



**waterschapsbedrijf
limburg**

water. samen halen we er meer uit

Selectieleidraad

Europese niet-openbare aanbesteding

Onderhoud terreinen Noord





Maria Theresialaan 99
Postbus 1315
6040 KH ROERMOND

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

Referentienummer:
WBL-1492276785-1739

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 Duurzaamheid	11
3 VORMVEREISTEN, UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	13
3.1 Inleiding	13
3.2 Rechtsgeldige ondertekening	13
3.3 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	13
3.4 Uitsluitingsgronden	14
3.5 Geschiktheidseisen	15
4 AANBESTEDINGSPROCEDURE	20
4.1 Type procedure	20
4.2 Procedure voor inlichtingen	20
4.3 Procedure voor aanmeldingen	20
4.4 Openen aanmeldingen	21
4.5 Wijze van beoordeling	21
4.6 Selectie	22
4.7 Gunningscriterium (Inschrijvingsfase)	23
4.8 Overige voorwaarden	23
4.9 Klachtenregeling	25
BIJLAGEN	27
Bijlage A Korte beschrijving van de opdracht	28
Bijlage B Algemene (inkoop) voorwaarden	29
Bijlage C Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	30
Bijlage D Model bankgarantie	31
INVULBIJLAGEN	32
Bijlage 0 CHECKLIST voor Gegadigden	33
Bijlage 1 Aanbiedingsbrief	34
Bijlage 2a Algemene Verklaring	35
Bijlage 2b Verklaring Sanctiepakket Rusland	36
Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	37
Bijlage 4 Uittreksel handelsregister (KVK)	38
Bijlage 5 Bewijsmiddelen Technische Geschiktheid	39

Begrippenlijst

In deze Selectieleidraad 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.
Aanmelding	Een verzoek tot deelneming aan de aanbestedingsprocedure inclusief alle bijbehorende bescheiden volgens deze Selectieleidraad.
Biedingsleidraad	Het document met bijlagen dat in de tweede fase van de procedure aan geselecteerde Gegadigden wordt gezonden en op grond waarvan een Inschrijving kan worden gedaan.
Bijlagen	Bijlagen, genummerd met de letters A t/m E, die Opdrachtgever heeft toegevoegd aan deze Selectieleidraad ter informatie en verduidelijking voor ondernemers waaraan voldaan dient te worden.
Combinatie	Twee of meer ondernemingen die een gezamenlijke Aanmelding / Inschrijving doen.
Contactpersoon	Persoon die namens de Aanbestedende Dienst als aanspreekpunt fungeert voor de Gegadigden.
Derde	De ondernemer op wie Gegadigde 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 Gegadigde verklaart aan de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringsvoorwaarden te voldoen. Invulling van de daarvoor bestemde invoervelden, rechtsgeldige ondertekening en indiening als onderdeel van de Aanmelding is verplicht.
Gegadigde	Een of meer (rechts)personen handelend die zich hebben aangemeld voor deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure.
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 geselecteerde Gegadigde die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Een door Inschrijver uitgebrachte aanbieding op basis van de door de Aanbestedende dienst verstrekte Biedingsleidraad.

¹ Toelichting Bijlagen: Bovengenoemd UEA en de Invulbijlagen heeft het Waterschapsbedrijf Limburg aan deze Selectieleidraad toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de door Gegadigden opgeleverde informatie te bewerkstelligen. Deze Bijlagen dienen als dwingend voorgeschreven formaat voor oplevering van informatie door Gegadigde voor zijn Aanmelding te worden gebruikt.

Invulbijlagen ¹	Bijlagen, genummerd met de cijfers 0 t/m 5, waarmee een Aanmelding wordt gedaan en Gegadigde bij Aanmelding 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 selectie criterium.
Nota van Inlichtingen	Het document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Gegadigden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van deze Selectie leidraad en de bijbehorende bijlagen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de aanbesteding en prevaleert boven het gestelde in deze Selectie leidraad 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 de Biedingsleidraad 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 de Biedingsleidraad 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 aanmelden.
Programma van Eisen/PVE	De specificaties van de gevraagde opdracht en de eventueel bijbehorende leveringen naar aard, omvang, uitvoering, kwaliteit en levertijden, zoals opgenomen in de Biedingsleidraad.
Rwzi	Rioolwaterzuiveringsinstallatie
Selectiebesluit	De keuze van de Aanbestedende Dienst voor Gegadigden welke in de tweede fase van de niet-openbare procedure worden uitgenodigd een Inschrijving te doen.
Selectie leidraad	Dit document inclusief bijlagen.
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 niet-openbare Europese aanbesteding voor het afsluiten van een Dienstverleningsovereenkomst met een Opdrachtnemer met betrekking tot het onderhouden van terreinen van Waterschapsbedrijf Limburg (hierna: WBL) in het noorden van de provincie.

Een Niet-openbare aanbestedingsprocedure is in twee fasen verdeeld, namelijk de selectiefase en de inschrijvingsfase. In de eerste fase worden een aantal Gegadigden geselecteerd en in de tweede fase worden de geselecteerde Gegadigde uitgenodigd een Inschrijving te doen.

Geïnteresseerden kunnen zich op basis van deze Selectieleidraad aanmelden als Gegadigde. Het doel van deze Selectieleidraad is om aan te geven op welke wijze Gegadigden in aanmerking kunnen komen voor een uitnodiging tot Inschrijving. Hierbij is vermeld aan welke eisen de Gegadigden minimaal dienen te voldoen om tot de selectie te worden toegelaten (vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen).

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

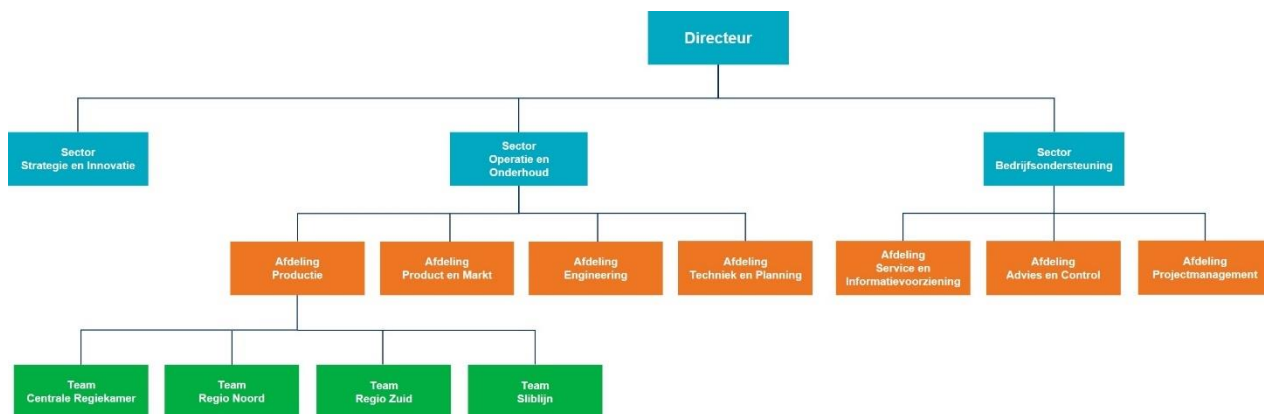
1.2 WATERSCHAPSBEDRIJF LIMBURG

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 zuiverings-slib 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 Gegadigden van deze planning uit te gaan. De planning kan uitsluitend gewijzigd worden in een Nota van Inlichtingen.

