



**waterschapsbedrijf
limburg**
water. samen halen we er meer uit

Beschrijvend document

Europese openbare aanbesteding

Transport nat zuiveringsslib



Maria Theresialaan 99
Postbus 1315
6040 KH ROERMOND

T +31 (0)88 842 00 00
E info@wbl.nl
I wbl.nl

Referentienummer:
WBL-1402129618-1380

Inhoudsopgave

BEGRIPPENLIJST	4
1 ALGEMEEN	6
1.1 Inleiding	6
1.2 Waterschapsbedrijf Limburg	6
1.3 Planning	7
1.4 Digitale aanbesteding via TenderNed	7
2 ONDERWERP VAN DE AANBESTEDING	9
2.1 Beschrijving	9
2.2 Hoeveelheden of omvang van de opdracht	11
2.3 Maatschappelijk Verantwoord ondernemen	12
3 VORMVEREISTEN, UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	14
3.1 Inleiding	14
3.2 Rechtsgeldige ondertekening	14
3.3 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	14
3.4 Uitsluitingsgronden	15
3.5 Geschiktheidseisen	15
4 AANBESTEDINGSPROCEDURE	19
4.1 Type procedure	19
4.2 Procedure voor inlichtingen	19
4.3 Procedure voor inschrijvingen	20
4.4 Openen Inschrijvingen	20
4.5 Wijze van beoordeling	21
4.6 Gunning	22
4.7 Overige voorwaarden	23
4.8 Klachtenregeling	25
5 UITWERKING GUNNINGSCRITERIUM	26
5.1 Beste Prijs-KwaliteitVerhouding (beste PKV)	26
5.2 Subgunningscriterium PRIJS	27
5.3 Subgunningscriterium KWALITEIT	29
BIJLAGEN	32
Bijlage A Programma van Eisen	33
Bijlage B Algemene (inkoop) voorwaarden	40
Bijlage C Concept Overeenkomst	41
Bijlage D Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	42
Bijlage E Gedragsregels – VEILIGHEID VOOROP!	43
Bijlage F Locaties, hoeveelheden, ds-%	44
INVULBIJLAGEN	47
Bijlage 0 CHECKLIST voor Inschrijvers	48
Bijlage 1 Aanbiedingsbrief	49
Bijlage 2 Algemene Verklaring	50
Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	51
Bijlage 4 Uittreksel handelsregister (KVK)	52
Bijlage 5 Bewijsmiddelen Technische Geschiktheid	53
Bijlage 6 Inschrijfformulier PRIJS	54
Bijlage 7a Borging kwaliteit dienstverlening	55
Bijlage 7b Duurzame ontwikkeling	56

Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document worden gedefinieerde begrippen met een beginhoofdletter aangeduid en als volgt gedefinieerd:

Aanbestedende dienst	Waterschapsbedrijf Limburg (WBL)
Aanbestedingswet 2012 (AW)	Wet tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, gepubliceerd in het Staatsblad van het Koninkrijk der Nederlanden d.d. 22 juni 2016.
Beschrijvend document	Dit document inclusief Bijlagen.
Bijlagen	Bijlagen, genummerd met de letters A t/m F, die Opdrachtgever heeft toegevoegd aan het Beschrijvend document ter informatie en verduidelijking voor ondernemers waaraan voldaan dient te worden.
Combinatie	Twee of meer ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving doen.
Contactpersoon	Persoon die namens de Aanbestedende Dienst als aanspreekpunt fungeert voor de Inschrijvers.
Derde	De ondernemer op wie Inschrijver een beroep doet voor de financieel economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
Eigen verklaring/UEA ¹	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De wettelijk voorgeschreven verklaring als bedoeld in artikel 2.84, eerste lid van de AW, zoals aangehecht als Bijlage 3 , waarmee Inschrijver verklaart aan de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringsvoorwaarden te voldoen. Invulling van de daarvoor bestemde invoervelden, rechtsgeldige ondertekening en indiening als onderdeel van de Inschrijving is verplicht.
Gunningsbesluit	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de ondernemer met wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Overeenkomst, waarop deze procedure betrekking heeft, te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.
Hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de Opdracht één of meerdere Onderaannemers wenst in te schakelen en die, indien de Opdracht aan hem gegund wordt, de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende Dienst zal zijn.
Inschrijver	Een ondernemer(s) die een Inschrijving heeft(hebben) ingediend.
Inschrijving	Een door Inschrijver uitgebrachte aanbieding op basis van de door de Aanbestedende dienst via TenderNed gepubliceerde uitnodiging tot Inschrijving.
Invalbijlagen ¹	Bijlagen, genummerd met de cijfers 0 t/m 7, waarmee een Inschrijving wordt gedaan en Inschrijver bij Inschrijving aangeeft en verklaart aan de gestelde eisen te voldoen en de daarin gestelde voorwaarden te accepteren en aangeeft op welke wijze invulling wordt gegeven aan het gunningscriterium.
Nadere offerteaanvraag	Een door Opdrachtgever opgestelde offerteaanvraag voor het leveren van aanvullende werkzaamheden.

¹ Toelichting Bijlagen: Bovengenoemd UEA en de Invalbijlagen heeft het Waterschapsbedrijf Limburg aan dit Beschrijvend document toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de door Inschrijvers opgeleverde informatie te bewerkstelligen. Deze Bijlagen dienen als dwingend voorgeschreven formaat voor oplevering van informatie door Inschrijver voor zijn Inschrijving te worden gebruikt.

Nota van Inlichtingen	Het document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document en de bijbehorende bijlagen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de aanbesteding en prevaleert boven het gestelde in dit Beschrijvend document en de bijbehorende (Invul)Bijlagen.
Onderaannemer	Een door de Hoofdaannemer ingeschakelde Derde, welke namens de Hoofdaannemer een deel van de Opdracht zal uitvoeren
Opdracht	De dienstverlening die moet worden uitgevoerd dan wel de prestaties die moeten worden verricht door Opdrachtnemer op basis van het Beschrijvend document inclusief de bijbehorende (Invul)Bijlagen.
Opdrachtgever	Aanbestedende dienst
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de Aanbestedende Dienst een Overeenkomst sluit in verband met de uitvoering van de Opdracht.
Overeenkomst	De als Bijlage bij het Beschrijvend document gevoegde concept Dienstverleningsovereenkomst, inclusief eventuele wijzigingen op basis van de Nota('s) van Inlichtingen.
Percelen	Onderdelen van de Opdracht waar een Inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
Programma van Eisen/PVE	De specificaties van de gevraagde opdracht en de eventueel bijbehorende leveringen naar aard, omvang, uitvoering, kwaliteit en levertijden, welke als Bijlage A is toegevoegd aan het Beschrijvend document.
Rwzi	Rioolwaterzuiveringsinstallatie
UEA	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Zie toelichting Eigen verklaring.

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 Overeenkomst met 2 Opdrachtnemers met betrekking tot “Transport van nat zuiveringsslib” voor het Waterschapsbedrijf Limburg (hierna: WBL).

Het doel van dit Beschrijvend document is het geven van informatie over de eisen waaraan de dienstverlening en eventuele bijbehorende leveringen dient te voldoen, het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de Inschrijving dient te voldoen, het gunningcriterium en de beoordelingsprocedure.

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

1.2 WATERSCHAPSBEDRIJF LIMBURG

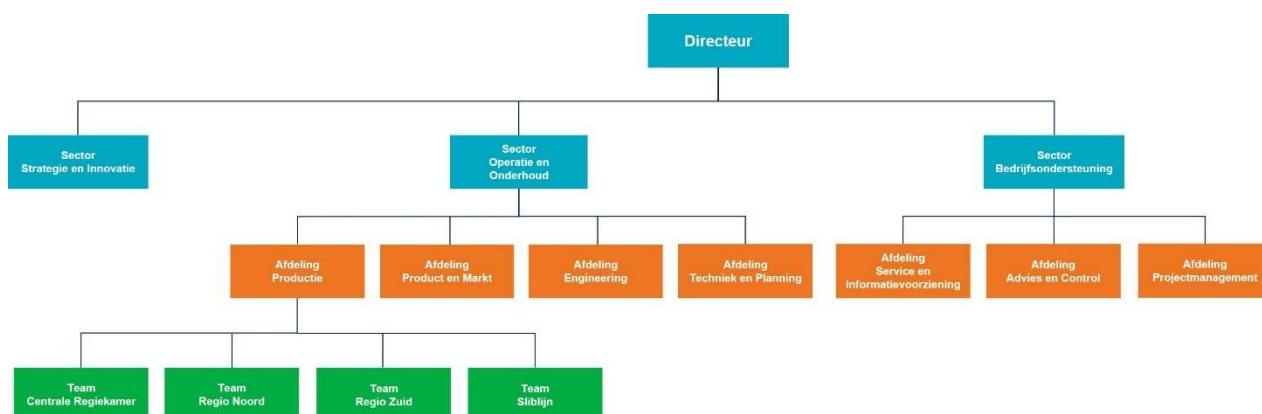
1.2.1 Organisatie

Het Waterschapsbedrijf Limburg is een zusterbedrijf van Waterschap Limburg. Bij het Waterschapsbedrijf Limburg zijn circa 210 mensen actief. Ongeveer de helft hiervan is werkzaam in het kantoorgebouw te Roermond; de andere helft werkt verspreid over de provincie Limburg op een van de 17 zuiveringsinstallaties. Ons bedrijf bestaat in totaal uit 3 sectoren en 7 afdelingen. De afdeling Productie van de sector Operatie en Onderhoud omvat daarnaast nog 4 teams. Elke sector heeft een eigen sectordirecteur.

Het WBL produceert gezuiverd afvalwater en doet dit door het afvalwater te transporteren en te zuiveren en ontwaterd slib te drogen. Het afvalwater is afkomstig van circa 500.000 Limburgse huishoudens en 30.000 Limburgse bedrijven die zijn aangesloten op het rioolstelsel. Jaarlijks produceert WBL 150 miljoen m³ gezuiverd afvalwater en 100.000 ton zuiveringsslib en vormt hiermee een belangrijke schakel in de waterketen.

Voor meer informatie wordt verwezen naar de website: www.wbl.nl

Het organogram van WBL is hieronder weergegeven.



1.3 PLANNING

Het WBL streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen Inschrijvers van deze planning uit te gaan. De planning kan uitsluitend gewijzigd worden in een Nota van Inlichtingen.

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging	11-08-2021
Bezichtigingsbijeenkomst	09-09-2021
Sluitingstermijn voor het indienen van vragen	15-09-2021
Nota van inlichtingen	22-09-2021
Sluitingstermijn aanbesteding, opening Inschrijvingen	06-10-2021 13:00 uur
Streefdatum voornemen tot gunning en aanvang bezwaartermijn	15-10-2021
Verificatiegesprek	Voor definitieve gunning
Streefdatum einde bezwaartermijn en definitieve gunning	08-11-2021
Aanvang Overeenkomst	01-02-2022

*NB: De **vet** weergegeven data zijn fatale data, tenzij de Aanbestedende dienst anders heeft bericht. De andere data zijn indicatief en binden de Aanbestedende dienst niet.*

1.4 DIGITALE AANBESTEDING VIA TENDERNED

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van TenderNed (www.tenderned.nl), het online marktplaats voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid. Alle aankondigingen voor Nationale en Europese aanbestedingen 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 Dhr. S.W.W. van der Linden (Coördinator inkoop), en is tot het moment van definitieve gunning het enige aanspreekpunt.

Wij wijzen u erop dat gedurende de aanbesteding geen enkele communicatie plaats mag vinden op andere wijze dan via de berichtenmodule. Telefonisch gestelde vragen worden niet in behandeling genomen zonder dat deze door Inschrijver schriftelijk c.q. digitaal zijn bevestigd via het TenderNed platform.

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

Om optimaal gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het voor Inschrijvers verder van belang dat de organisatie juist is geregistreerd en onder andere de juiste personen voor de onderhavige aanbesteding de juiste machtiging gegeven wordt. Zorg dat deze machtiging ook voor de vakantieperiodes of andere momenten waarbij vervanging nodig kan zijn, goed is geregeld. Registratie dient eenmalig te geschieden.

Via www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien Inschrijvers 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 servicedesk@TenderNed.nl.

Hieronder nog enkele tips rond het gebruik van TenderNed:

- ✓ Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt Inschrijvers aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en indienen van de Inschrijving.
- ✓ Ten tijde van het indienen van een Inschrijving dient u rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd om documenten te uploaden, dient u uw documenten te uploaden achter de tab 'overige documenten'. U vindt dit tabblad binnen uw dashboard op TenderNed achter het tabblad 'gunningscriteria'.
- ✓ Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een separate actie in het systeem.
- ✓ Alleen als een onderneming in TenderNed op de groene knop **Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding** heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat aanbestedingsdocumenten zijn toegevoegd door de Aanbestedende dienst. Het sec downloaden van de aanbestedingsdocumenten is hiervoor dus niet voldoende. Ondernemer dient expliciet vorenbedoelde actie te nemen.

Bij overige vragen over het gebruik van TenderNed verzoeken wij u dus contact op te nemen met de helpdesk van TenderNed.

2 Onderwerp van de aanbesteding

2.1 BESCHRIJVING

2.1.1 Aanleiding en doelstelling

De huidige Overeenkomsten tussen het WBL en de huidige ondernemers lopen af en eventuele verlengingen zijn niet mogelijk. Dit is de aanleiding om een nieuwe aanbestedingsprocedure te gaan volgen.

Deze aanbesteding richt zich op het contracteren van één of twee Opdrachtnemers die WBL kan/kunnen voorzien in het transporteren van nat zuiveringsslib.

Het WBL streeft bij de aanbesteding de volgende doelstellingen na:

1. Veiligheid en veilig werken;
2. Het minimaliseren van risico's;
3. Een goede prijs-kwaliteitverhouding;
4. Ontzorging van het WBL en minimale onderbrekingen van het zuiveringsproces;
5. Voldoen aan wet- en regelgeving.

