



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

Beschrijvend document

Europese openbare aanbesteding

**Inspectie, onderhoud, reparatie van
verwarmingsinstallaties en -toestellen**



Maria Theresialaan 99
Postbus 1315
6040 KH ROERMOND

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

Referentienummer:
WBL-1492276785-1934

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	13
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	16
4 AANBESTEDINGSPROCEDURE	20
4.1 Type procedure	20
4.2 Procedure voor inlichtingen	20
4.3 Procedure voor inschrijvingen	20
4.4 Openen Inschrijvingen	21
4.5 Wijze van beoordeling	21
4.6 Gunning	22
4.7 Overige voorwaarden	23
4.8 Klachtenregeling	26
5 UITWERKING GUNNINGSCRITERIUM	27
5.1 Beste Prijs-KwaliteitVerhouding (beste PKV)	27
5.2 Subgunningscriterium PRIJS	28
5.3 Subgunningscriterium KWALITEIT	29
BIJLAGEN	31
Bijlage A Programma van Eisen	32
Bijlage A-1 Overzicht verwarmingsinstallaties per locatie	37
Bijlage A-2 Specificatie preventief onderhouds- & inspectiewerkzaamheden	52
Bijlage B Algemene (inkoop) voorwaarden	55
Bijlage C Concept Overeenkomst + Wachtkamerovereenkomst	56
Bijlage D Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	57
Bijlage E Model bankgarantie	58
Bijlage F Gedragsregels – VEILIGHEID VOOROP!	59
Bijlage G Gegevens locaties	60
INVULBIJLAGEN	61
Bijlage 0 CHECKLIST voor Inschrijvers	62
Bijlage 1 Aanbiedingsbrief	63
Bijlage 2a Algemene Verklaring	64
Bijlage 2b Verklaring Sanctiepakket Rusland	65
Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	66
Bijlage 4 Uittreksel handelsregister (KVK)	67
Bijlage 5 Bewijsmiddelen Technische Geschiktheid	68

Bijlage 6	Inschrijfformulier(en) PRIJS	71
Bijlage 7	Inschrijfformulier KWALITEIT	72

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 dienstverlening die moet worden uitgevoerd dan wel de prestaties die moeten worden verricht door Opdrachtnemer op basis van het Beschrijvend document inclusief de bijbehorende (Invul)Bijlagen.
Opdrachtgever	Aanbestedende dienst
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de Aanbestedende Dienst een Overeenkomst sluit in verband met de uitvoering van de Opdracht.
Overeenkomst	De als bijlage bij het Beschrijvend document gevoegde concept Overeenkomst, inclusief eventuele wijzigingen op basis van de Nota('s) van Inlichtingen.
Percelen	Onderdelen van de Opdracht waar een Inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
Programma van Eisen/PVE	De specificaties van de gevraagde opdracht en de eventueel bijbehorende leveringen naar aard, omvang, uitvoering, kwaliteit en levertijden, welke als Bijlage A is toegevoegd aan het Beschrijvend document.
Rwzi	Rioolwaterzuiveringsinstallatie
UEA	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Zie toelichting Eigen verklaring.

1 Algemeen

1.1 INLEIDING

Dit document bevat informatie die nodig is om deel te nemen aan de openbare Europese aanbesteding voor het afsluiten van een Dienstverleningsovereenkomst met een opdrachtnemer met betrekking tot het inspecteren, onderhouden, repareren en zo nodig vervangen van verwarmingsinstallaties voor 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.

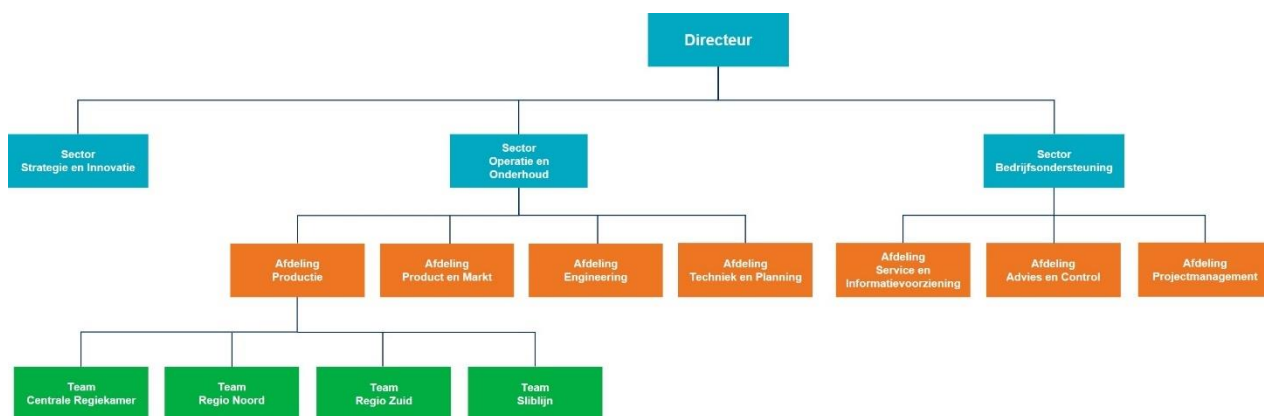
1.2 WATERSCHAPSBEDRIJF LIMBURG

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	07-11-2022
Sluitingstermijn voor het indienen van vragen	25-11-2022
Nota van inlichtingen	07-12-2022
Sluitingstermijn aanbesteding, opening Inschrijvingen	19-12-2022 13:00 uur
Streefdatum voornemen tot gunning en aanvang bezwaartermijn	17-01-2023
Verificatiegesprek	Voor definitieve gunning
Streefdatum einde bezwaartermijn en definitieve gunning	08-02-2023
Aanvang Overeenkomst	01-03-2023

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

1.4 DIGITALE AANBESTEDING VIA TENDERED

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van TenderNed (www.tenderned.nl), het online 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 mevr. Katinka van Aert (senior inkoper), en is tot het moment van definitieve gunning het enige aanspreekpunt.

Wij wijzen u erop dat gedurende de aanbesteding geen enkele communicatie plaats mag vinden op andere wijze dan via de berichtenmodule. Telefonisch gestelde vragen worden niet in behandeling genomen zonder dat deze door 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 loopt af. Dit is de aanleiding om een nieuwe aanbestedingsprocedure te gaan volgen.

Deze aanbesteding richt zich op het contracteren van één ondernemer die WBL kan voorzien in de behoefte aan onderhoud, reparatie, periodieke inspecties en certificering en zo nodig vervanging van de verwarmingsinstallaties en -toestellen van het WBL. Tevens verwacht WBL dat Opdrachtnemer gevraagd en ongevraagd adviseert, met name op het gebied van duurzaamheid en nieuwe technologieën.

Het WBL streeft bij de aanbesteding de volgende doelstellingen na:

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

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 uitvoering van de Opdracht geschiedt in het werkingsgebied (verspreid over heel Limburg) van WBL.

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

2.1.3 Aantal Opdrachtnemers, samenvoegen en percelen

De Aanbestedende dienst is voornemens een Dienstverleningsovereenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer met als doel gedurende de in 2.2.2 genoemde periode de voorwaarden inzake de Opdracht vast te leggen.

De voorkeur gaat uit naar één Opdrachtnemer omdat:

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

Samenvoegen van de opdracht:

De Aanbestedende dienst voegt geen Opdrachten onnodig samen in deze aanbesteding.

Indeling in Percelen:

De Opdracht is niet opgedeeld in meerdere percelen. Theoretisch zou dit wel mogelijk zijn, doch dit maakt de opdracht niet laagdrempeliger om mee te dingen. Verder draagt dit niet bij aan:

- a. Het minimaliseren van de inzet van WBL;
- b. Het tot stand brengen van standaardisatie in oplossingen waardoor het onderhoud en beheer eenvoudiger is en beperkt kan worden;
- c. Het realiseren van schaalvoordelen in termen van planning en personele inzet;
- d. De kwaliteitsbewaking, hoe meer partijen hoe meer toezicht nodig is;

- e. Het lerend vermogen van Opdrachtnemer en Opdrachtgever, immers de ervaringen rond de ene locatie laten zich mogelijk vertalen in een nog betere en slimmere aanpak bij een andere locatie.

2.1.4 Beschrijving Opdracht

De werkzaamheden die de te contracteren Opdrachtnemer aan de verwarmingsinstallaties van WBL moet gaan uitvoeren bestaan onder andere uit:

- Inspecteren;
- Onderhouden;
- Repareren (bijv. bij storingen of herstelmaatregelen uit inspectierapporten);
- Reinigen;
- Keuren en de opstellen van de bijbehorende rapportages;
- Certificeren van de installaties;
- Opheffen van storingen;
- Aanpassingen aan de verwarmingsinstallaties;
- Het vervangen van een verwarmingsinstallatie indien deze redelijkerwijs geheel of gedeeltelijk niet meer gerepareerd kan worden of het eind van zijn technische levensduur heeft bereikt.

