



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

Beschrijvend document

Europese openbare aanbesteding

Betononderhoudswerkzaamheden



Maria Theresialaan 99
Postbus 1315
6040 KH ROERMOND

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

Referentienummer:
WBL-1492276785-2670

Inhoudsopgave

BEGRIPPENLIJST	4
1 ALGEMEEN	6
1.1 Inleiding	6
1.2 Waterschapsbedrijf Limburg	6
1.3 Planning	7
1.4 Digitale aanbesteding via TenderNed	7
2 ONDERWERP VAN DE AANBESTEDING	9
2.1 Beschrijving	9
2.2 Hoeveelheden of omvang van de opdracht	11
2.3 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)	12
3 VORMVEREISTEN, UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	13
3.1 Inleiding	13
3.2 Rechtsgeldige ondertekening	13
3.3 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	13
3.4 Uitsluitingsgronden	14
3.5 Geschiktheidseisen	15
4 AANBESTEDINGSPROCEDURE	19
4.1 Type procedure	19
4.2 Procedure voor inlichtingen	19
4.3 Procedure voor inschrijvingen	20
4.4 Openen Inschrijvingen	20
4.5 Wijze van beoordeling	20
4.6 Gunning	21
4.7 Overige voorwaarden	22
4.8 Klachtenregeling	25
5 UITWERKING GUNNINGSCRITERIUM	26
5.1 Beste Prijs-KwaliteitVerhouding (beste PKV)	26
5.2 Subgunningscriterium PRIJS	27
5.3 Subgunningscriterium KWALITEIT	27
BIJLAGEN	29
Bijlage A Programma van Eisen	31
Bijlage A-1 RAW-raamovereenkomst	332
Bijlage B Algemene (inkoop) voorwaarden	33
Bijlage C Concept Raamovereenkomst	33
Bijlage D Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	35
Bijlage E Eisen Financiële- en economische draagkracht	36
Bijlage F Eisen Technische- en beroepsbekwaamheid	36
Bijlage G Gedragsregels – VEILIGHEID VOOROP!	39
Bijlage H Gegevens locaties	41
INVULBIJLAGEN	42
Bijlage 0 CHECKLIST voor Inschrijvers	43
Bijlage 1 Aanbiedingsbrief	44
Bijlage 2a Algemene Verklaring	45
Bijlage 2b Verklaring Sanctiepakket Rusland	46
Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	47
Bijlage 4 Uittreksel handelsregister (KVK)	48
Bijlage 5a+5b Bewijsmiddelen Technische Geschiktheid 1 + 2	49
Bijlage 6 Inschrijfformulier(en) PRIJS	51
Bijlage 7 Inschrijfformulier(en) KWALITEIT	52

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 RAW-Raamovereenkomst, waarop deze procedure betrekking heeft, te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen RAW-Raamovereenkomst 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 aanbidding 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.
Nadere offerte	Een door Opdrachtnemer ingediende aanbidding op de door Opdrachtgever

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.

	verzonden Nadere offerteaanvraag.
Nadere offerteaanvraag	Een door opdrachtgever opgestelde offerteaanvraag voor het leveren van de gevraagde als bedoeld in de RAW-Raamovereenkomst.
Nadere overeenkomst	De tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer gesloten overeenkomst, waarin binnen de bepalingen van de RAW-Raamovereenkomst nadere specifieke bepalingen zijn vermeld met betrekking tot een concrete opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer.
Nota van Inlichtingen	Het document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document en de bijbehorende bijlagen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de aanbesteding en prevaleert boven het gestelde in dit Beschrijvend document en de bijbehorende (Invul)Bijlagen.
Onderaannemer	Een door de Hoofdaannemer ingeschakelde Derde, welke namens de Hoofdaannemer een deel van de Opdracht zal uitvoeren
Opdracht	De werkzaamheden die moeten 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 RAW-Raamovereenkomst sluit in verband met de uitvoering van de Opdracht.
RAW-Raamovereenkomst	De als bijlage bij het Beschrijvend document gevoegde concept RAW-Raamovereenkomst, inclusief eventuele wijzigingen op basis van de Nota('s) van Inlichtingen.
Programma van Eisen (PVE) / RAW-Raamovereenkomst	De specificaties van de gevraagde opdracht en de eventueel bijbehorende leveringen naar aard, omvang, uitvoering, kwaliteit en levertijden, welke als Bijlage A en Bijlage A-1 is toegevoegd aan het Beschrijvend document.
Rwzi	Rioolwaterzuiveringsinstallatie
SVI	Slibverwerkingsinstallatie
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 RAW-Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer met betrekking tot Betononderhoudswerkzaamheden voor het Waterschapsbedrijf Limburg (hierna: WBL).

Het doel van dit Beschrijvend document is het geven van informatie over de eisen waaraan het werk en de eventuele bijbehorende diensten en leveringen dienen 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 WBL werken ruim 200 gedreven, vindingrijke vakmensen. Ongeveer de helft hiervan is werkzaam in het kantoorgebouw te Roermond; de andere helft werkt verspreid over de provincie Limburg op een van de 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.

Producent van gezuiverd water

Wij zuiveren het afvalwater van Limburg: zo'n 150 miljoen m³ afvalwater per jaar. Via een uitgebreid riolerings- en leidingstelsel stroomt het water naar onze 17 rioolwaterzuiveringsinstallaties (rwzi's) in Limburg, waar we het behandelen en geschikt maken voor hergebruik.

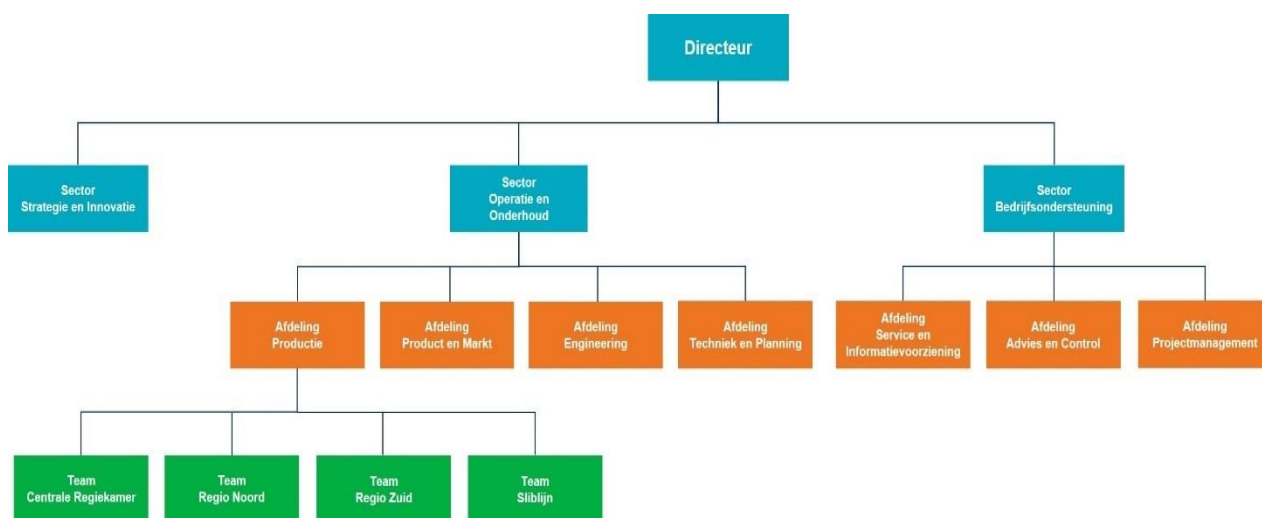
Leverancier van grondstoffen, kennis en Big Data

Wij halen zowel de schadelijke als de waardevolle stoffen uit afvalwater. Met de circulaire economie op het vizier geven we zowel het teruggewonnen water als de waardevolle grondstoffen, nutriënten en het resterende slib een nieuwe bestemming. Ook stellen we kennis en Big Data uit het afvalwater beschikbaar voor het oplossen van maatschappelijke vraagstukken.

