TenderNed. Aanbestedende dienst neemt alleen Inschrijvingen in behandeling die zijn ingediend via TenderNed.

[5] Artikel 2.44 sub a Aw
[6] Voorschrift 3-4 A Gids Proportionaliteit, januari 2022, blz. 29

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de door de Inschrijvers ingediende Inschrijvingen/documenten, die niet voldoen aan de voorgeschreven aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.

Te laat ingediende Inschrijvingen of Inschrijvingen die niet via TenderNed zijn ingediend neemt de Aanbestedende dienst niet in behandeling.

2.4 Uw Inschrijving

Onderstaand is weergegeven welke documenten onderdeel dienen te zijn van uw Inschrijving:

Nr.	Omschrijving document → in te dienen bij inschrijving
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument, rechtsgeldig ondertekend
2.	Uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister*
3.	Prijzenformulier
4.	Antwoorden op de open vragen
5.	Verklaring geen Russische betrokkenheid, rechtsgeldig ondertekend
6.	Verklaring handelsmaatregelen zakendoen in onrechtmatige Israëlische nederzettingen, rechtsgeldig ondertekend
Aan te leveren bewijsmiddelen bij voorlopige gunning, zie hoofdstuk 3. Eisen aan de onderneming	
1.	Een kopie verzekeringspolis, die voldoet aan hetgeen gesteld onder GF1, bewijs of certificaat waaruit blijkt dat de verzekering voldoet aan GF1, bewijs
2.	Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
3.	Een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.
4.	Per kerncompetentie een referentie die voldoet aan hetgeen gesteld in GT1, Eis. 1

* Om te beoordelen of de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend dient Inschrijver een recent (niet ouder dan zes maanden, op de uiterste datum van indienen Inschrijving) bewijs van inschrijving in het handelsregister van het land van vestiging te overleggen. Uit dit uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de functionaris, die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, te blijken. Het is mogelijk dat u hiervoor ook uittreksels van bijv. moederorganisaties moet overleggen.

LET OP: Indien de ondertekeningsbevoegdheid is gebaseerd op een machtiging, dient u deze machtiging bij de Inschrijving te over leggen. De ondertekeningsbevoegdheid van degene die de machtiging afgeeft, moet kunnen worden afgeleid uit het uittreksel uit het handelsregister.

2.5 Administratieve inlichtingen

2.5.1 Referentienummer

Het referentienummer voor deze aanbesteding is: 168400. U dient dit nummer in uw Inschrijving te vermelden.

2.5.2 Eerdere aankondigingen

De Aanbestedende dienst heeft niet eerder aankondigingen geplaatst met betrekking tot deze Opdracht.

2.5.3 Toegang tot documenten

Geïnteresseerde ondernemers kunnen dit BD inclusief alle bijlagen downloaden van de website www.tenderned.nl.[7]

Wanneer u bij de aankondiging van deze aanbesteding op Tenderned op de groene button drukt, blijft u automatisch op de hoogte van deze aanbesteding. Bijvoorbeeld wanneer de Nota van Inlichtingen gepubliceerd wordt.



2.5.4 Taal

U mag alleen de Nederlandse taal gebruiken bij het indienen van uw Inschrijving.

De Aanbestedende dienst neemt Inschrijvingen die in een andere taal dan de Nederlandse zijn gesteld niet in behandeling.

2.5.5 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving dient tot tenminste 90 dagen na de sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding onherroepelijk te zijn. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver schriftelijk verzoeken die termijn met een periode van 60 dagen te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op gunning van de Opdracht ontlenen. Indien in het kader van de onderhavige aanbesteding een kort geding plaats vindt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot 10 werkdagen na de uitspraak in het kort geding.

De Aanbestedende dienst neemt Inschrijvingen die een gestanddoeningstermijn hebben van minder dan 90 dagen niet in behandeling.

Met de Inschrijver die als tweede is geëindigd bij onderhavige aanbesteding wordt een Wachtkamerovereenkomst aangegaan. Deze partij fungeert als reservepartij en dient gestanddoening van zijn Inschrijving met 12 maanden te verlengen, gerekend vanaf ingangsdatum van de Raamovereenkomst. De concept-Wachtkamerovereenkomst is te vinden in **Bijlage 4b.**

[7] Artikel 4.13 Aw

2.5.6 Openen Inschrijvingen

De Aanbestedende dienst opent de Inschrijvingen via de kluis in TenderNed.

2.6 Overige voorwaarden

Voorbehoud

Uit dit BD vloeien geen verplichtingen voort voor de Aanbestedende dienst anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden en aan de Aanbestedingswet.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Opdracht uiteindelijk niet te gunnen.

Zolang niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en nog geen schriftelijke en door de partijen ondertekende Raamovereenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst.

Eenmaal inschrijven

Het is een Inschrijver niet toegestaan meer dan één keer in te schrijven op de aanbesteding. Dit is ook niet toegestaan in de hoedanigheid van lid van een combinatie.

De Aanbestedende dienst sluit Inschrijvers die zich meer dan één keer inschrijven uit van deelname aan de procedure.

Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument

U dient aan uw Inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe te voegen. De door u te gebruiken, wettelijk voorgeschreven verklaring is opgenomen in **Bijlage 2a: Uniform Europees Aanbestedingsdocument Dienstkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen (UEA)**. Het betreft een pdf-document die u invult, ondertekent en toevoegt via de module van uw Inschrijving.[8]
De persoon die het UEA ondertekent moet bevoegd zijn de organisatie van Inschrijver te vertegenwoordigen. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister of uit een bijgevoegde machtiging, die is ondertekend door een functionaris die vertegenwoordigingsbevoegd is, af te leiden uit het uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister.

De Aanbestedende dienst kan u van de procedure uitsluiten, als u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet instuurt, niet volledig instuurt of als deze niet (verifieerbaar) is getekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon.

