



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

Beschrijvend document

Europese openbare aanbesteding

**Inspectie, onderhoud en reparatie
bliksembeveiliging**



Maria Theresialaan 99
Postbus 1315
6040 KH ROERMOND

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

Referentienummer:
WBL-772156654-2

Inhoudsopgave

BEGRIPPENLIJST	5
1 ALGEMEEN	7
1.1 Inleiding	7
1.2 Waterschapsbedrijf Limburg	7
1.3 Planning	8
1.4 Digitale aanbesteding via TenderNed	8
2 ONDERWERP VAN DE AANBESTEDING	10
2.1 Beschrijving	10
2.2 Hoeveelheden of omvang van de opdracht	12
2.3 Duurzaamheid	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	31
Bijlage A Programma van Eisen	32
Bijlage B Algemene (inkoop) voorwaarden	37
Bijlage C Concept Overeenkomst + Wachtkamervereenkomst	38
Bijlage D Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	39
Bijlage E Model bankgarantie	40
Bijlage F Gedragsregels – VEILIGHEID VOOROP!	41
Bijlage G Gegevens locaties GEMALEN EN RWZI'S	42
Bijlage I Tekeningen RWZI's	52
INVULBIJLAGEN	53
Bijlage 0 CHECKLIST voor Inschrijvers	54
Bijlage 1 Aanbiedingsbrief	55
Bijlage 2 Algemene Verklaring	56
Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	57
Bijlage 4 Uittreksel handelsregister (KVK)	58
Bijlage 5 Bewijsmiddelen Technische Geschiktheid	59
Bijlage 6 Inschrijfformulier(en) PRIJS	60
Bijlage 7 Inschrijfformulier(en) KWALITEIT	61

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 G, 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.
Invulbijlagen 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.
Nota van Inlichtingen	Het document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het

¹ Toelichting Bijlagen: Bovengenoemd UEA en de Invulbijlagen 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.

	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 dienst 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 Overeenkomst, inclusief eventuele wijzigingen op basis van de Nota('s) van Inlichtingen.
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 Dienstverleningsovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer met betrekking tot Inspectie, onderhoud en reparatie bliksembeveiliging voor het Waterschapsbedrijf Limburg (hierna: WBL).

Het doel van dit Beschrijvend document is het geven van informatie over de eisen waaraan de dienst en de 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

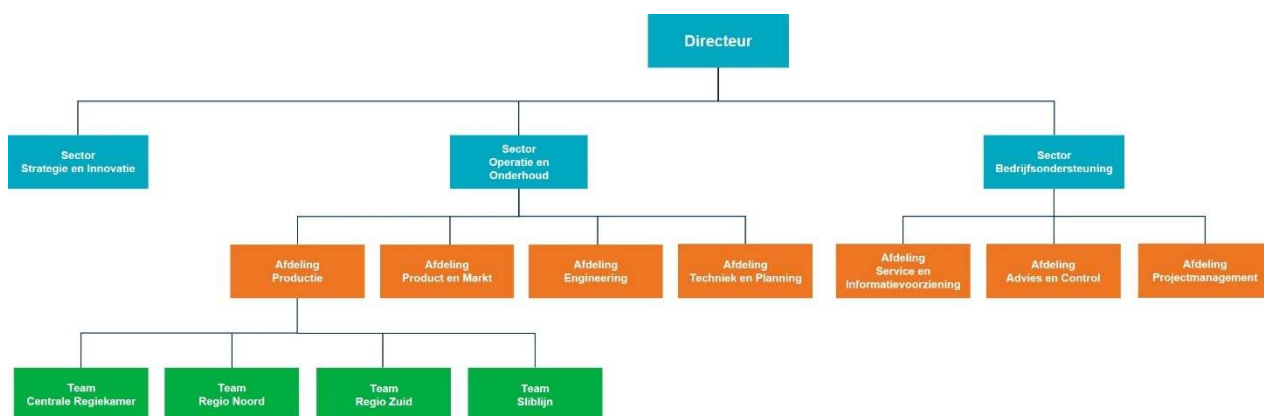
Het Waterschapsbedrijf Limburg is een zusterbedrijf van Waterschap Limburg.

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	13-05-2022
Aanmelding t.b.v. de bezichtingsbijeenkomst	20-05-2022
Bezichtingsbijeenkomst	01-06-2022 (10.00 uur)
Sluitingstermijn voor het indienen van vragen	10-06-2022
Nota van inlichtingen	24-06-2022
Sluitingstermijn aanbesteding, opening Inschrijvingen	08-07-2022 10:00 uur
Streefdatum voornemen tot gunning en aanvang bezwaartermijn	25-07-2022
Verificatiegesprek	Voor definitieve gunning
Streefdatum einde bezwaartermijn en definitieve gunning	15-08-2022
Aanvang Overeenkomst	01-09-2022

*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 Michael van Hoof, 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 Overeenkomst tussen het WBL en de huidige ondernemer(s) loopt 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 Opdrachtnemer die WBL kan voorzien in de behoefte aan inspectie, onderhoud en reparatie van de bliksembeveiligingen van WBL, zoals hierna omschreven in 2.1.4.

Het WBL streeft bij de aanbesteding de volgende doelstellingen na:

1. Veiligheid en veilig werken;
2. Het minimaliseren van risico's;
3. Voldoen aan wet- en regelgeving.
4. Een goede prijs-kwaliteitverhouding.

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 met een ondernemer een dienstverleningsovereenkomst te sluiten voor het verrichten van de hierna onder 2.1.4 te verrichten diensten.

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

Op **Bijlage G** 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 Opdrachtnemer met als doel gedurende de in 2.2.2 genoemde periode de voorwaarden inzake de Opdracht vast te leggen.

Samenvoegen van de opdracht:

De Aanbestedende dienst voegt geen Opdrachten onnodig samen in deze aanbesteding. De Opdracht betreft geen onnodige samenvoeging, omdat het opdrachten betreft die logisch samenhangend en onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn.

Indeling in Percelen:

De Aanbestedende dienst heeft de Opdracht niet opgedeeld in meerdere Percelen. De opdrachten zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. De Aanbestedende dienst is daarnaast van mening dat het aanbesteden van deze opdracht in één (1) perceel geen gevolgen heeft voor de toegankelijkheid voor het MKB.

2.1.4 Beschrijving Opdracht

De activiteiten die de te contracteren Opdrachtnemer moet gaan uitvoeren bestaan onder andere uit:

- a. Het eenmaal per jaar inspecteren van de bliksembeveiligingen, inclusief de potentiaalvereffening, op de relevante locaties van WBL (**Bijlage G**). De inspectie dient te gebeuren conform de meest recente versie van de NEN-EN-IEC 62305.

- b. Het onderhouden van de bliksembeveiligingen, inclusief de potentiaalvereffening. Dit onderhoud dient tegelijkertijd met de inspecties plaats te vinden;
- c. Het repareren van de bliksembeveiligingen, inclusief de potentiaalvereffening;
- d. Het certificeren van de bliksembeveiligingen, inclusief de potentiaalvereffening, conform de geldende norm.
- e. Inspecteren en controleren overspanningsbeveiliging.

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 Leveranciersbeoordeling

De prestaties van Opdrachtnemer worden periodiek, zijnde jaarlijks, door Opdrachtgever geëvalueerd. Uitgangspunten voor de beoordeling van de dienstverlening inclusief de bijbehorende werkzaamheden en leveringen zijn in ieder geval:

- Kwaliteit;
- Service;
- Proces;
- Contract specifieke onderdelen;
- EMVI criteria (dan wel de uitgangspunten vanuit de EMVI criteria op basis van waarvan de Opdrachtnemer het werk gegund heeft verkregen).

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 voor de eerstvolgende evaluatie 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.

2.1.6 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 Nadere overeenkomst. 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.

2.1.7 Buiten de scope van de Opdracht

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

- a. De kathodische bescherming;
- b. Het aanbrengen van bliksembeveiliging bij nieuwbouwprojecten.

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,- voor diensten) buiten de Overeenkomst te houden. Van deze regeling wordt geen gebruik gemaakt.