Activiteit	Datum
Selectiefase	
Publicatie aankondiging	13-06-2022
Sluitingstermijn voor het indienen van vragen	24-06-2022
Nota van inlichtingen	01-07-2022
Sluitingstermijn Aanmelding, opening Aanmeldingen	14-07-2022 13:00 uur
Streefdatum voornemen tot selectie en aanvang bezwaartermijn	21-07-2022
Streefdatum einde bezwaartermijn en definitieve selectie	29-07-2022
Inschrijvingsfase	
Verzenden Biedingsleidraad aan geselecteerde Gegadigden	29-08-2022
Sluitingstermijn voor het indienen van vragen	19-09-2022
Nota van inlichtingen	28-09-2022
Sluitingstermijn aanbesteding, opening Inschrijvingen	10-10-2022 13:00 uur
Streefdatum voornemen tot gunning en aanvang bezwaartermijn	26-10-2022
Verificatiegesprek	Voor definitieve gunning
Streefdatum einde bezwaartermijn en definitieve gunning	16-11-2023
Aanvang Dienstverleningsovereenkomst	01-01-2023

*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 TENDERED

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van TenderNed (www.tenderned.nl), het online marktplein 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 Gegadigden / Inschrijvers plaatsvindt via de vraag & antwoordfunctie van TenderNed;
- Aanmeldingen en Inschrijvingen uitsluitend digitaal kunnen worden ingediend. In de checklist voor Gegadigden (**Bijlage 0**) staat vermeld welke documenten uw digitale Aanmelding dient te bevatten;
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via de berichtenmodule van TenderNed.

De contactpersoon voor deze aanbesteding is mevr. K. van Aert (senior inkoper), 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 Gegadigde / 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 Gegadigde / 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 Gegadigde / Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze

Om optimaal gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het voor Gegadigden / 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 Gegadigden / 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 Gegadigden / Inschrijvers aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en indienen van de Aanmelding / Inschrijving.
- ✓ Ten tijde van het indienen van een Aanmelding / 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 Aanmelding / Inschrijving. Het indienen van de Aanmelding / 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 Dienstverleningsovereenkomst voor het onderhoud van de terreinen in het noordelijke deel van Limburg tussen het WBL en de huidige ondernemer loopt af en eventuele verlengingen zijn niet mogelijk. Dit is de aanleiding om een nieuwe aanbestedingsprocedure te gaan volgen.

Voor de volledigheid: voor de terreinen in het zuidelijke deel van Limburg loopt er nog een Dienstverleningsovereenkomst.

Deze aanbesteding richt zich op het contracteren van één Opdrachtnemer die WBL kan voorzien in de behoefte aan het onderhoud van de terreinen die Aanbestedende dienst in eigendom heeft in het noordelijke deel van Limburg. Aanbestedende dienst heeft zijn terreinen geografisch verdeeld in Noord en Zuid. Deze terreinen zijn verschillend van karakter en hebben diverse functies. Het onderhoud van de terreinen heeft als primaire doel de bedrijfsvoering: de zuivering en afvoer van gezuiverd water, te ondersteunen. Daarnaast geven de terreinen ook uitstraling aan de organisatie en hun omgeving.

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.

2.1.2 Type Opdracht en plaats van uitvoering

Het gaat in deze aanbesteding om een overheidsopdracht.

De uitvoering van de Opdracht geschiedt in het werkingsgebied van WBL waarbij het hoofdkantoor van WBL is gevestigd in Roermond.

2.1.3 Aantal Opdrachtnemers, samenvoegen en percelen

De Aanbestedende dienst is voornemens een Dienstverleningsovereenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer 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 voorkeur gaat uit naar één Opdrachtnemer omdat:

- a. Opdrachtgever maximaal kan worden ontzorgd;
- b. Standaardisatie het beste tot stand komt;
- c. Schaalvoordelen ontstaan hetgeen bijdraagt aan de doelmatigheid;
- d. De kwaliteit het beste kan worden bewaakt;
- e. De coördinatie wordt beperkt.

Samenvoegen van de opdracht:

De gehele Opdracht aangaande de provincie Limburg is opgedeeld in 2 percelen. De Aanbestedende dienst heeft dit (in het verleden) besloten om de Opdracht toch interessant te houden voor bedrijven uit het MKB en/of bedrijven met een regionale binding. De Percelen worden afzonderlijk aanbesteed en betreffen: 'Onderhoud terreinen Noord', welke nu wordt aanbesteed, en 'Onderhoud terreinen Zuid'.

Indeling in Percelen:

De onderhavige Opdracht voor 'Onderhoud terreinen Noord' is niet (verder) opgedeeld in Percelen, omdat dit efficiency in de weg staat bij zowel de uitvoering als bij de contractbeheersing.

Ondernemingen (MKB) worden hierdoor niet uitgesloten; ondernemingen kunnen in hoofd-/onderaanneming of als Combinatie inschrijven.

2.1.4 Beschrijving Opdracht

In deze Selectieleidraad wordt aangegeven binnen welke voorwaarden en eisen ondernemers de gelegenheid krijgen om in aanmerking te komen voor de Opdracht.

De scope van de Opdracht en de doelstellingen worden in de tweede fase van de procedure nader bekend gemaakt. Om Gegadigden een indruk te geven van de Opdracht, staat in **Bijlage A** een korte beschrijving van elementen vermeld die onderdeel uitmaken van de Opdracht.

2.1.5 Werking Dienstverleningsovereenkomst

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

De concept Dienstverleningsovereenkomst wordt in de inschrijvingsfase verstrekt aan de geselecteerde Gegadigden.

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.