Daarnaast verwacht het WBL dat de aanbesteding kan bijdragen aan de in paragraaf 2.3 genoemde organisatiedoelen.

De Aanbestedende dienst koopt in deze procedure niet in met, voor of namens andere aanbestedende diensten.

2.1.2 Type Opdracht en plaats van uitvoering

Het gaat in deze aanbesteding om een overheidsopdracht.

De Aanbestedende dienst is voornemens Dienstverleningsovereenkomsten te sluiten voor het verrichten van de hierna onder 2.1.4 te verrichten diensten.

Deze aanbesteding betreft het transport van nat zuiveringsslib vanaf de rwzi's Abdissenbosch, Meijel, Panheel, Stein, Simpelveld, Weert, Wijlre, Venray en Gennep naar ontwateringinstallaties bij andere rwzi's. Dit alles geschiedt binnen het beheersgebied van de Aanbestedende dienst (Provincie Limburg).

Op **Bijlage F** zijn de adressen van de locaties weergegeven.

2.1.3 Aantal Opdrachtnemers, samenvoegen en percelen

De Aanbestedende dienst is voornemens een Overeenkomst te sluiten met één of twee Opdrachtnemers met als doel gedurende de in 2.2.2 genoemde periode de voorwaarden inzake de Opdracht en te plaatsen nadere opdrachten vast te leggen.

De Aanbestedende dienst heeft de Opdracht opgedeeld in twee Percelen. Het WBL wenst het MKB meer kansen te bieden en mogelijk minder afhankelijk te zijn van één partij en op deze wijze flexibiliteit tijdens de duur van de Overeenkomst in te kunnen zetten.

De Opdracht opgedeeld in de volgende Percelen:

- perceel 1: Locaties Gennep, Meijel, Venray, Panheel en Weert (Noord)
perceel 2: Locaties Stein, Abdissenbosch, Simpelveld en Wijlre (Zuid)

U kunt inschrijven voor één of twee Percelen. Het Programma van Eisen voor beide Percelen is opgenomen in **Bijlage A**.

2.1.4 Beschrijving Opdracht

Bij het zuiveren van afvalwater ontstaat nat (vloeibaar) zuiveringsslib, met een droge stof gehalte dat gemiddeld ligt tussen de 2% en 8%. Deze aanbesteding is op dit moment van toepassing op 9 rwzi's vanwaar het nat zuiveringsslib moet worden getransporteerd naar andere rwzi's voor verdere behandeling.

Het vloeibaar slib komt met een zekere regelmaat vrij. De verschillende Rwzi's beschikken over slibbuffers waarin het slib gedurende een korte tijd kan worden opgeslagen. De capaciteit van de buffers is beperkt. Opdrachtnemer dient daarom zorg te dragen voor een constante af- en aanvoer van het slib. De af- en aanvoer door Opdrachtnemer moet gelijkmatig verdeeld over de dag en de week plaatsvinden (maandag tot en met zaterdag).

Het transport vindt plaats volgens een planning die door het WBL wordt opgesteld, rekening houdend met de vereisten van het primaire proces en eventuele voorgestelde verbeteringen van de opdrachtnemer. Voor het opstellen van de planning zal gebruik worden gemaakt van vijf zogenaamde tijdvensters. Vrachten gepland in dit tijdvenster, dienen ook binnen dit tijdvenster gereden worden. Deze planning is bindend.

Voor de locatie Simpelveld geldt dat deze transportlocatie tijdens de contractperiode kan komen te vervallen. Er zal geen verrekening voor de volumevermindering en/of aanpassing van de transporttarieven plaatsvinden voor deze locatie en/of andere locaties.

In dit Beschrijvend document wordt aangegeven binnen welke voorwaarden, eisen en op basis van welk gunningscriterium leveranciers de gelegenheid krijgen om in aanmerking te komen voor de Opdracht. Dit Beschrijvend document vormt met de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, gunningscriterium en de conceptovereenkomst één samenhangend geheel.

In de praktijk zou het voor kunnen komen dat Opdrachtnemer wordt gevraagd om aanvullende werkzaamheden uit te (laten) voeren die in het verlengde liggen van het transport van nat zuiveringsslib, maar waarvoor nog geen prijzen of kortingen zijn overeengekomen. Opdrachtgever heeft het recht (niet de plicht) om dit soort aanvullende werkzaamheden in voorkomend geval in opdracht te geven bij Opdrachtnemer. In dat geval zal gebruik worden gemaakt van een Nadere offerteaanvraag.

Voor de bijzondere voorwaarden verbonden aan de uitvoering van de Opdracht verwijst het WBL ondernemers naar het Programma van Eisen dat als **Bijlage A** aan dit Beschrijvend document is gehecht.

2.1.5 Werking Overeenkomst

Er zal per Perceel een Dienstverleningsovereenkomst worden gesloten waarbij de dienstverlening tegen vastgestelde prijzen moet worden uitgevoerd.

De concept Overeenkomst is als **Bijlage C** aan dit Beschrijvend document gehecht.

2.1.6 Leveranciersbeoordeling

De prestaties van Opdrachtnemer worden periodiek 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.

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”**

Indien Opdrachtnemer een “matig” scoort dan dient dit te worden beschouwd als een serieuze of zeer serieuze waarschuwing. Opdrachtgever is niet erg te spreken over het resultaat. Opdrachtnemer ontvangt verbeterpunten inclusief oplossingstermijn. Na minimaal 2 maanden (bij score “matig”) en 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 volledig of niet zijn opgelost of er zijn nieuwe verbeterpunten dan kan opdrachtgever besluiten de overeenkomst tussentijds te beëindigen met Opdrachtnemer. Van de vertrekkende Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze met een uitwerkperiode van minimaal 2 maanden akkoord gaat. Het Waterschapsbedrijf Limburg behoudt zich het recht voor om naast bovenstaande aanvullend een boete op te leggen, conform Overeenkomst.

2.1.7 Gunnen buiten de Overeenkomst

WBL behoudt het recht buiten de Overeenkomst om te gunnen indien de gecontracteerde Opdrachtnemer naar het oordeel van WBL niet of onvoldoende in staat is invulling te geven aan een Afroep. Hier kan bijvoorbeeld sprake van zijn indien Opdrachtnemer in een concreet geval niet in staat blijkt binnen de door WBL gestelde termijn (personele) capaciteit te leveren.

2.1.8 Buiten de scope van de Opdracht

Buiten de scope van de opdracht valt (ondermeer, maar niet uitsluitend):

- a. Transport van ontwaterd zuiveringsslib
- b. Transport van gedroogd zuiveringsslib

Conform de Aanbestedingswet is het mogelijk om gebruik te maken van de zogenaamde percelenregeling, waarbij de Aanbestedende dienst de mogelijkheid heeft om specifieke diensten tot een totaal van 20% van de geraamde opdrachtwaarde (met een maximum van € 80.000,- buiten de Overeenkomst te houden. Van deze regeling wordt gebruik gemaakt.

2.2 HOEVEELHEDEN OF OMVANG VAN DE OPDRACHT

2.2.1 Totale omvang

Het slib van de genoemde installaties wordt afgevoerd naar verschillende bestemmingsplaatsen.

De geprognosticeerde afvoerhoeveelheden per rwzi zijn in **Bijlage F** weergegeven en zijn uitsluitend indicatief. In **Bijlage F** staat per installatie ook vermeld wat het gemiddelde drogestof percentage in de afgelopen twee jaar jaarlijks is geweest. Het drogestof percentage is aan verandering onderhevig, aan de genoemde percentages kunnen dan ook geen rechten worden ontleend.

De genoemde hoeveelheden vormen slechts een indicatie voor de toekomst. Inschrijvers en/of Opdrachtnemers kunnen hier geen rechten aan ontleen.

De waarde van de opdracht per jaar is geraamd tussen de € 250.000,- en € 500.000,- exclusief BTW voor Perceel 1 en tussen de € 200.000,- en € 400.000,- exclusief BTW voor Perceel 2.

Hieraan kunnen door Inschrijvers en/of Opdrachtnemers geen rechten worden ontleend. Het betreft een indicatie.

De meerkosten om tijdens de contractperiode eventueel gebruik te maken van alternatieve brandstoffen maken onderdeel uit van de scope van de opdracht.

Teneinde generlei discussies te krijgen over het al dan niet verplicht initiëren van een nieuwe aanbesteding, kan er theoretisch gemiddeld per kalenderjaar tot maximaal € 750.000,- exclusief BTW worden afgenomen voor Perceel 1 en € 600.000,- exclusief BTW voor Perceel 2. Let op: dit is echter een theoretisch maximum (exclusief prijsindexering).

2.2.2 Looptijd van de Overeenkomst

De looptijd van de Overeenkomst is voor bepaalde tijd en is in eerste instantie voor 2 jaar. De Overeenkomst vangt aan op 01-02-2022 en eindigt op 31-01-2024.

De Aanbestedende dienst kan de Overeenkomst stilzwijgend verlengen met 2 jaar tegen gelijkblijvende voorwaarden en condities. Van deze verlengingsbevoegdheid kan het WBL maximaal 2 maal gebruik maken.

Indien Aanbestedende dienst de Overeenkomst wenst te beëindigen zal het besluit daartoe uiterlijk zes maanden voor de einddatum van de Overeenkomst kenbaar worden gemaakt aan Opdrachtnemer.

In geval van maximale verlenging eindigt de Overeenkomst uiterlijk op 31-01-2028.

Wanneer Opdrachtnemer niet goed presteert of niet voldoet aan de gestelde (kwaliteits-) eisen en er na tussentijdse gesprekken geen verbetering optreedt, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor de Overeenkomst met Opdrachtnemer eenzijdig tussentijds te beëindigen. Van de vertrekkende Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze met een uitwerkperiode van minimaal 2 maanden akkoord gaat.

2.2.3 Wachtkamerconstructie

Met de Inschrijvers die per Perceel als tweede zijn geëindigd bij onderhavige aanbesteding wordt een wachtkamerovereenkomst aangegaan op basis van het model dat is bijgevoegd als **Bijlage C**. Deze partij fungeert als reservepartij en dient de gestanddoening van zijn Inschrijving met 12 maanden te verlengen. WBL kan, indien de Overeenkomst met de winnende Inschrijver binnen 12 maanden wordt beëindigd, besluiten met de reservepartij een Overeenkomst aan te gaan op basis van het resultaat van deze aanbesteding, waarbij alleen de resterende periode kan worden gecontracteerd.

2.3 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN

WBL heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. WBL onderschrijft samen met landelijke partners diverse convenanten en akkoorden zoals het Klimaatakkoord (2019), het Actieplan MVI, het Grondstoffenakkoord (2017) en bijbehorende transitieagenda's waarin afspraken zijn opgenomen om o.a. toe te werken naar volledige circulaire economie en 95% CO2 emissie reductie in 2050.

WBL heeft de volgende missie, visie en ambitie vastgesteld:

Missie

Zoveel mogelijk uit water halen. Gezuiverd water en het residu geven wij een nieuwe bestemming waardoor we een fundamenteel verschil maken in samenleving en ecosysteem.

Visie

Wij streven ernaar met het zuiveren van water de wereld om ons heen gezonder en duurzamer te maken. Wij bieden de beste werkomgeving voor mensen die deze passie delen en samen bieden we onze ketenpartners ongekennde meerwaarde.

Ambitie

Het meest bewonderde grondstoffen-, energie- en waterketenbedrijf van Nederland worden door creativiteit, inventiviteit en hoge performance.

De strategische thema's met een aantal onderliggende doelen voor de lange termijn zijn:

1. **Schoon en ecologisch gezond water**
2. **Vergroten duurzaamheid**
3. **Vergroten Maatschappelijke Waarde**

Bij het behalen van de strategische doelen die voor WBL zijn gesteld, is het inkoopbeleid een belangrijk sturingsmechanisme. WBL kan deze doelen alleen realiseren door en met actieve inzet van marktpartijen.

De voor deze aanbesteding relevante eisen met betrekking tot duurzaam inkopen zijn opgenomen in het Programma van Eisen (zie **Bijlage A**).

Om volledig duurzaam te werken heeft WBL naast milieu gerelateerde doelen ook doelen gesteld op het gebied van sociale duurzaamheid. Hierbij gaat het om de inrichting van formele en informele processen, systemen en relaties tussen mensen dat er sprake is van een blijvend en positief effect op menselijk welzijn, welbevinden en welvaart. WBL richt zich daarbij op de relaties met alle bij de bedrijfsprocessen betrokken partijen, intern de medewerkers en extern de directe omgeving en de toeleverings- en afname partners. Bij dienstverleners en toeleveranciers spelen met name Social Return en Internationale Sociale Voorwaarden een rol.

De Internationale Sociale Voorwaarden (ISV) dragen bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de inkoopketen, zoals kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke werkomstandigheden.

Middels het inschrijven op onderhavige aanbesteding committeert Inschrijver zich aan het naleven van de ISV. Dit is aldus een uitvoeringsvoorwaarde.

Voor nadere informatie zie het Programma van Eisen, **Bijlage A**.

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 het Beschrijvend document gestelde eisen; komen voor gunning in aanmerking.

3.2 RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING

De te ondertekenen documenten dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn.

Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het uittreksel van het Handelsregister 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 rechtsgeldig ondertekend heeft bevoegd althans gemachtigd is om dit namens Inschrijver te doen.

3.3 INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN

Inschrijvers kunnen zich beroepen op middelen van een andere onderneming. Dit kan door middel van Onderaanneming of Combinatievorming (ook wel: samenwerkingsverband).

Indien Inschrijver gebruikt maakt van Combinatievorming, dan dient Inschrijver de vorm en de samenstelling aan te geven in de **aanbiedingsbrief** (bij de inschrijving toe te voegen als **Bijlage 1**). Inschrijver dient tevens de beschrijving van de verdeling van de werkzaamheden op te geven in de aanbiedingsbrief. 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 (**Bijlage 4**).