2.2 HOEVEELHEDEN OF OMVANG VAN DE OPDRACHT

2.2.1 Totale omvang financieel

De waarde van de opdracht per jaar is geraamd tussen de € 60.000,- en € 80.000,- 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 € 100.000,- 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 Overeenkomst

De looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst is voor bepaalde tijd en is in eerste instantie voor 4 jaar. De Dienstverleningsovereenkomst vangt aan op 01-09-2022 en eindigt op 31-08-2025.

De Aanbestedende dienst kan de Dienstverleningsovereenkomst stilzwijgend verlengen met 1 jaar tegen gelijkblijvende voorwaarden en condities. Van deze verlengingsbevoegdheid kan het WBL maximaal 4 maal gebruik maken.

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

In geval van maximale verlenging eindigt de Dienstverleningsovereenkomst uiterlijk op 31-08-2029.

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 Dienstverleningsovereenkomst met Opdrachtnemer eenzijdig tussentijds te beëindigen. Van de vertrekkende Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze met een uitwerkperiode van minimaal 2 maanden akkoord gaat.

Deze maximale looptijd is naar mening van WBL proportioneel, omdat een looptijd tot 8 jaar partijen de gelegenheid biedt tot de gewenste strategische samenwerking te komen waarbij leereffecten optimaal te gelde kunnen worden gemaakt.

2.2.3 Wachtkamerconstructie

Met de Inschrijver die als tweede is 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 Dienstverleningsovereenkomst 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 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. Tussentijdse 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.

WBL kan deze doelen alleen realiseren door en met actieve inzet van marktpartijen. WBL heeft gekozen een kader te hanteren om de markt te stimuleren om invulling te geven aan CO2-reductie tijdens de uitvoering. Dit kader is de CO2-prestatieladder, versie 3.0, ontwikkeld en beheerd door de Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen (SKAO). CO2-reductie is als sub gunningscriterium van het onderdeel kwaliteit meegenomen in deze aanbesteding (zie hoofdstuk 5).

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).

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

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.
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.

FG2, eis:	<u>Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering:</u> Inschrijver heeft op het moment van definitieve gunning een <u>bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering</u> afgesloten die voldoet aan de voorwaarden zoals gesteld in de concept Overeenkomst. De dekking van de verzekering dient minimaal € 500.000,-- per gebeurtenis en € 1.000.000,-- per jaar te zijn. Eventuele te vergoeden schade is beperkt tot dit bedrag met uitzondering van opzet of grove schuld. Hiervoor wordt Opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk gesteld. Inschrijver aan wie de opdracht is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.
FG2, bewijs:	Als 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.

FG3, eis:	<u>Beroepsaansprakelijkheidsverzekering:</u> Inschrijver heeft op het moment van definitieve gunning een <u>beroepsaansprakelijkheidsverzekering</u> afgesloten die voldoet aan de voorwaarden zoals gesteld in de concept Dienstverleningsovereenkomst. De dekking van de verzekering dient minimaal € 500.000,-- per gebeurtenis en € 1.000.000,-- per jaar te zijn. Eventuele te vergoeden schade is beperkt tot dit bedrag met uitzondering van opzet of grove schuld. Hiervoor wordt Opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk gesteld. Inschrijver aan wie de opdracht is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.
FG3, 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:	Kerncompetenties (referenties): Inschrijver 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: 1. Het uitvoeren van inspectie(s) op en onderhoud aan bliksembeveiliging installaties volgens de geldende norm verdeeld over tenminste 75 objecten per jaar. 2. Het uitvoeren van inspecties op en onderhoud aan overspanningsbeveiliging installaties volgens de geldende norm verdeeld over tenminste 20 objecten per jaar.
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> Inschrijver dient bovenstaande competenties aan te tonen door het voorleggen van een referentie per competentie. Daarbij mag dezelfde referentieopdracht voor meerdere competenties worden gebruikt. Inschrijvers dienen de referentieopdracht en daarbij de contactgegevens van de referent voor te leggen. De referentie(s) dienen tot tevredenheid van de opdrachtgever te zijn verricht uiterlijk 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.
TG2, eis:	VCA** certificaat: Inschrijver 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. <i>Let op: 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 Petrochemie 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.
TG3, eis:	Kwaliteitsmanagementsysteem: Inschrijver dient ten tijde van de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving in het bezit te zijn van een kwaliteitsmanagementsysteem.

	Gedurende de looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst dient Inschrijver over een dergelijk kwaliteitsmanagementsysteem te beschikken en zijn werkzaamheden conform deze processen uit te voeren. Optioneel: <u>Let op:</u> <i>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.</i>
TG3, bewijs:	Inschrijver dient op de onderstaande wijze aan te tonen dat afdoende maatregelen inzake een kwaliteitsmanagementsysteem zijn getroffen. Als de Aanbestedende dienst de Opdracht aan u wil gunnen, dan kan zij voorafgaand aan de gunning de betreffende bewijsstukken opvragen: 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: 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. g. Het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde leveranciers/dienstverleners. h. Een klachtenprocedure die erop toe ziet dat klachten op een wijze worden opgelost, opdat deze in de toekomst niet meer voor zullen komen. i. De wijze waarop documenten binnen de inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer. j. Een externe audit dient te hebben plaatsgevonden door een daartoe bevoegde partij. Indien Inschrijver niet gecertificeerd is conform een gestelde norm, maar een gelijkwaardig alternatief heeft, conform bovenstaande, 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. WBL wenst zo min mogelijk drempels op te werpen voor geïnteresseerde partijen, bijvoorbeeld ondernemingen uit het MKB-segment.
- b. 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.

Het stellen van individuele vragen:

Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben ondernemers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij de ondernemer naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een ondernemer van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient hij de gronden hiervoor te motiveren in zijn vraag. Als motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.

De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde individuele vragen die naar haar oordeel individueel beantwoord kunnen worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen.

4.2.2 Bezichtigingsbijeenkomst

In de planning is een moment opgenomen voor een bezichtiging van een RWZI. Tijdens deze bijeenkomst zal RWZI Weert worden bezocht. Deze RWZI is representatief voor de overige installaties van het WBL. Er wordt geen gemaal bezocht.

Inschrijvers dienen zich uiterlijk twee werkdagen voorafgaand aan de het moment van de schouw, aan te melden via een bericht in TenderNed. In dit bericht dient Inschrijver aan te geven met hoeveel personen men wenst te komen (maximaal 2) alsook de namen van deze personen door te geven. In verband met de veiligheid is het uitsluitend mogelijk (en toegestaan) om de locaties tijdens de bezichtigingsbijeenkomst op afspraak onder begeleiding van medewerkers van het WBL te bezoeken.

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 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 krijgt de Opdracht gegund en komt in aanmerking voor de te sluiten Dienstverleningsovereenkomst.

Toetsing van de Inschrijver (verificatie):

7. Als de Aanbestedende dienst dat noodzakelijk acht, dan vraagt zij bij de Inschrijver(s) met wie zij de Overeenkomst 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 Overeenkomst:

8. Als de Inschrijver, met wie de Aanbestedende dienst de Overeenkomst wil sluiten, succesvol stap 1 tot en met 7 heeft doorlopen, dan kan de Aanbestedende dienst (na het ongemoeid verstrijken van de bezwaartermijn) met de betreffende Inschrijver een Overeenkomst 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 minimaleisen.

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 Dienstverleningsovereenkomst 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 Dienstverleningsovereenkomst 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 Dienstverleningsovereenkomst. 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 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).
- q. **Financierings- en betalingsvoorwaarden:** De financierings- en betalingsvoorwaarden zijn opgenomen in de concept Dienstverleningsovereenkomst 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 met de Inschrijving die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitverhouding kent de Opdracht gegund krijgt.

Voor het bepalen van de beste-prijskwaliteitverhouding stelt de Aanbestedende dienst naast prijs nadere criteria, waaronder kwalitatieve, milieu- en/of sociale aspecten. 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 60% meeweegt en Kwaliteit voor 40%.