2.1.7 Gunnen buiten de Dienstverleningsovereenkomst

WBL behoudt het recht buiten de Dienstverleningsovereenkomst 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):

- het onderhoud van het terrein in bepaalde zones, te weten onder en tussen de panelen op de zonnepanelenweiden op alle RWZI's.

2.2 HOEVEELHEDEN OF OMVANG VAN DE OPDRACHT

2.2.1 Totale omvang financieel

De jaarlijkse waarde van de opdracht is geraamd op ± € 225.000,- exclusief BTW. Teneinde generlei discussies te krijgen over het al dan niet verplicht initiëren van nieuwe aanbestedingen, kan er theoretisch gemiddeld per kalenderjaar tot maximaal € 375.000,- exclusief BTW door Waterschapsbedrijf Limburg worden afgenomen.

Let op: dit is echter een theoretisch maximum (exclusief prijsindexering).

Hieraan kunnen door Inschrijvers echter geen rechten worden ontleend. Het betreft een indicatie.

2.2.2 Looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst

De looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst is voor bepaalde tijd en is in eerste instantie voor twee jaar. De Dienstverleningsovereenkomst vangt aan op 01-01-2023 en eindigt op 31-12-2024.

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

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

In geval van maximale verlenging eindigt de Dienstverleningsovereenkomst uiterlijk op 31-12-2030.

2.2.3 Wachtkamerconstructie

Met de Inschrijver die als tweede is geëindigd bij onderhavige aanbesteding wordt een wachtkamerovereenkomst aangegaan. 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. De concept Wachtkamerovereenkomst wordt in de inschrijvingsfase verstrekt aan de geselecteerde Gegadigden.

2.3 DUURZAAMHEID

2.3.1 Milieu

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. Bij het behalen van de strategische doelen die voor WBL zijn gesteld, is het inkoopbeleid een belangrijk sturingsmechanisme. Tusseliggende mijlpalen zijn o.a. 2023 100% circulair uitvragen, in 2030 100% circulair aanbesteden, 50% minder gebruik van primaire grondstoffen (mineraal, metaal en fossiele brandstof) en 49 tot 55% CO2-emissiereductie. Ook om volledige Circulariteit te realiseren sluit WBL zich aan bij landelijk gebruikte methodieken zoals om de mate van circulariteit van een product te bepalen zoals de leidraad van CB'23 en om de mate van milieu-impact te bepalen op basis van de Nationale Milieudatabase.

De voor deze aanbesteding relevante eisen met betrekking tot duurzaam inkopen worden opgenomen in het Programma van Eisen (Biedingsleidraad).

2.3.2 Mens

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. Dit kan bereikt worden door social return en door voorwaarden te stellen ten aanzien van werkomstandigheden bij toeleveranciers in de inkoopketen.

Sociaal ondernemen wordt als sub gunningscriterium van het onderdeel kwaliteit meegenomen in deze aanbesteding.

3 Vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 INLEIDING

Dit hoofdstuk beschrijft hoe de beoordeling van de Gegadigden zal plaatsvinden. Alleen de aanmeldingen van Gegadigden:

1. op wie geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn; en
2. die voldoen aan alle geschiktheidseisen en overige in de Selectieleidraad 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 Aanmelding / Inschrijving rechtsgeldig ondertekend heeft bevoegd althans gemachtigd is om dit namens Gegadigde te doen.

3.3 INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN

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

Indien Gegadigde gebruikt maakt van Combinatievorming, dan dient Gegadigde de vorm en de samenstelling aan te geven in de **aanbiedingsbrief** (bij de Aanmelding toe te voegen als **Bijlage 1**). Gegadigde 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 Aanmelding.

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 Aanmelding toe te voegen (**Bijlage 4**).

Indien er bij de uitvoering van de Opdracht sprake zal zijn van Onderaanneming, dient de Gegadigde 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 Gegadigde, 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 EUA in te vullen en te ondertekenen, hetgeen bijgevoegd dient te worden in de Aanmelding. 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 Gegadigde 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 Gegadigde uitsluitend een beroep doet als onderaannemer bij de uitvoering van de opdracht, en dus niet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, hoeven bij Aanmelding geen individueel en zelfstandig UEA te voegen teneinde de administratieve lasten zoveel mogelijk te beperken. Gegadigde dient wel te bevestigen dat hier sprake van is onder Deel IID.

3.4 UITSLUITINGSGRONDEN

Gegadigden waarop één van de wettelijk verplichte uitsluitingsgronden van toepassing zijn kunnen niet meedingen naar de Opdracht. Voor wat betreft de facultatieve uitsluitingsgronden kan Aanbestedende dienst besluiten om Gegadigden uit te sluiten indien één of meerdere hiervan van toepassing zijn op de betreffende Gegadigde. De uitsluitingsgronden staan vermeld in Deel III van het UEA (zie **Bijlage 3**). Gegadigden moeten in deel III van het UEA aangeven of de uitsluitingsgronden wel of niet van toepassing zijn. In **Bijlage C** staat hoe nader aangetoond moet kunnen worden dat de uitsluitingsgronden niet op de betreffende Gegadigde van toepassing zijn.

Een Gegadigde / Inschrijver / Opdrachtnemer dient op het moment van aanmelden, 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.

3.4.1 Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022² nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

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

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

Gegadigde verklaart bij Aanmelding uitdrukkelijk dat de EU-sanctieregelgeving waaronder doch niet uitsluitend de maatregelenverordening uit 2014 als het vijfde sanctiepakket c.q. opvolgende sanctiepakketten niet op de Onderneming toepasselijk is en hij geen 'Russische partij' is waarop de sanctie regelgeving ziet. Daarnaast verklaart de Gegadigde dat bij uitvoering van de Opdracht (werk, levering, dienst) géén gebruik wordt gemaakt van een Russische partij die voor meer dan 10% aan de uitvoering van de Opdracht deelneemt. Gegadigden / Inschrijvers waarvan de aanbestedende dienst vermoedt dat zij moet worden aangemerkt als een Russische partij, dan wel bij uitvoering van de Opdracht voor meer dan 10% gebruik maken van een Russische partij, dienen op eerste verzoek van aanbestedende dienst en zonder dat aanbestedende dienst dit dient te motiveren tot genoegen van de aanbestedende dienst aan te tonen dat de EU-sanctie regelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op hen van toepassing is.