Indien er bij de uitvoering van de Opdracht sprake zal zijn van Onderaanneming, dient de Inschrijver in de aanbiedingsbrief (**Bijlage 1**), 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 WBL te verklaren dat de Inschrijver, zijnde Hoofdaannemer, daadwerkelijk kan beschikken over die middelen.

Gebruik maken van Onderaanneming of Combinatievorming dient tevens in het UEA (**Bijlage 3**) als volgt te worden ingevuld:

- In het geval van een samenwerkingsverband (combinatievorming) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen en te ondertekenen, hetgeen bijgevoegd dient te worden in de inschrijving. Onder Deel IIA onder Wijze van deelneming in het UEA dienen zij de namen van alle combinanten en hun eigen rol op te geven, waarbij dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens de Aanbestedende dienst zal optreden. De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding

waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de Aanbestedende dienst volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

- De Inschrijver die een beroep op een derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in Deel IIC van het UEA 'ja' aan te vinken. Derden waarop een beroep op wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen dienen eveneens een eigen exemplaar van het UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III.
- Derden op wie Inschrijver uitsluitend een beroep doet als onderaannemer bij de uitvoering van de opdracht, en dus niet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, hoeven bij inschrijving geen individueel en zelfstandig UEA te voegen teneinde de administratieve lasten zoveel mogelijk te beperken. Inschrijver dient wel te bevestigen dat hier sprake van is onder Deel IID.

3.4 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 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is.

Voor wat betreft de facultatieve uitsluitingsgronden kan Aanbestedende dienst 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 (zie **Bijlage 3**). Inschrijvers moeten in deel III van het UEA aangeven of de uitsluitingsgronden wel of niet van toepassing zijn. In **Bijlage D** staat hoe nader aangetoond moet kunnen worden dat de uitsluitingsgronden niet op de betreffende Inschrijver van toepassing zijn.

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

3.5 GESCHIKTHEIDSEISEN

3.5.1 Eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid

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

De Aanbestedende dienst stelt de volgende eisen aan de beroepsbevoegdheid van Inschrijvers. Als Inschrijver niet voldoet aan deze eisen, sluit de Aanbestedende dienst 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 (zie Bijlage 4).

BG2, eis:	<u>NIWO registratie of vergelijkbare registratie:</u> Inschrijver, of diegene op wie Inschrijver een beroep doet, dient op het moment van gunning als vervoerder van afvalstoffen in Nederland over de wettelijke (vervoers)vergunningen te beschikken om de dienstverlening uit te kunnen voeren. Inschrijver dient in ieder geval te beschikken over de NIWO Eurovergunning voor beroepsgoederenvervoer over de weg (of een geldige vergunning binnenlands beroepsvervoer (overgangsregeling) en daarnaast geregistreerd te staan op de landelijke VIHB-lijst. Voor nadere informatie wordt verwezen naar www.niwo.nl
BG2, bewijs:	Als de Aanbestedende dienst de Opdracht aan u wil gunnen, dan kan zij voorafgaand aan de gunning ter verificatie het volgende bewijsstuk opvragen: • Bewijs van NIWO registratie of vergelijkbare registratie. In het geval van een combinatie dienen alle leden het gevraagde bewijsmiddel aan te leveren. Indien sprake is van onderaanneming dient Inschrijver ook van de onderaannemer(s) waar hij een beroep op doet het gevraagde bewijsmiddel aan te leveren.

U moet op Deel IV van het UEA (**Bijlage 3**) aangeven of u voldoet aan de genoemde geschiktheidseis (op het UEA aangeduid als "Selectiecriteria").

3.5.2 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.

De Aanbestedende dienst stelt de volgende eisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht van Inschrijvers. Als Inschrijver niet voldoet aan deze eisen, sluit de Aanbestedende dienst 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 de Aanbestedende dienst 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 bedrijfs-aansprakelijkheidsverzekering afgesloten met een minimale dekking van € 1.250.000,- per gebeurtenis en € 2.500.000,- per jaar. 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 de Aanbestedende dienst 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.

U moet op Deel IV van het UEA (**Bijlage 3**) aangeven of u voldoet aan de genoemde geschiktheidseisen (op het UEA aangeduid als "Selectiecriteria").

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

3.5.3 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.

De Aanbestedende dienst stelt de volgende eisen aan de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Inschrijvers. Als Inschrijver niet voldoet aan deze eisen, sluit de Aanbestedende dienst Inschrijver uit van deze procedure.

TG1, eis:	<u>Kerncompetentie (referentie):</u> Inschrijver dient door overlegging van een referentie de technische en beroepsbekwaamheid aan te tonen. Deze referentie ziet op de volgende <u>kerncompetentie</u> zoals die nodig is bij de uitvoering van de opdracht: De inschrijver heeft ten minste één opdracht uitgevoerd waarbij ervaring is opgedaan met het plannen, verladen en transporteren (middels tankauto's) van vloeibaar slib (zoals zuiveringsslib / varkensmest) conform de vigerende wet- en regelgeving. Deze opdracht bedroeg minimaal 60.000 m3 vloeibaar slib per jaar. Het transporteren van percolatiewater valt hier ook onder.
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). <u>Nota bene:</u> 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.

TG2, eis:	<u>Veiligheid:</u> Inschrijver beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving over een geldig veiligheidszorgcertificaat conform VCA* of VCA** of een gelijkwaardig certificaat uit het land van vestiging, of u kunt aantonen dat u aan eisen van een dergelijk certificaat voldoet. Door ondertekening van het UEA bevestigt u dit. Indien de Opdrachtnemer gebruik maakt van Oderaannemers, dienen deze aan de V&G standaard te voldoen. Indien een Onderaannemer niet beschikt over een VCA* certificaat, is de Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de borging dat betreffende Onderaannemer aan genoemde "VCA-eisen op de werkvloer" voldoet. <i><u>Let op:</u> De gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden door Inschrijver en ziet zowel op de inhoud van de norm als de onafhankelijke certificering. In het geval van een Samenwerkingsverband dient minimaal de deelnemer aan het Samenwerkingsverband die de leiding op zich neemt aan deze eis te voldoen. Inschrijver kan zich voor deze eis niet beroepen op een Derde, vanwege de aansprakelijkheid die Inschrijver heeft.</i>
TG2, bewijs:	Als de Aanbestedende dienst de Opdracht aan u wil gunnen, dan kan zij voorafgaand aan de gunning de volgende bewijsstukken opvragen: • Een kopie van het VCA* of VCA** certificaat, althans bescheiden waaruit blijkt dat aan deze eis is voldaan. Indien Inschrijver niet gecertificeerd is conform de gestelde norm, maar een gelijkwaardig alternatief heeft, conform het gestelde in de eis, dienen bescheiden te worden overlegd waaruit deze gelijkwaardigheid blijkt.

U moet op Deel IV van het UEA (**Bijlage 3**) aangeven of u voldoet aan de genoemde geschiktheidseisen (op het UEA aangeduid als "Selectiecriteria").

Zie ook de als **Bijlage 0** aangehechte checklist voor Inschrijvers.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 TYPE PROCEDURE

De Aanbestedende dienst doorloopt gelet op de aard en de omvang van de Opdracht, een Europese openbare procedure conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van 22 juni 2016.

WBL 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. WBL wenst zo min mogelijk drempels op te werpen voor geïnteresseerde partijen, bijvoorbeeld ondernemingen uit het MKB-segment.
- c. De administratieve last om in te schrijven is voor inschrijvers relatief beperkt.

4.2 PROCEDURE VOOR INLICHTINGEN

4.2.1 Vragenronde

In de vragenronde kunt u vragen stellen over deze aanbesteding en dit Beschrijvend document. U mag ook voorstellen doen ten aanzien van de bijgevoegde concept Overeenkomst. Uw vragen stelt u via de vraag- en antwoordfunctie in TenderNed. Vragen die u niet conform deze procedure en op deze wijze stelt (dus met behulp van TenderNed) zal de Aanbestedende dienst in beginsel niet beantwoorden.

U dient uw vragen voor de Nota van Inlichtingen te stellen voor de datum als weergegeven in de planning. Vragen die worden gesteld na voornoemde datum en tijd beantwoordt de Aanbestedende dienst in beginsel niet, althans hier kunnen Inschrijvers niet op rekenen.

Teneinde een goede verwerking door de Aanbestedende dienst 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.

De vragen inclusief de antwoorden zullen uiterlijk op het in de planning genoemde moment – geanonimiseerd – als Nota van Inlichtingen op TenderNed worden geplaatst.

De Aanbestedende dienst zal eventueel gestelde vragen die na het uitkomen van de Nota van Inlichtingen binnenkomen beoordelen op inhoud en importantie. Indien het mogelijk is en naar het oordeel van de Aanbestedende dienst noodzakelijk, zullen de vragen alsnog beantwoord worden middels een volgende Nota van Inlichtingen. Inschrijvers kunnen hier niet op rekenen.

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

4.2.2 Bezichtigingsbijeenkomst

De omstandigheden per Rwzi verschillen. Het WBL biedt leveranciers de mogelijkheid om vooraf ter plaatse de situatie in ogenschouw te nemen. Hiervoor wordt op donderdag 9 september a.s. een kijkdag georganiseerd waarvoor tot en met uiterlijk dinsdag 7 september a.s. via de berichtenmodule van TenderNed een aanmelding kan worden ingediend. Na aanmelding zal nadere informatie worden verstrekt m.b.t. de bezichtiging.

Uitgangspunt is de locaties Simpelveld en Hoensbroek (perceel 1) en Venlo en Venray (perceel 2) te bezoeken.

In verband met de veiligheid is het uitsluitend mogelijk (en toegestaan) om de locaties tijdens de kijkdag op afspraak onder begeleiding van medewerkers van het WBL te bezoeken. Buiten de kijkdag en de Nota van Inlichtingen zal niet over de aanbestedingsdocumenten worden gecommuniceerd.

4.3 PROCEDURE VOOR INSCHRIJVINGEN

4.3.1 Termijn ontvangst Inschrijvingen

U dient uw Inschrijving (zie **Bijlage 0** voor de aan te leveren documenten) op het in de planning of indien daarvan afwijkend in de Nota('s) van Inlichtingen genoemde moment (digitaal) te hebben ingediend via TenderNed. Te laat ingediende Inschrijvingen neemt de Aanbestedende dienst niet in behandeling. Het risico van vertraging, et cetera berust te allen tijde bij de Inschrijver. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de Inschrijvingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht, geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet derhalve niets af aan het feit dat te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, voor rekening en risico van Inschrijver is.

4.3.2 Algemene Verklaring

De Inschrijver verklaart door het rechtsgeldig ondertekenen en indienen van de Algemene Verklaring (zie **Bijlage 2**) dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord en geen valse gegevens zijn verstrekt. Deze verklaring dient ondertekend te zijn door een vertegenwoordiger die ter zake de Inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver uitsluiten van de procedure als deze de Algemene Verklaring niet instuurt, niet volledig instuurt of als deze niet (verifieerbaar) is getekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegde persoon.

4.3.3 Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Aanbestedende dienst kan Inschrijver uitsluiten van de procedure als deze de wettelijk voorgeschreven UEA (**Bijlage 3**) niet instuurt, niet volledig instuurt of als deze niet (verifieerbaar) is getekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegde persoon. De persoon die de gevraagde documenten ondertekent dient bevoegd te zijn de Inschrijver te vertegenwoordigen en rechtsgeldig te binden. Indien ondertekening geschiedt door een ander persoon dan de persoon die als bevoegd persoon is vermeld in het uittreksel van het handelsregister, dan dient de Inschrijver tevens een (gewaarmerkte kopie van) een volmacht bij de Inschrijving te voegen, waaruit blijkt dat de persoon die de documenten heeft ondertekend, bevoegd is tot het indienen van een Inschrijving. Nota bene. In het geval van Combinatievorming dienen alle betrokken ondernemingen het UEA rechtsgeldig ondertekend in te dienen.

4.4 OPENEN INSCHRIJVINGEN

De Aanbestedende dienst 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 de Aanbestedende dienst via TenderNed aan Inschrijvers.

4.5 WIJZE VAN BEOORDELING

De Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijvingen per Perceel 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.

1. De Aanbestedende dienst controleert de Inschrijvingen (in beslotenheid) op volledigheid. Indien u één of meerdere (gevraagde) documenten, conform **Bijlage 0**, niet of niet volledig instuurt kan de Aanbestedende dienst u uitsluiten van verdere beoordeling.
2. De Aanbestedende dienst controleert of u op het UEA hebt aangegeven dat geen van de uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing is (zie **Bijlage 3**). Als u heeft aangegeven dat één of meer uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing is, dan kan de Aanbestedende dienst u uitsluiten van verdere beoordeling.
3. De Aanbestedende dienst controleert of u op het UEA hebt aangegeven dat u voldoet aan de eisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en de eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht. Als u heeft aangegeven dat u niet kunt voldoen aan één of meer geschiktheidseisen, dan kan de Aanbestedende dienst u uitsluiten van verdere beoordeling.
4. De Aanbestedende dienst controleert of de referentie(s) die u opgeeft, voldoet/voldoen aan de gestelde minimumeisen (zie hoofdstuk 3.5.3 en **Bijlage 5**).
5. Een Inschrijving die niet voldoet aan het bepaalde in dit Beschrijvend document, de bijlagen en Nota's van Inlichtingen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden.
6. De Aanbestedende dienst beoordeelt uw Inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals opgenomen in dit Beschrijvend document. Ingediende prijzen worden pas aan de kwalitatieve beoordelingscommissie bekend gemaakt na het afronden van de beoordeling van de kwalitatieve onderdelen. De Economisch meest voordelige Inschrijving (per Perceel) krijgt de Opdracht gegund en komt in aanmerking voor de te sluiten Overeenkomst (per Perceel).