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

De puntenverdeling is als volgt:

Subgunnings-criteria	Onderdeel	Max. aantal punten
Prijs (60%)	1. Inspectie en onderhoud	60.000
	2. Reparatie	
	3. Materiaal en materieel	
Totaal Prijs		60.000
Kwaliteit (40%)	1. Plan van Aanpak	15.000
	2. Inspectierapport	5.000
	3. Managementrapportage	10.000
	4. Duurzaamheid	5.000
	5. Top 3 risico's	5.000
Totaal Kwaliteit		40.000
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 dat het hoogste staat in bovenstaande tabel, net zo lang tot een keuze is bepaald. Indien er dan nog steeds geen uitsluitsel 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 corpsgrootte 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 kunnen in totaal maximaal **60.000 punten** worden toegekend.

Aangaande het subgunningscriterium Prijs wordt Inschrijver gevraagd in het **inschrijfformulier (Bijlage 6)** de drie subonderdelen in te vullen. De drie subonderdelen zijn:

- Inspectie en onderhoud: bestaande uit de vaste tarieven voor de jaarlijkse inspectie en onderhoud per RWZI en/of afstroomgebied. De tarieven zijn exclusief BTW en worden afgerond op twee decimalen;
- Reparatie: bestaande uit het uurtarief van een monteur die de reparatiewerkzaamheden uitvoert, vermenigvuldigd met een fictief aantal uren benodigd voor reparaties gedurende een jaar. Het uurtarief is exclusief BTW en wordt afgerond op twee decimalen;
- Materiaal / materieel: bestaande uit een inkooptoeslag vermenigvuldigd met de fictieve kosten voor verbruikte materialen en huurmaterieel gedurende een jaar. De inkooptoeslag wordt afgerond op één decimaal.

Die drie subonderdelen opgeteld leiden tot een integraal gewogen inschrijfprijs (excl. BTW).

Voorwaarden ten aanzien van de prijs;

- De eenheidsprijzen (uurtarief, AK toeslag, opslagpercentage materiaal en materieel) als door de Inschrijver geoffreerd in het onderdeel "eenheidsprijzen" zijn onderdeel van de prijsbeoordeling en worden tevens gehanteerd gedurende de Dienstverleningsovereenkomst bij nadere offerteaanvragen. Het uurtarief en de genoemde opslagen worden zodoende overgenomen in de Dienstverleningsovereenkomst;
- De prijzen (aantal uur, materiaal en materieel kosten) zijn een vaste aanneemsom waar geen sprake kan zijn van meer- en minderwerk. Dit ten behoeve van eerlijke concurrentie. Als een Opdrachtnemer alsnog extra kosten in rekening zou kunnen brengen zou dit (achteraf) kunnen betekenen dat deze Opdrachtnemer bij de aanbesteding niet de Beste PKV heeft ingediend;
- Bij nieuwe nadere opdrachten kan de partij aan wie het WBL de opdracht heeft gegund gedurende de Dienstverleningsovereenkomst (per locatie) een nieuwe inschatting maken van aantal uur, materiaal en materieel kosten;
- **Bijlage 6** zal tevens gehanteerd worden voor nadere offerteaanvragen. Het WBL kan bij nadere offerteaanvragen naast het indienen van de prijzensheet, tevens vragen naar een specificatie van de netto inkoopsprijs voor materiaal en materieel (omschrijvingen producenten, aantal en netto inkoopsprijs) en/of ter bewijs een inkoopfactuur te overleggen (bijvoorbeeld een factuur van een leverancier).
 - De verschillende opslagpercentages (AK toeslag, opslagpercentage materiaal en materieel) dienen **maximaal 10 procent** te zijn;
 - De op te geven prijzen dienen volledig te zijn, dat wil zeggen inclusief opslagkosten, reiskosten, transportkosten, administratieve handelingen, materiaalkosten, verzekeringen, personeelskosten en overige werkzaamheden die in dit Beschrijvend document zijn aangegeven, echter exclusief BTW;
 - Met deze opgegeven prijzen kan Inschrijver de producten en diensten (werkzaamheden) leveren die voldoen aan al het gestelde in het Programma van Eisen en in de uitwerking van de gunningscriteria;

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

Inschrijver dient verder een open calculatie bij te voegen, waarin alle kosten voor personeel, materieel en overige kosten afzonderlijk zijn gespecificeerd.

De op te geven prijzen dienen volledig te zijn, dat wil zeggen inclusief opslagkosten, reiskosten, transportkosten, administratieve handelingen, materiaalkosten, verzekeringen, personeelskosten en/of overige kosten die nodig zijn voor de dienstverlening en eventueel aanvullende leveringen, echter exclusief BTW. Het WBL kan niet achteraf geconfronteerd worden met kosten die niet vooraf door Inschrijver zijn genoemd. Deze worden ook niet achteraf betaald door het WBL.

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.

Hierna worden de verschillende prijs onderdelen toegelicht.

5.2.1 Vast tarief Inspectie en onderhoud

Voor dit prijsonderdeel dient Inschrijver vaste tarieven op te geven bestaande uit de vaste tarieven voor de jaarlijkse inspectie en onderhoud per RWZI en/of afstroomgebied. De tarieven zijn exclusief BTW en worden afgerond op twee decimalen.

Met deze opgegeven prijzen kan Inschrijver de Dienstverlening en de bijbehorende werkzaamheden leveren die voldoen aan al het gestelde in het Programma van Eisen/Bestek en de bijbehorende Bijlagen.

5.2.2 Kosten reparatie

Voor dit onderdeel dient Inschrijver een prijs in te dienen bestaande uit het uurtarief van een monteur die de reparatiewerkzaamheden uitvoert, vermenigvuldigd met een fictief aantal uren benodigd voor reparaties gedurende een jaar. Het uurtarief is exclusief BTW en wordt afgerond op twee decimalen.

5.2.3 Materiaal/ materieel

Voor dit onderdeel dient Inschrijver een prijs in te dienen bestaande uit een inkooptoeslag vermenigvuldigd met de fictieve kosten voor verbruikte materialen en huurmaterieel gedurende een jaar. De inkooptoeslag wordt afgerond op één decimaal.

Inschrijver dient het **Excel inschrijfformulier PRIJS** volledig in te vullen. De tarieven dienen te worden aangegeven als een **vast bedrag in Euro's en exclusief BTW**. Punten worden toegekend en afgerond op een geheel getal. In te voegen als **Bijlage 6** bij de Inschrijving.

5.3 SUBGUNNINGSCRITEIRIUM KWALITEIT

Het subgunningscriterium Kwaliteit bestaat uit vijf subonderdelen waarbij in totaal maximaal **40.000 punten** kunnen worden toegekend.

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.

Voor de beantwoording van de kwalitatieve onderdelen ontvangt de Inschrijver een bepaald aantal punten. Deze punten worden toegekend middels onderstaande methode waarbij de volgende schaal van toepassing is.

Beoordelingskader (per onderdeel)		
Waardering	Punten % van max.	Toekenningscriterium
<i>Ze^er goed</i>	100%	Inschrijver wekt bij de beoordelingscommissie <u>zeer veel vertrouwen</u> met de wijze waarop hij invulling geeft aan dit onderdeel. De beantwoording is helder en begrijpelijk en zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een zeer goed resultaat. Inschrijver weet zich positief te onderscheiden en overstijgt de verwachtingen.
<i>Goed</i>	70%	Inschrijver wekt bij de beoordelingscommissie <u>veel vertrouwen</u> met de wijze waarop hij invulling geeft aan dit onderdeel. De beantwoording is helder en begrijpelijk en zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een goed resultaat.
<i>Voldoende</i>	30%	Inschrijver wekt bij de beoordelingscommissie <u>voldoende vertrouwen</u> met de wijze waarop hij invulling geeft aan dit onderdeel. De beantwoording zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een voldoende resultaat. De beantwoording is op onderdelen minder helder of begrijpelijk en/of er zijn punten voor verbetering vatbaar.
<i>Onvoldoende</i>	0%	Inschrijver wekt bij de beoordelingscommissie <u>onvoldoende vertrouwen</u> met de wijze waarop hij invulling geeft aan dit onderdeel. Inschrijver heeft geen of onvoldoende oplossingen aangedragen. De beantwoording heeft onvoldoende toegevoegde waarde.
<i>Slecht</i>	Knock-out	De wijze waarop ondernemer invulling geeft aan dit onderdeel wekt bij de beoordelingscommissie geen enkel vertrouwen. Ondernemer heeft geen of slechte oplossingen aangedragen. Ondernemer slaat duidelijk "de plank mis".