Indien een Gegadigde / Inschrijvende partij het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij of door Gegadigde of Inschrijver die bij de uitvoering van de opdracht voor meer dan 10% gebruik maakt van een Russische partij, dan dient zij

² Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022

dit direct aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen of Gegadigden of Inschrijvers die bij de uitvoering van de opdracht voor meer dan 10% gebruik maakt van een Russische partij verzoekt de Aanbestedende dienst u om **Bijlage 2b** volledig in te vullen en te ondertekenen. Het niet of onvolledig invullen of niet bij Aanmelding overleggen van de verklaring kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.5 GESCHIKTHEIDSEISEN

3.5.1 Eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid

Gegadigden die niet kunnen voldoen aan de eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid kunnen niet worden geselecteerd voor de inschrijvingsfase.

De Aanbestedende dienst stelt de volgende eisen aan de beroepsbevoegdheid van Gegadigden. Als Gegadigden niet voldoen aan deze eisen, sluit de Aanbestedende dienst Gegadigden uit van deze procedure.

BG1, eis:	<u>Inschrijving Handelsregister:</u> Gegadigde 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 Aanmelding</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 Aanmelding / Inschrijving te ondertekenen (zie Bijlage 4).

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

3.5.2 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Gegadigden die niet kunnen voldoen aan de eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht kunnen niet worden geselecteerd voor de inschrijvingsfase.

De Aanbestedende dienst stelt de volgende eisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht van Gegadigden. Als Gegadigde niet voldoet aan deze eisen, sluit de Aanbestedende dienst Gegadigde uit van deze procedure.

FG1, eis:	<u>Continuïteit:</u> De accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Gegadigde, mag geen zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' bevatten, waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering. Als Gegadigde, 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 u wil selecteren voor de inschrijvingsfase, dan kan zij voorafgaand aan de gunning de volgende bewijsstukken opvragen:

	<ul style="list-style-type: none"> • Een kopie van de betreffende accountantsverklaring of een separate (bevestigende) verklaring, afgegeven door een accountant; of • De genoemde samenstellingsverklaringen over de drie afgelopen boekjaren.
--	---

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 Aanmelding 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

Gegadigden die niet kunnen voldoen aan de eisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid kunnen niet worden geselecteerd voor de inschrijvingsfase.

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

TG1, eis:	<p><u>Kerncompetenties (referenties):</u></p> <p>Gegadigde dient door overlegging van referenties de technische en beroepsbekwaamheid aan te tonen. Deze referenties zien op de volgende twee <u>kerncompetenties</u> zoals die nodig zijn bij de uitvoering van de opdracht:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gegadigde beschikt in voldoende mate over benodigde ervaring met het verzorgen van integraal, dagelijks onderhoud in een openbare buitenruimte over ten minste 25 verspreid liggende locaties met een omvang van tenminste 30 ha te onderhouden areaal, niet zijnde onderhoud op of langs rijks- en provinciale wegen. Met verspreid liggende locaties wordt bedoeld: fysiek van elkaar gescheiden geografisch afzonderlijke terreinen/gebieden (niet zijnde afzonderlijke plantvakken, straten, wijken), waarbinnen de werkzaamheden plaatsvinden en waarbinnen meerdere verschillende beheertypen aanwezig zijn waaraan de werkzaamheden zijn uitgevoerd. Met integraal dagelijks onderhoud wordt bedoeld: het verzorgen van gecombineerd kortcyclisch, seizoensgebonden onderhoud op het gebied van tenminste onkruidbeheersing op verhardingen, maaibeheer en groenonderhoud. 2. Gegadigde beschikt in voldoende mate over benodigde ervaring met het uitvoeren en organiseren van gladheidsbestrijding op openbare verhardingen. Het totale oppervlak waarop de gladheidsbestrijding werd uitgevoerd dient minimaal 2 ha te zijn.
TG1, bewijs:	<p>U dient de volgende bewijsstukken <u>bij uw Aanmelding</u> te voegen:</p> <p>Per kerncompetentie een referentie die voldoet aan hetgeen gesteld in TG1, eis (Gegadigde dient het bijgevoegde model voor referenties in te voegen als bijlage 5 bij de Aanmelding).</p> <p><u>Nota bene:</u> Gegadigde dient bovenstaande competenties aan te tonen door het voorleggen van een referentie per competentie. Daarbij mag dezelfde referentieopdracht voor meerdere competenties worden gebruikt. Gegadigden 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 Aanmelding. 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.</p>

<p>TG2, eis:</p>	<p><u>VCA** certificaat:</u> Gegadigde dient gecertificeerd te zijn conform VCA** of gelijkwaardig. Indien de aannemer gebruik maakt van onderaannemers, dienen deze aan de V&G standaard te voldoen. Indien een onderaannemer niet beschikt over een VCA* certificaat, is de aannemer verantwoordelijk voor de borging dat betreffende onderaannemer aan genoemde “VCA-eisen op de werkvloer” voldoet.</p> <p>Gedurende de looptijd van de Overeenkomst dient Inschrijver / Opdrachtnemer over een dergelijk certificaat te beschikken.</p> <p><i>Let op: De gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden door Gegadigde 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. Gegadigde kan zich voor deze eis niet beroepen op een Derde, vanwege de aansprakelijkheid die Gegadigde heeft.</i></p>
<p>TG2, bewijs:</p>	<p>Als de Aanbestedende dienst u wil selecteren voor de inschrijvingsfase, dan kan zij voorafgaand aan de gunning de volgende bewijsstukken opvragen:</p> <p>Een kopie van het VCA** of VCA Petrochemie certificaat, althans bescheiden waaruit blijkt dat aan deze eis is voldaan. Indien Gegadigde 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.</p>

<p>TG3, eis:</p>	<p><u>Kwaliteitsmanagementsysteem:</u> Gegadigde dient ten tijde van de sluitingsdatum voor het indienen van een Aanmelding in het bezit te zijn van een kwaliteitsmanagementsysteem.</p> <p>Gedurende de looptijd van de Overeenkomst dient Inschrijver / Opdrachtnemer over een dergelijk kwaliteitsmanagementsysteem te beschikken en zijn werkzaamheden conform deze processen uit te voeren.</p>
<p>TG3, bewijs:</p>	<p>Gegadigde dient op de onderstaande wijze aan te tonen dat afdoende maatregelen inzake een kwaliteitsmanagementsysteem zijn getroffen.</p> <p>Als de Aanbestedende dienst u wil selecteren voor de inschrijvingsfase, dan kan zij voorafgaand aan de gunning de volgende bewijsstukken opvragen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001, afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie; of 2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie; of 3. Een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001. WBL is van mening dat het ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001 norm indien aan onderstaande specifieke kwaliteitscriteria wordt voldaan: <ol style="list-style-type: none"> a. Een beleidsverklaring van het management, waaruit volgt dat het kwaliteitsbeleid bekend is bij alle medewerkers, dat geschikt is voor de organisatie en dat op regelmatige basis wordt beoordeeld. b. SMART geformuleerde doelstellingen om kwalitatief goede diensten/producten te leveren. c. Functieomschrijvingen (bekwaamheidseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) voor personeel dat werkzaamheden uitvoert die van invloed zijn op de kwaliteit van de te leveren diensten/producten. d. Een interne communicatiestructuur (management en de rest van de organisatie) en een externe communicatiestructuur (met de externe klant). e. De beheerste omstandigheden, waaronder het productieproces plaatsvindt / de diensten worden verricht en de bijbehorende procedures en werkinstructies. f. Criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten.