Toetsing van de Inschrijver (verificatie):

7. Als de Aanbestedende dienst dat noodzakelijk acht, dan vraagt zij bij de Inschrijver(s) met wie zij de Overeenkomsten wil sluiten de bewijsmiddelen op genoemd in **Bijlage D**, of elders in het Beschrijvend document. Als Inschrijver de gevraagde bewijsmiddelen niet tijdig kan overleggen of als deze niet voldoen aan de eisen, sluit de Aanbestedende dienst Inschrijver alsnog uit. De Aanbestedende dienst zal dan bepalen wie de nieuwe nummer 1 is in ranking en nodigt deze Inschrijver uit voor deze fase.

Sluiten van de Overeenkomsten:

8. Als de Inschrijver(s), met wie de Aanbestedende dienst de Overeenkomsten wil sluiten, succesvol stap 1 tot en met 7 heeft/hebben doorlopen, dan kan de Aanbestedende dienst (na het ongemoed verstrijken van de bezwaartermijn) met de betreffende Inschrijver(s) de Overeenkomst (per Perceel) sluiten.

In stap 6 kunnen speciale regels gelden als door gelijke scores van verschillende Inschrijvingen meerdere Inschrijvers in aanmerking komen om een Overeenkomst mee te sluiten. Deze zijn beschreven in hoofdstuk 5.

4.6 GUNNING

4.6.1 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.

4.6.2 Voornemen tot gunning

Het voornemen tot gunning van de Opdracht komt tot stand door het Gunningsbesluit. In het Gunningsbesluit wordt aangegeven aan welke Inschrijver de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen.

De mededeling van de Aanbestedende dienst 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). De Aanbestedende dienst 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 de Aanbestedende dienst 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.

4.6.3 Informatieverstrekking aan Inschrijvers

De Aanbestedende dienst stelt de Inschrijvers zo spoedig mogelijk schriftelijk (per brief of e-mail) in kennis van de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst 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.

4.6.4 Toetsing gegevens geschiktheidseisen (verificatie)

Als de Aanbestedende dienst het voornemen heeft de Opdracht aan u te gunnen, dan levert u binnen een periode van 7 kalenderdagen nadere informatie aan over uw Inschrijving als de Aanbestedende dienst daarom vraagt. U overlegt in dat geval gegevens en/of verklaringen zonder voorbehoud en volledig naar waarheid ingevuld aan. U kunt deze ook gestand doen.

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.

4.6.5 Bezwaar

Een belanghebbende die bezwaar wil maken tegen het Gunningsbesluit dient dit schriftelijk en gemotiveerd bekend te maken aan de Aanbestedende dienst via inkoop@wbl.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.

4.6.6 Definitieve gunning

De Aanbestedende Dienst 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 de Aanbestedende dienst niet tot definitieve gunning overgaan voordat vonnis is gewezen. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een Inschrijver die nog steeds voldoet aan de minimumeisen.

4.6.7 Geschillen

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

4.7 OVERIGE VOORWAARDEN

- a. **Voorbehoud:** Uit dit document vloeien geen verplichtingen voort voor de Aanbestedende dienst anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden en aan de Aanbestedingswet 2012. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Overeenkomst uiteindelijk niet te gunnen en deze aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te staken. In dat geval hebben de Inschrijvers geen recht op schadevergoeding betreffende de gemaakte kosten in het kader van deze aanbesteding. Zolang niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en nog geen schriftelijke en door de partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
- b. **Eénmaal 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 (samenwerkingsverband) of als Hoofd- of Onderaannemer. De Aanbestedende dienst sluit Inschrijvers die zich meer dan één keer inschrijven uit van deelname aan de procedure.
- c. **Toepasselijk recht:** Op deze aanbestedingsprocedure, alsmede op de eventueel daaruit voortvloeiende overeenkomst(en), is Nederlands recht van toepassing.
- d. **Onjuistheden:** Dit document 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 hoofdstuk 4.2.. Als later blijkt dat dit document met alle bijbehorende bijlagen tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die u redelijkerwijze had kunnen opmerken, dan zijn deze voor uw eigen risico.
- e. **Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en onvolledigheid in de Inschrijving:** De Aanbestedende dienst is gerechtigd, maar niet verplicht, om, indien sprake is van onvolledigheid of onduidelijkheden in een Inschrijving, een verduidelijking en/of een aanvulling te verzoeken. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van de Inschrijving met zich meebrengen. Indien dat naar de mening van de Aanbestedende dienst wel zo is, dan zal zij de verduidelijkingen en/of aanvullingen die het betreft niet in de beoordeling meenemen.

Het ontbreken van de gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten kan uitsluiting tot gevolg hebben. Datzelfde geldt voor het verstrekken van informatie en/of gegevens die geheel of gedeeltelijk onjuist of onvolledig zijn.

Ook heeft de Aanbestedende dienst het recht om de door de Inschrijver verstrekte informatie bij derden te controleren.

- f. **Kennelijke omissie en onduidelijkheden:** Als de Aanbestedende dienst een kennelijke omissie in uw Inschrijving opmerkt, kan zij u via e-mail of TenderNed verzoeken deze omissie binnen 5 werkdagen te herstellen. Ook bij onduidelijkheden in uw Inschrijving kan de Aanbestedende dienst u per e-mail of per TenderNed benaderen en u vragen binnen 5 werkdagen een verduidelijking te geven. Dit is geen recht van Inschrijver, de Aanbestedende dienst is hiertoe niet verplicht. De Aanbestedende dienst ziet er overigens steeds op toe dat u uw Inschrijving niet wijzigt en er binnen de aanbestedingswet 2012 wordt gehandeld.

Als u niet binnen 5 werkdagen schriftelijk reageert op een e-mail of TenderNed bericht van de Aanbestedende dienst voor het herstellen van een kennelijke omissie of het geven van verduidelijking, dan kan de Aanbestedende dienst u uitsluiten van de procedure. Als u de omissie niet herstelt of als duidelijkheid met betrekking tot het gevraagde uitblijft, dan sluit de Aanbestedende dienst u uit van de procedure. Als u uw Inschrijving wijzigt, dan sluit de Aanbestedende dienst u eveneens uit van de procedure.

- g. **Kostenvergoeding:** Inschrijver heeft zowel vanwege beschreven voorbehouden als in het algemeen geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
- h. **Uitsluiting wegens betrokkenheid bij de voorbereiding van de aanbestedingsprocedure:** De Aanbestedende dienst kan een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure uitsluiten, als deze aan de zijde van de aanbestedende dienst betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbestedingsprocedure, of indien de Inschrijver 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 Inschrijvers een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. De aanbestedende dienst zal een Inschrijver niet uitsluiten als Inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.
- i. **Algemene voorwaarden:** Op deze aanbesteding en daaruit voortvloeiende overeenkomst(en) zijn de navolgende (algemene) voorwaarden van toepassing: **AWVODI-2018** (zie **Bijlage B**).
- Een en ander voor zover daarvan in de Overeenkomst niet expliciet van wordt afgeweken. De op de Overeenkomst van toepassing zijnde documenten, en de hiërarchie van deze documenten in geval van tegenstrijdigheden, is opgenomen in de concept Overeenkomst die is bijgevoegd als **Bijlage C**.
- Met het indienen van een Inschrijving geeft u aan dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met voornoemde voorwaarden. De Aanbestedende dienst wijst de algemene leveringsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van Inschrijvers, in welke vorm of onder welke benaming dan ook, bij voorbaat uitdrukkelijk van de hand.
- j. **Integriteit:** Inschrijver verklaart dat hij ter verkrijging van de opdracht personeel van Opdrachtgever generlei voordeel heeft geboden, gegeven, doen aanbieden of doen geven. Hij zal dat ook niet alsnog doen teneinde personen in dienst van Opdrachtgever te bewegen enige handeling te verrichten of na te laten.
- k. **Manipulatief inschrijven:** Het is de Inschrijver niet toegestaan om manipulatief in te schrijven, waaronder in deze context wordt verstaan dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de Inschrijving, namelijk de 'economisch meest voordelige Inschrijving', wordt misbruikt. De Inschrijver mag geen aanbieding doen die naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel anderszins een manipulatief karakter heeft. De Inschrijver die deze bepaling overtreedt wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Immers de door de Aanbestedende dienst gehanteerde gunningssystematiek is onder andere gebaseerd op de aanname dat de Inschrijvers waarheidsgetrouw opgave doen van feiten en realistische prijzen aanbieden. Door deze aanname te miskennen, zou het mogelijk zijn om de beoordelingssystematiek te manipuleren. In dit geval zou de gunningssystematiek een winnaar aanwijzen waarvan bepaald duidelijk is dat deze niet de beste is.

- l. Inschrijvingen die in strijd zijn met dit Beschrijvend document en bijlagen,** of gedaan onder afwijkende voorwaarden, zijn ongeldig. Het gevolg is dat de Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
- m. Taal:** De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de looptijd van de Overeenkomst is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Alle documenten van Inschrijvers dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld een referentieverklaring van een buitenlandse opdrachtgever, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis. In voorkomend geval kan het WBL om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van Inschrijver.
- n. Conformiteit:** Met het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver aan al het gestelde te zullen voldoen gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Indien Inschrijver op één of meerdere van deze onderdelen niet voldoet, wordt hij uitgesloten van deze aanbesteding.
- o. Varianten:** Het indienen van varianten en/of alternatieven is niet toegestaan.
- p. Gestanddoeningstermijn:** De Inschrijving moet tot tenminste 4 maanden na de sluitingstermijn voor het indienen van Inschrijvingen onherroepelijk zijn. WBL kan de Inschrijver schriftelijk verzoeken die termijn met een periode van 3 maanden te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op gunning van de Opdracht ontlenen. Indien in het kader van de onderhavige procedure een kort geding plaatsvindt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot veertien dagen na de uitspraak in kort geding (in eerste aanleg).
- q. Financierings- en betalingsvoorwaarden:** De financierings- en betalingsvoorwaarden zijn opgenomen in de concept Overeenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden die daar onderdeel van zijn.

4.8 KLACHTENREGELING

Klachten over de handelwijze van WBL in deze aanbesteding dient u eerst als vraag te stellen binnen deze aanbestedingsprocedure, conform de opgenomen voorschriften en planning, opdat WBL haar zienswijze kan weergeven in de Nota van Inlichtingen. Pas wanneer u het oneens bent met de beantwoording in de Nota van Inlichtingen, kunt u uw klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

Zie: <http://www.wbl.nl/overons/inkoop/Pages/Klachtenmeldpunt.aspx>

Klachten moeten schriftelijk worden ingediend (waaronder begrepen e-mail) onder vermelding van:

- Titel en publicatienummer van de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- Naam van contactpersoon bij WBL voor de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- Naam, vestigingsplaats en handelsregisternummer van klager;
- Naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij klager;
- Gemotiveerde omschrijving van de klacht;
- Omschrijving van de wijze waarop de klacht verholpen kan worden (gewenste oplossing);
- Datum van indiening.

Voor het indienen van een klacht kunt u gebruik maken van het formulier klachtenmeldpunt aanbesteden Waterschapsbedrijf Limburg. U kunt dit formulier downloaden via de website www.wbl.nl.

5 Uitwerking gunningscriterium

5.1 BESTE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING (BESTE PKV)

Er wordt gegund op basis van het criterium 'economisch meest voordelige Inschrijving', waarbij de Inschrijver(s) met de Inschrijving(en) die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitverhouding ken(t)(nen) de Opdracht per Perceel gegund krijg(t)(en).

Voor het bepalen van de beste-prijskwaliteitverhouding stelt de Aanbestedende dienst naast prijs nadere criteria, waaronder kwalitatieve en milieuaspecten. Per onderdeel is in onderstaande tabel aangegeven welk maximumaantal punten verdiend kan worden.

In totaal zijn er 100.000 punten te behalen. Waarbij Prijs voor 70% meeweegt en Kwaliteit voor 30%.

De inschrijver(s) die voldoet/voldoen aan alle gestelde eisen en na de beoordeling het hoogste aantal punten heeft/hebben behaald, wordt/worden aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving en komt/komen in aanmerking voor gunning van de opdracht.

De puntenverdeling is als volgt:

Gunningscriterium	Onderdeel	Maximaal te behalen punten
Prijs (70%)	Integraal gewogen (fictieve) inschrijfsom	70.000
Totaal Prijs		70.000
Kwaliteit (30%)	a. Borging kwaliteit dienstverlening	20.000
	b. Duurzame ontwikkeling	10.000
Totaal Kwaliteit		30.000
TOTAAL		100.000

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 kwaliteit met het hoogste aantal punten in bovenstaande tabel, net zo lang tot een keuze is bepaald. Indien er dan nog steeds geen uitsluit is dan zal er worden geloot. De Aanbestedende dienst doet deze loting zelf. Inschrijvers die gelijk zijn geëindigd mogen hierbij aanwezig zijn.

Beoordelingsprocedure- en methodiek

Er wordt een beoordelingscommissie samengesteld bestaande uit minimaal 3 inhoudelijk deskundige personen, eventueel aangevuld met externe deskundige(n). De organisatie die de externe deskundige levert is uitgesloten van deze aanbesteding. 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. Na het vaststellen van de totaalscore voor Kwaliteit, worden de prijzen bekend gesteld 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. Individuele beoordelingen van leden uit het beoordelingsteam worden niet verstrekt.

Let op:

- Voor alle beschrijvingen dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, regelafstand meerdere 1,15 met als corpgrootte minimaal 10. Indien een beschrijving hieraan niet voldoet, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor deze beschrijving niet te beoordelen;
- Indien een beschrijving (incl. figuren, tabellen etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.

5.2 SUBGUNNINGSCRITEIRIUM PRIJS

Het subgunningscriterium Prijs bestaat uit drie subonderdelen waarbij in totaal maximaal **70.000 punten** kunnen worden toegekend.

Aangaande het subgunningscriterium Prijs wordt Inschrijver gevraagd in het Excel **Inschrijfformulier PRIJS (Bijlage 6)** onder het tabblad: **Prijsblad** de verschillende onderdelen in te vullen die automatisch optellen tot een totaal gewogen (fictieve) inschrijfsom. Het betreft **transporttarieven voor reguliere routes, gestaffelde transporttarieven voor niet-reguliere routes** en een **werk- en wachtuurtarief**. Automatisch opgeteld leidt dit tot de gewogen (fictieve) inschrijfsom (excl. BTW).