Bij een beoordeling met een waardering "Ze^er goed" ontvangt de Inschrijver 100% van het maximaal aantal te behalen punten voor de betreffende vraag. Bij een waardering "Goed" ontvangt de Inschrijver 70% van het maximaal aantal te behalen punten voor de betreffende vraag. Dit gaat zo verder tot en met "Onvoldoende" waarbij Inschrijver 0% van het maximaal aantal te behalen punten ontvangt.

Indien de totaalscore van de beoordeling van het sub-gunningscriterium "KWALITEIT" minder bedraagt dan **10.000 punten** (van de maximaal te behalen **40.000 punten**), valt de Inschrijving af en wordt deze uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien de Inschrijver bij één of meerdere onderdelen een score slecht behaalt, valt de inschrijver af en wordt deze uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

U dient de kwalitatieve onderdelen te beschrijven zoals toegelicht in hoofdstuk 5.3.1 t/m hoofdstuk 5.3.5.

5.3.1 Plan van aanpak (maximaal 15.000 punten)

Het plan van aanpak bestaat uit de beantwoording van drie vragen. Ondernemer dient een helder en concreet plan aanpak in te dienen waarin deze vragen beantwoord worden. De vragen zijn:

- a. De bliksembeveiliging op een gebouw is gestolen en het WBL vraagt om uw advies. Welke punten neemt u mee in uw advies over het wel of niet opnieuw installeren van een bliksembeveiliging op het betreffende gebouw?
- b. Hoe gaat u om met het werken in een ATEX- / afvalwaterzuiveringsomgeving?
- c. Op dak x worden door betreffende leverancier nieuwe zonnepanelen gelegd. Wat zijn hierna de aandachtspunten vanuit uw rol als bliksembeveiligingsadviseur?

Inschrijver dient in een plan van aanpak in **maximaal één (1) A4 per onderdeel** antwoord te geven. In te voegen als **Bijlage 7**, met als titel **Plan van Aanpak**, bij de Inschrijving.

5.3.2 Inspectierapport (maximaal 5.000 punten)

Opdrachtnemer dient, per RWZI en het bijbehorende afstroomgebied, een inspectierapport op te leveren. Ondernemer dient een voorbeeld van een inspectierapport als **Bijlage 7**, met als titel **Inspectierapport**, bij de Inschrijving toe te voegen.

5.3.3 Managementrapportage (maximaal 10.000 punten)

Na afloop van ieder jaar dient opdrachtnemer een managementrapportage naar WBL te sturen of deze online beschikbaar te stellen. Ondernemer dient een voorbeeld van een managementrapportage als **Bijlage 7**, met als titel **Managementrapportage**, bij de Inschrijving toe te voegen en te beschrijven op welke wijze het WBL deze rapportage ontvangt.

5.3.4 Duurzaamheid (maximaal 5.000 punten)

Aanbestedende dienst hecht belang aan duurzaamheid. Beschrijf op maximaal één (1) A4:

- De wijze waarop uw organisatie invulling geeft aan het thema vervoer en milieu, in relatie tot afleveringen van producten. Hierbij valt te denken aan beperking van reiskilometers, klimaatcompensatie;
- De wijze waarop uw organisatie invulling geeft aan de thema's recycling, materiaalbesparing en energiebesparing bijvoorbeeld in relatie tot gebruik van verpakkingsmateriaal;
- Andere mogelijke duurzame maatregelen die uw organisatie heeft genomen (bijv. milieuzorgsysteem als ISO 14001, MVO jaarverslag).

Hoe meer Aanbestedende dienst overtuigd is dat er met de door u genomen maatregelen een bijdrage aan duurzaamheid wordt geleverd hoe meer punten. De uitwerking wordt als één geheel van een score voorzien.

Het antwoord dient bij de Inschrijving als **Bijlage 7** te worden toegevoegd met als titel: **Duurzaamheid**.

5.3.5 Top 3 risico's (maximaal 5.000 punten)

Beschrijf de top 3 risico's die voor de Opdrachtgever van belang zijn voor de uitvoering van dit contract en beschrijf daarbij ook de mitigerende maatregelen die u als inschrijver kan nemen om deze risico's van de Opdrachtgever te verminderen dan wel weg te nemen.

Het antwoord dient bij de Inschrijving als **Bijlage 7** te worden toegevoegd met als titel: **Risico's**.

Bijlagen

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.

De uitvoeringseisen betreft eisen waaraan Inschrijver pas bij de uitvoering van de Opdracht dient te voldoen.

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

1. De dienstverlening/werkzaamheden bestaat uit:

- a. Het eenmaal per jaar inspecteren van de bliksembeveiligingen, inclusief de potentiaalvereffening, op de relevante locaties van WBL (**Bijlage G**). De inspectie dient te gebeuren conform de meest recente NEN-EN-IEC 62305.
- b. Het onderhouden van de bliksembeveiligingen, inclusief de potentiaalvereffening, dit dient tegelijk met de inspectie uitgevoerd te worden;
- c. Het repareren of (deels) vervangen van de bliksembeveiligingen, inclusief de potentiaalvereffening. De inspecties of meldingen van WBL kunnen de aanleiding zijn tot het verstrekken van nadere opdrachten voor reparaties;
- d. Het certificeren van de bliksembeveiligingen, inclusief de potentiaalvereffening, conform de geldende norm;
- e. Het aanbrengen of uitbreiden van bliksembeveiliging op bestaande objecten;
- f. Het rapporteren van de werkzaamheden in inspectierapporten en managementrapportages en ook in een webportal.

Het aantal meetpunten op een locatie kan wijzigen. Ook kunnen er locaties bij komen of afvallen. De opdrachtnemer dient eventuele revisiewijzigingen te verwerken in een overzichtslijst en de managementrapportage.

In **Bijlage I** zijn de tekeningen van de RWZI's opgenomen, hierop zijn de meetpunten aangegeven.

2. WBL stelt onderstaande minimeisen ten aanzien van de uitvoering:

- Klasse bliksembeveiliging LPL 1 t/m LPL4 zijn van.
- Alle elementen waar potentiaalvereffening mee gemoeid is moeten gecontroleerd worden. Alles wat op bliksembeveiliging zit, moet geaard zijn. Inschrijver is er verantwoordelijk voor dat dit gedaan wordt/is. Potentiaalvereffening wordt tot stand gebracht door de bliksemafleiderinstallatie te verbinden met:
 - Structurele metalen delen.
 - Metalen installaties.
 - Interne systemen.
 - Uitwendige geleidende delen en leidingen die zijn verbonden met het object.

