



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

Beschrijvend document

Europese openbare aanbesteding

**Reinigen en onderhouden IBA's
Reinigen gemalen, rioolwaterbuffers en
ontluchters**



Maria Theresialaan 99
Postbus 1315
6040 KH ROERMOND

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

Referentienummer:
WBL-1492276785-3360

Inhoudsopgave

BEGRIPPENLIJST	5
1 ALGEMEEN	7
1.1 Inleiding	7
1.2 Waterschapsbedrijf Limburg	7
1.3 Planning	8
1.4 Digitale aanbesteding via TenderNed	8
2 ONDERWERP VAN DE AANBESTEDING	10
2.1 Beschrijving	10
2.2 Hoeveelheden of omvang van de opdracht	12
2.3 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)	13
3 VORMVEREISTEN, UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	14
3.1 Inleiding	14
3.2 Rechtsgeldige ondertekening	14
3.3 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	14
3.4 Uitsluitingsgronden	15
3.5 Geschiktheidseisen	16
4 AANBESTEDINGSPROCEDURE	20
4.1 Type procedure	20
4.2 Procedure voor inlichtingen	20
4.3 Procedure voor inschrijvingen	21
4.4 Openen Inschrijvingen	21
4.5 Wijze van beoordeling	21
4.6 Gunning	22
4.7 Overige voorwaarden	24
4.8 Klachtenregeling	26
5 UITWERKING GUNNINGSCRITERIUM	27
5.1 Beste Prijs-KwaliteitVerhouding (beste PKV)	27
5.2 gunningscriterium Laagte PRIJS	27
BIJLAGEN	28
Bijlage A Programma van Eisen	29
Bijlage B Algemene (inkoop) voorwaarden	35
Bijlage C Concept Overeenkomst + Wachtkamerovereenkomst	36
Bijlage D Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	37
Bijlage E Gedragsregels – VEILIGHEID VOOROP!	38
Bijlage F1 Overzicht IBA's	39
Bijlage F2 Overzicht gemeentegemalen en rioolwaterbuffers	40
Bijlage F3 Overzicht ontluchters	41
Bijlage F4 Overzicht rwzi's	43
Bijlage G Technische documentatie IBA	44
INVULBIJLAGEN	45
Bijlage 0 CHECKLIST voor Inschrijvers	46
Bijlage 1 Aanbiedingsbrief	47
Bijlage 2a Algemene Verklaring	48
Bijlage 2b Verklaring Sanctiepakket Rusland	50
Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	51
Bijlage 4 Uittreksel handelsregister (KVK)	52
Bijlage 5 Bewijsmiddelen Technische Geschiktheid	53
Bijlage 6 Inschrijfformulier PRIJS	55

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.
Gunningsbesluit	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de ondernemer met wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Overeenkomst, waarop deze procedure betrekking heeft, te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.
Hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de Opdracht één of meerdere Onderaannemers wenst in te schakelen en die, indien de Opdracht aan hem gegund wordt, de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende Dienst zal zijn.
Inschrijver	Een ondernemer(s) die een Inschrijving heeft(hebben) ingediend.
Inschrijving	Een door Inschrijver uitgebrachte aanbieding op basis van de door de Aanbestedende dienst via TenderNed gepubliceerde uitnodiging tot Inschrijving.
Invulbijlagen ¹	Bijlagen, genummerd met de cijfers 0 t/m 6, waarmee een Inschrijving wordt gedaan en Inschrijver bij Inschrijving aangeeft en verklaart aan de gestelde eisen te voldoen en de daarin gestelde voorwaarden te accepteren en aangeeft op welke wijze invulling wordt gegeven aan het gunningscriterium.
Nota van Inlichtingen	Het document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document en de bijbehorende bijlagen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de aanbesteding en prevaleert boven het gestelde in dit Beschrijvend document en de bijbehorende (Invul)Bijlagen.
Onderaannemer	Een door de Hoofdaannemer ingeschakelde Derde, welke namens de Hoofdaannemer een deel van de Opdracht zal uitvoeren
Opdracht	De dienstverlening die moet worden uitgevoerd dan wel de prestaties die moeten worden verricht door Opdrachtnemer op basis van het Beschrijvend document inclusief de bijbehorende (Invul)Bijlagen.
Opdrachtgever	Aanbestedende dienst

Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de Aanbestedende Dienst een Overeenkomst sluit in verband met de uitvoering van de Opdracht.
Overeenkomst	De als bijlage bij het Beschrijvend document gevoegde concept Overeenkomst, inclusief eventuele wijzigingen op basis van de Nota('s) van Inlichtingen.
Programma van Eisen	De specificaties van de gevraagde opdracht en de eventueel bijbehorende leveringen naar aard, omvang, uitvoering, kwaliteit en levertijden, welke als Bijlage A is toegevoegd aan het Beschrijvend document.
Rwzi	Rioolwaterzuiveringsinstallatie
UEA 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.

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.

1 Algemeen

1.1 INLEIDING

Dit document bevat informatie die nodig is om deel te nemen aan de openbare Europese aanbesteding voor het afsluiten van een Overeenkomst met een Opdrachtnemer met betrekking tot het reinigen en onderhouden IBA's (Individuele Behandeling van Afvalwater) en het reinigen van gemalen, rioolwaterbuffers en ontluchters voor het Waterschapsbedrijf Limburg (hierna: WBL).

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

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

1.2 WATERSCHAPSBEDRIJF LIMBURG

Het Waterschapsbedrijf Limburg is een zusterbedrijf van Waterschap Limburg.

Bij 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.

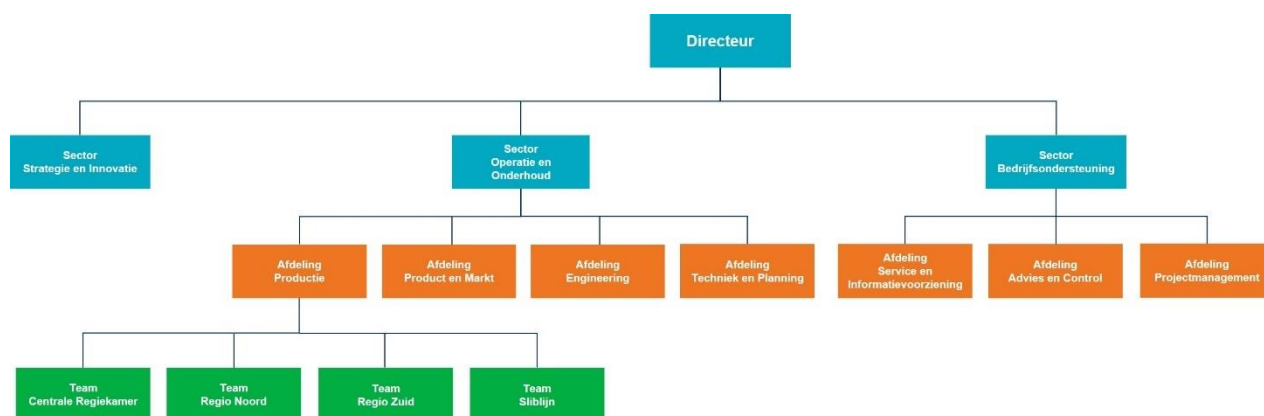
Transport

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

Waterschapbedrijf Limburg is voornemens om haar activiteiten over te dragen aan Waterschap Limburg (beoogde datum 1 januari 2025). De ondernemer/opdrachtnemer stemt bij voorbaat in met een contractsoverneming door Waterschapsbedrijf Limburg aan Waterschap Limburg. Na de contractsoverneming zal Waterschap Limburg opdrachtnemer schriftelijk informeren.

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

Het organogram van WBL is hieronder weergegeven.