Let op: Het niet volledig invullen van het inschrijfformulier leidt tot uitsluiting.

De puntentoekenning is als volgt:

(Integraal gewogen inschrijfprijs laagste Inschrijving (excl. BTW) / Integraal gewogen inschrijfprijs eigen Inschrijving (excl. BTW)) x maximum aantal punten = aantal behaalde punten

Prijsonderhandelingen

Het WBL zal geen prijsonderhandelingen voeren. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door de Inschrijver, die aldus slechts éénmaal de gelegenheid krijgt om in concurrentie een prijs aan te bieden. Onduidelijke, onvolledige of onjuiste prijsopgaven zijn geheel voor risico van de Inschrijver. Het maken van voorbehouden is niet toegestaan.

Prognose

Opgenomen gegevens over af te nemen hoeveelheden zijn slechts bedoeld als indicatie en zullen nimmer kunnen leiden tot een afnameverplichting.

Alle op te geven prijzen dienen volledig te zijn, dat wil zeggen inclusief opslagkosten, reiskosten, administratieve handelingen, materiaalkosten, verzekeringen, personeelskosten en overige kosten die nodig zijn om de gevraagde dienstverlening die in dit Beschrijvend document en de bijbehorende (Invul) bijlagen zijn aangegeven, te kunnen verrichten, echter exclusief BTW.

Met de opgegeven prijzen kan Inschrijver de dienstverlening leveren die voldoet aan al het gestelde in het Programma van Eisen en de uitwerking van de gunningscriteria inclusief de bijbehorende (invul) bijlagen.

Inschrijver dient het **Excel Inschrijfformulier PRIJS** volledig in te vullen. De tarieven dienen te worden aangegeven als **bedragen in Euro's en exclusief BTW**.

In te voegen als **Bijlage 6** bij de Inschrijving.

Hierna worden de verschillende prijs onderdelen toegelicht.

5.2.1 Transporttarieven voor reguliere routes

Voor dit prijsonderdeel dient Inschrijver vaste transporttarieven op te geven voor reguliere routes (zie ook **Bijlage F**), uitgedrukt in Euro's per m³ (=ton) nat zuiveringsslib (exclusief BTW).

Voor het bepalen van de prijs moet er van uitgegaan worden dat de transporten op afroep van het WBL binnen de eerder genoemde tijdsvensters in het programma van eisen kunnen plaatsvinden van maandag tot en met vrijdag, dit met uitzondering van de locaties Abdissenbosch, Stein, Panheel en Weert. Voor deze locaties geldt dat ook op zaterdag transporten binnen de tijdsvensters worden ingepland (hiervoor geldt dezelfde vergoeding als voor maandag t/m vrijdag).

Indien het noodzakelijk is het slib (vanaf een reguliere plaats van herkomst) te transporteren naar een andere bestemmingsplaats dan waarvoor een tarief is afgegeven, wordt de transportprijs aangehouden conform de tabel met gestaffelde transporttarieven voor niet-reguliere routes.

In het geval van overbelading boven het wettelijk toegestane gewicht, wordt het transport van teveel geladen hoeveelheid slib, als gevolg waarvan het overgewicht is ontstaan, niet door de opdrachtgever vergoed, noch de overige eventueel ontstane kosten voor, maar niet beperkt tot, boetes etc..

De vergoeding per m³ of per ton is een all-in bedrag inclusief, maar niet beperkt tot, laden en lossen, de administratieve handelingen, materiaalkosten, kapitaalslasten, verzekeringen, brandstofkosten, personeelskosten, etc.. In de vergoeding dienen ook de kosten voor normale wachttijden te zijn verdisconteerd. Normale wachttijden zijn bijvoorbeeld: wachttijden ten gevolge van gelijktijdig arriveren van slibtransporten bij rwzi; wachttijden ten gevolge van defecten aan transportmaterieel, ongevallen, verkeersdrukke, wegonderhoudswerkzaamheden e.d.; extra kilometers door tijdelijke wegomleidingen.

5.2.2 Gestaffelde transporttarieven voor niet-reguliere routes

Voor dit prijsonderdeel dient Inschrijver gestaffelde transporttarieven op te geven voor niet-reguliere routes, uitgedrukt in Euro's per m³ (=ton) nat zuiveringsslib (exclusief BTW).

Als gevolg van calamiteiten is het mogelijk dat nat zuiveringsslib moet worden getransporteerd vanaf (en/of naar) andere locaties als benoemd in **Bijlage F**. De afgelopen 2 jaar betrof dit gemiddeld ± 10.000 m³ (=ton) per jaar per Perceel. Het WBL zal deze transporten (waarbij uiteraard wordt gestreefd naar het minimaliseren van de hoeveelheden) opdragen door gestaffelde transporttarieven.

De gestaffelde transporttarieven, op basis van enkele reisafstand tussen de locatie van herkomst en de locatie van bestemming, zijn een all-in bedrag inclusief, maar niet beperkt tot, laden, lossen, wegen, administratieve handelingen, materiaalkosten, kapitaalslasten, verzekeringen, brandstofkosten, personeelskosten, etc.. De condities voor het transporteren van niet-reguliere routes zijn gelijk aan die van reguliere routes.

5.2.3 Werkuurtarief en een wachtuurtarief

Voor dit prijsonderdeel dient Inschrijver een werkuurtarief en een wachtuurtarief op te geven, uitgedrukt in Euro's per uur (exclusief BTW).

Het werkuurtarief is van toepassing voor het op verzoek van het WBL op locatie uitvoeren van werkzaamheden die in beginsel geen deel uitmaken van deze Overeenkomst. Het betreft een all-in bedrag inclusief materiaalkosten, kapitaalslasten, verzekeringen, brandstofkosten, personeelskosten, etc.

Het wachtuurtarief geldt bij onvoorziene omstandigheden, die niet te wijten zijn aan de Opdrachtnemer en redelijkerwijs niet onder 'normale wachttijden' vallen, zoals hierboven vermeld in het Programma van eisen.

Het werkuurtarief mag maximaal € 90,00 en het wachtuurtarief mag maximaal € 60,00 per uur exclusief btw zijn. Een Inschrijving die hieraan niet voldoet, wordt terzijde gelegd.

De totale vergoeding van de werkzaamheden met als uitgangspunt het werkuurtarief dient tijdens de duur van de Overeenkomst marktconform te zijn. Indien dit niet het geval blijkt te zijn, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor deze werkzaamheden elders onder te brengen.

Bovengenoemde uurtarieven worden ter informatie opgevraagd en niet meegenomen in de weging.

5.3 SUBGUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT

Het subgunningscriterium Kwaliteit bestaat uit twee onderdelen waarbij in totaal maximaal **30.000 punten** kunnen worden toegekend.

In de volgende hoofdstukken vindt u de kwalitatieve gunningscriteria. De uitwerking mag in het kader van de geanonimiseerde beoordeling geen bedrijfsnamen, merken of verwijzingen daarnaar bevatten. Indien deze uitwerkingen naar het oordeel van Opdrachtgever onvoldoende geanonimiseerd zijn, kan dit ertoe leiden dat aan de betreffende uitwerking geen punten toegekend worden en dus ook geen meerwaarde wordt bepaald!

De inschrijvers die voldoen aan de gestelde eisen zullen beoordeeld worden op de kwalitatieve onderdelen. Naarmate deze kwalitatieve aspecten van de Inschrijving beter zijn, zal de Inschrijving beter worden beoordeeld.

U kunt volstaan met één beschrijving voor beide percelen, mocht het beschrevene specifiek zijn voor een bepaald perceel dan dient u dit uitdrukkelijk te vermelden (zie ook **Bijlage 0**).

5.3.1 Borging kwaliteit dienstverlening (maximaal 20.000 punten)

Het WBL wenst een Opdrachtnemer te contracteren die naast prijs zich kan onderscheiden op kwaliteit met betrekking tot de gevraagde dienstverlening. Het WBL is dan ook benieuwd naar de wijze waarop een leverancier invulling geeft aan het kwaliteitsniveau met betrekking tot de te verrichten dienstverlening. Iedere Inschrijver wordt gevraagd een plan van aanpak in te dienen waarin onderstaande genoemde onderdelen worden beschreven.

1. Hoe maakt de inschrijver aannemelijk dat een beschikbaarheid van transport kan worden gerealiseerd, zodat de waterzuivering doorgang kan vinden, ook in geval van calamiteiten. Bij de aanpak mag de inschrijver ervan uit gaan dat het aantal reguliere transportbewegingen voldoende is voor de huidige processen;
2. Op welke wijze handelt u bij meldingen aangaande calamiteiten;
3. Op welke wijze wordt de interne en externe communicatie ingericht tijdens de opstart en de contractperiode;
4. Op welke wijze worden de chauffeurs geïnstrueerd en welke maatregelen neemt u tegen het niet opvolgen van regels en procedures.
5. Tenslotte vragen we de inschrijver om een risicodossier op te nemen waarin de Inschrijver aangeeft welke operationele risico's kunnen optreden, de mogelijke impact als deze optreden, de beheersmaatregelen die de Inschrijver daarvoor inricht en het effect daarvan. Gelieve hiervoor een tabel te gebruiken zoals weergegeven in bijlage 7a.

Waardering gunningscriterium

Gewaardeerd wordt de mate waarin de Inschrijver aannemelijk maakt dat zijn aanpak en te gebruiken methoden ertoe bijdragen dat het gestelde doelen wordt bereikt.

Positief waarderen wij wanneer de beantwoording van de vragen

- zo concreet en SMART mogelijk is;
- Getuigt van een diep begrip (inzicht) van de vraag van Opdrachtgever;
- Goed aansluit bij de uitgangspunten van de Opdrachtgever zoals verwoord in de aanbestedingsdocumenten;
- Voorziet in een concrete, geloofwaardige en vanuit de aangereikte gegevens en informatie voor de Opdrachtgever realistische benadering.

De door u ingediende invulling van “Borging kwaliteit dienstverlening” maakt onlosmakelijk deel uit van uw Inschrijving. U verplicht zich om de dienstverlening te realiseren conform deze beschrijving.

De volgende waardering en bijbehorende aantal punten kan worden behaald.

Beoordelingskader – Borging kwaliteit dienstverlening		
Waardering	Punten	Toekenningscriterium
<i>Uitstekend (100%)</i>	20.000	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver met de uitvoering van de opdracht uitstekend beantwoord aan de wensen, eisen en doelstellingen van het WBL. Er is duidelijk sprake van een toegevoegde waarde. Er worden naast de gevraagde aspecten in de beschrijving extra aspecten toegevoegd waardoor een meerwaarde wordt geleverd aan de gevraagde dienstverlening en doelstelling van het WBL. De formulering is helder en heel specifiek op het WBL geënt.
<i>Goed (70%)</i>	14.000	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver met de uitvoering van de opdracht volledig beantwoord aan de wensen, eisen en doelstellingen van het WBL. Er is duidelijk sprake van een toegevoegde waarde. De formulering is helder, betreft geen algemeen verhaal en is specifiek op het WBL geënt.
<i>Voldoende (40%)</i>	8.000	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver met de uitvoering van de opdracht in voldoende mate beantwoord aan de wensen, eisen en doelstellingen van het WBL. Er is sprake van toegevoegde waarde voor het WBL, echter zonder het beeld op te wekken dat er een meer dan gemiddelde kwaliteit zal worden gerealiseerd. De formulering is voldoende helder en voldoende specifiek op het WBL geënt.
<i>Matig (10%)</i>	2.000	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver met de uitvoering van de opdracht matig beantwoord aan de wensen, eisen en doelstellingen van het WBL. De formulering geeft geen duidelijk inzicht waaruit blijkt dat de aanpak realistisch is. Een of meerdere aspecten zijn matig en vrij algemeen beschreven.
<i>Onvoldoende</i>	Uitsluiting	De beschrijving voldoet in geen enkel opzicht aan de verwachtingen van het WBL en/of de inschrijver maakt niet aannemelijk over de benodigde kunde / competenties te beschikken voor een goede uitvoering.

Voor de beantwoording van het onderdeel “Borging kwaliteit dienstverlening” wordt Inschrijver gevraagd **in totaal maximaal vier pagina’s A-4** tekst, lettertype Arial 10, te gebruiken.

In te voegen als **Bijlage 7a** bij de Inschrijving.

5.3.2 Duurzame ontwikkeling (maximaal 10.000 punten)

Het WBL is op zoek naar aanbieders die oog hebben voor onze (duurzame) doelen en bereid zijn de dienstverlening zo te blijven ontwikkelen dat deze steeds beter worden behaald. Dat vereist enerzijds oog voor en begrip van WBL, maar anderzijds ook inzet en beweging in de eigen bedrijfsvoering.

Graag zien wij voor dit criterium daarom een korte beschrijving van uw eigen plannen en resultaten op het gebied van sociaal ondernemen, circulaire economie en duurzaamheid.

Daarnaast ziet het WBL graag een korte beschrijving van kansen die de Inschrijver ziet om (eventueel samen met ketenpartners) gedurende de contractperiode extra bij te dragen aan de in paragraaf 1.2.2. genoemde organisatiedoelen. Gelieve hiervoor een tabel te gebruiken zoals weergegeven in bijlage 7b.

Waardering gunningscriterium

Gewaardeerd wordt de mate waarin de Inschrijver aannemelijk maakt dat zijn aanpak en te gebruiken methoden ertoe bijdragen dat het gestelde doelen wordt bereikt.

Positief waarderen wij wanneer de beantwoording van de vragen

- zo concreet en SMART mogelijk is;
- Getuigt van een diep begrip (inzicht) van de vraag van Opdrachtgever;
- Goed aansluit bij de uitgangspunten van de Opdrachtgever zoals verwoord in de aanbestedingsdocumenten;
- Voorziet in een concrete, geloofwaardige en vanuit de aangereikte gegevens en informatie voor de Opdrachtgever realistische benadering.