Verificatie

Als de Aanbestedende dienst het voornemen heeft de Opdracht aan u te gunnen, dan levert u binnen een periode van 5 werkdagen de bewijsmiddelen aan zoals genoemd in paragraaf 3.1, 3.2 en 3. 3. U overlegt gegevens en/of verklaringen zonder voorbehoud en volledig naar waarheid ingevuld aan. U kunt deze ook gestand doen.

Let op: Het verkrijgen van deze bewijsstukken kan ongeveer 6 weken duren. Vraag deze bewijsstukken dus tijdig aan.

[8] Artikel 2.85 Aw

De Aanbestedende dienst legt uw 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.

Daarnaast kan de beoogde Opdrachtnemer uitgenodigd worden voor een verificatiegesprek. De Aanbestedende dienst voert dit gesprek om te toetsen of de beoogde Opdrachtnemer kan voldoen aan de gestelde Eisen en hetgeen door de beoogde Opdrachtnemer in de Inschrijving is verwoord.

Toepasselijk recht
Op deze aanbestedingsprocedure, alsmede op eventueel daaruit voortvloeiende Raamovereenkomst, is het Nederlandse recht van toepassing.

Vertrouwelijkheid
De Aanbestedende dienst behandelt alle informatie uit ontvangen Inschrijvingen volstrekt vertrouwelijk. Zij toont die slechts aan medewerkers en personen die voor het beoordelen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. De Aanbestedende dienst bewaart ook de vertrouwelijkheid als de Inschrijving niet tot een Raamovereenkomst leidt.

Onjuistheden
Dit BD met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan dient u dat aan te geven in de vragenrondes zoals voorgeschreven in 2.2. Als later blijkt dat het BD tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die u redelijkerwijze had kunnen opmerken, dan zijn deze voor uw risico.

Kennelijke omissie en onduidelijkheden
Als de Aanbestedende dienst een kennelijke omissie in uw Inschrijving opmerkt, zal zij u via email verzoeken binnen 2 werkdagen deze omissie te herstellen voor zover de Aanbestedingswet en de jurisprudentie hieromtrent dit toestaan. Ook bij onduidelijkheden in uw Inschrijving zal de Aanbestedende dienst u per email benaderen en u vragen binnen 2 werkdagen een verduidelijk te geven, voor zover de Aanbestedingswet en de jurisprudentie hieromtrent dit toestaan. De Aanbestedende dienst ziet er overigens steeds op toe dat u de Inschrijving niet wijzigt.

Als u de Inschrijving wijzigt, dan sluit de Aanbestedende dienst u uit van de procedure.

Algemene voorwaarden
Op de uit deze aanbesteding voortvloeiende Raamovereenkomst zijn de AWIV-2018 van toepassing. De Aanbestedende dienst verklaart de AWIV-2018, van toepassing (**Bijlage 1**).

Met het indienen van een Inschrijving geeft u aan dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met voornoemde voorwaarden. De Aanbestedende dienst wijst de toepassing op de Raamovereenkomst van algemene leveringsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van Inschrijvers, in welke vorm of onder welke benaming dan ook, bij voorbaat uitdrukkelijk van de hand.

2.7 Klachtenregeling

Door de Aanbestedende dienst is een klachtenmeldpunt ingericht. Indien een bepaald handelen of nalaten van de Aanbestedende dienst in de aanbesteding in strijd is met een wettelijke bepaling of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden kan hiertegen een klacht worden ingediend. Ook kan worden geklaagd over optreden van de Aanbestedende dienst dat inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit. Een klacht dient in directe bewoordingen geformuleerd te worden (duidelijk als klacht herkenbaar te zijn) en gemotiveerd dient te worden aangegeven op welke punten klager het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. Tevens dient de klacht betrekking te hebben op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet vallen. Klachten kunnen niet gaan over het Aanbestedingsbeleid in het algemeen van de Aanbestedende dienst. Klachten kunnen digitaal worden ingediend via https://www.noorderzijlvest.nl/klacht-bij-aanbesteden/ of per post worden verzonden naar waterschap Noorderzijlvest, Postbus 18, 9700 AA GRONINGEN. Indien de Aanbestedende dienst een klacht ontvangt, zullen de overige Inschrijvers hiervan op de hoogte worden gesteld, waarbij de inhoud van de klacht niet wordt vermeld, alsook de naam van de klager niet.

2.8 Wijze van beoordeling

De Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijvingen als volgt. Zij maakt steeds een onderscheid naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de Inschrijver en naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de Inschrijving.

<u>Toetsing van de Inschrijving vooraf:</u>

1. De Aanbestedende dienst controleert de Inschrijvingen op volledigheid. Indien u één of meerdere (gevraagde) documenten niet hebt ingediend via het dashboard van TenderNed of één of meerdere documenten/gevraagde informatie ontbreekt, dan heeft de Aanbestedende dienst het recht u uit te sluiten van verdere beoordeling.

<u>Toetsing van de Inschrijver:</u>

2. De Aanbestedende dienst controleert of u op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument hebt aangegeven dat geen van de uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing is (zie **Bijlage 2a**). Als u heeft aangegeven dat een of meer uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing zijn, dan kan de Aanbestedende dienst u uitsluiten van verdere beoordeling. De Aanbestedende dienst zal u echter eerst, zoals bepaald in artikel 2.87a Aanbestedingswet 2012, de gelegenheid geven te bewijzen dat uw organisatie voldoende maatregelen heeft genomen om haar betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de Aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht, zal deze u niet uitsluiten.
3. De Aanbestedende dienst controleert of u op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument hebt aangegeven dat u voldoet aan de financiële en technische Geschiktheidseisen (zie **Bijlage 2a**). Als u heeft aangegeven dat u niet kunt voldoen aan een of meer Geschiktheidseisen, dan sluit de Aanbestedende dienst u uit van verdere beoordeling.