	<p>g. <i>Het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde leveranciers/dienstverleners.</i></p> <p>h. <i>Een klachtenprocedure die erop toe ziet dat klachten op een wijze worden opgelost, opdat deze in de toekomst niet meer voor zullen komen.</i></p> <p>i. <i>De wijze waarop documenten binnen de Gegadigde worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer.</i></p> <p>j. <i>Een externe audit dient te hebben plaatsgevonden door een daartoe bevoegde partij.</i></p> <p>Indien Gegadigde niet gecertificeerd is conform een gestelde norm, maar een gelijkwaardig alternatief heeft, conform bovenstaande, dienen bescheiden te worden overlegd waaruit deze gelijkwaardigheid blijkt.</p>
--	--

TG4, eis:	<p><u>Groenkeur groenvoorziening certificaat:</u></p> <p>Gegadigde beschikt over een geldig certificaat Groenkeur op basis van BRL groenvoorziening of gelijkwaardig. Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee Gegadigde aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen uit de BRL die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat.</p> <p>Gedurende de looptijd van de Overeenkomst dient Inschrijver / Opdrachtnemer over een dergelijk certificaat te beschikken.</p> <p>In geval van aanmelding door een combinatie, dient iedere onderneming in deze combinatie aan bovengenoemde geschiktheidseis te voldoen en dient iedere onderneming binnen deze combinatie het gevraagde bewijsmiddel op verzoek te overleggen.</p>
TG4, bewijs:	<p>Als de Aanbestedende dienst u wil selecteren voor de inschrijvingsfase, dan kan zij voorafgaand aan de gunning de volgende bewijsstukken opvragen:</p> <p>Een kopie van het Groenkeur groenvoorziening certificaat. Indien Gegadigde 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.</p>

TG5, eis:	<p><u>Groenkeur boomverzorging certificaat:</u></p> <p>Gegadigde beschikt over een geldig certificaat Groenkeur op basis van BRL Boomverzorging of gelijkwaardig. Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de Gegadigde aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen uit de BRL die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat.</p> <p>Gedurende de looptijd van de Overeenkomst dient Inschrijver / Opdrachtnemer over een dergelijk certificaat te beschikken.</p> <p>In geval van aanmelding door een combinatie, dient iedere onderneming in deze combinatie aan bovengenoemde geschiktheidseis te voldoen en dient iedere onderneming binnen deze combinatie het gevraagde bewijsmiddel op verzoek te overleggen.</p>
TG5, bewijs:	<p>Als de Aanbestedende dienst u wil selecteren voor de inschrijvingsfase, dan kan zij voorafgaand aan de gunning de volgende bewijsstukken opvragen:</p> <p>Een kopie van het Groenkeur boomverzorging certificaat. Indien Gegadigde 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.</p>

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 Gegadigden.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 TYPE PROCEDURE

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

WBL doorloopt deze niet-openbare procedure op basis van de volgende argumenten:

- a. De markt met potentiële opdrachtnemers die meedingen met deze Europese aanbesteding is naar verwachting relatief groot (meer dan 10).
- b. De administratieve last om in te schrijven is voor ondernemers relatief groot. Met een niet-openbare procedure beoogt de Aanbestedende dienst de administratieve lasten voor ondernemers zoveel mogelijk te beperken.

4.2 PROCEDURE VOOR INLICHTINGEN

4.2.1 Vragenronde

In de vragenronde kunt u vragen stellen over deze aanbesteding en deze Selectieleidraad. 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 Gegadigden 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.

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 deze Selectieleidraad aanbrengen.

4.3 PROCEDURE VOOR AANMELDINGEN

4.3.1 Termijn ontvangst Aanmeldingen

U dient uw Aanmelding (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 Aanmeldingen neemt de Aanbestedende dienst niet in behandeling. Het risico van vertraging, et cetera berust te allen tijde bij de Gegadigde. 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 Aanmeldingen 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 Gegadigde is.

4.3.2 Algemene Verklaring + Verklaring sanctiepakket Rusland

De Gegadigde verklaart door het rechtsgeldig ondertekenen en indienen van de Algemene Verklaring (zie **Bijlage 2a**) 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 Gegadigde rechtsgeldig vertegenwoordigt. De Aanbestedende dienst kan Gegadigde 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.

De Gegadigde verklaart door het rechtsgeldig ondertekenen en indienen van de Verklaring Sanctiepakket Rusland (zie **Bijlage 2b**) dat de EU sanctieregelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op de onderneming van Gegadigde toepasselijk is. Deze verklaring dient ondertekend te zijn door een vertegenwoordiger die ter zake de Aanmelding rechtsgeldig vertegenwoordigt. De Aanbestedende dienst kan Gegadigde uitsluiten van de procedure als deze de Verklaring sanctiepakket Rusland 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 Gegadigde 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 Gegadigde 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 Gegadigde tevens een (gewaarmerkte kopie van) een volmacht bij de Aanmelding te voegen, waaruit blijkt dat de persoon die de documenten heeft ondertekend, bevoegd is tot het indienen van een Aanmelding. Nota bene. In het geval van Combinatievorming dienen alle betrokken ondernemingen het UEA rechtsgeldig ondertekend in te dienen.

4.4 OPENEN AANMELDINGEN

De Aanbestedende dienst opent de Aanmeldingen nadat de termijn voor het indienen van een Aanmelding 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 Gegadigden.

4.5 WIJZE VAN BEOORDELING

De Aanbestedende dienst beoordeelt de Aanmeldingen als volgt. Zij maakt steeds een onderscheid naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de Gegadigde en naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de Aanmelding.

1. De Aanbestedende dienst controleert de Aanmeldingen (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 Aanmelding die niet voldoet aan het bepaalde in deze Selectieleidraad, de bijlagen en Nota's van Inlichtingen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een Aanmelding waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden.