De door u ingediende invulling van “Duurzame ontwikkeling” maakt onlosmakelijk deel uit van uw Inschrijving. U verplicht zich om de dienstverlening te realiseren conform deze beschrijving.

De volgende waardering en bijbehorende aantal punten kan worden behaald.

Beoordelingskader – Duurzame ontwikkeling		
Waardering	Punten	Toekenningscriterium
<i>Uitstekend (100%)</i>	10.000	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver met de uitvoering van de opdracht uitstekend beantwoord aan de wensen, eisen en doelstellingen van het WBL. Er is duidelijk sprake van een toegevoegde waarde. Er worden naast de gevraagde aspecten in de beschrijving extra aspecten toegevoegd waardoor een meerwaarde wordt geleverd aan de gevraagde dienstverlening en doelstelling van het WBL. De formulering is helder en heel specifiek op het WBL geënt.
<i>Goed (70%)</i>	7.000	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver met de uitvoering van de opdracht volledig beantwoord aan de wensen, eisen en doelstellingen van het WBL. Er is duidelijk sprake van een toegevoegde waarde. De formulering is helder, betreft geen algemeen verhaal en is specifiek op het WBL geënt.
<i>Voldoende (40%)</i>	4.000	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver met de uitvoering van de opdracht in voldoende mate beantwoord aan de wensen, eisen en doelstellingen van het WBL. Er is sprake van toegevoegde waarde voor het WBL, echter zonder het beeld op te wekken dat er een meer dan gemiddelde kwaliteit zal worden gerealiseerd. De formulering is voldoende helder en voldoende specifiek op het WBL geënt.
<i>Matig (10%)</i>	1.000	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver met de uitvoering van de opdracht matig beantwoord aan de wensen, eisen en doelstellingen van het WBL. De formulering geeft geen duidelijk inzicht waaruit blijkt dat de aanpak realistisch is. Een of meerdere aspecten zijn matig en vrij algemeen beschreven.
<i>Onvoldoende</i>	Uitsluiting	De beschrijving voldoet in geen enkel opzicht aan de verwachtingen van het WBL en/of de inschrijver maakt niet aannemelijk over de benodigde kunde / competenties te beschikken voor een goede uitvoering.

Voor de beantwoording van het onderdeel “Duurzame ontwikkeling” wordt Inschrijver gevraagd in **totaal maximaal twee pagina's A-4** tekst, lettertype Arial 10, te gebruiken.

In te voegen als **Bijlage 7b** bij de Inschrijving.

Bijlagen

BIJLAGE A PROGRAMMA VAN EISEN

In deze bijlage treft u het Programma van Eisen.

1.1. Algemene opdrachtinformatie

In dit Programma van Eisen wordt informatie gegeven over de opdracht en worden de eisen en voorwaarden genoemd die de Aanbestedende dienst voor deze opdracht heeft. Dit Programma van Eisen is niet uitputtend. Van Inschrijver wordt aanvulling en vakkundig inzicht verwacht tijdens de duur van de Overeenkomst.

Transport (definitie)

Onder transport wordt verstaan het gehele integrale traject vanaf het rijden naar de RWZI, het ontkoppelen van sibleidingen en luchtleidingen, tankwagens, het laden van de tankwagens, het transporteren van het zuiveringsslib naar de RWZI, het lossen van het zuiveringsslib bij de RWZI en het rijden van het transportbedrijf inclusief alle administratieve en overige handelingen die nodig zijn om de gevraagde dienstverlening, zoals in het programma van eisen aangegeven, uit te voeren.

Inschrijver dient aan de eisen uit dit Programma van Eisen te voldoen. Indien leverancier hier niet volledig aan voldoet, komt leverancier niet in aanmerking voor de opdracht.

1.2. Tegenstrijdigheden en tekortkomingen

In alle gevallen waarin het Programma van Eisen niet voorziet of voor verschillende uitleg vatbaar is, zal het Programma van Eisen worden uitgevoerd naar het kennelijk bedoelde in het Programma van Eisen en de eisen die naar het inzicht van de Aanbestedende dienst redelijkerwijs mogen worden gesteld. De inschrijver dient de Aanbestedende dienst onmiddellijk en in ieder geval vóór de publicatie van de Nota van Inlichtingen, schriftelijk op de hoogte te stellen van geconstateerde onvolledigheden of tegenstrijdigheden in het Programma van Eisen.

1.3. Eisen Percelen 1 en 2

Nummer	Algemene Eisen
A-1	Opdrachtnemer voert de Dienstverlening uit conform de vigerende wet- en regelgeving en dient te beschikken over de wettelijke (vervoers) vergunningen en verzekeringen om de gevraagde dienstverlening te kunnen uitvoeren. Op verzoek dient Opdrachtnemer de (vervoers) vergunningen te kunnen aantonen.
A-2	Naast alle wettelijke bepalingen die voortvloeien uit het van toepassing zijn van het Nederlands recht, wordt Opdrachtnemer geacht kennis te hebben van en zich te houden aan alle bepalingen, voorschriften, verordeningen, regelingen, aanwijzingen en dergelijke op de uitvoering van haar dienstverlening betrekking hebbende, zoals bepaald en/of voorgeschreven bij rijks-, provinciale, gemeentelijke en publiekrechtelijke instellingen.
A-3	Indien na aanbesteding de wet- en regelgeving verandert en Opdrachtnemer niet kan aantonen aan de nieuwe wet- en regelgeving te kunnen voldoen, alsmede Opdrachtnemer in zijn algemeenheid niet kan aantonen aan vigerende wet- en regelgeving te voldoen, behoudt WBL zich het recht voor de Overeenkomst per direct (eenzijdig) te ontbinden, zonder enige vorm van schadevergoeding of anderszins verschuldigd te zijn.
A-4	Opdrachtnemer garandeert dat het volledige proces voldoet aan alle in Nederland geldende wetten, normen en richtlijnen betreffende veiligheid, milieu en arbeidsomstandigheden.

A-5	Bij werkzaamheden op de terreinen van de RWZI en de slibverwerkingsbedrijven moeten de arbeidsomstandigheden wetgeving, de veiligheids- en verkeersvoorschriften en de laad- en losprocedures in acht worden genomen.
A-6	Opdrachtnemer is te allen tijde verantwoordelijk voor het veilig werken tijdens het laden, transporteren en lossen van het zuiveringsslib.
A-7	Indien Opdrachtnemer een onveilige situatie constateert bij het WBL, moet Opdrachtnemer dit direct melden aan de desbetreffende contactpersoon van het WBL.
A-8	Indien de onveilige situatie niet wordt verholpen moet Opdrachtnemer dit schriftelijk melden aan het WBL.
A-9	Opdrachtnemer mag alleen charters inzetten in overleg met het WBL. Indien er een charter wordt ingezet dient deze te voldoen aan dezelfde contractuele afspraken als Opdrachtnemer.
Nummer	Materieel
B-1	Het materieel voldoet aan de standaard veiligheidseisen en de wettelijke eisen betreffende de wegenverkeerswet.
B-2	Het vervoer dient te worden uitgevoerd in goed gesloten en onderhouden transportmiddelen, geschikt voor het transport van nat zuiveringsslib. De voor het laden en lossen van het nat zuiveringsslib benodigde zuig- en persslangen dienen door Opdrachtnemer zelf te worden geleverd en aantoonbaar te worden gecontroleerd en onderhouden.
B-3	Voor het laden van nat zuiveringsslib dient de tankinhoud van de transportcombinatie te zijn schoongespoeld, er mogen geen verontreinigingen en/of andere met slib mengbare of vergelijkbare stoffen in het transportmiddel aanwezig zijn. Er mogen geen restproducten, zoals mest en dergelijke achterblijven. Hierop wordt door Opdrachtgever steekproefsgewijs gecontroleerd. Indien vervuiling wordt geconstateerd, kan de desbetreffende transportcombinatie worden geweigerd. Schade die hierdoor ontstaat (bijvoorbeeld als gevolg van verstopping aan pompen en versnijders op de RWZI) zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
B-4	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de ingezette transportmiddelen geen olie dan wel olieproducten lekken op de terreinen.
B-5	Het materieel dient binnen de wettelijke grenzen maximaal te worden beladen. Er mag echter geen sprake zijn van overbelading. Overbelading is volledig voor rekening en risico van de Opdrachtnemer (zie ook www.ilent.nl). Het WBL aanvaardt in deze geen enkele aansprakelijkheid. Herhaaldelijke overbelading door Opdrachtnemer kan tot ontbinding van de Overeenkomst leiden.
B-6	Het transportmiddel beschikt over een zodanige pompcapaciteit dat vloeibaar slib met een droge stof gehalte van gemiddeld minder of gelijk aan 8% geladen kan worden.
Nummer	Planning / transport / overige werkzaamheden
C-1	Voor het uitvoeren van het transport wordt wekelijks een planning gemaakt. Indien er van een locatie meerdere vrachten per dag gepland worden, worden deze in zogenaamde tijdvensters gepland. Vrachten gepland in dit tijdvenster, dienen ook binnen dit tijdvenster gereden worden. Bij het laden van meerdere vrachten per dag dient er een tijdsvenster van 1 1/2 uur te zitten.
C-2	Op alle locaties zal het transport op werkdagen van maandag t/m vrijdag tussen 07.00 uur en 19.00 uur moeten plaatsvinden. Voor Abdissenbosch, Weert, Panheel en Stein zal er ook op zaterdag gereden moeten worden.
C-3	Indien er ritten op zaterdag, feestdagen/weekenden gepland dienen te worden voor transport verleent Opdrachtnemer hieraan zijn medewerking.
C-4	Wanneer voor de overige locaties (m.u.v. de in C2 genoemde locaties) op zaterdag moet worden afgevoerd mag een toeslag van 25% op het reguliere transporttarief in rekening worden gebracht. Voor transporten die door het WBL worden ingepland op zon- en nationale feestdagen mag een toeslag van 50% op het reguliere transporttarief in rekening worden gebracht.
C-5	Het WBL behoudt zich het recht voor de openingsdagen en tijden te wijzigen. Het transport zal dan binnen de gewijzigde tijden plaats dienen te vinden. Opdrachtnemer zal over deze wijziging tijdig worden geïnformeerd.
C-6	WBL geeft per week een planning af met een specificatie per dag. Deze kan op verzoek van WBL aangepast worden.

C-7	Transporten dienen te worden uitgevoerd op de genoemde werktijden. Bij wijziging van de vergunning op een locatie kunnen opgenomen laad- en lostijden ook wijzigen.
C-8	De planning van de ritten inclusief wijzigingen dient gevolgd te worden. Ritten die niet in de planning zijn opgenomen, worden door het WBL niet betaald.
C-9	Op de locaties kan één wagen tegelijkertijd laden of lossen (m.u.v. locatie Susteren, hier kunnen 2 wagens tegelijk lossen). Opdrachtnemer moet op afroep binnen vier uur met een transportmiddel op alle zuiveringsinstallaties aanwezig kunnen zijn.
C-10	Voor het laden dient het transportmaterieel leeg te zijn. Het transportmaterieel mag niet geladen worden met slib van verschillende locaties of met ander afval van derden.
C-11	Ter bepaling van het drogestof gehalte van het slib (voor de interne bedrijfsvoering), dient Opdrachtnemer van iedere vracht een monster te nemen en dit af te geven aan de medewerker van de rwzi. Conform de wettelijke voorschriften dient Opdrachtnemer op het transportmiddel een hulpmiddel te hebben aangebracht, voor het nemen van dit monster.
C-12	Op de locaties Hoensbroek, Susteren en Venlo is een weegvoorziening aanwezig. De getransporteerde hoeveelheid slib die wordt afgevoerd naar de locaties Hoensbroek, Susteren of Venlo wordt bepaald door de transportmiddelen geladen en ongeladen te wegen op de locatie van bestemming.
C-13	Voor de overige routes geldt dat er geen weegvoorziening aanwezig is op de locatie van herkomst en bestemming. Daarom wordt de getransporteerde hoeveelheid op die locaties per transportmiddel bepaald aan de hand van de nuttige inhoud van het transportmiddel in m ³ en vindt een omrekening plaats van m ³ naar gewichtstonnen op basis van een soortelijke massa van 1000 kg/m ³ . Deze nuttige inhoud dient bij gunning te worden aangegeven en kan door het WBL steekproefsgewijs worden gecontroleerd. Opdrachtnemer dient hier aan mee te werken. Eventuele extra (omrijd) tijd kan niet worden doorberekend en is voor rekening van Opdrachtnemer.
C-14	Voorafgaand aan de werkzaamheden zal Opdrachtnemer zijn medewerking verlenen aan het opstellen van een taak-risico-analyse (TRA). Deze TRA is voor alle RWZI's hetzelfde. Een voorbeeld van een TRA en de natslibverladingsprocedure zijn bijgevoegd als separate bijlagen.
C-15	Als gevolg van slib met een hoog drogestofgehalte kan een restant aan slib in de tankwagen achterblijven. Om het restant aan slib te verwijderen kan de tankwagen gedeeltelijk gevuld worden met actiefslib uit het beluchtingcircuit van de zuivering waarna vervolgens het restant aan slib uit de tankwagen in de homogenisatietank kan worden gepompt.
C-16	Met uitzondering van de locaties Abdissenbosch en Simpelveld geldt een minimale laadtijd van gemiddeld 20 minuten. In Abdissenbosch dient gerekend te worden met een minimale laadtijd van gemiddeld 30 minuten. Voor Simpelveld geldt dat hier een aantal handelingen verricht dient te worden waardoor er eveneens met een minimale werk/laadtijd van gemiddeld 30 minuten rekening gehouden dient te worden. Opgemerkt wordt dat de locatie Abdissenbosch alleen via een onverharde weg bereikbaar is en de locatie Simpelveld is alleen bereikbaar via smalle landwegen met snelheids- beperkingen.
C-17	Het lossen van het slib op de RWZI Venlo kan onder vrij verval. Op alle overige bestemmingsplaatsen moet door een verdringerpomp (welke aanwezig moet zijn op het transportmiddel) worden gelost. Op alle bestemmingsplaatsen geldt een minimale lostijd van 20 minuten.
C-18	In verband met veiligheid is de maximumsnelheid voor de transportcombinaties op alle terreinen van het WBL vastgesteld op 15 km/uur.
C-19	Elke vracht nat zuiveringsslib dient tijdens het transport vergezeld te gaan van een op juiste wijze ingevulde digitale begeleidingsbrief conform artikel 10.44 Wet milieubeheer. Aangezien op deze Standaard Begeleidingsbrief het VIHB-nummer ingevuld dient te worden, dient Opdrachtnemer te beschikken over een door het NIWO verstrekt VIHB-nummer. Zonder begeleidingsbrief vindt er geen slibtransport plaats. Transporteur dient op eigen kosten de benodigdheden te realiseren om via het systeem van Topcon de digitale begeleidingsbrieven mogelijk te maken.