Toetsing van de Inschrijving:

4. De Aanbestedende dienst toetst uw Inschrijving aan het Programma van Eisen zoals dat is opgenomen in **Bijlage 3** van dit BD. Voldoet uw Inschrijving niet aan één van deze minimumeisen dan sluit de Aanbestedende dienst deze uit van verdere beoordeling.[9]
5. De Aanbestedende dienst beoordeelt uw Inschrijving op basis van de gunningscriteria opgenomen in hoofdstuk 5. De Inschrijving die de Aanbestedende dienst als beste beoordeelt krijgt de Opdracht gegund. Meer over de gunningsbeslissing kunt u lezen in paragraaf 2.11.

Toetsing van de Inschrijver:

6. Aanbestedende dienst vraagt bij de Inschrijver met wie zij de Raamovereenkomst wil sluiten de bewijsmiddelen op genoemd in paragraaf 3.1, 3.2 en 3.3 op. De verlangde bewijsstukken dienen op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 5 werkdagen te worden verstrekt. Als u de gevraagde bewijsmiddelen niet kunt overleggen of als deze niet voldoen, sluit de Aanbestedende dienst u alsnog uit. De Aanbestedende dienst nodigt dan de Inschrijver die als tweede is geëindigd uit voor controle van de bewijsmiddelen.

Sluiting van de Raamovereenkomst:

7. Als de Inschrijver waaraan de Aanbestedende dienst de Raamovereenkomst wil gunnen succesvol stap 6 heeft doorlopen, dan sluit de Aanbestedende dienst met de betreffende Inschrijver een Raamovereenkomst, tenzij zich onverwacht een (juridische) belemmering voordoet die aan definitieve gunning in de weg staat.

In stap 5 kunnen speciale regels gelden als meerdere Inschrijvers in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht, omdat meerdere Inschrijvers hetzelfde aantal punten hebben gescoord bij 'Eindscore Prijs' zoals berekend via de formule P.1 in hoofdstuk 5, paragraaf 5.2 'Beoordeling prijs'. In dat geval zal de Aanbestedende dienst het aantal Inschrijvers door middel van een loting terugbrengen tot één (1) contractpartij. De genoemde loting vindt plaats onder toezicht van de concern-controller van Aanbestedende dienst.

2.9 Gunningsbeslissing

De mededeling van de Aanbestedende dienst van een gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van het aanbod.[10] De Aanbestedende dienst sluit niet eerder de Raamovereenkomst op basis van een gunningsbeslissing dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van die gunningsbeslissing is verstreken.[11] De mededeling bevat ten minste de gronden van de gunningsbeslissing en de naam van de Inschrijver die de aanbesteding heeft gewonnen, alsmede de kenmerken en relatieve voordelen van de winnende Inschrijving.[12] De Aanbestedende dienst verzendt de mededeling in ieder geval via de berichtenmodule van Tenderned.[13]

[9] Artikel 2.113 Aw
[10] Artikel 2.129 Aw
[11] Artikel 2.127 lid 3 Aw
[12] Artikel 2.130 lid 1 Aw
[13] Artikel 2.130 lid 3 Aw

2.9.1 Gelegenheid voor het stellen van vragen en voor beroepsprocedures bevoegde instantie (i.c. Rechtbank Noord-Nederland, locatie Groningen)

Vanaf de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing wordt, voor de Raamovereenkomst wordt gesloten, een wachttijd van 20 kalenderdagen in acht genomen. Gedurende deze wachttijd is er gelegenheid tot het stellen van vragen. De Aanbestedende dienst verzoekt u uw vragen zo vroeg mogelijk te stellen, bij voorkeur binnen zeven kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing, zodat deze ruim voor het einde van de termijn van 20 kalenderdagen kunnen worden beantwoord.

Indien een, in het kader van de aanbesteding, een partij, aan wie de Opdracht niet is gegund, van mening is dat de gunningsbeslissing in strijd is met de Aanbestedingswet, of andere toepasselijke regelgeving, dient zij dit binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van het bericht kenbaar te maken door betekening van een dagvaarding aan de Aanbestedende dienst. Een conceptdagvaarding dient op zo kort mogelijke termijn per e-mail te worden verzonden aan info@noorderzijlvest.nl.

3. Eisen aan de onderneming

3.1 Persoonlijke situatie van ondernemers

De uitsluitingsgronden staan op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen in Bijlage 2a. U moet aangeven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of de uitsluitingsgronden al dan niet op u van toepassing zijn.

Bij Inschrijving dient Inschrijver een uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister in te dienen, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

3.1.1 Verklaring geen Russische betrokkenheid

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen (Wit-)Rusland. Deze hebben ook gevolgen voor aanbestedingen van aanbestedende diensten. Met dit sanctiepakket introduceert de Europese Unie een verbod op het gunnen van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Door het ondertekenen van de Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576 (**Bijlage 9**) verklaart u dat geen van de genoemde bepalingen genoemd in de Verklaring op uw onderneming of Onderaannemers van toepassing is. Indien u gebruik maakt van Onderaannemers, derden of combinanten, dienen die ook een Verklaring in te vullen en ondertekend in te dienen. Dit document dient u bij Inschrijving in te dienen.

3.1.2 Verklaring tijdelijk sanctiebesluit onrechtmatige nederzettingen in de door Israël bezette gebieden

De Nederlandse overheid heeft met ingang van 22 september 2026 handelsmaatregelen ingesteld die de invoer, aankoop en verkoop van goederen uit onrechtmatige Israëlische nederzettingen in bezet gebied verbiedt. Zakendoen met bedrijven in deze nederzettingen wordt ontmoedigd. Ook is het verboden om deze maatregelen te omzeilen. Het tijdelijk sanctiebesluit vervalt – vooralsnog – na 3 jaar.