Al deze activiteiten hebben tot doel de verwarmings- installaties en toestellen van het WBL in zo'n staat te houden of te brengen dat deze kunnen functioneren zoals daarvan wordt verwacht en dat deze installaties voldoen aan de vigerende wet- en regelgeving. WBL heeft zowel industriële als utiliteits- installaties en toestellen in gebruik.

Onder een verwarmings- installatie of toestel wordt verstaan:

- Gasstraat. Vanaf toegang in stookruimte, inclusief appendages en leidingen (betreft aardgas en biogas);
- Aardgasleidingen vanaf het overnamepunt van de energieleverancier;
- Waterzijdige installatie, inclusief ketels, verdeler, pompen, appendages, heaters en leidingen. Exclusief warmte kracht koppelingen (WKK);
- Warmwatertoestel (o.a. aardgasgestookte en elektrische verwarmingsinstallaties);
- Besturing verwarmingsinstallatie;
- Luchtverwarmings- en luchtbehandelingsinstallaties.

In de praktijk zou het voor kunnen komen dat Opdrachtnemer wordt gevraagd om aanvullende werkzaamheden uit te (laten) voeren die in het verlengde liggen van de inspectie, onderhoud en reparatie en zo nodig de vervanging van de verwarmingsinstallaties of toestellen, maar waarvoor nog geen prijzen of kortingen zijn overeengekomen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het vervangen van een verwarmingsinstallatie door een installatie die is gebaseerd op nieuwe technologie zoals bijvoorbeeld een hybride installatie of een warmtepomp, of het onderhoud van een nieuwe verwarmingsinstallatie die in het kader van een (nieuwbouw-) project is geplaatst. Opdrachtgever heeft het recht (niet de plicht) om dit soort aanvullende werkzaamheden in voorkomend geval in opdracht te geven bij Opdrachtnemer. In dat geval zal gebruik worden gemaakt van een Nadere offerteaanvraag.

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

2.1.5 Werking Dienstverleningsovereenkomst

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

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

2.1.6 Leveranciersbeoordeling

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

- Kwaliteit;
- Service;
- Proces;
- Contract specifieke onderdelen.

Aan de hand van de uitslagen van de evaluaties wordt bekeken hoe Opdrachtnemer heeft gescoord. De uitslag van de beoordeling is “zeer goed”, “goed”, “matig” of “slecht”. De uitslag van de beoordeling wordt onderbouwd aan Opdrachtnemer meegedeeld en met Opdrachtnemer besproken. “Zeer goed” en “goed” is voldoende om door te gaan. Het scoren van “matig” of “slecht” is een reden om verbeterpunten inclusief oplossingstermijn af te spreken. Daarnaast wordt hierbij ook de consequenties bij onvoldoende verbeteringen meegedeeld.

✓ **Score “zeer goed”**

Indien de Opdrachtnemer een “zeer goed” scoort dan dient dit te worden beschouwd dat Opdrachtgever zeer tevreden is met het resultaat.

✓ **Score “goed”**

Indien Opdrachtnemer “goed” scoort dan dient dit te worden beschouwd dat Opdrachtgever tevreden is met het resultaat.

✓ **Score “matig” of “slecht”**

Indien Opdrachtnemer een “matig” scoort dan dient dit te worden beschouwd als een serieuze of zeer serieuze waarschuwing. Opdrachtgever is niet erg te spreken over het resultaat. Opdrachtnemer ontvangt verbeterpunten inclusief oplossingstermijn. Na minimaal 2 maanden (bij score “matig”) en 1 maand (bij score “slecht”) wordt een nieuwe evaluatie uitgevoerd en worden de afgesproken verbeterpunten besproken. Deze verbeterpunten dienen te zijn opgelost. Indien de verbeterpunten niet volledig of niet zijn opgelost of er zijn nieuwe verbeterpunten dan kan opdrachtgever besluiten de overeenkomst tussentijds te beëindigen met Opdrachtnemer. Van de vertrekkende Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze met een uitwerkperiode van minimaal 2 maanden akkoord gaat. Het Waterschapsbedrijf Limburg behoudt zich het recht voor om naast bovenstaande aanvullend een boete op te leggen, conform Overeenkomst.

2.1.7 Gunnen buiten de Dienstverleningsovereenkomst

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

2.1.8 Buiten de scope van de Opdracht

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

- a. Werkzaamheden aan warmte kracht koppelingen (WKK);
- b. Locatie hoofdkantoor Roermond;
- c. Werkzaamheden aan de biogasinstallaties.

2.2 HOEVEELHEDEN OF OMVANG VAN DE OPDRACHT

2.2.1 Totale omvang financieel

De waarde van de opdracht gedurende de looptijd (exclusief opties) per jaar is geraamd tussen de € 40.000,- en € 60.000,- 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 € 1.500.000,- exclusief BTW door Waterschapsbedrijf Limburg worden afgenomen. Let op: dit is echter een theoretisch maximum (exclusief prijsindexering). Hieraan kunnen door Inschrijvers echter geen rechten worden ontleend. Het betreft een indicatie.

2.2.2 Looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst

De looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst is voor bepaalde tijd en is in eerste instantie voor twee jaar. De Dienstverleningsovereenkomst vangt aan op 01-03-2023 en eindigt op 28-02-2025.

De Aanbestedende dienst kan de Dienstverleningsovereenkomst stilzwijgend verlengen met een jaar tegen gelijkblijvende voorwaarden en condities. Van deze verlengingsbevoegdheid kan het WBL onbeperkt gebruik maken.

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

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.

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

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

3 Vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 INLEIDING

Dit hoofdstuk beschrijft hoe de beoordeling van de Inschrijvers zal plaatsvinden. Alleen de Inschrijvingen van Inschrijvers:

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

3.2 RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING

De te ondertekenen documenten dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn.

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

3.3 INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN

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

Indien Inschrijver gebruikt maakt van Combinatievorming, dan dient Inschrijver de vorm en de samenstelling aan te geven in de **aanbiedingsbrief** (bij de inschrijving toe te voegen als **Bijlage 1**). Inschrijver dient tevens de beschrijving van de verdeling van de werkzaamheden op te geven in de aanbiedingsbrief. Bij Combinaties dienen alle Combinanten te verklaren hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden voor de uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Dit doen zij door allen een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder: UEA) rechtsgeldig ondertekend in te dienen bij de Inschrijving.

In voorkomend geval dienen alle Combinanten rechtsgeldig het UEA te ondertekenen. Ook dienen deze ondernemingen een recent uittreksel uit het handelsregister als bewijs bij de Inschrijving toe te voegen (**Bijlage 4**).

Indien er bij de uitvoering van de Opdracht sprake zal zijn van Onderaanneming, dient de Inschrijver in de aanbiedingsbrief (**Bijlage 1**), een omschrijving op te nemen van het gedeelte van de onderhavige opdracht welke in Onderaanneming wordt gegeven, en aan welke Onderaannemer. Bij Onderaannemerschap dient de Onderaannemer op verzoek van WBL te verklaren dat de Inschrijver, zijnde Hoofdaannemer, daadwerkelijk kan beschikken over die middelen.

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

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

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

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

3.4 UITSLUITINGSGRONDEN

Inschrijvers waarop één van de wettelijk verplichte uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden uitgesloten en kunnen niet meedingen naar de Opdracht tenzij artikel 2.86a van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is.