Nummer	Calamiteiten
D-1	Opdrachtnemer verplicht zich bij calamiteiten, waarvan de gevolgen zich voordoen op de betreffende locaties (bijvoorbeeld lekkage dan wel overlopen van een slibbassin of dreiging daarvan), zo spoedig mogelijk, doch binnen 2 uren na oproep met de gevraagde transportcombinaties op de betreffende locatie aanwezig te zijn, voor het versneld afvoeren van het nat zuiveringsslib. Onder een calamiteit wordt verstaan een onvoorziene omstandigheid, maar waarbij WBL bepaalt wanneer hier sprake van is. Een calamiteit wordt door het WBL op dezelfde dag telefonisch gemeld. Een calamiteit kan binnen en buiten reguliere werktijden plaatsvinden.
D-2	Voor het slibtransport als gevolg van een calamiteit dient Opdrachtnemer 24 uur per dag gedurende de gehele week, ook op zon- en feestdagen, beschikbaar te zijn. Hiervoor zal Opdrachtnemer een calamiteitennummer beschikbaar stellen.
D-3	Indien er zich een koel-hydrauliekslang breuk ontstaat maakt Opdrachtnemer hier direct melding van bij de Opdrachtgever en zorgt ervoor dat er geen milieuschade ontstaat. Opdrachtnemer zal de vloeistof zo snel als mogelijk indammen en absorptie middelen inzetten. Tevens zal de Opdrachtnemer de absorptie middelen opruimen en afvoeren naar een erkende verwerker.
D-4	Indien bij het laden of lossen slangbreuk ontstaat, dan wel aan de andere kant nat zuiveringsslib wordt gemorst, draagt Opdrachtnemer zorg voor het opruimen van het gemorste nat zuiveringsslib voor het verlaten van het terrein.
Nummer	Kwaliteit en milieu (duurzaamheid)
E-1	Al het materieel dat ingezet wordt voor onderhavige opdracht voldoet ten minste aan emissieklasse 6 of is milieuvriendelijker op basis van alternatieve aandrijving. U dient voor opdrachtverstrekking aantoonbaar bewijs aan te leveren waaruit blijkt dat het volledige wagenpark (inclusief van eventuele onderaannemers) aan deze eis voldoet.
E-2	Alle chauffeurs die betrokken zijn bij de uitvoering van de dienst voor de duur van de contractperiode zullen: • opgeleid zijn en jaarlijks bijgeschoold worden bij een erkend instituut in milieubewust rijden om brandstofverbruik te verminderen; • tenminste eens per maand informatie ontvangen over hun brandstofverbruik; • stimulans ontvangen om brandstof te besparen.
E-3	Gedurende de contractperiode wil Opdrachtgever de mogelijkheid hebben om Opdrachtgever te verplichten om Blauwe Diesel te tanken met de voertuigen die worden ingezet voor het uitvoeren van de transporten. De meerkosten voor de inzet van Blauwe Diesel zullen vanaf dat moment worden verrekend op basis van daadwerkelijke meerkosten t.o.v. normale Diesel. Opdrachtnemer dient hiervoor op dat moment een open begroting te verstrekken die door een door Opdrachtgever in te zetten onafhankelijk kostendeskundige zal worden geverifieerd.
Nummer	Personeel / chauffeurs / medewerkers
F-1	Opdrachtnemer moet beschikken over het juiste personeel in kwalitatieve en kwantitatieve zin, zodat de dienstverlening zoals beschreven kan worden uitgevoerd.
F-2	Opdrachtnemer neemt bij zijn bedrijfsvoering de bepalingen, die bij of krachtens de Arbeidsomstandighedenwet en indien van toepassing Internationale Sociale Voorwaarden (ISV) zijn gesteld, in acht. Daarbij besteedt hij uitdrukkelijk aandacht aan de veiligheid voor eigen personeel en personeel van het WBL bij de dienstverlening en informeert en instrueert zijn personeel hiertoe.
F-3	Met name op de Rwzi's geldt een hygiëneprotocol, omdat op deze locaties gewerkt wordt met biologische agentia in de vorm van rioolwater, slib en het afval dat daar in voorkomt. Opdrachtnemer dient haar personeel hierover te instrueren. Het WBL adviseert om alle medewerkers in te enten voor DTP en hepatitis A.
F-4	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat zijn personeel: • over kennis beschikt met betrekking tot de juiste uitvoering van het transport en verwerking van het slib hieraan stelt; • bij het verrichten van de bedoelde Dienstverlening voorzien is van veiligheids- en werkkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen en deze ook gebruikt; • beschikt over een diploma Basisveiligheid VCA* of gelijkwaardig; • de instructies ten aanzien van de veiligheid bij de dienstverlening in acht neemt; Bij het niet nakomen van het gestelde in dit artikel kan het WBL eisen dat één of meerdere personeelsleden van Opdrachtnemer worden vervangen.

F-5	Het in te zetten personeel dient altijd geïnstrueerd te zijn door Opdrachtnemer en minimaal één keer per jaar deel te nemen aan de 'Toolbox' gegeven door het WBL.
F-6	Op het moment dat veilig werken niet mogelijk is c.q. er sprake is van een onveilige situatie, mag de dienstverlening pas begonnen worden na opheffing van de desbetreffende situatie. Dit na melding bij de contactpersoon van de betreffende locatie van het WBL.
F-7	Opdrachtnemer zal zijn personeel belonen conform de voor de sector geldende arbeidsvoorwaarden, zal alle inhoudingen en afdrachten voor sociale verzekeringswetten, AOW en loonbelasting nakomen en vrijwaart dienaangaande het WBL.
F-8	De voertaal is Nederlands; het in te zetten personeel dient de Nederlandse taal te beheersen in woord en geschrift, tenzij anders overeengekomen.
F-9	De chauffeur is verantwoordelijk voor het laden en lossen en verleent volledige medewerking aan een juiste afwikkeling van de slibtransport procedure.
F-10	De chauffeur is ter zake deskundig en in staat de standaard transportdocumenten benodigd bij afvaltransporten conform wet- en regelgeving in te vullen.
F-11	Bij afwezigheid van bedienend personeel van de RWZI, is de chauffeur verplicht bij elk afzonderlijk transport de toegangspoort te openen en te sluiten. Bij het niet nakomen hiervan ligt de volledige verantwoordelijkheid en eventuele schade welke hieruit kan voortvloeien bij Opdrachtnemer. (bv. niet bevoegden op terrein RWZI).
Nummer	Registratie, administratieve verplichtingen en vergunningen
G-1	Opdrachtnemer moet van ieder transport een administratie bijhouden. In deze administratie moeten minimaal de volgende registraties per transport worden beschreven: • locatie RWZI; • datum; • getransporteerde volume slib; Opdrachtnemer verzorgt en is verantwoordelijk voor alle administratieve verplichtingen voortkomende uit van toepassing zijnde wet- en regelgeving, alsmede voor verplichtingen in het kader van eventuele vergunningverlening en draagt hiervoor de volledige kosten.
Nummer	Klachten, verstoringen
H-1	Opdrachtnemer benoemt met naam en toenaam een medewerker of meldpunt aan wie klachten kunnen worden gemeld. Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor een adequate afhandeling van alle ontvangen verstoringen en/of klachten over de uitgevoerde dienstverlening. Opdrachtnemer dient hierbij de volgende aanwijzingen op te volgen: • verstoringen van of klachten over de dienstverlening dienen op werkdagen binnen 24 uur te worden hersteld; • bij ernstige verstoringen als calamiteiten geldt een reactietijd van 2 uren; • de afhandeling/status van de ontvangen storingen dienen binnen 24 uur schriftelijk (e-mail) te worden teruggekoppeld; • alle klachten dienen te worden geregistreerd door Opdrachtnemer en te worden opgenomen in de managementrapportage. Opdrachtnemer stelt een gratis calamiteitsnummer beschikbaar voor avonden en weekenden. Indien Opdrachtnemer in het geval van een calamiteit niet binnen de afgesproken reactietijd aanwezig kan zijn, is het WBL gerechtigd een ander bedrijf te vragen de calamiteit op te lossen. De meerkosten hiervan zullen worden verhaald op Opdrachtnemer.
Nummer	Communicatie
I-1	De communicatie tussen het WBL en Opdrachtnemer zal op verschillende momenten op verschillende niveaus plaatsvinden. WBL en Opdrachtnemer maken na gunning afspraken op welke wijze deze overleggen plaatsvinden en welke vaste onderwerpen in de verschillende overlegvormen aan de orde komen, zoals de managementinformatie per locatie m.b.t. de frequenties, aantallen m3 (ton) en gereden kilometers. In elk geval zal eenmaal per jaar overleg plaatsvinden tussen het WBL en Opdrachtnemer.

Nummer	Managementinformatie
J-1	Om de door Opdrachtnemer geleverde prestatie op juiste waarde te kunnen beoordelen dient Opdrachtnemer op eigen initiatief per kwartaal en cumulatief gespecificeerd per locatie, gedurende de looptijd van de Overeenkomst, onderstaande rapportages digitaal in Excel aan Opdrachtgever t.a.v. de contractmanager en tevens gespecificeerd per locatie aan te leveren. • overzicht klachten, incidenten en ondernomen acties; • doelstellingen ter verbeteringen van de dienstverlening; • In/ uit Topcon worden onderstaande data/ gegevens dagelijks gegenereerd: ○ data waarop het slib opgehaald is met begeleidingsbriefnummer; ○ hoeveelheid getransporteerd slib; ○ de ontdoende locatie; ○ de ontvangende locatie; ○ afwijkingen t.o.v. de planning.
Nummer	Financiële eisen
K-1	Betaling vindt achteraf na de te verrichten dienstverlening plaats. Maandelijks dient een verzamelfactuur te worden verzonden, met een specificatie per ontdoende transportstroom van de hoeveelheden per locatie met vermelding van de bonnummers van de begeleidingsbrieven en zo nodig de weegbonnen als bijlagen meegestuurd bij de factuur: Op de factuur dient naast de wettelijke vereisten minimaal te worden vermeld: • verplichtingnummer WBL; • ordernummer van Opdrachtnemer; • hoeveelheid getransporteerd slib; • datum slibtransport; • begeleidingsbriefnummer; • de ontdoende locatie; • de ontvangende locatie; • bedrag inclusief en exclusief BTW. Na gunning worden hier nadere afspraken over gemaakt. Wachturen kunnen alleen in rekening worden gebracht met een, door de installatiebeheerder van het WBL, ondertekende wacht bon. Normale wachttijden zijn bijvoorbeeld: wachttijden ten gevolge van gelijktijdig arriveren van slibtransporten bij rwzi; wachttijden ten gevolge van defecten aan transportmaterieel, ongevallen, verkeersdrukte, wegonderhoudswerkzaamheden e.d., extra kilometers door tijdelijke wegomleidingen. Deze normale wachttijden vallen niet onder wachturen en kunnen niet worden verrekend.
K-2	Facturen kunnen door Opdrachtnemer digitaal (bij voorkeur via PEPPOL E-facturering) worden aangeleverd. Het organisatie-identificatienummer is: 00000001001702580000. De Peppol factuur moet voorzien zijn van een "string BASE64 embedded in XML".
K-3	Indien E-facturering (nog) niet mogelijk is dient de factuur in PDF-formaat per e-mail te worden toegezonden aan facturen@wbl.nl. Na gunning worden hier nadere afspraken over gemaakt.