Door het ondertekenen van **Bijlage 10** Verklaring tijdelijk sanctiebesluit onrechtmatige nederzettingen in de door Israël bezette gebieden verklaart u dat geen van de genoemde bepalingen genoemd in de Verklaring op uw onderneming of onderaannemers van toepassing is. Als u gebruik maakt van onderaannemers, derden of combinanten, dienen die ook een Verklaring in te vullen en ondertekend in te dienen. Dit document dient u bij Inschrijving in te dienen.

De Aanbestedende dienst vraagt, als de Aanbestedende dienst de Opdracht aan u wil gunnen, de volgende bewijsmiddelen op om te controleren of de uitsluitingsgronden niet op uw organisatie van toepassing zijn:[14]

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
- Een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.
- Een kopie verzekeringspolis of een certificaat van verzekering, waaruit de dekking van de verzekering en het betaald zijn van de verschuldigde premie blijkt.

Let op: Het verkrijgen van deze bewijsstukken kan ongeveer 6 weken duren. Vraag deze

bewijsstukken dus tijdig aan.

De bovengenoemde Eis geldt ook voor de afzonderlijke combinantleden. Indien blijkt, dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een combinantlid, kan de desbetreffende Inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de aanbesteding. Zijn Inschrijving kan dan terzijde worden gelegd.

3.2 Economische en financiële draagkracht

Ondernemers die niet kunnen voldoen aan de financiële Geschiktheidseisen zoals opgenomen in deze paragraaf komen niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.[15]
U moet aangeven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of uw organisatie voldoet aan deze Eisen.

De Aanbestedende dienst stelt de volgende Eisen aan de financiële en technische geschiktheid van Inschrijvers.

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de Raamovereenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Inschrijver heeft zich passend en naar verkeersnormen binnen de branche gebruikelijk verzekerd tegen bedrijfsrisico's.

Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel Inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende Opdracht.

U moet op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 2a**) aangeven of uw organisatie voldoet aan de genoemde Geschiktheidseisen. Als de Aanbestedende dienst de Opdracht aan u wil gunnen, dan vraagt zij voorafgaand aan de gunning de volgende bewijsstukken op:

GF1, bewijs:	Een kopie verzekeringspolis of een certificaat van verzekering, waaruit de dekking van de verzekering en het betaald zijn van de verschuldigde premie blijkt.

[14] Artikel 2.89 Aw
[15] Artikel 2.90 lid 1 en lid 2 sub a Aw

3.3 Vakbekwaamheid; technische Geschiktheidseisen

Ondernemers die niet kunnen voldoen aan de technische Geschiktheidseisen zoals opgenomen in deze paragraaf komen niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.[16] U moet aangeven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 2a**) of uw organisatie voldoet aan deze Eisen.

De Aanbestedende dienst stelt de volgende Eisen aan de vakbekwaamheid van Inschrijvers. Als u niet voldoet aan deze Geschiktheidseisen sluit de Aanbestedende dienst u uit van deze procedure.[17]

GT1, eis:	Uw organisatie beschikt over de volgende kerncompetentie[18]:
1.	Ervaring met het gedurende minimaal twee jaar leveren van dienstkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen voor een industriële organisatie (bijvoorbeeld een Waterschap).

U kunt dit per kerncompetentie aantonen met een referentieopdracht, niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf datum van sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding.

De omvang van de referentieopdracht is minimaal €40.000,- exclusief btw per jaar. De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de Opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De Aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

U moet op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 2a**) aangeven of uw organisatie voldoet aan de genoemde Geschiktheidseisen. **Als de Aanbestedende dienst de Opdracht aan u wil gunnen, dan vraagt zij voorafgaand aan de gunning het volgende bewijsstuk op:**

GT1, bewijs:	Een referentie die voldoet aan hetgeen gesteld in GT1, eis. De te overleggen referentie dienen te worden ingevuld in **Bijlage 2b: Referentieopdracht**.

3.4 Voorbehouden Opdrachten

Er gelden geen voorbehouden voor deze Opdracht. Elke ondernemer die aan de voorwaarden voor deelneming genoemd in dit hoofdstuk voldoet, kan meedingen naar de Opdracht.

[16] Artikel 2.90 lid 1 en lid 2 sub b Aw
[17] Artikel 2.93 Aw
[18] Voorschrift 3.5G onder 2. Gids Proportionaliteit, januari 2022, blz. 49

3.5 Inschrijving als combinatie

Een onderneming kan zich slechts eenmaal zelfstandig of in combinatie met andere ondernemingen een Inschrijving indienen. Het is niet toegestaan na de sluitingstermijn van deze aanbesteding de samenstelling van de combinatie te wijzigen. De combinatie dient een zogenaamde penvoerder te hebben die door de andere leden van de combinatie onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hen te vertegenwoordigen.

Het vormen van een combinatie na Inschrijving is niet mogelijk. Wanneer Inschrijvers als combinatie inschrijven dienen de combinantleden afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument **Bijlage 2a** in te dienen. Op het moment van Inschrijving kunnen de leden van de combinatie volstaan met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver aan dat hij voldoet de Geschiktheidseisen en dat Inschrijver de eventueel verlangde bewijsstukken op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 5 werkdagen kan verstrekken.

3.6 Beroep op derden

Inschrijver kan zich zo nodig beroepen op de draagkracht van derden, ongeacht de juridische aard van de banden met die derden, om aan de minimumeisen op het gebied van de technische en/of beroepsbekwaamheid te voldoen.

Indien Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde, dient Inschrijver dit te vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en dient Inschrijver ook een door die derde ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen. Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van deze derde en dat deze derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft. Indien de Opdracht aan de Inschrijver wordt opgedragen is de Inschrijver tot deze inzet van de Onderaannemer verplicht.