Transport

We zijn eigenaar en beheerder van 150 gemalen en 530 kilometer watertransportleidingen. Om het zuiveringsproces 24/7 draaiende te houden, werken we continue aan het onderhoud en vernieuwing van onze installaties en infrastructuur.

Het organogram van WBL is hieronder weergegeven.



Per 1 januari 2025 zal Waterschapsbedrijf Limburg ophouden te bestaan. Aannemer / opdrachtnemer stemt voor dat geval op voorhand in met Waterschap Limburg als contractpartij. Betononderhoudswerkzaamheden van Waterschap Limburg kunnen onderdeel gaan uitmaken van deze opdracht.

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

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	21-08-2023
Aanmelding t.b.v. de bezichtigingsbijeenkomst	15-09-2023 uiterlijk 11:00 uur
Bezichtigingsbijeenkomst	19-09-2023: 10:00 tot 12:00 uur
Sluitingstermijn voor het indienen van vragen	22-09-2023 uiterlijk 11:00 uur
Nota van inlichtingen	03-10-2023
Sluitingstermijn aanbesteding, opening Inschrijvingen	16-10-2023 uiterlijk 11:00 uur
Streefdatum voornemen tot gunning en aanvang bezwaartermijn	08-11-2023
Streefdatum einde bezwaartermijn en definitieve gunning	29-11-2023
Aanvang RAW-Raamovereenkomst	01-01-2024

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

1.4 DIGITALE AANBESTEDING VIA TENDERNED

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van TenderNed (www.tenderned.nl), het online marktplaats voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid. Alle aankondigingen voor Nationale en Europese aanbestedingen worden gepubliceerd via dit platform.

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- Alle aanbestedingsdocumenten kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- Het stellen van vragen door Inschrijvers plaatsvindt via de vraag & antwoordfunctie van TenderNed;
- Inschrijvingen uitsluitend digitaal kunnen worden ingediend. In de checklist voor Inschrijvers (**Invulbijlage 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 de heer Jean-marie Huynen (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 RAW-Raamovereenkomst tussen het WBL en de huidige ondernemer is afgelopen en eventuele verlengingen zijn niet mogelijk. Dit is de aanleiding om een nieuwe aanbestedingsprocedure te gaan volgen. Deze aanbesteding richt zich op het contracteren van één Opdrachtnemer die WBL kan voorzien in de behoefte aan betononderhoudswerkzaamheden.

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

De uitvoering van de Opdracht geschiedt in het werkingsgebied van WBL bij o.a. Rwzi's, SVI en gemalen, waarbij het hoofdkantoor van WBL is gevestigd in Roermond. Op **Bijlage G** zijn de adressen van de SVI en Rwzi-locaties weergegeven.

2.1.3 Aantal Opdrachtnemers, samenvoegen en percelen

De Aanbestedende dienst is voornemens een RAW-Raamovereenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer met als doel gedurende de in 2.2.2 genoemde periode de voorwaarden inzake te plaatsen nadere opdrachten vast te leggen.

De voorkeur gaat uit naar één Opdrachtnemer omdat:

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

Samenvoegen van de opdracht:

De Aanbestedende dienst voegt geen Opdrachten onnodig samen in deze aanbesteding. De Opdracht betreft geen onnodige samenvoeging, omdat het samenvoegen van opdrachten in dit kader geen wezenlijke verschuiving oplevert van potentiële inschrijvers. Het onafhankelijk van elkaar uit laten voeren vergt een buiten proportionele inspanning van de Aanbestedende dienst en verhoogd risico's. Daarnaast zijn veel ondernemers in staat om de complete dienstverlening zelfstandig uit te voeren.

Indeling in Percelen:

De Aanbestedende dienst heeft de Opdracht 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 activiteiten die de te contracteren Opdrachtnemer moet gaan uitvoeren bestaan onder andere uit:

- a. Uitvoeren van betonreparaties en –renovaties;
- b. Renovatie van metselwerk;
- c. Inspecteren en (her)certificeren van vloeistofdichte vloeren;
- d. Reinigen en hydrofoberen beton en metselwerk.

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 betononderhoudswerkzaamheden, maar waarvoor nog geen prijzen of kortingen zijn overeengekomen binnen de RAW-raamovereenkomst. Opdrachtgever heeft het recht (niet de plicht) om dit soort aanvullende werkzaamheden in voorkomend geval in opdracht te geven bij Opdrachtnemer. In dat geval kan gebruik worden gemaakt van een Nadere offerteaanvraag.

Voor de bijzondere voorwaarden verbonden aan de uitvoering van de Opdracht verwijst het WBL ondernemers naar de RAW-raamovereenkomst welk als **Bijlage A-1** aan dit Beschrijvend document is toegevoegd.

2.1.5 Werking RAW-Raamovereenkomst

Er zal een RAW-Raamovereenkomst worden gesloten waarbij de werkzaamheden tegen een vaste prijs moeten worden uitgevoerd. Binnen de RAW-Raamovereenkomst heeft de aannemer een zekere mate van vrijheid. Het is van belang dat in het contract geregeld wordt dat de verantwoordelijkheid voor het bieden van een goed werkende oplossing, binnen de door WBL gestelde kaders, functioneel en wettelijk voldoet. De concept RAW-Raamovereenkomst is als **Bijlage A-1** 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 RAW-Raamovereenkomst

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

2.1.8 Buiten de scope van de Opdracht

Conform de Aanbestedingswet is het mogelijk om gebruik te maken van de zogenaamde percelenregeling, waarbij de Aanbestedende dienst de mogelijkheid heeft om specifieke leveringen/diensten/werken tot een totaal van 20% van de geraamde opdrachtwaarde (met een maximum van € 80.000,- {voor leveringen en diensten} / € 1.000.000,- {voor werken}) buiten de RAW-Raamovereenkomst te houden.

2.2 HOEVEELHEDEN OF OMVANG VAN DE OPDRACHT

2.2.1 Totale omvang financieel

De waarde van de opdracht is naar schatting geraamd op € 250.000,- gemiddeld per kalenderjaar, 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 € 600.000,- 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.

Er is sprake van noch een afnameplicht noch een omzetgarantie.

2.2.2 Looptijd van de RAW-Raamovereenkomst

De looptijd van de RAW-Raamovereenkomst is voor bepaalde tijd en is in eerste instantie voor 2 jaar.

De RAW-Raamovereenkomst vangt aan op 01-01-2024 en eindigt op 31-12-2025.

De Opdrachtgever kan de RAW-Raamovereenkomst stilzwijgend verlengen met twee jaar tegen gelijkblijvende voorwaarden en condities. Van deze verlengingsbevoegdheid kan het WBL maximaal drie maal gebruik maken.

De inschrijver wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de optie tot verlenging is voorbehouden aan de opdrachtgever en dat het voor de opdrachtnemer niet mogelijk is om het contract te verbreken wanneer de opdrachtgever gebruik maakt van de hiervoor genoemde opties tot verlenging.

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

In geval van maximale verlenging eindigt de RAW-Raamovereenkomst uiterlijk op 31-12-2031.