Middelen voor de onderlinge verbinding kunnen zijn:

- Vereffeningsleidingen.
 - Overspanningsbeveiligingen.
 - Gasmetingen worden uitgevoerd met door u zelf meegebrachte geijkte gasmeters. Gasmeting uitvoeren met de gasmeter in pompfunctie en waardes (O₂, H₂S, LEL methaan) noteren op werkvergunning en de ruimte vrijgeven bij veilige condities; – H₂S < 1,6 ppm (TGG bij 8 uur) en < 3 ppm (MAC binnen 15 min H₂S atmosfeer). – O₂: > 19% en < 21 % – LEL: < 10 % LEL.
 - Metingen worden uitgevoerd met door u zelf meegebrachte geijkte meetinstrumenten. Kalibratierapporten moeten ter beschikking worden gesteld aan Opdrachtgever.
 - Opdrachtnemer neemt zelf de benodigde goedgekeurde Persoonlijke Beschermingsmiddelen (PBM's) mee.
 - De inspecteurs van opdrachtnemer hebben een geldig VCA basisdiploma en een VOP-instructie volgens NEN 3140.
 - Voor alle te inspecteren objecten geldt dat de inspecteur van opdrachtnemer een werkvergunning van WBL dient te hebben.
 - De inspecties worden minimaal 2 weken voor aanvang gemeld bij de contractbeheerder van WBL i.v.m. het regelen van de werkvergunning.
 - Binnen 10 werkdagen na opdracht dient begonnen te zijn met herstelwerkzaamheden.
 - De inspecteur van opdrachtnemer geeft advies over het wel of niet aanbrengen van bliksembeveiliging op de objecten waar nu geen bliksembeveiliging aanwezig is of het uitbreiden van de bliksembeveiliging op objecten waar wel bliksembeveiliging aanwezig is, dit advies wordt opgenomen in het inspectierapport.
 - Het inspectierapport bevat minimaal onderstaande onderdelen en wordt digitaal naar WBL opgestuurd.
 - NAW gegevens WBL;
 - Contactpersoon en contactgegevens WBL;
 - NAW gegevens opdrachtnemer;
 - Contactpersoon en contactgegevens opdrachtnemer;
 - Naam inspecteur;
 - NAW gegevens geïnspecteerd(e) object(en);
 - Datum inspectie en (indien bekend) datum laatste inspectie;
 - Omschrijving uitwendige installatie incl. –klasse en beschermingsgraad;
 - Gebruikte norm incl. druk/uitgavedatum;
 - Inspectiemethode;
 - Gebruikt gereedschap incl. keuringsdata;
 - Objectnummer en meetpuntnummer;
 - Meetresultaten en beoordeling hiervan;
 - Opmerkingen en tekortkomingen;
 - Advies over het wel/niet handhaven of aanbrengen van bliksembeveiliging;
 - Advies over het wel of niet aanbrengen van bliksembeveiliging op de objecten waar nu geen bliksembeveiliging aanwezig is;
 - Advies over het eventueel uitbreiden van bliksembeveiliging op de objecten waar al een bliksembeveiliging aanwezig is;
 - Verbruikt materiaal, gebruikt materieel;
 - Algemene conclusie;
 - Foto's vooropname en oplevering toevoegen na herstel/ vervanging.
 - Opdrachtnemer biedt het WBL online de mogelijkheid, middels een webportal, om minimaal onderstaande gegevens in te kunnen zien:
 - Openstaande en betaalde facturen;
 - Geplande inspecties;
 - Verrichte werkzaamheden, per locatie;
 - Inspectierapporten;
 - Managementrapportage.
 - Bij het eindigen van de overeenkomst dient Opdrachtnemer een actueel overzicht te overhandigen aan het WBL.
3. Personeel:
- Ondernemer moet beschikken over het juiste personeel in kwalitatieve en kwantitatieve zin, zodat de diensten zoals beschreven kunnen worden uitgevoerd.

- Van het personeel dat wordt ingezet voor de gevraagde dienstverlening wordt verwacht dat zij de Nederlandse taal beheersen en in staat zijn goed te communiceren met de medewerkers van WBL.
- Ondernemer 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 WBL.
- Ondernemer neemt bij zijn bedrijfsvoering de bepalingen, die bij of krachtens de Arbeidsomstandighedenwet zijn gesteld, in acht. Daarbij besteedt hij uitdrukkelijk aandacht aan de veiligheid voor eigen personeel en personeel van WBL bij de dienstverlening en informeert en instrueert zijn personeel hiertoe.

4. Vergunningen en wetgeving

- Naast alle wettelijke bepalingen die voortvloeien uit het van toepassing zijn van het Nederlands recht, wordt de Ondernemer 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.
- Indien na offerteaanvraag de wet- en regelgeving verandert en Opdrachtnemer niet kan aantonen aan 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 Dienstverleningsovereenkomst per direct (eenzijdig) te ontbinden, zonder enige vorm van schadevergoeding of anderszins verschuldigd te zijn.
- Ondernemer garandeert dat het volledige proces voldoet aan alle in Nederland geldende wetten, normen en richtlijnen betreffende veiligheid, milieu en arbeidsomstandigheden.
- Voorafgaand aan werkzaamheden dient op locatie een werkvergunning door Opdrachtgever te worden verstrekt.
- Specifiek voor ATEX gebieden is het verboden om open vuur of apparatuur voor warme lucht toe te passen, tenzij de ATEX zone tijdelijk is vervallen door het wegnemen van het explosiegevaar zoals weergegeven op de werkvergunning.

5. Communicatie

- De communicatie tussen 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. Opdrachtnemer heeft een vast contactpersoon voor WBL.

6. Klachten

- Ondernemer benoemt met naam en toenaam een vaste medewerker aan wie klachten kunnen worden gemeld.
- Ondernemer dient zorg te dragen voor een adequate afhandeling van alle ontvangen klachten over de uitgevoerde dienstverlening. Ondernemer dient hierbij de volgende aanwijzingen op te volgen:
 - klachten over de dienstverlening dienen op werkdagen binnen 24 uur te worden teruggekoppeld;
 - alle klachten dienen te worden geregistreerd door opdrachtnemer en te worden opgenomen in de managementrapportage.

7. Managementrapportage

- Binnen twee weken na afloop van ieder jaar stuurt opdrachtnemer een managementrapportage over dat jaar naar de contractbeheerder van WBL met hierin minimaal opgenomen:
 - Een overzicht van de uitgevoerde werkzaamheden
 - Overzicht van klachten (van zowel opdrachtgever als opdrachtnemer)
 - Een actueel locatieoverzicht
- Het WBL eist dat de managementrapportage online (via een webportal, extern door de Opdrachtnemer te organiseren) aan het WBL beschikbaar wordt gesteld.

8. Prijs en indexering

De prijzen liggen vast tot en met 31 juli 2023.

Hierna worden de tarieven voor inspectie, onderhoud en reparatie bij iedere verlenging verhoogd/verlaagd, middels een inflatiecorrectie. De inkooptoeslag blijft bij een verlenging ongewijzigd. De inflatiecorrectie is gebaseerd op:

Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2010 = 100, zoals gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek: <https://www.cbs.nl/nl-nl/cijfers/detail/83760NED>.

De inflatiecorrectie is een percentage waarmee de tarieven gewijzigd worden en wordt gebaseerd op de dienstenprijsindex (DPI) van het eerste kwartaal in een jaar. De inflatiecorrectie wordt als volgt berekend:

- Eerste verlenging:
 $\text{Inflatiecorrectie} = 100\% \times (\text{DPI Q1 2023} - \text{DPI Q1 2022}) / \text{DPI Q1 2022}$
- Tweede verlenging:
 $\text{Inflatiecorrectie} = 100\% \times (\text{DPI Q1 2024} - \text{DPI Q1 2023}) / \text{DPI Q1 2023}$

Een eventuele prijswijziging (verhoging of verlaging) dient onderbouwd aan WBL, minimaal 1 maand vóór de verlenging schriftelijk te worden meegedeeld.

- deze index is leidend en is een maximale index;
- inhaalslagen voor niet toegepaste prijsaanpassingen zijn niet mogelijk;
- niet in de prijzen opgenomen kosten kunnen niet achteraf worden gefactureerd, althans worden niet vergoed.

9. Facturering

Voor de inspectie- en onderhoudswerkzaamheden geldt dat facturering geschiedt per RWZI en/of afstromingsgebied (zie **Bijlage G**), na gereed komen van de werkzaamheden. In geval van reparatiewerkzaamheden die niet onder inspectie- en onderhoudswerkzaamheden vallen, vindt facturatie plaats nadat de werkzaamheden conform offerte / opdracht zijn uitgevoerd.

10. V&G-plan

Opdrachtnemer dient uiterlijk 2 weken voorafgaand aan het werk een V&G plan in te dienen.