4. Eisen en voorwaarden aan de Opdracht

4.1 Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is opgenomen in **Bijlage 3.**

4.2 Verlangde borgsommen en waarborgen

De Aanbestedende dienst schrijft in deze aanbesteding geen borgsommen of waarborgen voor.[19]

4.3 Belangrijkste financierings- en betaalvoorwaarden

De financierings- en betalingsvoorwaarden zijn overeenkomstig de AWIV-2018. Deze zijn opgenomen op **Bijlage 1.** U mag suggesties doen om af te wijken van deze voorwaarden.[20] U doet dit volgens de procedure voor het opvragen van nadere inlichtingen over deze aanbesteding en dit BD. De procedure hiervoor is beschreven in paragraaf 2.2.

De Aanbestedende dienst wijst de algemene voorwaarden van Inschrijvers bij voorbaat van de hand.

4.4 Bijzondere voorwaarden voor de uitvoering van de Opdracht

De Aanbestedende dienst stelt geen bijzondere voorwaarden voor de uitvoering van de Opdracht.

4.5 Gunningscriteria

Het gunningscriterium in deze aanbesteding is de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. De uitwerking van het gunningscriterium en de wijze van beoordelen kunt u vinden in **bijlage 8** van het BD.

5. Bijlage 1: AWIV-2018

Separaat bijgevoegd in pdf-format.

6. Bijlage 2a: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Toegevoegd als Wizard in TenderNed. Deze dient u in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

7. Bijlage 2b: Referentieopdracht

Separaat bijgevoegd in Word format.

8. Bijlage 3: Programma van Eisen

Separaat bijgevoegd in pdf-format.

9. Bijlage 4a en 4b: Concept Raamovereenkomst en Concept Wachtkamerovereenkomst

De Concept Raamovereenkomst en Concept Wachtkamerovereenkomst zijn separaat bijgevoegd in pdf-format.

Bijlage 4a: Concept Raamovereenkomst
Bijlage 4b: Concept Wachtkamerovereenkomst

10. Bijlage 5: specificaties en aantallen dienstkleding

Separaat bijgevoegd in Excel format.

11. Bijlage 6: Prijzenformulier

Separaat bijgevoegd in Excel format.

12. Bijlage 7: Evaluatieformulier

Separaat bijgevoegd in Excel formaat.

13. Bijlage 8: Gunningscriterium

De Aanbestedende dienst wenst de Opdracht te gunnen op grond van de economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Er wordt Opdracht gegeven aan die Inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan, gelet op:

Gunningscriteria	Weging
Prijs	**25**
G.1: Prijs dienstkleding en PBM's	25
Kwaliteit	**75**
G.2: Plan van aanpak	15
G.3: Webshop	15
G.4: Duurzaamheid	10
G.5: Presentatie kwaliteit Dienstkleding	20
G.6: Draagproef Dienstkleding	15
Totaal	**100 punten**

Gunningsprocedure

In de komende paragrafen wordt de beoordeling van deze subgunningscriteria beschreven. Inschrijver dient bij Inschrijving G.1, G.2, G.3 en G.4 aan te leveren. Na beoordeling van de onderdelen G.1, G.2, G.3 en G.4 worden de Inschrijvers uitgenodigd voor de beoordeling van G.5 en G6: Kwaliteit artikelen en de Draagproef. Inschrijver dient voor elke vraag (G.2 t/m G.4) minimaal met een 6 (Voldoende) te zijn beoordeeld om door te gaan naar de beoordeling van G.5 en G.6. Indien zij gemiddeld lager dan een 6 zijn beoordeeld, wordt hun Inschrijving terzijde gelegd.

Inschrijvers die na beoordeling van G.1, G.2, G.3 en G.4 een zodanige score hebben behaald dat zij met de kwaliteit van de dienstkleding het verschil met andere Inschrijvers niet meer kunnen overbruggen, worden niet uitgenodigd voor het beoordelen van de Presentatie en Draagproef.

Eindscore

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijving met de hoogste eindscore welke de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft uitgebracht. Om de beste prijs- kwaliteitsverhouding te bepalen wordt de totaalscore van het kwalitatief Gunningcriterium opgeteld bij de totaalscore van het financiële Gunningscriterium.

In formulevorm ziet dit er als volgt uit:

Eindscore = Punten gunningscriterium prijs (G.1) + Punten gunningscriterium kwaliteit (G.2 t/m G.6)

G.1: Prijs dienstkleding en PBM's

In deze paragraaf is het gunningscriterium opgenomen welke valt onder het financieel gunningscriterium.

In bijlage 6 is het Prijzenformulier opgenomen die Inschrijver dient in te vullen. In het eerste tabblad 'Leeswijzer' zijn de voorwaarden voor het prijzenformulier opgenomen inclusief een instructie.

G1. Prijs	Omschrijving	Punten	Vormvereiste
G.1: Prijs dienstkleding en PBM's	Vul per kledingstuk en PBM de prijs in per stuk (of paar) voor de levering zoals beschreven in het Beschrijvend document en het Programma van Eisen.	25	Bijlage 6

Met deze opgegeven prijs kan de Opdrachtnemer de producten en diensten leveren die voldoen aan al het gestelde in het Programma van Eisen en het Beschrijvend document.

Aanvullende leveringen

Inschrijver dient een kortingspercentage op te geven voor de niet door Opdrachtgever uitgevraagde dienstkleding. Dit percentage geldt ook voor het aanpassen van schoeisel in verband met steunzolen en/of andere hulpmiddelen. Dit kortingspercentage maakt **geen** onderdeel uit van de beoordeling. Opdrachtgever kan kleding en PBM's die niet tot het door Opdrachtgever uitgevraagde assortiment behoren tegen dit kortingspercentage bestellen. De betreffende dienstkleding en PBM's die niet tot het standaardassortiment behoren dienen te voldoen aan al het gestelde in het Beschrijvend document. Opdrachtgever is niet verplicht deze artikelen bij de Opdrachtnemer af te nemen.