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

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 RAW-Raamovereenkomst 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

Er zal geen wachtkamerovereenkomst worden afgesloten.

2.3 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN (MVI)

WBL heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. WBL onderschrijft samen met landelijke partners diverse convenanten en akkoorden zoals het Klimaatakkoord (2019), het Actieplan MVI, het Grondstoffenakkoord (2017) en bijbehorende transitieagenda's waarin afspraken zijn opgenomen om o.a. toe te werken naar volledige circulaire economie en 95% CO₂ emissie reductie in 2050. Bij het behalen van de strategische doelen die voor WBL zijn gesteld, is het inkoopbeleid een belangrijk sturingsmechanisme. Tussentijdse mijlpalen zijn o.a. 2023 100% circulair uitvragen, in 2030 100% circulair aanbesteden, 50% minder gebruik van primaire grondstoffen (mineraal, metaal en fossiele brandstof) en 49 tot 55% CO₂-emissiereductie.

Ook om volledige Circulariteit te realiseren sluit WBL zich aan bij landelijk gebruikte methodieken zoals om de mate van circulariteit van een product te bepalen zoals de leidraad van CB'23 en om de mate van milieu-impact te bepalen op basis van de Nationale Milieudatabase.

WBL kan deze doelen alleen realiseren door en met actieve inzet van marktpartijen.

2.3.1 Milieuvriendelijk inkopen (duurzaam inkopen)

WBL volgt de landelijk geldende criteria voor maatschappelijk verantwoord inkopen, beschikbaar gesteld via www.mvicriteria.nl.

De voor deze aanbesteding relevante eisen met betrekking tot duurzaam inkopen zijn opgenomen in het de RAW-Raamovereenkomst (zie **Bijlage A-1**).

Duurzaam inkopen is bovendien als sub gunningscriterium van het onderdeel kwaliteit meegenomen in deze aanbesteding (zie hoofdstuk 5.3.4).

CO₂-prestatieladder:

WBL heeft gekozen een kader te hanteren om de markt te stimuleren om invulling te geven aan CO₂-reductie tijdens de uitvoering. Dit kader is de CO₂-prestatieladder, versie 3.0, ontwikkeld en beheerd door de Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen (SKAO).

CO₂-reductie is als sub gunningscriterium van het onderdeel kwaliteit meegenomen in deze aanbesteding (zie hoofdstuk 5.3.4).

2.3.2 Circulair inkopen

WBL wil leveranciers stimuleren producten in het kader van deze aanbesteding zo circulair mogelijk aan te bieden. Circulariteit is daarom als sub gunningscriterium van het onderdeel kwaliteit meegenomen in deze aanbesteding (zie hoofdstuk 5.3.4).

2.3.3 Social return

Om volledig duurzaam te werken heeft WBL naast milieu gerelateerde doelen ook doelen gesteld op het gebied van sociale duurzaamheid. Hierbij gaat het om de inrichting van formele en informele processen, systemen en relaties tussen mensen dat er sprake is van een blijvend en positief effect op menselijk welzijn, welbevinden en welvaart. WBL richt zich daarbij op de relaties met alle bij de bedrijfsprocessen betrokken partijen, intern de medewerkers en extern de directe omgeving en de toeleverings- en afname partners. Dit kan bereikt worden door social return en door voorwaarden te stellen ten aanzien van werkomstandigheden bij toeleveranciers in de inkoopketen.

Sociaal ondernemen is als sub gunningscriterium van het onderdeel kwaliteit meegenomen in deze aanbesteding (zie hoofdstuk 5.3.4).

2.3.4 Internationale Sociale Voorwaarden

De Internationale Sociale Voorwaarden (ISV) dragen bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de inkoopketen, zoals kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke werkomstandigheden. Via een proces van due diligence richten de ISV zich op het bevorderen van het naleven van de internationale arbeidsnormen en mensenrechten in de productieketens van leveranciers.

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

Vragen over het toepassen van de ISV kunnen worden gesteld tijdens de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst geeft zo nodig een toelichting in een Nota van Inlichtingen.

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 **Invulbijlage 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 (**Invulbijlage 4**).

Indien er bij de uitvoering van de Opdracht sprake zal zijn van Onderaanneming, dient de Inschrijver in de aanbiedingsbrief (**Invulbijlage 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 (**Invulbijlage 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 **Invulbijlage 3**). Inschrijvers moeten in deel III van het UEA aangeven of de uitsluitingsgronden wel of niet van toepassing zijn. In **(Invul)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. 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.

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

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 **Invulbijlage 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 Invulbijlage 4).

U moet op Deel IV van het UEA (**Invulbijlage 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. Hoewel zij relatief weinig directe financiële risico's loopt, acht de Aanbestedende dienst de continuïteit van de dienstverlening, gezien de aanleiding en doelen van de aanbesteding, van belang. Daarom stelt de Aanbestedende dienst de volgende geschiktheidseisen. 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 verslaggeving 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: • Jaarrekening 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 (**Invulbijlage 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 twee kerncompetenties zoals die nodig zijn bij de uitvoering van de opdracht: 1. Het inspecteren van beton en uitvoeren van betononderhoud, waarbij het uitvoeren van betonreparaties en betonrenovaties tot de werkzaamheden behoren met een gefactureerd bedrag van minimaal € 50.000 excl. BTW uitgevoerd binnen een jaar bij een opdrachtgever, over een uitvoerperiode van minimaal 1 jaar over minimaal 2 locaties bij een opdrachtgever. De referentie mag geen betrekking hebben op de utiliteitsbouw. 2. Het inspecteren, repareren en (her)certificeren van vloestofdichte vloeren met een gefactureerd bedrag van minimaal € 40.000 excl. BTW uitgevoerd binnen een jaar bij een opdrachtgever, over een uitvoerperiode van minimaal 1 jaar en over minimaal 2 locaties bij een opdrachtgever. De referentie mag geen betrekking hebben op de utiliteitsbouw.
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 Invulbijlage 5a en 5b 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. <u>Let op:</u> <i>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 RAW-Raamovereenkomst dient Inschrijver over een dergelijk kwaliteitsmanagementsysteem te beschikken en zijn werkzaamheden conform deze processen uit te voeren. Optioneel: <u>Let op:</u> 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.
TG3, bewijs:	Inschrijver dient op de onderstaande wijze aan te tonen dat afdoende maatregelen inzake een kwaliteitsmanagementsysteem zijn getroffen. Als de Aanbestedende dienst de Opdracht aan u wil gunnen, dan kan zij voorafgaand aan de gunning de betreffende bewijsstukken opvragen: 1. Een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001, afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie; of 2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie; of 3. Een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001. WBL is van mening dat het ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001 norm indien aan onderstaande specifieke kwaliteitscriteria wordt voldaan: a. Een beleidsverklaring van het management, waaruit volgt dat het kwaliteitsbeleid bekend is bij alle medewerkers, dat geschikt is voor de organisatie en dat op regelmatige basis wordt beoordeeld. b. SMART geformuleerde doelstellingen om kwalitatief goede diensten/producten te leveren. c. Functieomschrijvingen (bekwaamheidseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) voor personeel dat werkzaamheden uitvoert die van invloed zijn op de kwaliteit van de te leveren diensten/producten. d. Een interne communicatiestructuur (management en de rest van de organisatie) en een externe communicatiestructuur (met de externe klant). e. De beheerste omstandigheden, waaronder het productieproces plaatsvindt / de diensten worden verricht en de bijbehorende procedures en werkinstructies. f. Criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten. g. Het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde leveranciers/dienstverleners. h. Een klachtenprocedure die erop toe ziet dat klachten op een wijze worden opgelost, opdat deze in de toekomst niet meer voor zullen komen. i. De wijze waarop documenten binnen de inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer. j. Een externe audit dient te hebben plaatsgevonden door een daartoe bevoegde partij. Indien Inschrijver niet gecertificeerd is conform een gestelde norm, maar een gelijkwaardig alternatief heeft, conform bovenstaande, dienen bescheiden te worden overlegd waaruit deze gelijkwaardigheid blijkt.
TG4, eis:	<u>Maatregelen inzake milieubeheer:</u> Inschrijver dient ten tijde van de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving maatregelen inzake milieubeheer te hebben getroffen. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst dient Inschrijver aan deze maatregelen te blijven voldoen en zijn werkzaamheden conform deze processen uit te voeren.
TG4, bewijs:	Inschrijver dient op de onderstaande wijze aan te tonen dat afdoende maatregelen inzake milieubeheer 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 Milieucertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, conform de NEN-EN-ISO 14001 norm of gelijkwaardig (u volstaat met het toevoegen van een kopie van het certificaat); of 2. Indien u niet beschikt over een certificaat en u zich ook niet in een certificeringstraject