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

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

3.4.1 Uitsluiting Russische partijen

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

Onder Russische partijen wordt verstaan:

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

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

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

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

Indien een Inschrijvende partij het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij of een Inschrijver of gegadigde die bij de uitvoering van de opdracht voor meer dan 10% gebruik maakt van een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

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

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. Als Inschrijver, op grond van artikel 2:396 lid 6 BW of soortgelijke wetgeving in het land van vestiging, is vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant, dan dient de continuïteit te blijken uit de samenstellingsverklaringen m.b.t. de jaarrekeningen over de afgelopen 3 vastgestelde boekjaren. Deze samenstellingsverklaringen dienen te zijn opgesteld volgens de in het land van vestiging aanvaarde grondslagen voor financiële verslaglegging en dienen te voldoen aan de daar geldende wettelijke bepalingen die aan een accountantsverklaring of aan een beoordelingsverklaring worden gesteld.
------------------	--

FG1, bewijs:	Als de Aanbestedende dienst de Opdracht aan u wil gunnen, dan kan zij voorafgaand aan de gunning de volgende bewijsstukken opvragen: • Een kopie van de betreffende accountantsverklaring of een separate (bevestigende) verklaring, afgegeven door een accountant; of • De genoemde samenstellingsverklaringen over de drie afgelopen boekjaren.
--------------	---

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

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

3.5.3 Eisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid

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

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

TG1, eis:	<u>Kerncompetenties (referenties):</u> Inschrijver dient door overlegging van referenties de technische en beroepsbekwaamheid aan te tonen. Deze referenties zien op de volgende drie <u>kerncompetenties</u> zoals die nodig zijn bij de uitvoering van de opdracht: 1. Inschrijver heeft kennis van en ervaring met het voor één Opdrachtgever inspecteren, onderhouden en repareren van verwarmingsinstallaties met een vermogen groter dan 130 kW in een aaneengesloten periode van 12 maanden voor een jaarlijks bedrag van tenminste € 24.000,- excl. BTW. 2. Inschrijver heeft kennis van en ervaring met het verrichten van werkzaamheden aan biogasgestookte verwarmingsinstallaties. Bij het verrichten van werkzaamheden aan dergelijke installaties dient sprake te zijn geweest van: • Het instellen en inregelen van de installatie; • Oplossen van storingen; • Periodiek onderhoud aan de installatie; • Keuringen en inspecties (conform de wet- en regelgeving). 3. Inschrijver heeft ervaring met alternatieve, innovatieve verwarmingsinstallaties.
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. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

TG2, eis:	<u>VCA** certificaat:</u> 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:	<u>Kwaliteitsmanagementsysteem:</u> 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 Overeenkomst dient Inschrijver over een dergelijk kwaliteitsmanagementsysteem te beschikken en zijn werkzaamheden conform deze processen uit te voeren. <i>Let op: 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. <i>Het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde leveranciers/dienstverleners.</i> h. <i>Een klachtenprocedure die erop toe ziet dat klachten op een wijze worden opgelost, opdat deze in de toekomst niet meer voor zullen komen.</i> i. <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.</i> j. <i>Een externe audit dient te hebben plaatsgevonden door een daartoe bevoegde partij.</i> 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. De markt met potentiële opdrachtnemers die meedingen met deze Europese aanbesteding is naar verwachting relatief beperkt (5-10).
- b. De werkzaamheden dienen zo spoedig mogelijk aan te vangen, een niet openbare procedure zou een langere doorlooptijd vergen.
- c. WBL wenst zo min mogelijk drempels op te werpen voor geïnteresseerde partijen, bijvoorbeeld ondernemingen uit het MKB-segment.
- d. De administratieve last om in te schrijven is voor inschrijvers relatief beperkt.

4.2 PROCEDURE VOOR INLICHTINGEN

4.2.1 Vragenronde

In de vragenronde 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.

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

4.3 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 + Verklaring sanctiepakket Rusland

De Inschrijver verklaart door het rechtsgeldig ondertekenen en indienen van de Algemene Verklaring (zie **Bijlage 2a**) dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord en geen valse gegevens zijn verstrekt. Deze verklaring dient ondertekend te zijn door een vertegenwoordiger die ter zake de 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.

De Inschrijver verklaart door het rechtsgeldig ondertekenen en indienen van de Verklaring Sanctiepakket Rusland (zie **Bijlage 2b**) dat de EU sanctieregelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op de onderneming van Inschrijver toepasselijk is. 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 Verklaring sanctiepakket Rusland niet instuurt, niet volledig instuurt of als deze niet (verifieerbaar) is getekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegde persoon.

4.3.3 Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Aanbestedende dienst kan 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 Dienstverleningsovereenkomst 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 Dienstverleningsovereenkomst 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 Dienstverleningsovereenkomst sluiten.

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

4.6 GUNNING

4.6.1 Gunningscriterium

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

4.6.2 Voornemen tot gunning

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

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

4.6.3 Informatieverstrekking aan Inschrijvers

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

4.6.4 Toetsing gegevens geschiktheidseisen (verificatie)

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

De Aanbestedende dienst legt uw Inschrijving alsnog terzijde als bij de verificatie van de gegevens blijkt dat sprake is van verstrekking van onjuiste en/of onvolledige gegevens en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen is aangeboden of verklaard.

4.6.5 Bezwaar

Een belanghebbende die bezwaar wil maken tegen het Gunningsbesluit dient dit schriftelijk en gemotiveerd bekend te maken aan de Aanbestedende dienst via inkoop@wbl.nl binnen een termijn van 20 kalenderdagen, althans het uiterste moment zoals genoemd in de mededeling van het Gunningsbesluit, te rekenen vanaf de dagtekening van het Gunningsbesluit, alsmede een kort geding aanhangig te maken bij de Rechtbank. Dit schriftelijke bezwaar dient vergezeld te gaan met de conceptdagvaarding, welke ten behoeve van het aanhangig maken van het kort geding tevens is ingediend bij de Rechtbank.

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

4.6.6 Definitieve gunning

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

4.6.7 Geschillen

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

4.7 OVERIGE VOORWAARDEN

- a. **Voorbehoud:** Uit dit document vloeien geen verplichtingen voort voor de Aanbestedende dienst anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden en aan de Aanbestedingswet 2012. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Overeenkomst uiteindelijk niet te gunnen en deze aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te staken. In dat geval hebben de Inschrijvers geen recht op schadevergoeding betreffende de gemaakte kosten in het kader van deze aanbesteding. Zolang 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 Dienstverleningsovereenkomst 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). Met de inschrijver die als tweede in rangorde eindigt, wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. Deze inschrijver dient de gestanddoening van zijn Inschrijving met 12 maanden vanaf de startdatum van de overeenkomst met de winnende inschrijver te verlengen.
- q. **Financierings- en betalingsvoorwaarden:** De financierings- en betalingsvoorwaarden zijn opgenomen in de concept Dienstverleningsovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden die daar onderdeel van zijn.

Zekerheidstelling (Bankgarantie):

De Aanbestedende dienst schrijft in deze aanbesteding geen zekerheidstelling voor.

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(en) 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 80% meeweegt en Kwaliteit voor 20%.

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 (80%)	1. Vast tarief onderhoud en inspectie	80.000
	2. Uurtarieven storingsdienst	
	3. Opslag voor gebruikte materialen en onderdelen	
Totaal Prijs		80.000
Kwaliteit (20%)	1. Onderhoudsplan en communicatie	15.000
	2. Facturatie	3.000
	3. Duurzaamheid	2.000
Totaal Kwaliteit		20.000
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.

De kwalitatieve onderdelen van de gunningscriteria zullen "absoluut" beoordeeld worden.

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

Let op:

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

5.2 SUBGUNNINGSCRITEIRIUM PRIJS

Het subgunningscriterium Prijs bestaat uit drie subonderdelen waarbij in totaal maximaal **80.000 punten** kunnen worden toegekend.

Aangaande het subgunningscriterium Prijs wordt Inschrijver gevraagd in het **inschrijfformulier Prijs (Bijlage 6)** de verschillende onderdelen in te vullen die automatisch optellen tot een totaal gewogen inschrijfprijs. Het betreft:

- De tarieven voor onderhoud en inspectie per locatie, exclusief BTW;
- Het uurtarief voor de storingsdienst, exclusief BTW;
- De opslag voor gebruikte materialen en onderdelen.

Deze drie onderdelen opgeteld leiden tot een integraal gewogen inschrijfprijs (excl. BTW).

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

Indien de best scorende Inschrijver voor het onderdeel prijs op een later moment ongeldig blijkt zal een herberekening voor het onderdeel prijs plaatsvinden met de overgebleven Inschrijvers en de totale eindscore hiermee ook opnieuw worden bepaald.

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.

De op te geven tarieven dienen volledig te zijn, dat wil zeggen inclusief reis- en verblijfskosten, administratieve handelingen, materiaalkosten, verzekeringen, personeelskosten en/of overige kosten die nodig zijn voor de gevraagde dienstverlening, 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.

Met deze opgegeven tarieven kan Inschrijver de Dienstverlening en de bijbehorende leveringen die voldoen aan al het gestelde in het Programma van Eisen en de bijbehorende Bijlagen.

Hierna worden de verschillende prijs onderdelen toegelicht.

5.2.1 Vast tarief onderhoud en inspectie

Onder prijsonderdeel 1 dient Inschrijver een vast tarief te geven, per locatie, voor het onderhoud en inspectie van de op de desbetreffende locatie aanwezige verwarmingsinstallatie. Het betreft een jaartarief. Alle tarieven opgeteld vormen prijsonderdeel 1.

5.2.2 Uurtarief storingsdienst

Onder prijsonderdeel 2 dient Inschrijver een vast tarief per uur op voor te geven voor de werkzaamheden ten behoeve van het oplossen van een storing.

5.2.3 Toeslag te gebruiken materiaal / materieel

Onder prijsonderdeel 3 dient Inschrijver een opslagpercentage op de inkoopwaarde in te vullen van de bij het oplossen van storingen gebruikte materialen / materieel.