Beoordeling Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium prijs is als volgt:
De laagst opgegeven totaalprijs van alle Inschrijvingen te delen door de prijs van de betreffende Inschrijving en dit te vermenigvuldigen met het maximaal te behalen aantal punten. De formule ziet er als volgt uit:

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagst opgegeven prijs van alle Inschrijvingen}}{\text{Prijs betreffende Inschrijving}} \times \text{maximaal te behalen punten}$$

G.2: Plan van aanpak, G.3: Webshop & G.4: Duurzaamheid

In deze paragraaf zijn de gunningscriteria G.2, G.3 en G.4 opgenomen welke vallen onder het kwalitatief gunningscriterium.

G.2: Plan van aanpak

Beschrijf uw plan van aanpak voor de implementatie en uitvoering van de Raamovereenkomst voor dienstkleding. Ga daarbij in op de wijze waarop u Opdrachtgever vanaf gunning tot en met contracteinde ontzorgt, ondersteunt en adviseert. Onderbouw uw aanpak concreet en praktisch.

Geef in de beantwoording ten minste aan:

- Welke activiteiten u uitvoert vanaf het moment van gunning tot aan de eerste levering. Ga hierbij in op planning, inrichting van processen, communicatie, verantwoordelijkheden.
- Hoe u de passessies organiseert en uitvoert tijdens zowel de implementatieperiode als gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Ga in op bereikbaarheid, maatvoering, begeleiding van medewerkers en het verwerken van wijzigingen.
- Op welke wijze u Opdrachtgever ondersteunt en adviseert. Ga hierbij minimaal in op: advisering op het gebied van veiligheid, comfort, ergonomie/arbo-technische aspecten en het faciliteren van afwijkende behoeften of standaarden, zoals niet-standaard kledingstukken, schoeisel of specialistische kleding (bijvoorbeeld teken werende kleding).
- De gehanteerde levertijden en de wijze waarop leveringen worden gepland en uitgevoerd. Geef daarbij ook aan hoe u omgaat met spoedleveringen, na-leveringen en afwijkingen in de levering.
- Hoe u Opdrachtgever informeert over wijzigingen in het assortiment en alternatieven aanbiedt indien artikelen vervallen of wijzigen.
- Hoe u invulling geeft aan contractmanagement. Ga hierbij in op de overlegstructuur en de wijze waarop u continu verbeteringen en optimalisaties bespreekbaar maakt.

Doelstelling:

Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in de wijze waarop Inschrijver de implementatie, dienstverlening, levering en contractuitvoering organiseert en Opdrachtgever gedurende de gehele looptijd van het contract ontzorgt.

Randvoorwaarde: Voor dit onderdeel mag maximaal 3 pagina A4 worden gebruikt (lettertype 11 calibri, regelafstand 1,15).

G.3: Webshop

Beschrijf hoe uw webshop is ingericht en op welke wijze deze bijdraagt aan een efficiënte, gebruiksvriendelijke dienstverlening. U kunt uw antwoord onderbouwen met screenshots van de webshop.

Geef in uw beantwoording ten minste aan:

- De inrichting van de webshop en het volledige bestelproces voor gebruikers. Ga hierbij in op de wijze waarop informatie over artikelen, beschikbare maten, voorraadstatus en leveringen inzichtelijk wordt gemaakt.
- Hoe de webshop specifiek voor Opdrachtgever wordt ingericht. Ga hierbij in op: het registreren en beheren van medewerkers, bestellers en managers, de wijze waarop autorisaties worden ingericht en hoe wordt geborgd dat medewerkers uitsluitend de voor hun functie, team of werkzaamheden relevante kleding en middelen kunnen zien en bestellen.
- Welke rapportage- en analysemogelijkheden beschikbaar zijn binnen de webshop. Ga hierbij minimaal in op: inzicht in bestellingen, leveringen, maatgegevens en verbruik, managementinformatie en signaleringsmogelijkheden ten aanzien van afwijkende bestelpatronen of overschrijding.
- Hoe de webshop wordt ingericht en beheerd zodat blijvend wordt voldaan aan de eisen en wensen.

Ga hierbij in op: de flexibiliteit van het systeem bij wijzigingen in assortiment of gebruikersgroepen, de ondersteuning die u daarbij biedt en de mogelijkheden voor optimalisatie en doorontwikkeling van de webshop.

Doelstelling:
Opdrachtgever wenst inzicht te verkrijgen in de inrichting, gebruiksvriendelijkheid en functionaliteiten van de webshop waarmee medewerkers kleding kunnen bestellen en beheerders de uitgifte en het gebruik kunnen beheren.

Randvoorwaarde: Voor dit onderdeel mogen maximaal 2 pagina's A4 worden gebruikt (lettertype 11 calibri, regelafstand 1,15). Er mogen ook 2 A4 screenshots worden toegevoegd om een visueel beeld te krijgen van de Webshop.

G.4: Duurzaamheid

Beschrijf op welke wijze u bijdraagt aan duurzaamheid, circulariteit en innovatie binnen de levering van dienstkleding. Beschrijf zowel uw huidige aanpak als de mogelijkheden die u ziet om de dienstverlening en het assortiment verder te verduurzamen, maar daarbij wel te blijven voldoen aan alle eisen. Onderbouw uw antwoord met doelstellingen en resultaten waar mogelijk.

Geef in uw beantwoording ten minste aan:

- Hoe het circulaire proces voor afgeschreven kleding en overige artikelen is ingericht. Ga hierbij in op:
    - de logistieke organisatie van het inzamelproces;
    - de verwerking, herbestemming, recycling of vernietiging van ingezamelde artikelen;
    - de wijze waarop wordt omgegaan met bedrijfskleding voorzien van logo's of veiligheidskenmerken.
- Welke mogelijkheden u ziet om het kledingpakket van Opdrachtgever verder te verduurzamen. Geef daarbij specifieke maatregelen op binnen twee jaar na contractstart die gerealiseerd kunnen worden. Ga daarbij in op materiaalgebruik, levensduur, hergebruik, reparatie, duurzame productontwikkeling en eventuele alternatieven.
- Welke methode voor logo-aanbrenging wordt toegepast op de verschillende kledingstukken en hoe u daarbij rekening houdt met duurzaamheid en levensduur.
- Op welke wijze u innovaties inzet en nieuwe ontwikkelingen introduceert. Ga hierbij in op:
    - innovaties op het gebied van duurzaamheid, circulariteit en logistiek;
    - innovaties die bijdragen aan comfort, veiligheid en functionaliteit;
    - de wijze waarop u Opdrachtgever proactief informeert over nieuwe mogelijkheden en ontwikkelingen.