	bevindt, kan het volstaan om uw eigen milieuhandboek te overleggen. Het dient een actueel en geldig milieuhandboek te zijn, waarin zijn opgenomen de maatregelen die uw organisatie treft om rekening te houden met het milieu en te controleren, voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het milieuhandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring). Tevens dient u een beschrijving bij te voegen, waarom de maatregelen die in uw milieuhandboek zijn opgenomen gelijkwaardig zijn aan de gestelde norm; óf 3. Indien u nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar u zich wel in een certificeringstraject bevindt, kunt u volstaan met een bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het milieuhandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering). <u>Beoordeling:</u> Bij de beoordeling wordt vastgesteld of de onderneming voldoende maatregelen treft ter bescherming van het milieu, voor zover van belang in relatie tot het onderwerp van de aanbesteding. In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband wordt de opgave van de maatregelen inzake milieubeheer beoordeeld voor het gehele samenwerkingsverband.
--	---

TG5, eis:	<u>BRL certificering:</u> De inschrijver dient ten tijde van de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving gecertificeerd zijn voor: - BRL 3201 ('Het technisch repareren en beschermen van beton') - BRL SIKB 7700 ('Aanleg en herstel van vloeistofdichte voorzieningen') <i>Let op: In geval van aanmelding door een samenwerkingsverband, dient één van de deelnemers aan het samenwerkingsverband een BRL certificaat te kunnen overleggen. Hiervoor dient in het UEA te worden aangegeven op welk van de deelnemers een beroep wordt gedaan om aan deze geschiktheidseis te voldoen.</i> <i>In geval van inschrijving door een hoofd/onderaannemer constructie, dient de één van de partijen (hoofd- of onderaannemer) een BRL certificaat te kunnen overleggen. In het UEA dient te worden aangegeven op welke partij beroep wordt gedaan om aan deze geschiktheidseis te voldoen.</i>
TG5, 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 Certificaat BRL 3201 ('Het technisch repareren en beschermen van beton') - Een kopie van het Certificaat BRL SIKB 7700 ('Aanleg en herstel van vloeistofdichte voorzieningen')

U moet op Deel IV van het UEA (**Invulbijlage 3**) aangeven of u voldoet aan de genoemde geschiktheidseisen (op het UEA aangeduid als "Selectiecriteria").
Zie ook de als **Invulbijlage 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, waarop het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) van toepassing is.

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

- a. De markt met potentiële opdrachtnemers die meedingen met deze Europese aanbesteding is naar verwachting relatief beperkt (5-10).
- b. WBL wenst zo min mogelijk drempels op te werpen voor geïnteresseerde partijen, bijvoorbeeld ondernemingen uit het MKB-segment.
- c. De administratieve last om in te schrijven is voor inschrijvers relatief beperkt.

4.2 PROCEDURE VOOR INLICHTINGEN

4.2.1 Vragenronde

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

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

Teneinde een goede verwerking door de Aanbestedende dienst mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen in de vraagstelling.

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

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

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

Het stellen van individuele vragen:

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

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

4.2.2 Bezichtigingsbijeenkomst

In de planning is een moment opgenomen voor een bezichtiging van de RWZI Hoensbroek.

Inschrijvers dienen zich uiterlijk twee werkdagen voorafgaand aan de het moment van de schouw, aan te melden via een bericht in TenderNed. In dit bericht dient Inschrijver aan te geven met hoeveel personen men wenst te komen (maximaal 3) alsook de namen van deze personen door te geven. In verband met de veiligheid is het uitsluitend mogelijk (en toegestaan) om de locaties tijdens de bezichtigingsbijeenkomst op afspraak onder begeleiding van medewerkers van het WBL te bezoeken.

Er worden geen vragen beantwoordt bij deze bezichtigingsbijeenkomst.

4.3 PROCEDURE VOOR INSCHRIJVINGEN

4.3.1 Termijn ontvangst Inschrijvingen

U dient uw Inschrijving (zie **Invulbijlage 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 **Invulbijlage 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 **Invulbijlage 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 (**Invulbijlage 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 **Invulbijlage 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 **Invulbijlage 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 **Invulbijlage 5a en 5b**).
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 RAW-Raamovereenkomst.

Toetsing van de Inschrijver (verificatie):

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

Sluiten van de Overeenkomst:

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

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

4.6 GUNNING

4.6.1 Gunningscriterium

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

4.6.2 Voornemen tot gunning

Het voornemen tot gunning van de Opdracht komt tot stand door het Gunningsbesluit.

In het Gunningsbesluit wordt aangegeven aan welke Inschrijver de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen.

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

4.6.3 Informatieverstrekking aan Inschrijvers

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

4.6.4 Toetsing gegevens geschiktheidseisen (verificatie)

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

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

4.6.5 Bezwaar

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

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

4.6.6 Definitieve gunning

De Aanbestedende Dienst zal de Opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver met de Economische Meest Voordelige Inschrijving, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen, althans het uiterste moment zoals genoemd in de mededeling van het Gunningsbesluit, geen bezwaren op de voorgeschreven wijze bekend zijn gemaakt of als zij die bezwaren heeft onderzocht en ongegrond heeft bevonden en indien de verificatie succesvol is afgerond. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet tot definitieve gunning overgaan voordat vonnis is gewezen. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een Inschrijver die nog steeds voldoet aan de 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 het ARW 2016. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Overeenkomst uiteindelijk niet te gunnen en deze aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te staken. In dat geval hebben de Inschrijvers geen recht op schadevergoeding betreffende de gemaakte kosten in het kader van deze aanbesteding. Zolang niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en nog geen schriftelijke en door de partijen ondertekende RAW-Raamovereenkomst 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 het ARW 2016 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: **UAV 2012 inclusief Geschillenregeling** (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 RAW-Raamovereenkomst 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 RAW-Raamovereenkomst 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 RAW-Raamovereenkomst. Indien Inschrijver op één of meerdere van deze onderdelen niet voldoet, wordt hij uitgesloten van deze aanbesteding.
- o. **Varianten:** Het indienen van varianten en/of alternatieven is niet toegestaan.
- p. **Gestanddoeningstermijn:** De Inschrijving moet tot tenminste 3 maanden na de sluitingstermijn voor het indienen van Inschrijvingen onherroepelijk zijn. WBL kan de Inschrijver schriftelijk verzoeken die termijn met een periode van 3 maanden te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op gunning van de Opdracht ontlenen. Indien in het kader van de onderhavige procedure een kort geding plaatsvindt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot veertien dagen na de uitspraak in kort geding (in eerste aanleg).
- q. **Financierings- en betalingsvoorwaarden:** De financierings- en betalingsvoorwaarden zijn opgenomen in de concept RAW-Raamovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden die daar onderdeel van zijn.