11. Werkterrein

- Opdrachtnemer dient alle overtollige materialen, op een milieuvriendelijke manier en voor zijn kosten af te voeren en te (laten) verwerken conform de geldende regelgeving. Dit omvat tevens het afvoeren van gereedschappen en steigermaterialen, verpakkingsmateriaal en overig afval. De Opdrachtnemer mag hierbij geen gebruik maken van de afvalstromen en voorzieningen van Opdrachtgever.
- Na uitvoering van de werkzaamheden wordt de omgeving waarin gewerkt werd schoon opgeleverd.

12. Vrijwaring Opdrachtgever

- Indien er tijdens werkzaamheden handelingen en/of materialen nodig zijn om het werk logischerwijs uit te voeren, wordt dit geacht in de prijsvorming te zijn opgenomen.
- Projectgegevens welke in dit document worden genoemd dienen in het werk te worden gecontroleerd, er kunnen hier geen rechten worden ontleend.

13. Eisen nadere offerte-aanvragen

- Bij nieuwe opdrachten zal het WBL schriftelijk verzoeken een nadere offerteaanvraag uit te brengen aan de Opdrachtnemer.
- Aangaande de prijs dient het prijsmodel in Bijlage 6, als door de opdrachtnemer ingediend tijdens de aanbesteding, te worden gehanteerd inclusief de geoffreerde eenheidsprijzen. Het indienen van een offerte dient als inventarisatie van de aard en omvang van de te verrichten werkzaamheden.

- Binnen een termijn van 10 werkdagen na de offerteaanvraag dient Opdrachtnemer de betreffende locatie(s) te hebben bezocht en een nadere offerte te hebben uitgebracht, indien gewenst inclusief een technisch advies;
- Binnen een termijn van 10 werkdagen na opdracht verstrekking wordt door Opdrachtnemer gestart met de werkzaamheden.
- (Eventuele) bijzonderheden of afwijkingen die tijdens de uitvoering worden geconstateerd en leiden tot meerkosten, worden door Opdrachtnemer vooraf gemeld bij en goedgekeurd door het WBL.

14. Factuur

- De kosten kunnen achteraf, na oplevering, per uitgevoerde opdracht (één of meerdere locaties) worden gefactureerd. De factuur dient overeen te komen met de uitgebracht (nadere) offerte.
- Facturen kunnen door Opdrachtnemer uitsluitend digitaal (bij voorkeur via PEPPOL facturering) worden aangeleverd.

15. Veiligheid Voorop!

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.

Van medewerkers van opdrachtnemer en eventuele onderaannemer(s) wordt verwacht volledig te handelen conform de gedragsregels “VEILIGHEID VOOROP! Zoals opgenomen als **Bijlage F**.

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 + WACHTKAMEROVEREENKOMST

De Aanbestedende dienst sluit een schriftelijke Dienstverleningsovereenkomst met één ondernemer met als doel gedurende de in 2.2.2 genoemde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.

Inspectie, onderhoud en reparatie bliksembeveiliging

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 MODEL BANKGARANTIE

Niet van toepassing bij deze aanbesteding

BIJLAGE F GEDRAGSREGELS – VEILIGHEID VOOROP!

Separaat bijgevoegd (Pdf format).

BIJLAGE G GEGEVENS LOCATIES GEMALEN EN RWZI'S

Locatie	Objectcodering	Adres	Woonplaats	Meetpunten
Afstroomgebied Venlo				
1. Gemaal Reuver	261VPRG-01005	Klaashofweg 3	Reuver	3
2. Gemaal	61VPRG-03008	Stogger 12	Helden	4
3. Gemaal Maasbree	261VPRG-04010	Provincialeweg 21	Maasbree	4
4. Gemaal Kessel	261VPRG-06013	Ondersteweg 10	Kessel	3
5. Gemaal Baarlo	261VPRG-07015	Ingweg 15	Baarlo	3
6. Gemaal Horst	261VPRG-08017	Vondersestraat 5	Horst	4
7. Gemaal Californië	261VPRG-09019	Berkter Hei	Grubbenvorst	4
8. Gemaal Sevenum	261VPRG-10021	Het Vongdere	Sevenum	3
9. Gemaal Kronenberg	261VPRG-14035	Americaanseweg	Kronenberg	1
10. Gemaal America	261VPRG-12028	Schiksedijk	America	3
11. Gemaal Lottum	261VPRG-15052	Veerweg	Lottum	4
12. Gemaal Grubbenvorst	261VPRG-16053	Kerkstraat zijweg	Grubbenvorst	2
13. Gemaal Lomm	261VPRG-18056	Kapelstraat	Lomm	3
14. Gemaal Velden	261VPRG-19057	Vorstweg	Velden	3
15. Gemaal Belfeld	261VPRG-20061	't Oude Veerpad	Belfeld	2
			Totaal	46
RWZI Venlo				
RWZI Venlo		Ubroekweg 38	Venlo	37
• Influentgemaal en roostergebouw	262 AVig – 40001			
• Beluchtingscircuit 3 en 4	262 Blat – 47002			
• Tussengemaal	262 Bltg - 47001			
• Trafo K15/K16				
• Trafo K3/K4 (met beplating)				
• Slibontwateringsgebouw				
• Buffer vijzel				
• Anaerobetank	262 Blan - 48001, 262 Blan – 47001			
• Slibdrogingsgebouw (droger) en silo	262OVBG-32004			
• Bedrijfsgebouw	262 Vbg - 32001			
• Retourslibgemaal	262 Blrs - 51001			
• Vergistertank 1 en 2				
• Fakkeltank				
• Slibgemaal	262SBSG-61001			

Locatie	Objectcodering	Adres	Woonplaats	Meetpunten
Afstroomgebied Venray				
1. Gemaal Wanssum	321VPRG-03004	Wellseweg	Wanssum	3
2. Gemaal Meerlo	321VPRG-04006	Pluisbergweg	Meerlo	3
3. Gemaal Well	321VPRG-05008	Nicolaasstraat	Well	3
4. Gemaal Wellerlooi	321VPRG-06010	Rijksweg-Zuid	Wellerlooi	3
5. Gemaal Blitterswijck	321VPRG-07012	Maasweg	Blitterswijck	3
6. Gemaal Broekhuizen	21VPRG-08014	Broekstraat	Broekhuizenvorst	3
7. Gemaal Swolgen	321VPRG-09016	Donkerhoek / Sch.veldwg	Swolgen	4
8. Gemaal Ysselsteyn	321VPRG-10023	Ysselsteynseweg	Ysselsteyn	1
9. Gemaal Leunen	321VPRG-11026	Molenhofweg	Leunen	3
10. Gemaal Oostrum	321VPRTL00055	Mons. Hanssenstraat	Oostrum	1
			Totaal	27

RWZI Venray

RWZI Venray		Metaalweg 3	Venray	totaal 81
• Tank chloride sulfaat opslag				
• Laagspanningsruimte				
• Indikker	322SBNI-59001			
• Meetgebouw				
• Beluchtingstank	322BIAT-47001/322BIAT-48001			
• 4 nabezinktanks	322BINBT50001/322BINBT50002			
• Retourgemaal	322BIRS-50001			
• Verdeelwerk 2	322VBVDW45001			
• Schakelruimte				
• Bedrijfsgebouw	322OVBG-32001			
• Influentgemaal	322AVIG-40001			
• Voorbezinktank/zandvang	322VBVBT45001			
• Beluchtingstank				
• Bergingsbassin 1 en 2	322AVBB-4200/322AVBB-420021			
• Machinegebouw				
• Slibgisting, ijzerchloride tank en nooddouche	322SBGT-56001			
• Gashouder	322SBGH-57001			

Locatie	Objectcodering	Adres	Woonplaats	Meetpunten
Afstroomgebied Weert				
1. Bassin/gemaal Stramproy	461VPRG-02003	Vloedmolenweg 31	Stramproy	3

2.	Gemaal Eind	461VPRG-03005	Hulsen/Hoeven	Nederweert-Eind	1
3.	Gemaal Ospel	-06058	Klaarstraat 2c	Ospel	1
4.	Gemaal Budschop	461VPRG-07060	Ospelseweg 1a	Budschop	4
5.	Gemaal Nederweert	461VPRG-08061	Staat	Nederweert	4
				Totaal	13