5.3 SUBGUNNINGSCRITEIRIUM KWALITEIT

Het subgunningscriterium Kwaliteit bestaat uit drie subonderdelen waarbij in totaal maximaal **20.000 punten** kunnen worden toegekend. Hierna worden de verschillende kwalitatieve onderdelen toegelicht. De bij Inschrijving ingediende stukken voor het onderdeel Kwaliteit zijn bindend voor de uitvoering van de werkzaamheden.

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.

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.

U dient de kwalitatieve onderdelen te beschrijven zoals toegelicht in hoofdstuk 5.3.1 t/m hoofdstuk 5.3.3.

5.3.1 Onderhoudsplan en communicatie

Inschrijver dient na gunning een helder en concreet onderhoudsplan per locatie op te stellen en duidelijk te communiceren betreffende de werkzaamheden. Aanbestedende dient wenst inzicht te krijgen in de werkwijze van Inschrijver.

Inschrijver wordt gevraagd minimaal onderstaande punten te beschrijven:

- Op welke wijze stelt Inschrijver een onderhoudsplan voor per locatie op;
- Welke aspecten worden in een onderhoudsplan meegenomen;
- Voeg een voorbeeld onderhoudsplan toe als bijlage bij uw beantwoording;
- Op welke wijze borgt Inschrijver dat hij over voldoende personeel beschikt om eventuele uitval van personeel te kunnen opvangen;
- Op welke wijze communiceert Inschrijver met Opdrachtgever voor, tijdens en na de uitvoering van de werkzaamheden.

Het antwoord als geheel wordt gescoord, waarbij maximaal **15.000 punten** kunnen worden toegekend.

Het maximale aantal toegestane pagina's (A4 formaat) voor de beantwoording is 4 pagina's. Het bij te voegen voorbeeld onderhoudsplan maakt hiervan geen deel uit. In te voegen als **Bijlage 7 – Onderhoudsplan en communicatie** bij de Inschrijving.

5.3.2 Facturering

In het Programma van eisen is opgesomd welke gegevens minimaal op een factuur vermeld dienen te worden. Aanbestedende dienst hecht belang aan volledig en duidelijk gespecificeerde facturen, aan Inschrijver wordt gevraagd minimaal te beschrijven:

- hoe een factuur is opgebouwd;
- welke gegevens worden vermeld, aanvullend op de vereiste gegevens;
- op welke wijze(n) facturen beschikbaar zijn voor Opdrachtgever (zoals bijv. via een webportal);
- Voeg bij uw beantwoording een voorbeeld van een factuur toe.

Het antwoord als geheel wordt gescoord, waarbij maximaal **3.000 punten** kunnen worden toegekend.

Het maximale aantal toegestane pagina's (A4 formaat) voor de beantwoording is 2 pagina's. De bij te voegen voorbeeld factuur maakt hiervan geen deel uit. In te voegen als **Bijlage 7 - Facturering** bij de Inschrijving.

5.3.3 Duurzaamheid

Zoals beschreven in artikel 2.3.1. in dit Beschrijvend document zijn voor WBL strategische doelen gesteld. Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven hoe hij een bijdrage kan leveren aan het behalen van deze doelen door WBL. Vermeld in uw beschrijving in ieder geval hoe u na het onderhoud aan of vervanging van een verwarmingsinstallatie of toestel omgaat met restproducten / afvalstoffen.

Het antwoord als geheel wordt gescoord, waarbij maximaal **2.000 punten** kunnen worden toegekend.

Het maximale aantal toegestane pagina's (A4 formaat) voor de beantwoording is 2 pagina's. In te voegen als **Bijlage 7 - Duurzaamheid** bij de Inschrijving.

Bijlagen

BIJLAGE A PROGRAMMA VAN EISEN

In deze bijlage treft u het Programma van Eisen.

1.1. Algemene opdrachtinformatie

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

In Bijlage A-1 is een overzicht opgenomen van de verwarmingsinstallaties per locatie.

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

Nummer	Algemene Eisen
A-1	Opdrachtnemer zal zich adequaat verzekeren en verzekerd houden voor de navolgende risico's, zoals aangegeven in het beschrijvend document en de bijbehorende bijlagen d.w.z. Opdrachtnemer heeft voor eigen rekening een verzekering afgesloten tegen het risico van wettelijke aansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.250.000,- per gebeurtenis en € 2.500.000,- per jaar, waaronder begrepen de (product) aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen of zaken die eigendom zijn van Opdrachtgever en aan het milieu. Van deze verzekeringspolis verstrekt Opdrachtnemer op verzoek een kopie aan Opdrachtgever.
Nummer	Eisen personeel
B-1	Inschrijver moet beschikken over het juiste personeel in kwalitatieve en kwantitatieve zin, zodat de diensten zoals beschreven kunnen worden uitgevoerd.
B-2	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 het WBL. Alle schriftelijke / digitale rapportages dienen in het Nederlands te worden gemaakt.
B-3	Inschrijver zal zijn personeel belonen conform de voor de sector geldende arbeidsvoorwaarden, zal alle inhoudingen en afdrachten voor sociale verzekeringswetten, AOW en loonbelasting nakomen en vrijwaart dienaangaande het WBL.
B-4	Inschrijver 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 het WBL bij de dienstverlening en informeert en instrueert zijn personeel hiertoe.
B-5	Tenzij anders is overeengekomen verricht het personeel van de Opdrachtnemer werkzaamheden op werkdagen op voor de Opdrachtnemer gebruikelijke werktijden.
B-6	Bij Opdrachtnemer wordt één (1) accountverantwoordelijke aangesteld voor Opdrachtgever.
Nummer	Eisen vergunningen en wetgeving
C-1	Naast alle wettelijke bepalingen die voortvloeien uit het van toepassing zijn van het Nederlands recht, wordt de Inschrijver 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.
C-2	Indien na aanbesteding 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.
C-3	Opdrachtnemer garandeert dat het volledige proces voldoet aan alle in Nederland geldende wetten, normen en richtlijnen betreffende veiligheid, milieu en arbeidsomstandigheden.
Nummer	Juridische eisen
D-1	Inschrijver gaat akkoord met de concept Dienstverleningsovereenkomst en Wachtkamerovereenkomst zoals opgenomen in Bijlage C . Mocht Opdrachtnemer van mening zijn dat artikelen disproportioneel zijn, heeft Inschrijver de mogelijkheid hierover een vraag te stellen die in de Nota van Inlichtingen beantwoord zal worden, waarbij Aanbestedende dienst zal aangeven of er sprake is van wijzigingen in de Dienstverleningsovereenkomst, Wachtkamerovereenkomst en/of Verwerkersovereenkomst, die daarna definitief zijn.
D-2	De algemene inkoopvoorwaarden AWWODI-2018 zijn op deze opdracht van toepassing. Voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
Nummer	Eisen communicatie en rapportage
E-1	De communicatie tussen het WBL en Opdrachtnemer zal op verschillende momenten op verschillende niveaus plaatsvinden. WBL en Opdrachtnemer maken na gunning afspraken op welke wijze deze overleggen plaatsvinden en welke vaste onderwerpen in de verschillende overlegvormen aan de orde komen.
E-2	In elk geval zal minimaal eenmaal per jaar overleg plaatsvinden tussen het WBL en Opdrachtnemer.
E-3	Binnen 2 weken na het inspectie- en/of onderhoudsbezoek rapporteert de Opdrachtnemer schriftelijk en goed leesbaar aan de Opdrachtgever over: a. De uitgevoerde inspectie-, reinigings- en onderhoudswerkzaamheden; b. De geconstateerde algehele onderhoudstoestand; c. De geconstateerde specifieke gebreken; d. De specificatie van eventuele, direct uitgevoerde reparaties aan of vervanging van onderdelen; e. De aanbeveling inzake nog uit te voeren vervangings- en reparatiewerkzaamheden aan componenten of onderdelen; f. Geconstateerde afwijkingen van de installatie of delen daarvan ten opzichte van de geldende voorschriften en normen.
E-4	Opdrachtnemer zorgt er voor dat een doorlopende documentatie over de werkelijke conditie van de installatie beschikbaar is. Daartoe houdt hij een (digitaal) logboek bij, dat aanwezig is op een door Opdrachtgever aangeduide, afgesloten plaats. Dit logboek is uitsluitend voor Opdrachtgever en het personeel van de Opdrachtnemer toegankelijk.
E-5	Het logboek vermeldt in chronologische volgorde alle gebeurtenissen die verband houden met of van invloed zijn op de werking en het onderhoud van de installatie. Hierbij worden minimaal de volgende gegevens vastgelegd: a. Datum en tijdstip van de gebeurtenis; b. Bij welk component of onderdeel vond de gebeurtenis plaats; c. Oorzaak van de gebeurtenis; d. Ondernomen activiteiten; e. Registratiedatum en naam van degene die de registratie in het logboek heeft verricht; f. De vervangen onderdelen, inclusief de garantieperiode.
Nummer	Eisen prijzen en indexering
F-1	De prijzen liggen vast tot en met 29-02-2024. Hierna kunnen de prijzen maximaal eenmalig per jaar per 1 maart van ieder jaar worden verhoogd/verlaagd, middels een inflatiecorrectie volgens: Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100, zoals gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek. https://opendata.cbs.nl/statline/#!/CBS/nl/dataset/83760NED/table?ts=1655298153728 Conform onderstaande formule (gebaseerd op de indexen van de tweede kwartalen): Geïndexeerde prijs = Prijs_{huidig} × (1+(index_{Q-nieuw} – index_{Q-oud})/index_{Q-oud}) Voorbeeld prijsaanpassing per 1-3-2024:

	Het indexcijfer van het 2^e kwartaal van 2023 t.o.v. het indexcijfer van het 2^e kwartaal van 2022. Voorbeeld prijsaanpassing per 1-3-2025: Het indexcijfer van het 2^e kwartaal van 2024 t.o.v. het indexcijfer van het 2^e kwartaal van 2023.
F-2	Een eventuele prijswijziging (verhoging of verlaging) dient onderbouwd uiterlijk 1 maand voor de ingangsdatum van de verlenging schriftelijk ter goedkeuring aan Opdrachtgever te worden voorgesteld.
F-3	• deze inflatiecorrectie 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.
Nummer	Financiële eisen
G-1	Er wordt per ordernummer gefactureerd, geen verzamelfacturen. Facturen zonder ordernummer worden niet geaccepteerd.
G-2	Preventief onderhoud wordt per locatie gefactureerd.
G-3	Facturen kunnen door Opdrachtnemer uitsluitend digitaal (bij voorkeur via PEPPOL E-facturering) worden aangeleverd. Het organisatie-identificatienummer is: 00000001001702580000. De Peppol factuur moet voorzien zijn van een "string BASE64 embedded in XML".
G-4	Indien E-facturering (nog) niet mogelijk is dient de factuur in PDF-formaat per e-mail te worden toegezonden aan facturen@wbl.nl en dient facturatie via PEPPOL z.s.m. gerealiseerd te worden. Na gunning worden hier nadere afspraken over gemaakt.
G-5	Facturatie dient plaats te vinden binnen 14 kalenderdagen na afronding van de werkzaamheden.
Nummer	Eisen Rapportages en overzichten
H-1	Op verzoek verzorgt Opdrachtnemer een rapportage, waarbij voor een bepaalde periode in ieder geval terug komt: ▪ Omschrijving verrichte werkzaamheden, object en locatie, hoeveelheid + tarief + factuurbedrag ▪ Ordernummer WBL ▪ Orderdatum ▪ Naam Opdrachtgever
H-2	De rapportages worden verstrekt aan de door Opdrachtgever aangewezen contactpersonen.
Nummer	Veiligheid
	<i>Veiligheid is bij WBL vanzelfsprekend. Daarom is onze spreuk: VEILIGHEID VOOROP!</i> <i>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.</i> <i>In het kader van de veiligheid zijn de volgende eisen van toepassing:</i>
I-1	Van medewerkers van Opdrachtnemer en eventuele Onderaannemer(s) wordt verwacht volledig te handelen conform de gedragsregels "VEILIGHEID VOOROP!". Zoals opgenomen als Bijlage F .
Nummer	Eisen dienstverlening
J-1	Opdrachtnemer voert na de gunning een opname uit van de actuele status van de installaties uit en stelt aan de hand hiervan, in overleg met Opdrachtgever een onderhoudsplan inclusief planning op.
J-2	Opdrachtnemer meldt de bezoekdatum voor gepland onderhoud en keuringen per locatie ten minste 2 weken voorafgaand aan het bezoektijdstip van de werkzaamheden aan de Opdrachtgever.
J-3	Na gunning komen Opdrachtgever en Opdrachtnemer de onderhoudsplanning in onderling overleg overeen.
J-4	Alvorens met de werkzaamheden te beginnen, meldt het personeel van de Opdrachtnemer zich aan bij de contactpersoon van de Opdrachtgever. Na beëindiging van de werkzaamheden meldt het personeel van de Opdrachtnemer zich weer af bij de op de locatie toegewezen aanwezige medewerker van WBL.
J-5	Uitvoering van het onderhoud of de inspecties dient plaats te vinden in overleg met Opdrachtgever. Opdrachtnemer dient een werkvergunning van Opdrachtgever te

	hebben ontvangen voordat aan de werkzaamheden wordt begonnen. Tijdig (minimaal 10 werkdagen voorafgaande aan de werkzaamheden) dient te worden aangegeven wanneer de installatie(s) voor onderhoud beschikbaar moeten zijn. Het reguliere en het correctief onderhoud en de inspecties dienen te worden uitgevoerd op werkdagen tussen 08:00 en 16:30 uur.
J-6	De Opdrachtgever staat er voor in dat Opdrachtnemer op de locaties een vrije toegang heeft tot de installatie(s) en dat deze zodanig bereikbaar is/zijn dat het personeel van de Opdrachtnemer haar werkzaamheden meteen naar behoren kan uitvoeren.
J-7	Voor een door de Opdrachtnemer niet vooraf aangekondigd bezoek, waarbij de werkzaamheden niet plaats konden vinden, is Opdrachtgever geen extra vergoeding verschuldigd.
J-9	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de gehele dienstverlening door derden te laten controleren. De Opdrachtnemer verleent hiervoor de benodigde medewerking.
J-10	Opdrachtnemer zorgt er voor, dat haar personeel in bezit is van geldige identificatiebescheiden, die op verzoek van de bevoegde medewerker van Opdrachtgever getoond worden.
J-11	Indien (een medewerker van) Opdrachtnemer tijdens de werkzaamheden gebreken (bijvoorbeeld een lekkage aan het dak of defecte verlichting) constateert aan overige installaties en/of gebouwen dienen deze gemeld worden op het inspectierapport en/of aan een medewerker van Opdrachtgever ter plaatse. Voor de duidelijkheid: de status van deze overige installaties of gebouwen is niet de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer.
J-12	Technische ondersteuning aan Opdrachtgever dient mogelijk te zijn via de fabrikant. Deze technische ondersteuning wordt indien gewenst door Opdrachtgever, door Opdrachtnemer in werking gezet.
J-13	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de afvoer van materialen en onderdelen door vergunninghoudende inzamelaars. Alle middelen dienen conform de geldende wet- en regelgeving verwerkt en opgeslagen te worden.
J-14	Opdrachtnemer is tijdens werkdagen telefonisch bereikbaar voor storingsmeldingen door Opdrachtgever tussen 8:00 en 17:00 uur. Opdrachtnemer dient na een telefonische melding van Opdrachtgever de storing te verhelpen, Opdrachtgever ontvangt binnen 1 werkdag het voorstel en de planning voor het oplossen van de storing. Opdrachtnemer verplicht zich om na melding van een storing deze z.s.m. te verhelpen.
J-15	Indien blijkt dat de kosten voor een onderhoudsbeurt (preventief of correctief) meer dan 30% van de vervangingswaarde bedragen, wordt dit vooraf aan Opdrachtgever medegedeeld gemaakt en wordt in overleg besloten of het onderhoud wordt uitgevoerd.
J-16	In Bijlage A-2, Specificatie preventief onderhoud- & inspectiewerkzaamheden, is opgenomen welke werkzaamheden minimaal uitgevoerd dienen te worden bij preventief onderhoud en inspecties.
Nummer	Eisen preventief onderhoud
L-1	Opdrachtnemer dient voorafgaand aan het preventief onderhoud een planning te verstrekken aan de betreffende contactpersoon van Opdrachtgever. De planning omvat naast de datum(s) ook de locaties en de uit te voeren werkzaamheden. Het preventief onderhoud dient jaarlijks in de periode van 1 januari t/m 31 augustus te worden uitgevoerd.
L-2	Het preventief onderhoud dient zoveel mogelijk gecombineerd te worden met de periodieke inspecties.
L-4	Indien er onderdelen zijn vervangen, geldt de garantietermijn van fabrikant. Binnen de garantieperiode worden defecte onderdelen kosteloos vervangen.
L-5	Indien er een vermoeden ontstaat dat een verkeerde dimensionering of ontwerp oorzaak is van een storing, dient Opdrachtnemer dit te melden bij Opdrachtgever.
L-8	Door Opdrachtnemer te reinigen onderdelen: a. Tenminste 1 maal per jaar wordt het inwendige als het uitwendige van de objecten gereinigd. b. Bij een hoogrendementsketel wordt in ieder geval ook de daarbij behorende eenheid voor warmteterugwinning en rookgasventilator gereinigd. c. Bij een verwarmingsketel, die is voorzien van een voorzetbrander, wordt tevens het inwendige van de brander gereinigd. d. Luchtbehandelingskasten. e. Rookgaskanalen worden jaarlijks gecontroleerd en indien nodig gereinigd.