Doelstelling:
Opdrachtgever hecht waarde aan een duurzame en toekomstbestendige uitvoering van de overeenkomst. Daarbij wordt niet alleen gekeken naar de huidige dienstverlening, maar ook naar de wijze waarop Inschrijver actief bijdraagt aan verduurzaming, circulariteit en innovatie. Opdrachtgever wil Inschrijver nadrukkelijk de ruimte bieden om eigen initiatieven, mogelijkheden en meerwaarde op het gebied van duurzaamheid aan te dragen.

Randvoorwaarde: Voor dit onderdeel mag maximaal 2 pagina A4 worden gebruikt (lettertype 11 calibri, regelafstand 1,15).

Beoordeling kwaliteit;

De beoordeling van de gunningcriteria kwaliteit (G2, G.3 en G.4) is als volgt:

- De leden van het beoordelingsteam van Aanbestedende dienst kennen individueel een score toe aan iedere Inschrijver afzonderlijk voor de beantwoording van het gunningcriterium in de vorm van een beoordeling per gunningscriterium (Zeer slecht tot Uitmuntend, **zie tabel Beoordeling**) toe.

Cijfer	Omschrijving	Toelichting
10 (100%)	Uitmuntend	• De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de Aanbestedende dienst; • En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch; • En de beantwoording biedt voor de Aanbestedende dienst grotendeels meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.
8 (80%)	Goed	• De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de Aanbestedende dienst; • En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; • De beantwoording biedt voor de Aanbestedende dienst deels meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.
6 (60%)	Voldoende	• De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; • En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch. • De beantwoording biedt voor de Aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.
4 (40%)	Onvoldoende	• De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen; • Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; • Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.
2 (20%)	Zeer slecht	In hetgeen Inschrijver aanbiedt ontbreekt (een deel van) de gevraagde informatie, of is inhoudelijk niet relevant of voldoet geheel niet aan het criterium.

Tabel beoordeling

- Nadat alle individuele leden van het beoordelingsteam de beoordeling hebben afgerond worden de resultaten met het gehele beoordelingsteam besproken. Op basis van consensus worden alle scores definitief vastgesteld. Deze bespreking zal onder leiding staan van een aanbestedingsdeskundige die niet betrokken is geweest bij de beoordeling van de Inschrijvingen.

- Inschrijvers dienen bij de beantwoording van de subgunningscriteria zo compleet mogelijk te zijn. De beoordelingscommissie zal de Inschrijvingen beoordelen op de aanwezigheid van SMART-onderwerpen. SMART staat voor een beantwoording die Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden is.

- Inschrijvers dienen in hun Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat zij aanbieden (dus niet "we kunnen..." of "we doen mogelijk...", maar "we zullen..." of

"we doen..."). Onduidelijkheden in de Inschrijving kunnen leiden tot een lagere beoordeling op het gunningscriterium kwaliteit.

- Inschrijver dient zich te houden aan het maximale aantal pagina's met lettertype 11 calibri, regelafstand 1,15. Voor de gunningcriteria geldt, dat wanneer voor de beschrijving meer pagina's wordt gebruikt dan toegestaan, dit meerdere niet zal worden beoordeeld. De telling van het aantal pagina's begint op de eerst aangeboden pagina. Een voorblad en inhoudsopgave tellen hierdoor mee in het maximaal aantal pagina's.

- U dient bij beantwoording de volgorde van de onderwerpen (criteria en bullits) te hanteren.

G.5: Kwaliteit artikelen en G.6: Draagproef Dienstkleding (NIET INDIENEN BIJ INSCHRIJVING)

Na beoordeling van de onderdelen G.1, G.2, G.3 en G.4 worden de Inschrijvers die voor elke gunningsvraag minimaal een Voldoende of hoger hebben behaald, en nog in aanmerking komen voor gunning, uitgenodigd voor de beoordeling van G.5: Kwaliteit artikelen en G.6 Draagproef Dienstkleding.

G.5: Presentatie Kwaliteit artikelen

Inschrijvers die uitgenodigd worden voor de beoordeling van de kwaliteit van de artikelen, ontvangen een uitnodiging voor de presentatie en het leveren van proefpakketten.

Met de presentatie beoordeelt Opdrachtgever in hoeverre de aangeboden dienstkleding, dienstverlening en bedrijfsvoering aansluiten bij de praktijk van Opdrachtgever en of Inschrijver hierop kan inspelen. De presentatie dient inzicht te geven in de wijze waarop Inschrijver kwaliteit borgt, inspeelt op werkzaamheden van de medewerkers en zich onderscheidt van andere marktpartijen. De presentatie zal maximaal 20 minuten duren. Daarnaast is er nog 10 minuten tijd voor vragen.

Presenteer hoe uw organisatie zorgt voor een kwalitatief hoogwaardige, duurzame en praktijkgerichte dienstverlening voor de levering van dienstkleding aan Opdrachtgever. Licht daarbij toe hoe uw kledingaanbod, kwaliteitsborging en bedrijfsvoering bijdragen aan een veilige, comfortabele en toekomstbestendige uitvoering van de opdracht.