RWZI Weert

RWZI Weert,			Graafschap Hornelaan 199,	Weert	Totaal 29
• Bedrijfsgebouw	462OVBG-32001				
• Compressorgebouw	462OVBG-32003				
• Gashouder	462SBGH-57001				
• Ijzerchloridetank					
• Influent gemaal	462AVIG-40001				
• Slibgistingstank 1					
• Slibgistingstank	462vbg-32002				
• Pompenkelder/ monstername gebouw	462avpk-42001 462avmg-42001				
• Meethuis	462blmg-51001				
• Na-indikker	462sbni-59001/46sbni-59002				
• Fakkelt	462SBGF-57001				
• Verdygo					Totaal 70

RWZI Meijel

RWZI Meijel			Eerenbeemd 4	Meijel	Totaal 13
• Bedrijfsgebouw	522OVBG-32001				
• Na-indikker	522SBNI-59001				
• Retourslibgemaal	522BIRS-50001				
• Meetgebouw					

Locatie	Objectcodering	Adres	Woonplaats	Meetpunten
Afstroomgebied Gennep				
1. Gemaal Nieuw Bergen	621VPRG-05009	Kerkstraat	Nieuwe Bergen	2
2. Gemaal Afferden	621VPRG-07013	Nieuwe Stuweg	Afferden	2
3. Gemaal Heijen	621VPRG-08015	Mergeldijk	Heijen	2
4. Gemaal Siebengewald	621VPRG-09022	Kannunik/Geurtsweg	Siebengewald	3
5. Gemaal Gennep-Noord	621VPRG-13060	Koeweidestraat	Gennep	1
6. Gemaal Gennep-Midden		Niesweg	Gennep	1
			Totaal	11
RWZI Gennep				
RWZI Gennep		Veerstraat 2	Gennep	Totaal 28
• Indikker	622SBNI-59001			
• Bedrijfsgebouw	622OVBG-32001			
• Influentgemaal	622AVIG-40001			
• Flotatiebak en slibbuffertank	622SBSOT59001			
• Retourslibgemaal				
• Beluchtingstank	622BIAT-47001/ 622BIAT-48001/ 622BIAT-48002			
Afstroomgebied Panheel				
Gemaal Ittervoort	661VPRG-05007	Napoleonsweg	Ittervoort	2
			Totaal	2
RWZI Panheel				
RWZI Panheel		Heggerstraat 10	Panheel	Totaal 20
• Bedrijfsgebouw 1	622OVBG-32001			
• Influent verdeelwerk	662AVOW-40001			
• Bergbezinkbassin 2	662AVBB-43001			
• Bedrijfsgebouw 2	662OVBG-32002			
• Gashouder	662SBGH-57001			
• Gistingstank	662SBGT-56001			
Verdygo installatie				Totaal 59
Afstroomgebied Roermond				
1. Gemaal Haalen	721VPRG-15001	Burg. Aquariusstraat	Haalen	3
2. Gemaal Montfort	721VPRG-11004	Sportlaan	Montfort	2
3. Gemaal Herkenbosch	721VPRG-06018	Plekhesterweg	Herkenbosch	4
4. Gemaal Baexem	721VPRG-24032	De Braisweg	Baexem	1
5. Gemaal Heythuysen	721VPRG-23034	Eykerstokweg	Heythuysen	3
6. Gemaal Roggel	721VPRG-20038	Brugstraat	Roggel	3
7. Gemaal Posterholt	721VPRG-10054	Donckerstraat 10a	Posterholt	4
			Totaal	20

Locatie	Objectcodering	Adres	Woonplaats	Meetpunten
RWZI Roermond				
RWZI Roermond		Buggenummerweg 5	Roermond	Totaal 123
• Slibsilo en transportband • Bedrijfsgebouw • Lavafilter achter bedrijfsgebouw • Azijnzuurtank • Schakelruimte K2 • Actief slibtank • Aeratietank en verdeelwerk • Nabezinktank 4 • Nabezinktank 3 • Retourslibgemaal • Effluentkelder en monsternamegebouw • Buffertank bergbezinkbassin • Aeratietank • Influentgemaal • Trafogebouw • Schakelruimte K1 • Metaalzoutenopslagtank • Roostergoed, waspersgebouw • Gashouder • Fakkeltank • 4 Lavafilters naast indikker • Lavafilters naast slibverwerker • Voorindikker en na-indikker • Slibgistingstank • Voorbezinktank • Compressorgebouw • Tussengemaal • Slibverwerker • Bedrijfsgebouw	723Osot 3001 722 Vbg-32003 722 Blf-35003 722 CH 38001 722 Blat 47001 / 722 Bldvdw 47001 722 Blnbt 51002 722 Blnbt 51001 722 Blrs 50001 722 Blek51001/ 722 Blmg 51001 722 AVbb 42001 722 Blat 49001 / 722 Blat 48001 722 Avig 40002/40001 722 CHmot 38001 722 Bgh 57001 722 SBgf 57001 722 Blf 36001 t/m 36004 722 Blf 35001/35002 722 Bvi 55001 en 722Bni 55001 722 SBgt 56001 722 VBvb 45001 722 Blcpgr 46001 722 AVtg 42001 722 OVbg 32002 722 OVbg 32001			

Locatie	Objectcodering	Adres	Woonplaats	Meetpunten
Afstroomgebied Wijlre				
1. Gemaal Mheer	481VPRG-05019	Steegstraat 25	Mheer	3
2. Gemaal Terlinden	481VPRG-02008	Onderschey	Noorbeek	6
			Totaal	9
RWZI Wijlre				
RWZI Wijlre		Knipstraat 43	Wijlre	Totaal 25
• Fakkell	482SBGF-57001			
• WKK gebouw	482EOGMR39001			
• Harkrooster	482AVRO-40001			
• Bedrijfsgebouw	482OVBG-32001			
• Slibgebouw	482OVBG-32001			
• Slibgistingstank	482SBGT-56001			
• Aanvoervijzelgemaal	482AVIG-40001			
• Gashouder	482SBGH-57001			
Afstroomgebied Hoensbroek				
1. Gemaal Munstergeleen	501VPRG-01003	Lintjensweg	Munstergeleen	2
2. Gemaal Nuth	501VPRG-08054	Brakkender Gats	Nuth	5
3. Gemaal Schinnen	501VPRG-07007	Burg. Pijlsstraat	Schinnen	4
4. Gemaal Spaubeek	501VPRG-06019	Sint Jansgeleen	Spaubeek	3
5. Gemaal Geleen	D501VPRG-04005	Daniken	Geleen	6
			Totaal	20
RWZI Hoensbroek				
RWZI Hoensbroek		Klinkertstraat 75	Hoensbroek	totaal 56
• Externe slib MCC en bunker	502SBSOT59001			
• Bedrijfsgebouwen	502OVBG-32001			
• Roostergebouw	502AVRGG40003			
• Vijzelgebouw	502AVIG-40001			
• 4 Slibgebouwen SR 01/2, 02/2, 02/1, 01/1	503SO			
• Droger	503SD			
• Buffersilo	502AVBB-42001			