- r. **Boetebeding uitvoering subgunningscriteria Kwaliteit.** Het plan van aanpak, Borging kwaliteit kernteam, Risicomanagement en Duurzaamheid maken deel uit van de af te sluiten Raamovereenkomst. De aannemer is dan ook gehouden aan zijn aanbod dat hij heeft gedaan in het plan van aanpak, borging kwaliteit kernteam, risicomanagement en duurzaamheid. Voert de aannemer de gemaakte afspraken niet uit zoals beschreven en aangeboden, dan zal hij er na twee keer op aangesproken te zijn, in gebreke gesteld worden en er zal een boete geheven worden. De boete bedraagt € 250,- excl. BTW per incident, per dag, tot een maximum van € 2.500,00 per incident. Deze boete kan worden opgelegd zonder de aannemer daar vooraf officieel in gebreke te stellen en zal op de eerst volgende factuur in mindering worden gebracht

4.8 KLACHTENREGELING

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

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

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

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

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

5 Uitwerking gunningscriterium

5.1 BESTE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING (BESTE PKV)

Er wordt gegund op basis van het criterium 'economisch meest voordelige Inschrijving', waarbij de Inschrijver met de Inschrijving die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitverhouding kent de Opdracht gegund krijgt.

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

In totaal zijn er 100.000 punten te behalen. Waarbij Prijs voor 40% meeweegt en Kwaliteit voor 60%.

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 (40%)	1. Inschrijvingsbiljet RAW-Raamovereenkomst	40.000
	Totaal Prijs	40.000
Kwaliteit (60%)	1. Plan van aanpak	25.000
	2. Kwaliteiten kernteam en borging	15.000
	3. Risicomanagement	10.000
	4. Duurzaamheid	10.000
	Totaal Kwaliteit	60.000
	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. Door deze punten bij elkaar op te tellen ontstaat een definitief puntentotaal voor alle Inschrijvingen op basis waarvan de rangschikking wordt vastgesteld. Punten per onderdeel worden afgerond op twee cijfers achter de komma.

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

Let op:

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

5.2 SUBGUNNINGSCRITERIUM PRIJS

Ondernemers worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen voor het in het Beschrijvend document en in het Programma van Eisen/RAW-Raamovereenkomst (**Bijlage A en Bijlage A-1**) beschreven werkzaamheden.

Voor het Inschrijven dient Inschrijver gebruik te maken van de bijgevoegde inschrijfformulieren, het Inschrijvingsbiljet en de Inschrijvingsstaat zoals opgenomen bij de RAW-Raamovereenkomst (**Bijlage A-1**). De Inschrijving moet omvatten een inschrijvingssom (aannemingssom) uitgedrukt in Euro's op basis van de RAW-Raamovereenkomst.

De opgegeven vaste verrekenprijzen dienen volledig te zijn dat wil zeggen "all-in" en bevatten alle kosten die nodig zijn voor het realiseren van de gevraagde werkzaamheden en de bijbehorende leveringen en/of diensten en zijn inclusief alle kosten, bijvoorbeeld kosten voor overleg en rapportage, cao-, administratie-, voorrij-, reis-, parkeer-, investerings-, opleidings-, vervangings-, transport-, verpakings- en verwijderingskosten, verzekeringspremies, belastingen en alle eventuele overige bijkomende kosten die nodig zijn om de gevraagde werkzaamheden en de bijbehorende leveringen en/of diensten die in dit Beschrijvend document, Programma van eisen, RAW-Raamovereenkomst en bijbehorende (Invul) Bijlagen zijn aangegeven, echter exclusief BTW, te kunnen verrichten.

Voorwaarden Inschrijving

- de som van de percentages van de staartkosten, algemene kosten, uitvoeringskosten en winst en risico mag niet negatief zijn; en
- een eventuele korting dient verrekend te zijn in de eenheidsprijzen.

Met deze opgegeven prijzen kan Inschrijver de gevraagde werkzaamheden en de bijbehorende leveringen en/of diensten leveren die voldoen aan al het gestelde in dit Beschrijvend document, waaronder het Programma van Eisen, RAW-Raamovereenkomst en de bijbehorende (invul)Bijlagen en de invulling van de sub(gunnings) criteria.

De prijs wordt relatief beoordeeld op basis van de "laagste fictieve inschrijfsom". De inschrijver met de laagste "fictieve inschrijfsom" krijgt het maximaal aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

Laagste geoffreerde inschrijfsom (excl. BTW) / geoffreerde inschrijfsom inschrijver (excl. BTW)) x maximaal te behalen punten = score 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.

Prognose

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

Inschrijver dient als **Invulbijlage 6** bij zijn Inschrijving het ingevulde Inschrijvingsbiljet en de ingevulde Inschrijvingsstaat aan te leveren

5.3 SUBGUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT

Het subgunningscriterium Kwaliteit bestaat uit vier subonderdelen waarbij in totaal maximaal **60.000 punten** kunnen worden toegekend.

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

worden beoordeeld. De inschrijvers dient te beschrijven hoe hij de opdracht indien deze aan hem gegund wordt daadwerkelijk gaat uitvoeren.

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>Zeer 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 “Zeer goed” ontvangt de Inschrijver 100% van het maximaal aantal te behalen punten voor de betreffende vraag. Bij een waardering “Goed” ontvangt de Inschrijver 70% van het maximaal aantal te behalen punten voor de betreffende vraag. Dit gaat zo verder tot en met “Onvoldoende” waarbij Inschrijver 0% van het maximaal aantal te behalen punten ontvangt.

Indien de totaalscore van de beoordeling van het sub-gunningscriterium “KWALITEIT” minder bedraagt dan 12.000 punten (van de maximaal te behalen 60.000 punten), valt de Inschrijving af en wordt deze uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

U dient de kwalitatieve onderdelen te beschrijven zoals toegelicht in hoofdstuk 5.3.1 t/m hoofdstuk 5.3.4.

5.3.1 Plan van aanpak

Inschrijver dient een helder en concreet plan van aanpak voor de opdracht te schrijven van voorbereiding tot en met onderhoud (inclusief communicatie). Inschrijver dient de volgende zaken op te nemen in het plan van aanpak:

- a. Beschrijving per fase (bijvoorbeeld, voorbereiding, uitvoering, oplevering). Onderdelen per fase zijn o.a. communicatie en planning.
- b. Hoe gaat de aannemer ons ontzorgen;
- c. Hoe toont de aannemer de kwaliteit (materiaalkeuze, normgebruik, vakmanschap, engineering, enz.) zoals in de RAW-Raamovereenkomst gevraagd aan.

Het plan van aanpak wordt op bovenstaande onderdelen beoordeeld, waarbij in totaal **25.000 punten** kunnen worden toegekend. Voor onderdeel a. kunnen maximaal 15.000 punten worden behaald. Voor onderdeel b. en c. ieder maximaal 5.000 punten

Inschrijver dient in een plan van aanpak in **maximaal 4 pagina's A4** antwoord te geven. Beschrijving toe te voegen onder de naam: **Plan van aanpak**, als Invulbijlage 7A bij de inschrijving.