	f. De volgende, zich in de installatieruimte bevindende installatiecomponenten of – onderdelen, zullen gereinigd worden: ▪ Het inwendige van de bij de installatie behorende regel- of schakelkast.
Nummer	Eisen correctief onderhoud / oplossen storingen
M-2	Opdrachtnemer stelt een calamiteitennummer of emailadres beschikbaar dat 24/7 bereikbaar is.
M-3	De Opdrachtnemer verplicht zich alle storingen op te heffen. Opdrachtnemer verplicht zich om binnen 1 werkdag na ontvangst van een storingsmelding te beginnen met opsporen en opheffen van de storing, tenzij anders schriftelijk (e-mail) overeengekomen.
M-4	De afhandeling/status van de ontvangen storingen dienen binnen 5 werkdagen na het beëindigen van de werkzaamheden per e-mail aan de contactpersonen van Opdrachtgever te worden teruggekoppeld.
M-7	Alle storingen dienen te worden geregistreerd door Opdrachtnemer.
M-8	Indien Opdrachtnemer in het geval van een calamiteit niet binnen de afgesproken reactietijd aanwezig kan zijn, is het WBL gerechtigd een ander bedrijf te vragen de calamiteit op te lossen. De kosten hiervan kunnen worden verhaald op Opdrachtnemer.
Nummer	Eisen inspecties
N-1	De bestaande installaties hebben allen reeds een EBI keuring ondergaan. Voor nieuwe of vervangende installaties waar een EBI keuring volgens SCIOS regeling moet worden uitgevoerd, zorgt Opdrachtnemer ervoor dat deze tijdig wordt uitgevoerd.
N-2	Op locaties waar de stookinstallatie kan werken op biogas, dient 2 jaarlijkse een P.I. (Periodieke Inspectie) te worden uitgevoerd, op andere locaties dient 4 jaarlijks het P.I. uitgevoerd te worden. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat deze P.I.'s tijdig en conform voorschriften in de amvb's die van toepassing zijn op verwarmingsinstallaties worden uitgevoerd. De vergoeding voor deze inspecties is verwerkt in het tarief van het onderhoudscontract van betreffende installatie(s).
Nummer	Eisen milieu en duurzaamheid
O-1	De vervangen milieubelastende componenten, onderdelen of materialen en vrijgekomen vuil worden direct na afloop van het bezoek door de Opdrachtnemer adequaat, overeenkomstig de geldende voorschriften en normen afgevoerd.

BIJLAGE A-1 OVERZICHT VERWARMINGSINSTALLATIES PER LOCATIE

Rwzi Roermond

- 1 Remeha cv-ketel P420/11 serienr. 2008-00146 Vermogen 538 kW bouwjaar 2008
- 1 voorzetbrander G5/1-D 200 - 1000 kW toepasbaar voor aardgas of biogas
- 1 verdeler/ verzamelaar 4 groepen
- 1 vloerverwarmingsverdeler 3 groepen
- 1 elektrische boiler Stiebel Eltron SHZ S 150 liter
- 1 Geskal wtw HR 1000-2/15 (bouwjaar 2010 1050 m3/h). Kruisstroomwisselaar incl. filterdoek (2 stuks 1200mm lengte x 400 mm breed).



Rwzi Venlo

Bedrijfsgebouw

- 2 Remeha Quita cv-ketel bouwjaar 2015
- 1 cv-verdeler 2 groepen
- 1 Nefit boiler 40 kW
- 1 Stork Air WHR 950/960 incl. filters
-



Bedieningsruimte Slibontwatering :

- 1 Nefit Ecomline HR cv-ketel 30,8 KW bouwjaar 2002
- 1 Van der Beyl indirect gestookte boiler PUB 160-10
- 1 Priva Compri HX4
- 1 toevoer ventilator Carrier



Werkplaats

Cv-ketel en appendages:

- 1 Nefit Topline HR cv-ketel 45 KW
- 1 Nefit Moduline 400 kamerthermostaat
- 1 Daalderop elektrische boiler



Rwzi Gennep

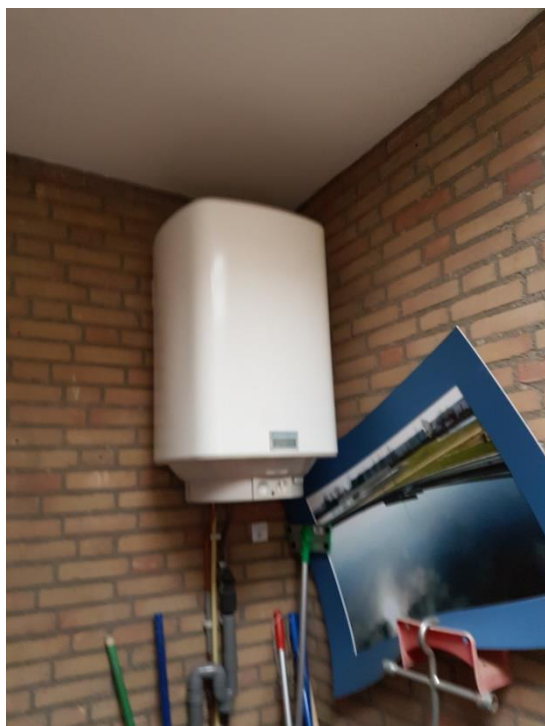
- 1 Remeha Remeha Quinta Pro 90 HR bouwjaar 2016
- 1 Honeywell Chronotherm 4 kamerthermostaat
- 1 Inventum EDORP 1 80 1 boiler



Rwzi Venray

Bedrijfsgebouw

- 1 Daalderop elektrische 80 l boiler (type 07.14.28.049 mono plus)



Slib verwarming + Gebouwen

- 1 Remeha cv-ketel P320/7, 2010-00268 Qn (Hi) 206 kW
- 1 Weishaupt voorzet brander GI/I-E uitvoering ZD 60-335 kW aardgas/biogas
- 1 verdeler/ verzamelaar



Rwzi Weert

- 1 Remeha B23 cv-ketel model P-300-10 Norn. Verm. 149-383 kW (serienr. 2005z51417505) bouwjaar 2005
- 1 Weishaupt voorzet brander G3/1-E bouwjaar 2005 aardgas/biogas
- 1 verdeler/ verzamelaar
- 1 Nibe boiler PUB 160-10, 1601
- 1 Daalderop boiler Duo koper type 07.14.38.053 versie 2
- Landis en Gyr (Polygyr regeling)



Dierenambulance Rwzi Weert

- 1 gasketel bj 1992 Buderus Loganagas 047, 65 kW



Rwzi Panheel

- 1 Remeha P320/5 Qn (Hi) 128 kW bouwjaar 2008
- 1 Weishaupt voorzetbrander GI/IE zd nom. Vermogen 60-300 kW



Rwzi Maastricht (Limmel)

- 2 Remeha B23 model P-300-9 cv-ketel (128-331 kW bouwjaar 2002)
- 2 Weishaupt voorzetbrander G3/1-E nom. vermogen 90-580 kW aardgas-biogas
- 1 verdeler/verzamelaar
- 1 Remeha Quinta 65 cv-ketel (62kW bouwjaar 2006)
- 1 Remeha Celcia 20
- 1 warmteterugwin installatie (in slibverwerking)



Rwzi Maastricht (Bosscherveld)

- 1 Remeha gas 3c cv-ketel (nom. vermogen 186 kW bouwjaar 1993)
- 1 PolygyrRWF 21.40



Rwzi Maastricht (Heugem)

- 1 Nefit Ecomline HR 65 cv-ketel 18-65 KW
- 1 Nefit Moduline 30
- 1 Thermagas URB-56 bouwjaar 2003 60,5/ 54,5kW





Rwzi Stein

- 1 Remeha gas 2B nom. vermogen 46,4 kW (9 leden bouwjaar 1984)
- 1 Inventum elektrische boiler EDR 121 (1201 230V)

Rwzi Susteren

Droger bedieningsruimte

- 1 Nefit Ecomline HR
- 1 Nefit 120 1 indirect gestookte boiler
- 1 Nefit Moduline 30



Bedrijfsgebouw:

Cv bedrijfsgebouw vervangen in 2011.