1.3 PLANNING

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

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging	01-07-2024
Bezichtigingsbijeenkomst	17-07-2024
Sluitingstermijn voor het indienen van vragen	13-08-2024 13:00 uur
Nota van inlichtingen	16-08-2024
Sluitingstermijn aanbesteding, opening Inschrijvingen	27-08-2024 11:00 uur
Streefdatum voornemen tot gunning en aanvang bezwaartermijn	30-08-2024
Verificatiegesprek	Voor definitieve gunning
Streefdatum einde bezwaartermijn en definitieve gunning	24-09-2024
Aanvang Overeenkomst	01-01-2025

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

1.4 DIGITALE AANBESTEDING VIA TENDERED

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

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

- Alle aanbestedingsdocumenten kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- Het stellen van vragen door Inschrijvers plaatsvindt via de vraag & antwoordfunctie van TenderNed;
- Inschrijvingen uitsluitend digitaal kunnen worden ingediend. In de checklist voor Inschrijvers (**Bijlage 0**) staat vermeld welke documenten uw digitale Inschrijving dient te bevatten;
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via de berichtenmodule van TenderNed.

De contactpersoon voor deze aanbesteding is mevr. K. van Aert (senior inkoper), en is tot het moment van definitieve gunning het enige aanspreekpunt.

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

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

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

Via www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-8363376 of servicedesk@TenderNed.nl.

Hieronder nog enkele tips rond het gebruik van TenderNed:

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

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

2 Onderwerp van de aanbesteding

2.1 BESCHRIJVING

2.1.1 Aanleiding en doelstelling

De huidige Overeenkomst tussen WBL en de huidige ondernemer loopt af en eventuele verlengingen zijn niet mogelijk. Dit is de aanleiding om een nieuwe aanbestedingsprocedure te gaan volgen.

Deze aanbesteding richt zich op het contracteren van één Opdrachtnemer die WBL kan voorzien in de behoefte aan het reinigen en onderhouden IBA's en het reinigen van gemalen, rioolwaterbuffers en ontluuchters.

WBL streeft bij de aanbesteding de volgende doelstellingen na:

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

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

2.1.2 Type Opdracht en plaats van uitvoering

Het gaat in deze aanbesteding om een overheidsopdracht.

De uitvoering van de Opdracht geschiedt op de locaties van de IBA's, gemalen, rioolwaterbuffers en ontluuchters. In **Bijlagen F1, F2, F3 en F4** zijn overzichten van de locaties van de diverse objecten weergegeven.

2.1.3 Aantal Opdrachtnemers, samenvoegen en percelen

De Aanbestedende dienst is voornemens een Overeenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer.

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.

Indeling in Percelen:

De Opdracht is niet opgedeeld in meerdere percelen. Theoretisch zou dit wel mogelijk zijn, doch dit maakt de opdracht niet laagdrempeliger om mee te dingen. Met het oog op de samenhang van de te verrichten (dezelfde) dienstverlening en het daarbij benodigde (hetzelfde) materieel is er geen sprake van samenvoeging en wordt een verdeling in percelen niet passend geacht. Verder draagt een verdeling in percelen 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:

IBA's

Sinds 2010 is het beheer en onderhoud van IBA's in de provincie Limburg de verantwoordelijkheid van Opdrachtgever, op dit moment zijn 535 IBA's in beheer. De door Opdrachtnemer uit te voeren werkzaamheden betreffen:

- a. het reinigen van de IBA's;
- b. het onderhouden van de IBA's;
- c. het eventueel enten van IBA's en alle andere voorkomende onderhoudswerkzaamheden, in overleg met de planner van het WBL;
- d. het verhelpen van storingen (24/7).