K-4	Alle prijzen en tarieven zijn op basis van prijspeil 2021 en zijn in ieder geval vast tot en met 31-1-2023. Ten hoogste éénmaal per jaar, voor het eerst op 1-2-2023, kunnen de door u geoffreerde prijzen en tarieven worden herzien. Ook in het geval van een negatieve indexering moet de herziening van de tarieven worden doorgevoerd. De tarieven worden geïndexeerd met als maximum een tarief te berekenen op basis van de volgende prijsherzieningsformule: Tarief nieuw = Tarief oud * (L1/ L0) Daarin staat voor; Tarief oud: tarieven zoals door u geoffreerd XX-YY-2021 Tarief nieuw: nieuw overeen te komen tarieven L0: CBS indexcijfer Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100, 49411A Goederenvervoer met tankauto's, Q3 2021¹ ¹ Het aangegeven jaar wordt gedurende de looptijd van de overeenkomst telkens met 1 verhoogd L1: CBS indexcijfer Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100, 49411A Goederenvervoer met tankauto's, Q3 2022¹ Het resultaat van de berekening van de deelsom (L1/L0) wordt rekenkundig afgerond op 4 cijfers achter de komma. Indien de indexcijfers nog niet vastgesteld zijn, worden de voorlopige cijfers gehanteerd zonder dat een eventuele verrekening achteraf plaats vindt. Indien in een jaar afgezien is van het herzien van prijzen en tarieven, dan vindt indexering in het daarop volgende jaar slechts plaats over de periode van één jaar. Van indexering over meerdere jaren is derhalve nimmer sprake.
Nummer	Veiligheid
L-1	<i>Veiligheid is bij WBL vanzelfsprekend. Daarom is onze spreuk: VEILIGHEID VOOROP! Met uw hulp kunnen we het veiligste Waterschapsbedrijf van Nederland zijn. We hechten niet alleen aan veiligheid, maar ook aan een goede omgang met het milieu en niet te vergeten: met elkaar. In het kader van de veiligheid zijn de volgende eisen van toepassing:</i> Medewerkers van Opdrachtnemer en eventuele Onderaannemer(s) dienen zich te houden aan de huisregels van het WBL en dienen de aanwijzingen van het bedienend en beherend personeel van de objecten strikt op te volgen. In Bijlage E zijn de algemene (veiligheids)voorschriften van WBL opgenomen.
Nummer	Juridische eisen
M-1	Inschrijver gaat akkoord met de concept Overeenkomst zoals opgenomen in Bijlage C. Mocht Opdrachtnemer van mening zijn dat artikelen disproportioneel zijn, heeft Inschrijver de mogelijkheid hierover een vraag te stellen die in de Nota van Inlichtingen beantwoord zal worden, waarbij Aanbestedende dienst zal aangeven of er sprake is van wijzigingen in de Overeenkomst, die daarna definitief is.
M-2	De algemene inkoopvoorwaarden AWWODI-2018 zijn op deze opdracht van toepassing. Voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

BIJLAGE B ALGEMENE (INKOOP) VOORWAARDEN

Op deze opdracht zijn de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor diensten (AWVODI-2018) van toepassing, voor zover daarvan in de Dienstverleningsovereenkomst niet uitdrukkelijk is afgeweken.

Deze voorwaarden zijn separaat bijgevoegd in pdf format.

BIJLAGE C CONCEPT OVEREENKOMST

De Aanbestedende dienst sluit met een ondernemer per perceel een Dienstverleningsovereenkomst.

Perceel 1 / 2: Dienstverleningsovereenkomst – Transport nat zuiveringsslib

Deze Overeenkomst en de Wachtkamerovereenkomst zijn separaat bijgevoegd in pdf format.

BIJLAGE D BEWIJSMIDDELEN UITSLUITINGSGRONDEN

De Aanbestedende dienst kan na het voorgenomen Gunningsbesluit de volgende bewijsmiddelen opvragen om te controleren of de uitsluitingsgronden niet op uw organisatie van toepassing zijn:

- een gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Advies van de Aanbestedende dienst is aan potentiële Inschrijvers: vraag deze tijdig aan, doch uiterlijk bij Inschrijving aan. Indien een ondernemer nog niet in het bezit is van deze verklaring, dient Inschrijver aan te tonen dat deze is aangevraagd;
- een verklaring van de Belastingdienst (waaruit blijkt dat is voldaan aan alle verplichtingen met betrekking tot de betaling van belastingen of sociale premies), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

De Aanbestedende dienst accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie dan Nederland die een gelijkwaardig doel dienen en/of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de onderneming van toepassing is.

BIJLAGE E GEDRAGSREGELS – VEILIGHEID VOOROP!

Separaat bijgevoegd (Pdf format).

BIJLAGE F LOCATIES, HOEVEELHEDEN, DS-%

Adresgegevens:

	Naam Rwzi	Adres	Postcode en plaats
1	Abdissenbosch	Abdissenboschweg 7	6374 CL Landgraaf
2	Bosscherveld	Sandersweg 20	6219 NW Maastricht
3	Gennep	Veerstraat 2	6591 BK Gennep
4	Heugem	Rekoutweg	6229 RW Maastricht
5	Hoensbroek	Klinkertstraat 75	6433 PA Hoensbroek
6	Kaffeberg	Boerenanstelerweg 1	6468 XV Kerkrade
7	Limmel	Ankerkade 225	6222 NL Maastricht
8	Meijel	Eerenbeemd 4	5768 PC Meijel
9	Panheel	Heggerstraat 10	6097 NE Panheel
10	Rimburg	Palenbergerweg 18b	6374 LS Rimburg
11	Roermond	Buggenummerweg 5	6041 AH Roermond
12	Simpelveld	Raffelsbergerweg 6	6369 XV Simpelveld
13	Stein	Dalerveltweg 3	6171 RN Stein
14	Susteren	Baakhoverweg 47a	6114 RG Susteren
15	Venlo	Ubroekweg 38	5928 NM Venlo
16	Venray	Metaalweg 3	5804 CG Venray
17	Weert	Graafschap Hornelaan 199	6001 AC Weert
18	Wijlre	Knipstraat 43	6321 AM Wijlre

Geprognosticeerde afvoerhoeveelheden per rwzi per jaar (reguliere routes)

PERCEEL 1					
			Hoeveelheid te transporteren nat zuiveringsslib per jaar (in ton)		
	Plaats van herkomst	Bestemming	2019	2020	Prognose
1	Rwzi Gennep	Rwzi Venlo	24.325	23.162	23.500
2	Rwzi Meijel	Rwzi Venlo	7.000	6.447	6.500
3	Rwzi Venray	Rwzi Venlo	37.754	38.968	38.000
4	Rwzi Panheel	Rwzi Weert	13.926	20.166	13.000
5	Rwzi Weert	Rwzi Susteren	59.904	56.632	67.500
	Totaal Perceel 1		142.909	145.375	148.500

PERCEEL 2					
			Hoeveelheid te transporteren nat zuiveringsslib per jaar (in ton)		
	Plaats van herkomst	Bestemming	2019	2020	Prognose
1	Rwzi Stein	Rwzi Susteren	23.861	21.455	9.000
2	Svi Abdissenbosch	Rwzi Hoensbroek	57.841	61.478	59.500
3	Rwzi Simpelveld (*)	Rwzi Wijlre	6.998	7.054	7.000
4	Rwzi Wijlre	Rwzi Limmel	30.125	31.900	31.000
	Totaal Perceel 2		118.825	121.887	106.500

Bovenstaande hoeveelheden zijn een indicatie. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

(*) *De mogelijkheid bestaat dat tijdens de contractperiode het nat slibtransport Rwzi Simpelveld volledig komt te vervallen. In dit geval zal geen verrekening voor de volumevermindering en/of aanpassing van de transporttarieven voor de overige locaties plaatsvinden.*

Indicatie van drogestof percentages:

PERCEEL 1		
		Gemiddelde % droge stof
	Plaats van herkomst	Prognose
1	Rwzi Gennep	3,2
2	Rwzi Meijel	2,3
3	Rwzi Venray	2,8
4	Rwzi Panheel	6,0
5	Rwzi Weert	2,7

PERCEEL 2		
		Gemiddelde % droge stof
	Plaats van herkomst	Prognose
1	Rwzi Stein	6,0
2	Svi Abdissenbosch	3,3
3	Rwzi Simpelveld	5,4
4	Rwzi Wijlre	3,5

Bovenstaande percentages zijn een indicatie. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

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	Algemene Verklaring	☐
3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	☐
4	Uittreksel handelsregister (kopie Kamer van Koophandel)	☐
5	Bewijs geschiktheidseisen: • TG1: - Referentie Kerncompetentie	☐
6	Inschrijfformulier PRIJS (Excel)	☐
7	Inschrijfformulieren KWALITEIT	
	a) Borging kwaliteit dienstverlening	☐
	b) Duurzame ontwikkeling	☐

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

LET OP:

Indien de ondertekeningsbevoegdheid is gebaseerd op een volmacht, dient u deze volmacht bij de Inschrijving te voegen. 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 Inschrijver;
- Naam en contactgegevens van de accountmanager die gedurende de aanbesteding en de looptijd van de eventueel af te sluiten Overeenkomst fungeert als contactpersoon;
- Vorm van de Inschrijving: zelfstandig, als Hoofdaannemer (met welke onderaannemers), als samenwerkingsverband (Combinatie met welke combinanten). Indien Inschrijver 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 Inschrijver.

BIJLAGE 2 ALGEMENE VERKLARING

Naam Inschrijver	
Adres en vestigingsplaats	
Nummer KvK	
Naam Contactpersoon	
E-mail adres + Telefoon	

Ondergetekende verklaart alle vragen in het kader van deze aanbesteding naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

Ondergetekende is ermee bekend en stemt daarmee in dat de Aanbestedende Dienst dan wel een door hem aan te wijzen Derde de afgelegde verklaringen en de overlegde bewijzen en referenties eventueel verifieert. Ondergetekende zal, indien tot verificatie van gegevens wordt overgegaan, daaraan zijn onvoorwaardelijke medewerking verlenen.

Ondergetekende verklaart in te stemmen met de inhoud van het Beschrijvend document en in het bijzonder met de wijze van beoordeling van de Inschrijvingen.

Ondergetekende verklaart dat hij zich heeft verdiept in de onderliggende behoeften (waaronder begrepen het Programma van Eisen en de overeenkomst) van de Aanbestedende Dienst en de gehanteerde gunningssystematiek en dat hij terzake de nodige vragen heeft gesteld en inlichtingen heeft ingewonnen.

Ondergetekende verklaart dat hem volledig duidelijk is wat de Opdracht inhoud, hoe deze uitgevoerd dient te worden en dat hij in staat is hierop een prijs af te geven.

Ondergetekende garandeert dat de Opdracht kan worden uitgevoerd conform zijn Inschrijving en dat geen oneigenlijk gebruik is gemaakt van de door de aanbestedende dienst gehanteerde gunnings(systematiek).

Deze verklaring dient ondertekend te zijn door een vertegenwoordiger die ter zake de Inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt.

Aldus naar waarheid opgemaakt door	
Naam Inschrijver	
Naam/functie ondertekenaar	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

BIJLAGE 3 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Inschrijver verklaart middels het ondertekenen en indienen van het UEA (separaat bij gevoegd als **Bijlage 3**) dat hij aan de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringsvoorwaarden voldoet.

BIJLAGE 4 UITTREKSEL HANDELSREGISTER (KVK)

Inschrijvers 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 rechtsgeldig ondertekend heeft bevoegd althans gemachtigd is om dit namens Inschrijver te doen.

Bewijsmiddelen TG1 (Referentie – Kerncompetentie):

Inschrijver dient onderstaand separaat bijgevoegde **model voor referenties** in te vullen en als **Bijlage 5** aan te leveren bij de Inschrijving.

Kerncompetentie	
De inschrijver heeft ten minste één opdracht uitgevoerd waarbij ervaring is opgedaan met het plannen, verladen en transporteren (middels tankauto's) van vloeibaar slib (zoals zuiveringsslib / varkensmest) conform de vigerende wet- en regelgeving. Deze opdracht bedroeg minimaal 60.000 m3 vloeibaar slib per jaar. Het transporteren van percolatie water valt hier ook onder.	
Naam referent	<...>
Adres	<...>
Postcode en plaatsnaam	<...>
Naam contactpersoon referent	<...>
Functie	<...>
Telefoonnummer	<...>
E-mail adres	<...>
Projectduur: - Datum start uitvoering opdracht: - Datum einde uitvoering opdracht: <u>Let op: De werkzaamheden moeten geheel of gedeeltelijk zijn uitgevoerd en geëvalueerd uiterlijk 36 maanden voorafgaand aan het uiterste moment voor het indienen van de Inschrijving.</u>	<...> <...>
Korte omschrijving van de referentieopdracht	<...>
Aanneemsom of opdrachtsom van de referentieopdracht (excl. BTW)	€ ...
Tevredenheid referent	
Inschrijver heeft aangetoond, door het naar tevredenheid uitvoeren van deze opdracht, ervaring te hebben met bovengenoemde kerncompetentie. Dit kan bij de referent worden geverifieerd zonder voorafgaande toestemming van Inschrijver.	Ja / Nee
(eventuele opmerkingen van referent)	
Inschrijver verklaart dat bovenstaande opdracht is uitgevoerd zonder dat er sprake is geweest van opschorting van de betaling dan wel vroegtijdige beëindiging van de overeenkomst wegens wanprestatie of dat er sprake is geweest van het opleggen van (contractuele) boetes ten gevolge van onvoldoende presteren.	
Aldus naar waarheid opgemaakt door	
Naam Inschrijver	
Naam/functie ondertekenaar	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

BIJLAGE 6 INSCHRIJFFORMULIER PRIJS

Separaat bijgevoegd (Excel format).

BIJLAGE 7A BORGING KWALITEIT DIENSTVERLENING

Inschrijver dient als **Bijlage 7a** bij zijn Inschrijving de beantwoording van het gunningscriterium kwaliteit – Borging kwaliteit dienstverlening (zie **Hoofdstuk 5**) aan te leveren.

Gelieve de risicotabel voor operationele risico's als volgt op te nemen in de uitwerking:

Risicotabel operationele risico's			
Risiconaan	Omschrijving risico	Beheersmaatregel	Effect beheersmaatregel

BIJLAGE 7B DUURZAME ONTWIKKELING

Inschrijver dient als **Bijlage 7b** bij zijn Inschrijving de beantwoording van het gunningscriterium kwaliteit – Duurzame ontwikkeling (zie **Hoofdstuk 5**) aan te leveren.

Gelieve de kansentabel duurzame doelen WBL als volgt op te nemen in de uitwerking:

Kansentabel duurzame doelen WBL	
Kans <nr>	<titel>
Korte omschrijving idee	...
Heeft betrekking op	<doelstelling WBL>
Beschrijving mogelijke impact	...
Betrokken partijen	<namen mogelijke (keten)partners>
Consequenties & randvoorwaarden WBL	...
Kans <nr>	<titel>
Korte omschrijving idee	...
Heeft betrekking op	<doelstelling WBL>
Beschrijving mogelijke impact	...
Betrokken partijen	<namen mogelijke (keten)partners>
Consequenties & randvoorwaarden WBL	...



Maria Theresialaan 99
Postbus 1315
6040 KH ROERMOND

T +31 (0)88 842 00 00
E info@wbl.nl
I wbl.nl