- 1 Wtw unit Stork Air WHR 950 incl. filterset
- 1 vloerverwarmings verdeler set
- 1 Nefit 120 1 indirect gestookte boiler
- 2 cv-ketels Unical TXN 630/2010 100 gr. Nom.Verm 535-630 KW bouwjaar 2005
- 2 voorzetbranders Dreizler type M301 75-600 KW 2010
- 1 luchtafvoerventilator
- 1 verdeler/ verzamelaar



Rwzi Hoensbroek

Bedrijfsgebouw

- 2 Nefit Ecomline HR 43 cv-ketel bouwjaar 2002
- 1 Nefit 120 1 indirect gestookte boiler
- 1 Nefit MBC 5 cascade regelaar
- 1 WTW-unit Windex model RKE 25 serienr. 510445901



Droger bedieningsruimte

- 1 LBK toevoer TLZ 160
- 1 Nefit Turbo 32 cv-ketel bouwjaar 2003
- 1 Nefit 120 1 indirect gestookte boiler
- 2 gasgestookte luchtverhitters (geen verdere gegevens beschikbaar, foto's zijn onderstaand weergegeven)





Rwzi Wjlre

Cv-ketel en appendages:

- 1 Buderus cv-ketel model GE 515 (296-350 kW) Logana bouwjaar 2006
- 1 Dreizler voorzetbrander M301, 75- 600 kW
- 1 verdeler/ verzamelaar
- Kantoor: 1 Remeha Calenta
- Kantoor: 1 luchtgroep bij CV ketel REMEHA CALENTA 45 kW bwj 2013





Rwzi Kaffeberg (Kerkrade)

- 1 Buderus G 205 cv-ketel (bouwjaar 1992)
- 1 Abie Nova voorzetbrander type SOI 38-89 kW oliegestookt
- 1 Honeywell Chronotherm 4 kamerthermostaat
- 1 Daalderop elektrische boiler mono plus (120 l type 07.14.28.053)



Rwzi Rimburch (Palenbergerweg)

- 1 Nefit Ecomline HR 65 cv-ketel
- 1 Nefit Moduline WA regelaar



Rwzi Landgraaf (Abdissenboschweg)

- 1 Nefit Turbo 32 cv-ketel bouwjaar 1987
- 1 Honeywell Chronotherm 4 kamerthermostaat
- 1 NIBE indirect gestookte boiler
- 1 Cenvax BC 130 boiler regeling
- 2 gasgestookte infrarood stralers 19,8 kW (steiger benodigd $\pm$ 8 M, de kosten hiervan dienen meegenomen te worden in het tarief voor preventief onderhoud)
- 1 Regeling aansturing Gagas infratronic 9403 Goch GmbH



BIJLAGE A-2 SPECIFICATIE PREVENTIEF ONDERHOUDS- & INSPECTIEWERKZAAMHEDEN

A. Algemeen

- Technische ruimten schoon- en stofvrij maken
- Appendages op goede werking controleren
- Installatiedruk controleren en indien noodzakelijk vullen en ontluchten
- Voorzien van een sticker waarop de datum van het onderhoud en het onderhoudsbedrijf staan vermeld (alleen bij volledig onderhoud)
- Het noteren van de meetgegevens, eventuele gebreken of bijzonderheden op een meetrapport en laten ondertekenen
- Controle en reiniging van de bestaande ventielen
- Controle werking van eventuele brandkleppen
- Inspectie van de gehele installatie en het eventueel uitvoeren van kleine herstelwerkzaamheden, zoals het opnieuw vastzetten en tapen van kanaalverbindingen en het vervangen van flexibele slangen
- Het opnieuw inregelen van de installatie na onderhoud

B. Onderhoudsschema Stookinstallatie

- Het uitvoeren van onderhoud en/of inspectie werkzaamheden volgens SCIOS certificatieregeling "technische document" waarin de minimale uit te voeren werkzaamheden staan vermeld welke uitgevoerd en gerapporteerd moeten worden
- Controleren op goede werking
- Stookproef uitvoeren om rendement en de giftigheidsindex van de installatie/rookgassen te bepalen

C. Onderhoudsschema Cv-installatie

- Controleren op goede werking
- Controleren ketel op vervuiling en indien nodig reinigen
- Controleren van condensafvoer op vervuiling en indien nodig reinigen
- Beluchting en ontluchtingsrooster reinigen indien aanwezig
- Controleren op gaszijdige afstelling en indien nodig bijstellen
- Controleren ketel op gasdichtheid
- Controleren regelen meetapparatuur
- Controleren warm waterhoeveelheid
- Controleren vlambeveiliging
- Controleren rookgasafvoer
- Reinigen van de brander van de ketel
- Reinigen van de warmtewisselaar van de ketel
- Afstellen van de brander van de ketel
- Reinigen van mantel
- Vervangen van de brander pakking
- Vervangen van de ionisatie pen
- Vervangen van de gloeiplug
- Vervangen van de condens bak pakking
- Exclusief Eerste Bijzondere Inspectie EBI (wel tijdig aangeven aan Aanbestedende Dienst + het verzorgen van een offerte wanneer dit zich voordoet)
- Inclusief SCIOS keuringen

D. Onderhoudsschema Circulatiepompen

- Controleren op lekkages
- Controleren van lagers en geluid/slijtage
- Elektromotor controleren op goed werking
- Controleren van de motorstromen
- Controleren van de draairichting
- Controleren op rustig bedrijf

- Controleren op corrosie vorming zo nodig conserveren

E. Onderhoudsschema Expansievaten

- Controleren van de aansluitingen op lekkages
- Controleren van de stikstof aanvulling
- Controleren van de aansluitgroep afsluiter op gangbaarheid
- Controleren van de overdrukbeveiligingen in de installatie
- Controleren van de overloopleidingen
- Controleren van de manometers in de installatie

F. Onderhoudsschema keerkleppen

- - Controleren identificatie en positionering keerkleppen
- Controleren volgens de meest geëigende methode (onderdruk/overdruk of conventioneel)
- Keerkleppen voorzien van controle sticker
- Opstellen van rapportage

G. Onderhoudsschema appendages technische ruimte

- Controleren op lekkages
- Controleren van de pakkingbussen
- Afsluiters op werking en gangbaarheid beproeven, zo nodig smeren
- Ontluchters controleren op eventuele lekkages en werking
- Controleren van de isolatiemantels
- Vullen aftapkraan controleren op gangbaarheid in het ketelhuis
- Controleren van de temperatuurmeters op de juiste aanwijzing

H. Onderhoudsschema Regelinstallatie

- Inwendig relingen van de schakelkast
- Glasveiligheden, schroef messpatronen controleren op juist waard
- Signaallampjes controleren
- De opgenomen stroom meten
- Het schakel/regelcircuit controleren op goed werking
- Tijdrelais, impuls, schakelklok controleren op juiste installeringen
- Thermische beveiligingen controleren op goede werking en juist instellingen
- De opgenomen stromen van pompen/monteren meten

I. Onderhoudsschema Luchtbehandelingkast

- Inwendig isolatie controleren, losgeraakt isolatie vastzetten en beschadigingen isolatie vernieuwen
- Draaipunten smeren
- Overbrengingsmechanismen van de servo-gestuurde kleppen controleren (startpunt, einden/of omschakelpunt)
- De aandrijvingen controleren en spannen
- V-snaren vervangen
- Lagers controleren op geluid en temperatuur (Vervangen lagers indien noodzakelijk)
- Smeren van lagers en scharnieren
- Lamellen van het verwarmings-/koelelement controleren op vervuiling
- Rubber trillingsdempers controleren op scheuren en uitdroging
- Flexibele verbindingen controleren
- Reinigen van de afvoeropening, uiteinden van ventilatiekanalen en ventielen
- Controleren regeling en bedrading
- Inregelen (inclusief ventielen)/meten installatie
- Controleren condens afvoeren
- Controleren aanwezige opnemers
- Controleren drukverschillen over de verschillende componenten
- Reinigen van de verschillende secties en componenten
- Vervangen van filters (binnen en buiten) (minimaal 2x per jaar). In het inschrijfformulier Prijs dient Inschrijver de kosten voor het vervangen van filters tijdens het preventief onderhoud (1x per jaar) in de in te vullen tarieven mee te nemen, aanvullende vervangingen komen voor verrekening in aanmerking.