Toetsing van de Gegadigde (verificatie):

6. Als de Aanbestedende dienst dat noodzakelijk acht, dan vraagt zij bij de Gegadigde(n) die in aanmerking komen voor de inschrijvingsfase de bewijsmiddelen op genoemd in **Bijlagen D**, of elders in deze Selectieleidraad. Als Gegadigde de gevraagde bewijsmiddelen niet tijdig kan overleggen of als deze niet voldoen aan de eisen, sluit de Aanbestedende dienst Gegadigde alsnog uit. De Aanbestedende dienst nodigt dan de opvolgende Gegadigde uit voor deze fase.

Verzenden van de Biedingsleidraad:

7. Als de Gegadigde(n) succesvol stap 1 tot en met 6 hebben doorlopen stuurt de Aanbestedende dienst (na het ongemoeid verstrijken van de bezwaartermijn) gelijktijdig de Biedingsleidraad toe aan de overgebleven Gegadigden.

4.6 SELECTIE

4.6.1 Voornemen tot selectie

Het voornemen tot selectie van de Gegadigden komt tot stand door het Selectiebesluit. In het Selectiebesluit wordt aangegeven aan welke Gegadigden de Aanbestedende dienst voornemens is de Biedingsleidraad met de bijbehorende bijlagen toe te sturen (toelating tot de inschrijvingsfase).

De Aanbestedende dienst kan terugkomen op het Selectiebesluit, zonder dat de Gegadigde aan wie zij voornemens is te selecteren voor de inschrijvingsfase 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 Gegadigde. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken of wijzigen van een Selectiebesluit.

4.6.2 Informatieverstrekking aan Gegadigden

De Aanbestedende dienst stelt de Gegadigden zo spoedig mogelijk schriftelijk (per brief of e-mail) in kennis van de uitkomst van de selectieprocedure. De Aanbestedende dienst geeft gemotiveerd aan waarom de keuze wel of niet op de betreffende Gegadigde is gevallen, met inbegrip van de redenen waarom hij eventueel heeft besloten de Gegadigde niet te selecteren dan wel de procedure opnieuw te beginnen.

4.6.3 Toetsing gegevens geschiktheidseisen (verificatie)

Als de Aanbestedende dienst het voornemen heeft u te selecteren voor de inschrijvingsfase, dan levert u binnen een periode van 7 kalenderdagen nadere informatie aan over uw Aanmelding 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 Aanmelding 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.

4.6.4 Bezwaar

Een belanghebbende die bezwaar wil maken tegen het Selectiebesluit dient dit schriftelijk en gemotiveerd bekend te maken aan de Aanbestedende dienst via inkoop@wbl.nl binnen een termijn van 7 kalenderdagen, althans het uiterste moment zoals genoemd in de mededeling van het Selectiebesluit, te rekenen vanaf de dagtekening van het voornemen tot selectie, 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.

Voornoemde termijn is een vervaltermijn, wat inhoudt dat indien de belanghebbende niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij geen bezwaar meer kan maken tegen het Selectiebesluit en hij derhalve zijn rechten terzake heeft verwerkt.

4.6.5 Definitieve selectie

De Aanbestedende Dienst zal de geselecteerde gegadigden definitief doorlaten tot de inschrijvingsfase, indien binnen de termijn van 7 kalenderdagen, althans het uiterste moment zoals genoemd in de mededeling van de Selectiebeslissing, 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 selectie overgaan voordat vonnis is gewezen. Definitieve selectie kan alleen plaatsvinden aan een Gegadigde die nog steeds voldoet aan de minimumeisen.

4.6.6 Geschillen

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

4.7 GUNNINGSCRITERIUM (INSCHRIJVINGSFASE)

Er wordt gegund op basis van de "beste prijs-kwaliteitverhouding". De beoordelingsmethodiek "gunning op waarde" zal worden gebruikt waarbij een maximale korting van €500.000,- kan worden behaald.

Het subcriterium kwaliteit bestaat uit de volgende onderdelen:

- Risicomanagement
- Partnerschap
- Prestatieladder Socialer Ondernemen

De uitwerking van het gunningscriterium en de wijze van beoordelen zal in de Biedingsleidraad nader worden toegelicht.

4.8 OVERIGE VOORWAARDEN

- 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 Gegadigden / 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.
- Eénmaal inschrijven:** Het is een Gegadigde / Inschrijver niet toegestaan meer dan één keer aan te melden / 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 Gegadigde / Inschrijvers die zich meer dan één keer aanmelden / inschrijven uit van deelname aan de procedure.
- Toepasselijk recht:** Op deze aanbestedingsprocedure, alsmede op de eventueel daaruit voortvloeiende overeenkomst(en), is Nederlands recht van toepassing.
- 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.
- Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en onvolledigheid in de Aanmelding:** De Aanbestedende dienst is gerechtigd, maar niet verplicht, om, indien sprake is van onvolledigheid of onduidelijkheden in een Aanmelding, een verduidelijking en/of een aanvulling te verzoeken.

Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van de Aanmelding 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 Gegadigde / Inschrijver verstrekte informatie bij derden te controleren.

- f. **Kennelijke omissie en onduidelijkheden:** Als de Aanbestedende dienst een kennelijke omissie in uw Aanmelding opmerkt, kan zij u via e-mail of TenderNed verzoeken deze omissie binnen 5 werkdagen te herstellen. Ook bij onduidelijkheden in uw Aanmelding 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 Gegadigde, de Aanbestedende dienst is hiertoe niet verplicht. De Aanbestedende dienst ziet er overigens steeds op toe dat u uw Aanmelding 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 Aanmelding wijzigt, dan sluit de Aanbestedende dienst u eveneens uit van de procedure.

- g. **Kostenvergoeding:** Gegadigde 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 Gegadigde 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 Gegadigde zich in verband met de aanbestedingsprocedure bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die daarbij aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van Gegadigden een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. De aanbestedende dienst zal een Gegadigde niet uitsluiten als Gegadigde aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.
- i. **Algemene voorwaarden:** Op deze aanbesteding en daaruit voortvloeiende overeenkomst(en) zijn de navolgende (algemene) voorwaarden van toepassing:
- **AWVODI-2018** (zie **Bijlage B**);
 - Op het Bestek zijn de Algemene Uniforme Voorwaarden 2012 (UAV 2012) van toepassing (zie **Bijlage B**).

Bij tegenstrijdigheden tussen bovenstaande voorwaarden prevaleert de UAV 2012.

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.