5.3.2 Kwaliteiten kernteam en borging

Succesvolle teams maken gebruik van rollen en verantwoordelijkheden bij de kennis, vaardigheden en ervaringen van de teamleden en van de organisatie. Inschrijver dient te beschrijven wat de kwaliteiten (o.a. kennis, vaardigheden, ervaringen) van de teamleden van het kernteam zijn en hoe deze kwaliteiten geborgd worden.

Het antwoord als geheel wordt gescoord, waarbij maximaal 15.000 **punten** kunnen worden toegekend. Inschrijver dient de beschrijving borging kwaliteiten kernteam in **maximaal 1 pagina A4** antwoord te geven. Inschrijving te voegen onder de naam: **Borging kwaliteiten kernteam**, als Invulbijlage 7B bij de inschrijving.

5.3.3 Risicomanagement

WBL vindt het van belang dat Inschrijver een goed beeld heeft van de risico's rond de opdracht. De vraag wordt gesteld welke risico's Inschrijver ziet bij de realisatie. Hij moet aangeven wat de kans is dat ze optreden, wat de impact is en welke maatregelen hij voorstelt om deze te voorkomen, dan wel om de effecten tot een minimum te beperken. Minimaal 5 risico's benoemen.

Ook moet hij aangeven of er risico's zijn die buiten de invloedssfeer van Inschrijver liggen en die daarom tot meerwerk en extra kosten voor WBL (kunnen) leiden. Bij deze risico's dient hij ook aan te geven wat de impact kan zijn op:

- a. Onderbrekingsduur
- b. Opleverdatum
- c. Doorlooptijd

Het antwoord als geheel wordt gescoord, waarbij maximaal 10.000 **punten** kunnen worden toegekend. Inschrijver dient de beschrijving risicomanagement in **maximaal 1 pagina A4** antwoord te geven. Inschrijving te voegen onder de naam: **Risicomanagement**, als Invulbijlage 7C bij de inschrijving.

5.3.4 Duurzaamheid

Aanbestedende dienst hecht groot belang aan duurzaamheid.

- De wijze waarop uw organisatie voor deze opdracht concreet invulling gaat geven aan de thema's:
 - CO2-reductie, inclusief gerealiseerd niveau CO2-Prestatieladder;
 - Circulair werken;
 - Social Return;
 - Duurzaam ondernemen.

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

Het antwoord als geheel wordt gescoord, waarbij maximaal 10.000 **punten** kunnen worden toegekend. Inschrijver dient de duurzaamheid in **maximaal 2 pagina's A4** antwoord te geven. Inschrijving te voegen onder de naam: **Duurzaamheid**, als Invulbijlage 7D bij de inschrijving.

Bijlagen

1.1. Algemene opdrachtinformatie

In dit Programma van Eisen/RAW-Raamovereenkomst wordt informatie gegeven over de opdracht en worden de eisen en voorwaarden genoemd die de Aanbestedende dienst voor deze opdracht heeft. Deze zijn niet uitputtend. Van Inschrijver wordt aanvulling en vakkundig inzicht verwacht tijdens de duur van de Overeenkomst. Inschrijver dient aan de eisen te voldoen. Deze eisen kunnen zowel knock-out eisen als uitvoeringseisen zijn.

De knock-out eisen betreft eisen waaraan Inschrijver dient te voldoen bij Inschrijving. Indien Inschrijver niet volledig aan de knock-out eisen voldoet, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt Inschrijver niet in aanmerking voor de opdracht. Het voldoen aan de knock-out eisen zal (bij twijfel) worden getoetst door middel van het opvragen van bewijsmiddelen, verificatie of een proef(opstelling) waarbij wordt aangegeven dat deze als doel heeft te toetsen of aan de eisen van het Programma van Eisen wordt voldaan. De uitvoeringseisen betreft eisen waaraan Inschrijver pas bij de uitvoering van de Opdracht dient te voldoen.

1.2. Tegenstrijdigheden en tekortkomingen

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

1.3. Gedragsregels – Veiligheid Voorop

Veiligheid is bij WBL vanzelfsprekend. Daarom is onze spreuk: VEILIGHEID VOOROP!

Met uw hulp kunnen we het veiligste Waterschapsbedrijf van Nederland zijn. We hechten niet alleen aan veiligheid, maar ook aan een goede omgang met het milieu en niet te vergeten: met elkaar. In het kader van de veiligheid zijn de volgende eisen van toepassing:

Van medewerkers van opdrachtnemer en eventuele onderaannemers die te werk worden gesteld op locaties van het WBL wordt verwacht volledig te handelen conform de gedragsregels “Veiligheid Voorop” zoals opgenomen in bijlage G.

1.4. Prijs en indexering

Zie RAW-raamovereenkomst.

1.5. Overige Eisen

Nummer	Financiële eisen
C-1	Voor iedere deelopdracht dient opdrachtnemer bij opdrachtgever een ordernummer aan te vragen. Dit opdrachtnummer dient bij facturatie vermeld te worden. Er wordt per ordernummer gefactureerd, geen verzamelfacturen. Facturen zonder ordernummer worden niet geaccepteerd.
C-2	Facturatie dient plaats te vinden binnen 14 kalenderdagen na afronding van de werkzaamheden.
C-2	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”.
C-3	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.

BIJLAGE A-1 RAW-RAAMOVEREENKOMST

De RAW-raamovereenkomst, met documentnummer 2022-WBL129-RO-01 (projectnummer WBL129), is separaat bijgevoegd in RSX - en pdf format.

Op deze opdracht zijn de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012) inclusief Geschillenregeling van toepassing, voor zover daarvan in de RAW-Raamovereenkomst niet uitdrukkelijk is afgeweken.

Geschillenregeling

ARTIKELEN

1. Op deze Raamovereenkomst is Nederlands recht van toepassing.
2. Afwijkingen van deze Raamovereenkomst zijn slechts bindend voor zover zij uitdrukkelijk tussen Partijen schriftelijk zijn overeengekomen.
3. Door ondertekening van deze Raamovereenkomst vervallen alle eventueel eerder door Partijen gemaakte mondelinge en schriftelijke afspraken over de hierbij overeengekomen Dienstverlening.
4. Partijen leggen, als een gang naar de rechter openstaat, geschillen voor aan de bevoegde rechter in Rechtbank Limburg.
5. Op geschillen ten aanzien van de uitvoering van de opdracht is paragraaf 49 van de Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV 2012) niet van toepassing en is de toepassing van de artikelen 01.15.03 en 01.15.04 van de Standaard RAW Bepalingen eveneens uitdrukkelijk uitgesloten.
6. Alle geschillen, welke ook – daaronder begrepen die, welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd – die naar aanleiding van de Raamovereenkomst of van de Raamovereenkomsten, die daarvan uitvloeisel zijn, tussen opdrachtgever en Aannemer ontstaan, worden ter beslechting uitsluitend voorgelegd aan de burgerlijke rechter.
7. Opdrachtgever en Aannemer wijzen de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Limburg aan om kennis te nemen van de geschillen zoals bedoeld in lid 4 van dit artikel.
8. Waar in de toepasselijke paragrafen van de UAV 2012, en de Standaard RAW Bepalingen 'de Raad van Arbitrage voor de Bouw' staat vermeld, dient 'de bevoegde rechter in het arrondissement Limburg gelezen te worden;
9. De Aannemer, die een geschil betreffende de eindafrekening aan de in lid 4, 6 en 7 genoemde rechter voorlegt, nadat de opdrachtgever zijn definitieve beslissing omtrent de eindafrekening schriftelijk ter kennis van de Aannemer heeft gebracht, is niet ontvankelijk in hetgeen hij meer of anders vordert dan die eindafrekening inhoudt, indien hij het geschil aanhangig maakt later dan zes maanden nadat de opdrachtgever bij aangetekende brief de Aannemer op deze termijn heeft gewezen, tenzij de vordering voortvloeit uit een omstandigheid, welke eerst na ommekomst van die termijn is gebleken;
10. Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van partijen om alsnog onderling overeen te komen om een geschil in het kader van de uitvoering van de opdracht te laten beslechten door de Raad van Arbitrage voor de Bouw.
11. Partijen kunnen de Raad alsdan verzoeken het geschil te laten beslechten door een scheidsgerecht bestaande uit drie leden, waarvan de voorzitter wordt benoemd uit de buitengewone leden (leden-jurist) van de Raad.