Onderwerpen die tijdens de presentatie aan bod dienen te komen:

- Hoe zorgt u ervoor dat de aangeboden kleding aansluit bij de verschillende werkzaamheden, functies en werk- en weersomstandigheden bij Opdrachtgever?
- Hoe wordt de kwaliteit van de kleding beoordeeld en gewaarborgd?
- Hoe gaat u om met klachten, defecten en gebruikerservaringen?
- Waarin onderscheidt uw organisatie zich?

Beoordelingsaspecten:

- De mate waarin het aangeboden aantoonbaar aansluit bij Opdrachtgever.
- De concreetheid van de kwaliteitsborging.
- Het onderscheidend vermogen van de organisatie en dienstverlening.

G.6: Draagproef Dienstkleding

Na de presentatie laat Inschrijver een proefpakket achter, zodat het beoordelingsteam G.6 kan beoordelen.

De te leveren proefpakketten dienen te voldoen aan alle eisen zoals gesteld in dit Beschrijvend document. Indien de door Opdrachtgever gevraagde kleuren niet leverbaar zijn in het proefpakket, dan dient een andere kleur geleverd te worden met hierbij een kleurstaal van de door Opdrachtgever gevraagde kleur(en). De juiste kleurcodes zijn toegevoegd aan het Beschrijvend document.

De kosten voor het ter beschikking stellen van het proefpakket aan Opdrachtgever zijn voor rekening van de Inschrijver.

Het proefpakket dient te worden meegenomen naar de presentatie en worden daarna door het beoordelingsteam beoordeeld. Het proefpakket dient de volgende kledingstukken en PBM's in de genoemde maten te bevatten. De maten zoals hieronder genoemd dienen geleverd te worden in het proefpakket, zie **Bijlage 5** voor de juiste specificaties per kledingstuk.

	Nummer + omschrijving uit bijlage 5	Maten
Jassen, jacks bodywarmers en parka's		
1.	Nummer 1 Parkajas	L
2.	Nummer 3 Jack	L
3.	Nummer 6 Zomerjack (in damesuitvoering)	M
4.	Nummer 8 Winterjas	L
5.	Nummer 13 Fleecejack zomer	L
Broeken		
6.	Nummer 20 Spijkerbroek	L
7.	Nummer 23 Winterbroek (in damesuitvoering)	M
8.	Nummer 24 Zomerbroek	L
9.	Nummer 27 Werkbroek	L
Overalls		
10.	Nummer 30 Overall	L
Thermokledingstukken		
11.	Nummer 39 Thermojack	L
Sokken		
12.	Nummer 43 Sokken winter	43 - 46
13.	Nummer 44 Sokken zomer	43 - 46
Schoenen en laarzen		
14.	Nummer 46 Schoenen (in damesuitvoering)	40
15.	Nummer 49 Schoenen	44
16.	Nummer 51 Schoenen	44
T-shirts, truien/sweaters, blouses en overhemden		
17.	Nummer 55 T-shirt	L
18.	Nummer 56 Poloshirt	L
19.	Nummer 57 Sweater (in damesuitvoering)	L
20.	Nummer 60 Schipperstrui	L
21.	Nummer 62 Blouse lange mouwen geruit	L

Beoordeling G.5: Presentatie kwaliteit artikelen

Voor de beoordeling van G.5 wordt hetzelfde beoordelingskader gebruikt als voor de beoordeling van G.2 t/m G.4. Zie daarvoor 'tabel beoordeling'.

Beoordeling G.6: Draagproef Dienstkleding

De dienstkleding en PBM's zullen worden beoordeeld op de aspecten:

- Visuele degelijkheid/afwerking van de kleding;
- Draagcomfort/materiaal van de kleding;
- Kwaliteit (van het materiaal).

De beoordeling van het gunningscriterium G.6 is als volgt:

- De leden van het beoordelingsteam van Aanbestedende dienst kennen individueel afzonderlijk een score toe in de vorm van een beoordeling voor alle artikelen in één beoordeling. Zie onderstaande tabel beoordeling voor de toe te kennen cijfers.

Cijfer	Omschrijving	Toelichting
10 (100%)	Uitstekend	De artikelen voldoen uitstekend.
8 (80%)	Goed	De artikelen voldoen goed.
6 (60%)	Voldoende	De artikelen voldoen matig/voldoende.
4 (40%)	Onvoldoende	De artikelen voldoen onvoldoende.
2 (20%)	Slecht	De artikelen voldoen niet.

Tabel beoordeling

- Nadat alle individuele leden van het beoordelingsteam de beoordeling hebben afgerond worden de resultaten met het gehele beoordelingsteam besproken. Op basis van consensus worden alle scores definitief vastgesteld. Deze bespreking zal onder leiding staan van een aanbestedingsdeskundige die niet betrokken is geweest bij de beoordeling van de Inschrijvingen.

- Het beoordelingsteam zal bestaan uit minimaal 4 medewerkers van Aanbestedende dienst. Na de beoordeling van de kledingpakketten kunnen de Inschrijvers hun kledingpakketten weer ophalen.

14. Bijlage 9: Verklaring geen Russische betrokkenheid bij uitvoering van de Overeenkomst

Separaat bijgevoegd in Word format.

15. Bijlage 10: Verklaring handelsmaatregelen zakendoen in onrechtmatige Israëlische nederzettingen

Separaat bijgevoegd in Word format.

16. Bijlage 11: Logo Dienstkleding en Noorderzijlvest

Separaat bijgevoegd als afbeelding.

17. Bijlage 12: Kleurcodes

Dit zijn de kleurcodes die voor de logo's worden gebruikt:

- PMS WHITE
- PMS BLUE 300C
- PMS GREEN C

18. Bijlage 13: VGW – Kaderdocument dienstkleding en PBM's

Separaat toegevoegd als pdf-format.

19. Bijlage 14: MVI-criteria

Separaat toegevoegd als pdf-format.

20. Bijlage 15: Richtlijn Uitvoering Social Return 2027

Separaat toegevoegd als pdf-format.