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

- j. **Integriteit:** Gegadigde 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. **Aanmeldingen die in strijd zijn met deze Selectieleidraad en bijlagen,** of gedaan onder afwijkende voorwaarden, zijn ongeldig. Het gevolg is dat de Gegadigde wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
- l. **Taal:** De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de looptijd van de Overeenkomst is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De Aanmelding dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Alle documenten van Gegadigden 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 Gegadigde.
- m. **Varianten:** Het indienen van varianten en/of alternatieven is niet toegestaan.
- n. **Gestanddoeningstermijn:** De Inschrijving moet tot tenminste 3 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). De partij waarmee een Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten dient de onherroepelijkheid van zijn Inschrijving te verlengen tot 01-01-2024.
- o. **Financierings- en betalingsvoorwaarden:** De financierings- en betalingsvoorwaarden zijn opgenomen in de concept Overeenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden die daar onderdeel van zijn.

Zekerheidstelling (Bankgarantie):

De Aanbestedende dienst schrijft in deze aanbesteding een zekerheidstelling voor. De Aanbestedende dienst schrijft een zekerheidstelling voor omdat deze samenhangt met het afdekken van risico's ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht.

De gevraagde zekerheidstelling bedraagt 5% van de opdrachtwaarde inclusief BTW en de zekerheid dient te worden gesteld in de vorm van een bankgarantie.

De winnende Inschrijver dient de bankgarantie (voor ondertekening van de Overeenkomst te overleggen conform het model dat als **bijlage D** aan deze Selectieleidraad is gehecht.

4.9 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.

Bijlagen

BIJLAGE A KORTE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

WBL voert beheer en onderhoud uit aan groenvoorzieningen en verhardingen op de terreinen die in hun eigendom zijn. Deze terreinen zijn verschillend van karakter en hebben diverse functies. Het onderhoud van de terreinen heeft als primaire doel de bedrijfsvoering te ondersteunen. Zo dienen de terreinen van WBL de doelstelling van zuivering van afvalwater. Daarnaast geven de terreinen ook uitstraling aan de organisaties en hun omgeving.

De werkzaamheden bestaan voor het grootste deel uit jaarlijks onderhoud aan de groenvoorzieningen en verhardingen op circa 114 locaties verspreid over Noord-Limburg. De werkzaamheden bestaan in hoofdzaak uit diverse reguliere onderhoudswerkzaamheden aan de volgende arealen:

- Bomen circa 700 st
- Bosplantsoen circa 850 are
- Sierheesters circa 9 are
- Hagen circa 800 m1
- Maaien hekwerken/rasters circa 20.000 m
- Gazon intensief circa 1.500 are
- Gazon extensief circa 1.600 are
- Heide circa 8 are
- Elementenverharding circa 400 are
- Halfverharding circa 24 are
- Gesloten verharding circa 400 are
- Betonplaten circa 100 are
- Gladheidsbestrijding t.b.v. bereikbaarheid van gedeelten van terreinen

Aan bovenstaande hoeveelheden kunnen geen rechten worden ontleend en zijn een grove indicatie op basis van het voorgaande onderhoudsbestek.

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.

- **AWVODI-2018;**
- Op het Bestek zijn de Algemene Uniforme Voorwaarden 2012 (UAV 2012) van toepassing.

Deze voorwaarden zijn separaat bijgevoegd in pdf format.

BIJLAGE C BEWIJSMIDDELEN UITSLUITINGSGRONDEN

De Aanbestedende dienst kan na het voorgenomen Selectiebesluit 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 Aanmelding niet ouder is dan twee jaar.
Advies van de Aanbestedende dienst is aan potentiële Gegadigden: vraag deze tijdig aan, doch uiterlijk bij Aanmelding aan. Indien een ondernemer nog niet in het bezit is van deze verklaring, dient Gegadigde 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 Aanmelding, 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 D MODEL BANKGARANTIE

De winnende Inschrijver dient een bankgarantie te overleggen conform de eisen als gesteld in de concept aannemingsovereenkomst. Deze bankgarantie dient conform onderstaand model te zijn opgesteld:

De ondergetekende, [naam bank], gevestigd en kantoorhoudend te [postcode +vestigingsplaats+adres], hierna te noemen “de Bank”,

stelt zich hierbij tegenover het Waterschapbedrijf Limburg, gevestigd en kantoorhoudend te 6043 CX Roermond aan de Maria Theresialaan 99, hierna te noemen “de Opdrachtgever”,

onherroepelijk en onvoorwaardelijk garant voor [naam aannemingsbedrijf of combinatie], gevestigd te [postcode+vestigingsplaats+adres], hierna te noemen “de Aannemer”,

tot zekerheid voor de nakoming van diens verplichtingen uit hoofde van het navolgend aangenomen werk: [Naam werk].

zulks tot een maximumbedrag van: € [cijfers], zegge: [letters] euro.

De Bank verbindt zich op grond van deze bankgarantie ten hoogste bovengenoemd bedrag op eerste schriftelijk verzoek van de Opdrachtgever aan hem te voldoen, indien naar de mening van de Opdrachtgever de Aannemer zijn verplichtingen niet of niet geheel nakomt.

Deze bankgarantie is direct opeisbaar in geval van faillissement of surséance van betaling van de Aannemer.

Deze bankgarantie blijft van kracht tot Aannemer, naar de mening van Opdrachtgever, aan al zijn verplichtingen heeft voldaan, hetgeen ondergetekende zal blijken uit de terugzending van de bankgarantie aan de Bank.

Op deze bankgarantie is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.

Plaats, datum
naam bank of stempel

handtekening(en)
naam ondertekenaar(s)

Invulbijlagen

BIJLAGE 0 CHECKLIST VOOR GEGADIGDEN

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

Nr. Bijlage	Document	Bijgevoegd
1	Aanbiedingsbrief	<input type="checkbox"/>
2a	Algemene Verklaring	<input type="checkbox"/>
2b	Verklaring sanctiepakket Rusland	<input type="checkbox"/>
3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	<input type="checkbox"/>
4	Uittreksel handelsregister (kopie Kamer van Koophandel)	<input type="checkbox"/>
5	Bewijs geschiktheidseisen:	
	• TG1: - Referentie Kerncompetentie 1	<input type="checkbox"/>
	• “ - Referentie Kerncompetentie 2	<input type="checkbox"/>

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 Aanmelding te voegen. De ondertekeningsbevoegdheid van degene die de volmacht afgeeft, moet kunnen worden afgeleid uit het uittreksel uit het handelsregister.