Locatie	Objectcodering	Adres	Woonplaats	Meetpunten
RWZI Simpelveld				
RWZI Simpelveld		Raffelsbergerweg 6	Simpelveld	Totaal 21
• Bedrijfsgebouw • Gistingstanks 1 & 2 • Zandfiltratie • Nereda	542OVBG-32001 542SBGT-56001 542AVZV-40001 542BIBFT49001			
Afstroomgebied Limmel				
1. Gemaal Willem Alex.	561VPRG-09052	Willem Alexanderweg	Maastricht	1
2. Gemaal Borgharen	561VPRG-07013	Middenstraat 14	Maastricht	1
3. Gemaal Miradorplein	561VPRG-08051	Miradorplein 57	Maastricht	1
4. Gemaal Margraten	561VPRTL00080	Eijkerweg 139	Margraten	2
			Totaal	5
RWZI Limmel				
RWZI Limmel		Ankerkade 225	Maastricht	Totaal 88
• Aeratietank 2 en 3 • Overkapping azijnzuurtank • IJzerchloridetank • Compressorgebouw • Retourslib gemaal • Energiegebouw • Verdeelwerk • Dienstgebouw 1 • Bedrijfsgebouw 3 en zandvanger • Gistingstank 2 • Gistingstank 1 • Gashouder • Bedrijfsgebouw 5 • Slibsilo en brug • Bedrijfsgebouw 2 • Lava filter 7+8 • Monsternamegebouw/Effluentgebouw • Monsternamegebouw	562BIAT-48001/ 562BIAT-47001 562CHKOT38001 562CHMOT38001 562OVBG-32004 562BIRS-51001 562OVBG-32002 562AVOW-40001 562OVBG-32001 562OVBG-32003 562SBGT-56002 562SBGT-56001 562SBGH-57001 562OVBG-32005 562SBSOT54002 562OVBG-32002 562LBLE-37001/562LBLE-37002 562 Blmg-51001 562 AVmg-42001			

Locatie	Objectcodering	Adres	Woonplaats	Meetpunten
Afstroomgebied Bosscherveld				
1. Gemaal Veemarkt	581VPRG-01001	Nabij Noorderbrug Jekerweg	Maastricht	4
2. Gemaal Jekerdal	581VPRG-04010		Maastricht	1
			Totaal	5
RWZI Bosscherveld				
RWZI Bosscherveld		Sandersweg 20	Maastricht	Totaal 58
- Berg bezinkbassin 4 - Berg bezinkbassin 1 - Berg bezinkbassin 2 - Berg bezinkbassin 5 - Slibgistings tank - Bedrijfsgebouw 2 - Bedrijfsgebouw 1 - Infleuntgemaal 1ste trap - Retourslibgemaal 1 - Retourslibgemaal 2 - Slibgistingstank - Influentgemaal 2 - Appendage kelder	582AVBB-43001 582AVBB-42001 582AVBB-42002 582AVBB-43002 582SBGT-56001 582OVBG-32002 582OVBG-32001 582AVIG-40001 582BIRS-50001 582BIRS-51001 582SBGT-56001 582AVIG-41001 582BIAPK47001			
Afstroomgebied Heugem				
1. Gemaal Gronsveld	601VPRG-03014	Zeepweg 83 Sint Michaelsweg 1 Amby straat-Zuid Catharinastraat	Gronsveld	4
2. Gemaal Heugem	601VPRG-04051		Maastricht	3
3. Gemaal Amby-Zuid	601VPRG-02005		Maastricht-Amby	1
4. Gemaal Oost-Maarland	601VPRG-01003		Oost-Maarland	1
			Totaal	9
RWZI Heugem				
RWZI Heugem		Rekoutweg	Gronsveld	Totaal 15
- Retourslibgemaal - Influentgemaal 1 - Influentgemaal 2 - Containergebouw - Roostergoedgebouw - Bedrijfsgebouw	602BIRS-51001 601VPRG-01003 602AVIG-40002 602AVCTG40001 602AVRGG40001 602OVBG-32001			

Locatie	Objectcodering	Adres	Woonplaats	Meetpunten
Afstroomgebied Susteren				
1. Gemaal Schinveld	641VPAPK38025	Past. Greymansstraat 27c	Schinveld	1
2. Bassin Schinveld	641VPBBG08028	Molenvaart	Schinveld	2
3. Bergingsbassin Schinveld	641VPBBG08028	Molenvaart	Schinveld	2
4. Gemaal Ohe en Laak	641VPRG-02014	Prior Gielenstraat	Ohe en Laak	3
5. Gemaal Stevensweert	641VPRG-01012	Maasdijk	Stevensweert	3
6. Gemaal Echt	641VPRG-04001	Lopenweg-Noord	Echt	8
			Totaal	19
RWZI Susteren				
RWZI Susteren		Baakhoverweg 47a	Susteren	Totaal 137
- Koelwatertank - Influentgemaal IG1 en tank - Influentgemaal IG2 - Compressorgebouw KG1 - Compressorgebouw KG2 - Buffertank - Voorbezinktank - Gashouder - Slibdroger - Slibgistingstank SG - AT1 - AT2 links - AT3 rechts - Pompenkelder PG - Voor- en na-indiktank - Slibverwerkingsgebouw /transportband - Bedrijfsgebouw BG - Trafogebouw - Magazijn	642AVIG-40001 642BICPG46001 642BICPG46002 642SBGH-57001 642OVBG-32002 642SBGT-56001 642SBGT-56001 642BIAT-48001 642BIAT-49001 642SBNI-59001 642SOSOG61001 642OVBG-32001			

Locatie	Objectcodering	Adres	Woonplaats	Meetpunten
Afstroomgebied Stein Gemaal Stein	681VPRG-04008	Kapelaan Berixstraat	Stein	1 Totaal 1
RWZI Stein RWZI Stein		Dalerveltweg 3	Stein	Totaal 21
- Metaalzout opslagtank - E gebouw - Bedrijfsgebouw	682CHMOT38003 682OVTR-33001 682OVBG-32001			Totaal 52
RWZI Kaffeberg RWZI Kaffeberg		Boerenanstelerweg 1	Kerkrade	Totaal 29
- Bedrijfsgebouw - Roostergebouw - Zandvanger - Slibretourgebouw en pompenkelder - Aeratietank 1 Oxidatiesloten - Monsterhuisje - Ijzerchloride tank	762OVBG-32001 762AVRGG40001 762AVZV-40001 762SBPK-54001 762BIAT-47001 762OVMG-34001 762CHMOT38002			
Afstroomgebied Rimburch 1. Gemaal Eygelshoven 2. Gemaal Haanrade	781VPrg-02054 781VPrg-01052	Grote Stegel Meuserstraat	Eygelshoven Haanrade	4 4 Totaal 8
RWZI Rimburch RWZI Rimburch		Palenbergerweg 18b	Landgraaf	Totaal 3
- Bedrijfsgebouw - Ijzerchloride installatie - Berg bezinkbassin	782OVBG-32001 782CHMOT38001 782AVBB-42001			
RWZI Abdissenbosch RWZI Abdissenbosch		Abdissenboschweg 7	Landgraaf	Totaal 24
- Bedrijfsgebouw - Drukverhogingstoren - Slibsilo en lavafilter - Indikker 1 & 2	872OVBG-32001 872SBWSI59001 872LBLE-35001 872SBNI-59001/ 872SBNI-59002			

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

BIJLAGE I TEKENINGEN RWZI'S

Per RWZI zijn op tekening de meetpunten van de bliksembeveiliging weergegeven.

Deze tekeningen zijn separaat bijgevoegd in pdf format.

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 1	☐
	• TG1: - Referentie Kerncompetentie 2	☐
6	Inschrijfformulier PRIJS	☐
7	Inschrijfformulieren KWALITEIT	
	1. Plan van aanpak	☐
	2. Voorbeeld inspectierapport	☐
	3. Voorbeeld managementrapportage	☐
	4. Duurzaamheid	☐
	5. Risico's	☐

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

Separaat bijgevoegd (Word format).

BIJLAGE 3 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Inschrijver verklaart middels het ondertekenen en indienen van het UEA (separaat bijgevoegd 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.

BIJLAGE 5 BEWIJSMIDDELEN TECHNISCHE GESCHIKTHEID

Separaat bijgevoegd (Word format).

BIJLAGE 6 INSCHRIJFFORMULIER(EN) PRIJS

Separaat bijgevoegd (Excel format).

BIJLAGE 7 INSCHRIJFFORMULIER(EN) KWALITEIT

Inschrijver dient als **Bijlage 7** bij zijn Inschrijving de beantwoording van het subgunningscriterium kwaliteit (zie **Hoofdstuk 5**) aan te leveren.



Maria Theresialaan 99
Postbus 1315
6040 KH ROERMOND

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