BIJLAGE C CONCEPT RAAMOVEREENKOMST

De aanbestedende dienst sluit een schriftelijke RAW-Raamovereenkomst met de als eerste in rangorde geëindigde Inschrijver met als doel gedurende de in 2.2.2 genoemde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.

Deze RAW-Raamovereenkomst is 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 EISEN AAN FINANCIËLE- EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

De Aanbestedende dienst stelt de volgende eisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht van Inschrijvers. Hoewel zij relatief weinig directe financiële risico's loopt, acht de Aanbestedende dienst de continuïteit van de dienstverlening, gezien de aanleiding en doelen van de aanbesteding, van belang. Daarom stelt de Aanbestedende dienst de volgende geschiktheidseisen. Als Inschrijver niet voldoet aan deze eisen, sluit de Aanbestedende dienst Inschrijver uit van deze procedure.

FG1, eis:	Continuïteit: 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.
-----------	--

U moet op het UEA (**Bijlage 3**) aangeven of u voldoet aan de genoemde geschiktheidseisen. Als de Aanbestedende dienst de Opdracht aan u wil gunnen, dan kan zij voorafgaand aan de gunning de volgende bewijsstukken opvragen:

	Bewijsmiddelen
FG 1, bewijs:	Als de Aanbestedende dienst de Opdracht aan u wil gunnen, dan kan zij voorafgaand aan de gunning de volgende bewijsstukken opvragen: • Jaarrekening Een kopie van de betreffende accountantsverklaring of een separate (bevestigende) verklaring, afgegeven door een accountant; of • De genoemde samenstellingsverklaringen over de drie afgelopen boekjaren.

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

BIJLAGE F EISEN AAN TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

De Aanbestedende dienst stelt de volgende eisen aan de vakbekwaamheid van Inschrijvers. Als u niet voldoet aan deze geschiktheidseisen sluit de Aanbestedende dienst u uit van deze procedure.

TG1, eis:	<u>Kerncompetentie (referentie):</u> Inschrijver dient door overlegging van referenties de technische en beroepsbekwaamheid aan te tonen. Deze referenties zien op de volgende twee kerncompetenties zoals die nodig zijn bij de uitvoering van de opdracht: 1. Het inspecteren van beton en uitvoeren van betononderhoud, waarbij het uitvoeren van betonreparaties en betonrenovaties tot de werkzaamheden behoren met een gefactureerd bedrag van minimaal € 50.000 excl. BTW uitgevoerd binnen een jaar bij een opdrachtgever, over een uitvoerperiode van minimaal 1 jaar over minimaal 2 locaties bij een opdrachtgever. De referentie mag geen betrekking hebben op de utiliteitsbouw. 2. Het inspecteren, repareren en (her)certificeren van vloestofdichte vloeren met een gefactureerd bedrag van minimaal € 40.000 excl. BTW uitgevoerd binnen een jaar bij een opdrachtgever, over een uitvoerperiode van minimaal 1 jaar en over minimaal 2 locaties bij een opdrachtgever. De referentie mag geen betrekking hebben op de utiliteitsbouw.
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.</i> <i>In het geval van een Samenwerkingsverband dient minimaal de deelnemer aan het Samenwerkingsverband die de leiding op zich neemt aan deze eis te voldoen. Inschrijver kan zich voor deze eis niet beroepen op een Derde, vanwege de aansprakelijkheid die Gegadigde heeft.</i>
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 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>
TG4, eis:	<u>Maatregelen inzake milieubeheer:</u> Inschrijver dient ten tijde van de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving maatregelen inzake milieubeheer te hebben getroffen. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst dient Inschrijver aan deze maatregelen te blijven voldoen en zijn werkzaamheden conform deze processen uit te voeren.
TG5, eis:	<u>BRL certificering:</u> De inschrijver dient ten tijde van de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving gecertificeerd te zijn voor: - BRL 3201 ('Het technisch repareren en beschermen van beton') - BRL SIKB 7700 ('Aanleg of herstel van een vloestofdichte voorziening') <i>Let op: In geval van aanmelding door een samenwerkingsverband, dient één van de deelnemers aan het samenwerkingsverband een BRL certificaat te kunnen overleggen. Hiervoor dient in het UEA te worden aangegeven op welk van de deelnemers een beroep wordt gedaan om aan deze geschiktheidseis te voldoen.</i>

	In geval van inschrijving door een hoofd/onderaannemer constructie, dient de één van de partijen (hoofd- of onderaannemer) een BRL certificaat te kunnen overleggen. In het UEA dient te worden aangegeven op welke partij beroep wordt gedaan om aan deze geschiktheidseisen te voldoen.
--	---

Inschrijver moet in het UEA (**bijlage 3**) aangeven of hij voldoet aan de genoemde geschiktheidseisen.

U dient verder de volgende bewijsstukken bij uw Inschrijving te voegen:

	Bewijsmiddelen
TG1, bewijs:	Per kerncompetentie een referentie die voldoet aan hetgeen gesteld in TG1, eis (Inschrijver dient het bijgevoegde model voor referenties in te voegen als Invulbijlage 5a en 5b 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.

Inschrijver moet in het UEA (**bijlage 3**) aangeven of hij voldoet aan de genoemde geschiktheidseisen.

Als de Aanbestedende dienst de Opdracht aan u wil gunnen, dan kan zij voorafgaand aan de gunning de volgende bewijsstukken opvragen:

	Bewijsmiddelen
TG2, bewijs:	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, bewijs:	1. Een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001, afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie; of 2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie; of 3. Een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001. WBL is van mening dat het ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001 norm indien aan onderstaande specifieke kwaliteitscriteria wordt voldaan: a. Een beleidsverklaring van het management, waaruit volgt dat het kwaliteitsbeleid bekend is bij alle medewerkers, dat geschikt is voor de organisatie en dat op regelmatige basis wordt beoordeeld. b. SMART geformuleerde doelstellingen om kwalitatief goede diensten/producten te leveren. c. Functieomschrijvingen (bekwaamheidseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) voor personeel dat werkzaamheden uitvoert die van invloed zijn op de kwaliteit van de te leveren diensten/producten. d. Een interne communicatiestructuur (management en de rest van de organisatie) en een externe communicatiestructuur (met de externe klant). e. De beheerste omstandigheden, waaronder het productieproces plaatsvindt / de diensten worden verricht en de bijbehorende procedures en werkinstructies. f. Criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten. g. Het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde leveranciers/dienstverleners. h. Een klachtenprocedure die erop toe ziet dat klachten op een wijze worden opgelost, opdat deze in de toekomst niet meer voor zullen komen. i. De wijze waarop documenten binnen de inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer. j. Een externe audit dient te hebben plaatsgevonden door een daartoe bevoegde partij. Indien Inschrijver niet gecertificeerd is conform een gestelde norm, maar een gelijkwaardig alternatief heeft, conform bovenstaande, dienen bescheiden te worden overlegd waaruit deze gelijkwaardigheid blijkt.
TG4, bewijs:	1. Een geldig Milieucertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, conform de NEN-EN-ISO 14001 norm of gelijkwaardig (u volstaat met het toevoegen van een kopie van het certificaat); óf 2. Indien u niet beschikt over een certificaat en u zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, kan

	het volstaan om uw eigen milieuhandboek te overleggen. Het dient een actueel en geldig milieuhandboek te zijn, waarin zijn opgenomen de maatregelen die uw organisatie treft om rekening te houden met het milieu en te controleren, voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het milieuhandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring). Tevens dient u een beschrijving bij te voegen, waarom de maatregelen die in uw milieuhandboek zijn opgenomen gelijkwaardig zijn aan de gestelde norm; óf 3. Indien u nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar u zich wel in een certificeringstraject bevindt, kunt u volstaan met een bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het milieuhandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering). <u>Beoordeling:</u> Bij de beoordeling wordt vastgesteld of de onderneming voldoende maatregelen treft ter bescherming van het milieu, voor zover van belang in relatie tot het onderwerp van de aanbesteding. In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband wordt de opgave van de maatregelen inzake milieubeheer beoordeeld voor het gehele samenwerkingsverband.
TG5, bewijs:	Een kopie van de geldige BRL certificaten; - BRL 3201 ('Het technisch repareren en beschermen van beton') - BRL SKIB 7700 ('Aanleg of herstel van een vloeistofdichte voorziening')

BIJLAGE G GEDRAGSREGELS – VEILIGHEID VOOROP!

Separaat bijgevoegd (Pdf format).

BIJLAGE H GEGEVENS LOCATIES

	Naam object	Adres	Nr.	Postcode	Vestigingsplaats
1	SVI Abdissenbosch	Abdissenboschweg	7	6374 CL	Landgraaf
	Naam object rwzi	Adres	Nr.	Postcode	Vestigingsplaats
1	RWZI Bosscherveld	Sandersweg	20	6219 NW	Maastricht
2	RWZI Gennep	Veerstraat	2	6591 BK	Gennep
3	RWZI Heugem	Rekoutweg	99999	6229 RB	Maastricht
4	RWZI Hoensbroek	Klinkertstraat	75	6433 PA	Hoensbroek
5	RWZI Kaffeberg	Boerenanstelerweg	1	6468 XV	Kerkrade
6	RWZI Limmel	Ankerkade	225	6222 NL	Maastricht
7	RWZI Meijel	Eerenbeemd	4	5768 PC	Meijel
8	RWZI Panheel	Heggerstraat	10	6097 NE	Heel
9	RWZI Rimburch	Palenbergerweg	18b	6374 LS	Landgraaf
10	RWZI Roermond	Buggenummerweg	5	6041 AH	Roermond
11	RWZI Simpelveld	Raffelsbergerweg	6	6369 XV	Simpelveld
12	RWZI Stein	Dalerveltweg	3	6171 RN	Stein LB
13	RWZI Susteren	Baakhoverweg	47a	6114 RG	Susteren
14	RWZI Venlo	Ubroekweg	38	5928 NM	Venlo
15	RWZI Venray	Metaalweg	3	5804 CG	Venray
16	RWZI Weert	Graafschap Hornelaan	199	6001 AC	Weert
17	RWZI Wijlre	Knipstraat	43	6321 AM	Wijlre

Invulbijlagen

INVULBIJLAGE 0 CHECKLIST VOOR INSCHRIJVERS

Bewijsmiddelen Technische Geschiktheid

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)	☐
	Bewijs Technische geschiktheidseisen:	
5a	• Referentie Kerncompetentie 1	☐
5b	• Referentie Kerncompetentie 2	☐
6	De bij de RAW-raamovereenkomst horende inschrijfstaat en het inschrijfbiljet	☐
7	Inschrijfformulieren KWALITEIT	
	A. Plan van aanpak	☐
	B. Borging kwaliteit kernteam	☐
	C. Risicomanagement	☐
	D. 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.

INVULBIJLAGE 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.

INVULBIJLAGE 2A ALGEMENE VERKLARING

Naam Inschrijver	
Vestigingsadres + nummer	
Postcode + vestigingsplaats	
Vestigingsland	
Correspondentieadres + nummer	
Postcode + plaats	
Land correspondentieadres	
E-mailadres algemeen	
Telefoonnummer algemeen	
Naam contactpersoon aanbesteding	
E-mailadres contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
Naam contactpersoon accountmanager	
E-mailadres accountmanager	
Telefoonnummer accountmanager	
Nummer KvK	
BTW-code	
Bankrekeningnummer (IBAN) begunstigde	
Naam rekeninghouder	
BIC-code	

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

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

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

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

Ondergetekende verklaart dat hem volledig duidelijk is wat de Opdracht inhoudt, 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 gunning(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	

INVULBIJLAGE 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:

- 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;
- 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;
- 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);
- 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	

INVULBIJLAGE 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.

INVULBIJLAGE 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.

INVULBIJLAGE 5.A BEWIJSMIDDELEN TECHNISCHE GESCHIKTHEID

Bewijsmiddelen TG1 (Referentie – Kerncompetentie 1):

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

Kerncompetentie 1	
Het inspecteren van beton en uitvoeren van betononderhoud, waarbij het uitvoeren van betonreparaties en betonrenovaties tot de werkzaamheden behoren met een gefactureerd bedrag van minimaal € 50.000 excl. BTW uitgevoerd binnen een jaar bij een opdrachtgever, over een uitvoerperiode van minimaal 1 jaar over minimaal 2 locaties bij een opdrachtgever. De referentie mag geen betrekking hebben op de utiliteitsbouw.	
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	

INVULBIJLAGE 5.B BEWIJSMIDDELEN TECHNISCHE GESCHIKTHEID

Bewijsmiddelen TG1 (Referentie – Kerncompetentie 2):

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

Kerncompetentie 2	
Het inspecteren, repareren en (her)certificeren van vloestofdichte vloeren met een gefactureerd bedrag van minimaal € 40.000 excl. BTW uitgevoerd binnen een jaar bij een opdrachtgever, over een uitvoerperiode van minimaal 1 jaar en over minimaal 2 locaties bij een opdrachtgever. De referentie mag geen betrekking hebben op de utiliteitsbouw.	
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	

INVULBIJLAGE 6 INSCHRIJFFORMULIER(EN) PRIJS

TOEVOEGEN:

Inschrijfstaat en inschrijfbiljet behorende bij de RAW-Raamovereenkomst.

INVULBIJLAGE 7 INSCHRIJFFORMULIER(EN) KWALITEIT

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

TOEVOEGEN

Bijlage 7.A: Plan van Aanpak (maximaal 4 pagina's).

Bijlage 7.B: Borging kwaliteiten kernteam (maximaal 1 pagina).

Bijlage 7.C: Risicomanagement (maximaal 1 pagina).

Bijlage 7.D: Duurzaamheid (maximaal 2 pagina's).



Maria Theresialaan 99
Postbus 1315
6040 KH ROERMOND

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