BIJLAGE 1 AANBIEDINGSBRIEF

De Aanmelding wordt ingeleid door een Aanbiedingsbrief. In de Aanbiedingsbrief dient Gegadigde ten minste de onderstaande punten te vermelden:

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

BIJLAGE 2A ALGEMENE VERKLARING

Naam Gegadigde	
Adres en vestigingsplaats	
Nummer KvK	
Naam Contactpersoon	
E-mail adres + Telefoon	
<p>Ondergetekende verklaart alle vragen in het kader van deze aanbesteding met referentienummer WBL-1492276785-1739 naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.</p> <p>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.</p> <p>Ondergetekende verklaart in te stemmen met de inhoud van de Selectieleidraad en in het bijzonder met de eisen en criteria, als ook de wijze van beoordeling van de eisen en criteria.</p> <p>Ondergetekende verklaart dat hij zich heeft verdiept in de onderliggende behoeften van de Aanbestedende Dienst en de gehanteerde selectiesystematiek en dat hij terzake de nodige vragen heeft gesteld en inlichtingen heeft ingewonnen.</p> <p>Ondergetekende garandeert dat zijn Aanmelding geen belemmering vormt voor de uitvoering van de Opdracht en dat geen oneigenlijk gebruik is gemaakt van de door de Aanbestedende Dienst gehanteerde selectiesystematiek.</p> <p>Deze verklaring dient ondertekend te zijn door een vertegenwoordiger die ter zake de Gegadigde rechtsgeldig vertegenwoordigt.</p> <p>Deze verklaring dient ondertekend te zijn door een vertegenwoordiger die ter zake de Gegadigde rechtsgeldig vertegenwoordigt.</p>	
Aldus naar waarheid opgemaakt door	
Naam Gegadigde	
Naam/functie ondertekenaar	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

BIJLAGE 2B VERKLARING SANCTIEPAKKET RUSLAND

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

Onderstaande verklaring dient Gegadigde naar waarheid in te vullen. De verklaring wordt ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister bevoegd is om Gegadigde te vertegenwoordigen en om namens Gegadigde dit formulier te ondertekenen. De verklaring kan ook worden ondertekend door een persoon die beschikt over een toereikende volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om Gegadigde te vertegenwoordigen.

In de onderstaande tabellen dient Gegadigde:

- a. de vragen over Russische betrokkenheid bij de onderneming van Gegadigde of de overheidsopdracht te beantwoorden door het aankruisen van de toepasselijke (rechts)situatie (Ja/Nee);
- b. de bedrijfsgegevens in te vullen die ook op de Verklaring van Gegadigde en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te vermelden.

	Vraag	Ja	Nee
1	Is Gegadigde een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of (ander) lichaam?		
2	Is Gegadigde een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50% direct of indirect in handen zijn van een entiteit zoals opgesomd in vraag 1?		
3	Is Gegadigde een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit zoals opgesomd of bedoeld in vraag 1 of 2?		
4	Maakt Gegadigde voor het voldoen aan 1) de geschiktheidseisen of bij 2) uitvoering van de (overheids)opdracht gebruik van onderaannemers, leveranciers of entiteiten (zoals opgesomd in vraag 1 en 2) die meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen?		

Ondergetekende/Gegadigde verklaart uitdrukkelijk, zonder voorbehoud en naar waarheid dat de EU sanctieregelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op de onderneming van Gegadigde toepasselijk is (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>).

BIJLAGE 3 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

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

Let op: in deel III van het UEA is bij de antwoorden waar gekozen dient te worden voor ja of nee al een keuze ingevuld. Inschrijver dient te controleren of het antwoord correct is en zo nodig aan te passen.

BIJLAGE 4 UITTREKSEL HANDELSREGISTER (KVK)

Gegadigden dienen bij de Aanmelding 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 Aanmelding 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 Gegadigde te doen.

BIJLAGE 5 BEWIJSMIDDELEN TECHNISCHE GESCHIKTHEID

Bewijsmiddelen TG1 (Referentie – Kerncompetentie 1):

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

Kerncompetentie 1	
Gegadigde beschikt in voldoende mate over benodigde ervaring met het verzorgen van integraal, dagelijks onderhoud in een openbare buitenruimte over ten minste 25 verspreid liggende locaties met een omvang van tenminste 30 ha te onderhouden areaal, niet zijnde onderhoud op of langs rijks- en provinciale wegen. Met verspreid liggende locaties wordt bedoeld: fysiek van elkaar gescheiden geografisch afzonderlijke terreinen/gebieden (niet zijnde afzonderlijke plantvakken, straten, wijken), waarbinnen de werkzaamheden plaatsvinden en waarbinnen meerdere verschillende beheertypen aanwezig zijn waaraan de werkzaamheden zijn uitgevoerd. Met integraal dagelijks onderhoud wordt bedoeld: het verzorgen van gecombineerd kortcyclisch, seizoensgebonden onderhoud op het gebied van tenminste onkruidbeheersing op verhardingen, maaibeheer en groenonderhoud.	
Naam referent	<...>
Adres	<...>
Postcode en plaatsnaam	<...>
Naam contactpersoon referent	<...>
Functie	<...>
Telefoonnummer	<...>
E-mail adres	<...>
Projectduur: - Datum start uitvoering opdracht: - Datum einde uitvoering opdracht:	<...> <...>
<i>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.</i>	
Korte omschrijving van de referentieopdracht	<...>
Aanneemsom of opdrachtsom van de referentieopdracht (excl. BTW)	€ ...
Tevredenheid referent	
Gegadigde 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 Gegadigde.	Ja / Nee
(eventuele opmerkingen van referent)	
Gegadigde 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 Gegadigde	
Naam/functie ondertekenaar	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

Bewijsmiddelen TG1 (Referentie – Kerncompetentie 2):

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

Kerncompetentie 2	
Gegadigde beschikt in voldoende mate over benodigde ervaring met het uitvoeren en organiseren van gladheidsbestrijding op openbare verhardingen. Het totale oppervlak waarop de gladheidsbestrijding werd uitgevoerd dient minimaal 2 ha te zijn.	
Naam referent	<...>
Adres	<...>
Postcode en plaatsnaam	<...>
Naam contactpersoon referent	<...>
Functie	<...>
Telefoonnummer	<...>
E-mail adres	<...>
Projectduur: - Datum start uitvoering opdracht: - Datum einde uitvoering opdracht:	<...> <...>
<i>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.</i>	
Korte omschrijving van de referentieopdracht	<...>
Aanneemsom of opdrachtsom van de referentieopdracht (excl. BTW)	€ ...
Tevredenheid referent	
Gegadigde 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 Gegadigde.	Ja / Nee
(eventuele opmerkingen van referent)	
Gegadigde 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 Gegadigde	
Naam/functie ondertekenaar	
Plaats	
Datum	
Handtekening	



Maria Theresialaan 99
Postbus 1315
6040 KH ROERMOND

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