- Controleren van de ventilatiekanalen (buiten)
- Schoonmaken van de luchtbehandelingskast (binnen en buiten)

J. Onderhoudsschema Direct gestookte boiler

- Controleren op vervuiling van de gasstraat
- Boiler reinigingen en controleren
- Controleren op het algemeen functioneren
- Controleren van de isolatie en bemanteling
- Controleer appendages en leidingwerk
- Regel-, beveiligingsen elektrische installatie controleren en eventueel bijstellen
- Controleren van de boiler anodes (1x per 4 jaar)
- Controleren van de thermostaat en regeling

K. Onderhoudsschema Indirect gestookte boiler

- Boiler reinigingen en controleren
- Controleren op het algemeen functioneren
- Controleren op lekkages en corrosie
- Controleren van de isolatie en bemanteling
- Controleer appendages en leidingwerk
- Regel-, beveiligingsen elektrische installatie controleren en eventueel bijstellen
- Nazien van de anodebuis (1x 4 jaar), indien aanwezig

L. Onderhoudsschema drukverhoginginstallatie

- Controleren op goede werking en toestand van de installatie
- Controleren op goede werking en uitlezen van schakelapparatuur
- Controleren op goede werking van manometers
- Controleren op goede werking van de pompen
- Controleren op goede werking en afstellen van drukschakelaars en opnemers
- Controleren van eventuele lekkages op aansluitingen
- Testen van afsluiters en keerkleppen
- Meten van de voorspanning van het schakelvat

M. Onderhoudsschema gebouwbeheersysteem

- Controleren van de regelkast
- Controleren van de opnemers
- Controleren van de drukschakelaars
- Controleren van de servomotoren
- Controleren van de software en instellingen
- Controleren van de kloktijden
- Inclusief schoonmaaken smeermiddelen

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 met een ondernemer een dienstverleningsovereenkomst.

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

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

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	☐
2a	Algemene Verklaring	☐
2b	Verklaring Sanctiepakket Rusland	☐
3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	☐
4	Uittreksel handelsregister (kopie Kamer van Koophandel)	☐
5	Bewijs geschiktheidseisen:	
	• TG1: - Referentie Kerncompetentie 1	☐
	• “ - Referentie Kerncompetentie 2	☐
	• “ - Referentie Kerncompetentie 3	☐
6	Inschrijfformulier PRIJS	☐
7	Inschrijfformulieren KWALITEIT	
	1. Onderhoudsplan en communicatie	☐
	2. Facturatie	☐
	3. Duurzaamheid	☐

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 2A ALGEMENE VERKLARING

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

Ondergetekende verklaart alle vragen in het kader van deze aanbesteding met referentienummer WBL-1492276785-1934 naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

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

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

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

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

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

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

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

BIJLAGE 2B VERKLARING SANCTIEPAKKET RUSLAND

Naam Inschrijver	
Adres en vestigingsplaats	
Nummer KvK	
Naam Contactpersoon	
E-mail adres + Telefoon	
Hierbij verklaar ik naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze Overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt. Ik verklaar in het bijzonder dat: a. de Inschrijver die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland; b. de Inschrijver die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd; c. noch ik noch de Inschrijver die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b); d. er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de Inschrijver die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.	
Aldus naar waarheid opgemaakt door	
Naam Inschrijver	
Naam/functie ondertekenaar	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

BIJLAGE 3 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

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

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

BIJLAGE 4 UITTREKSEL HANDELSREGISTER (KVK)

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

Bewijsmiddelen TG1 (Referentie – Kerncompetentie 1):

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

Kerncompetentie 1	
Inschrijver heeft kennis van en ervaring met het voor één Opdrachtgever inspecteren, onderhouden en repareren van verwarmingsinstallaties met een vermogen groter dan 130 kW in een aaneengesloten periode van 12 maanden voor een jaarlijks bedrag van tenminste € 24.000,- excl. BTW.	
Naam referent	<...>
Adres	<...>
Postcode en plaatsnaam	<...>
Naam contactpersoon referent	<...>
Functie	<...>
Telefoonnummer	<...>
E-mail adres	<...>
Projectduur: - Datum start uitvoering opdracht: - Datum einde uitvoering opdracht: <u>Let op: De werkzaamheden moeten geheel of gedeeltelijk zijn uitgevoerd en geëvalueerd uiterlijk 36 maanden voorafgaand aan het uiterste moment voor het indienen van de Inschrijving.</u>	<...> <...>
Korte omschrijving van de referentieopdracht	<...>
Aanneemsom of opdrachtsom van de referentieopdracht (excl. BTW)	€ ...
Tevredenheid referent	
Inschrijver heeft aangetoond, door het naar tevredenheid uitvoeren van deze opdracht, ervaring te hebben met bovengenoemde kerncompetentie. Dit kan bij de referent worden geverifieerd zonder voorafgaande toestemming van Inschrijver.	Ja / Nee
(eventuele opmerkingen van referent)	
Inschrijver verklaart dat bovenstaande opdracht is uitgevoerd zonder dat er sprake is geweest van opschorting van de betaling dan wel vroegtijdige beëindiging van de overeenkomst wegens wanprestatie of dat er sprake is geweest van het opleggen van (contractuele) boetes ten gevolge van onvoldoende presteren.	
Aldus naar waarheid opgemaakt door	
Naam Inschrijver	
Naam/functie ondertekenaar	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

Bewijsmiddelen TG1 (Referentie – Kerncompetentie 2):

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

Kerncompetentie 2	
Inschrijver heeft kennis van en ervaring met het verrichten van werkzaamheden aan biogasinstallaties. Bij het verrichten van werkzaamheden aan dergelijke biogasinstallaties dient sprake te zijn geweest van: • Oplossen van storingen; • Periodiek onderhoud aan verwarmingsinstallaties, en • Veiligheidsinspecties (conform de wet- en regelgeving)	
Naam referent	<...>
Adres	<...>
Postcode en plaatsnaam	<...>
Naam contactpersoon referent	<...>
Functie	<...>
Telefoonnummer	<...>
E-mail adres	<...>
Projectduur: - Datum start uitvoering opdracht: <...> - Datum einde uitvoering opdracht: <...> <i>Let op: De werkzaamheden moeten geheel of gedeeltelijk zijn uitgevoerd en geëvalueerd uiterlijk 36 maanden voorafgaand aan het uiterste moment voor het indienen van de Inschrijving.</i>	
Korte omschrijving van de referentieopdracht	<...>
Aanneemsom of opdrachtsom van de referentieopdracht (excl. BTW)	€ ...
Tevredenheid referent	
Inschrijver heeft aangetoond, door het naar tevredenheid uitvoeren van deze opdracht, ervaring te hebben met bovengenoemde kerncompetentie. Dit kan bij de referent worden geverifieerd zonder voorafgaande toestemming van Inschrijver.	Ja / Nee
(eventuele opmerkingen van referent)	
Inschrijver verklaart dat bovenstaande opdracht is uitgevoerd zonder dat er sprake is geweest van opschorting van de betaling dan wel vroegtijdige beëindiging van de overeenkomst wegens wanprestatie of dat er sprake is geweest van het opleggen van (contractuele) boetes ten gevolge van onvoldoende presteren.	
Aldus naar waarheid opgemaakt door	
Naam Inschrijver	
Naam/functie ondertekenaar	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

Bewijsmiddelen TG1 (Referentie – Kerncompetentie 3):

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

Kerncompetentie 3	
Inschrijver heeft ervaring met advisering over en het plaatsen van verwarmingsinstallaties die geen of weinig gebruik maken van gas, zoals bijv. hybride installaties of warmtepompen.	
Naam referent	<...>
Adres	<...>
Postcode en plaatsnaam	<...>
Naam contactpersoon referent	<...>
Functie	<...>
Telefoonnummer	<...>
E-mail adres	<...>
Projectduur: - Datum start uitvoering opdracht: - Datum einde uitvoering opdracht: <u>Let op: De werkzaamheden moeten geheel of gedeeltelijk zijn uitgevoerd en geëvalueerd uiterlijk 36 maanden voorafgaand aan het uiterste moment voor het indienen van de Inschrijving.</u>	<...> <...>
Korte omschrijving van de referentieopdracht	<...>
Aanneemsom of opdrachtsom van de referentieopdracht (excl. BTW)	€ ...
Tevredenheid referent	
Inschrijver heeft aangetoond, door het naar tevredenheid uitvoeren van deze opdracht, ervaring te hebben met bovengenoemde kerncompetentie. Dit kan bij de referent worden geverifieerd zonder voorafgaande toestemming van Inschrijver.	Ja / Nee
(eventuele opmerkingen van referent)	
Inschrijver verklaart dat bovenstaande opdracht is uitgevoerd zonder dat er sprake is geweest van opschorting van de betaling dan wel vroegtijdige beëindiging van de overeenkomst wegens wanprestatie of dat er sprake is geweest van het opleggen van (contractuele) boetes ten gevolge van onvoldoende presteren.	
Aldus naar waarheid opgemaakt door	
Naam Inschrijver	
Naam/functie ondertekenaar	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

BIJLAGE 6 INSCHRIJFFORMULIER(EN) PRIJS

Separaat bijgevoegd (Excel format).

BIJLAGE 7 INSCHRIJFFORMULIER 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