In **Bijlage F1** vindt u een overzicht van het aantal IBA's per gemeente. Het aantal IBA's kan wijzigen gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Gemeentegemalen en rioolwaterbuffers

Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de reiniging van objecten voor klanten (voornamelijk gemeenten). Deze objecten betreffen op dit moment 971 gemalen en 43 rioolwaterbuffers, welke minimaal één maal per twee jaar gereinigd dienen te worden. De door Opdrachtnemer uit te voeren werkzaamheden betreffen:

- a. het reinigen van gemalen en rioolwaterbuffers;
- b. het eventueel ondersteunen van Opdrachtgever bij onderhoudstechnische werkzaamheden;
- c. het (mede) verhelpen van storingen (24/7).

In **Bijlage F2** vindt u een overzicht van de aantallen gemalen en rioolwaterbuffers per gemeente. Het aantal gemalen en rioolwaterbuffers kan wijzigen gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Ontluchters

De automatische ontluchters worden onderhouden en gereinigd, volgens vaste frequenties en gedurende vaste periodes. De werkzaamheden worden door monteurs van Opdrachtgever of een derde partij uitgevoerd maar hierbij is de ondersteuning nodig van 1 (combi-) reinigingswagen.

In **Bijlage F3** vindt u een overzicht van de ontluchters, alsmede de frequentie voor het reinigen/onderhoud en de periodes waarin de werkzaamheden plaats vinden. Het aantal ontluchters kan wijzigen gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

In de praktijk zou het voor kunnen komen dat Opdrachtnemer wordt gevraagd om aanvullende werkzaamheden uit te (laten) voeren die in het verlengde liggen van het reinigen en/of onderhouden van IBA's, gemalen, rioolwaterbuffers en ontluchters, maar waarvoor nog geen prijzen of kortingen zijn overeengekomen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het met een tractorpomp leeg- of ompompen van een gemaal. Opdrachtgever heeft het recht (niet de plicht) om dit soort aanvullende werkzaamheden in voorkomend geval in opdracht te geven bij Opdrachtnemer. In dat geval zal gebruik worden gemaakt van een Nadere offerteaanvraag.

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

2.1.5 Werking Overeenkomst

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

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

2.1.6 Leveranciersbeoordeling

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

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

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

✓ Score “zeer goed”

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

✓ Score “goed”

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

✓ Score “matig” of “slecht”

Indien Opdrachtnemer een “matig” scoort dan dient dit te worden beschouwd als een serieuze of zeer serieuze waarschuwing. Opdrachtgever is niet erg te spreken over het resultaat. Opdrachtnemer ontvangt verbeterpunten inclusief oplossingstermijn. Na minimaal 2 maanden (bij score “matig”) en 1 maand (bij score “slecht”) wordt een nieuwe evaluatie uitgevoerd en worden de afgesproken verbeterpunten besproken. Deze verbeterpunten dienen te zijn opgelost.

Indien de verbeterpunten niet volledig of niet zijn opgelost of er zijn nieuwe verbeterpunten dan kan opdrachtgever besluiten de Overeenkomst tussentijds te beëindigen met Opdrachtnemer. Van de vertrekkende Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze met een uitwerkperiode van minimaal 2 maanden akkoord gaat. Het Waterschapsbedrijf Limburg behoudt zich het recht voor om naast bovenstaande aanvullend een boete op te leggen, conform Overeenkomst.

2.1.7 Gunnen buiten de Overeenkomst

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

2.2 HOEVEELHEDEN OF OMVANG VAN DE OPDRACHT

2.2.1 Totale omvang financieel

De waarde van de opdracht is geraamd op ca. €450.000,- per jaar, exclusief BTW en zonder in acht name van een eventuele indexatie. Teneinde generlei discussies te krijgen over het al dan niet verplicht initiëren van nieuwe aanbestedingen, kan er theoretisch 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.

2.2.2 Looptijd van de Overeenkomst

De looptijd van de Overeenkomst is voor bepaalde tijd en is in eerste instantie voor 1 jaar. De Overeenkomst vangt aan op 01-01-2025 en eindigt op 31-12-2025.

De Aanbestedende dienst kan de Overeenkomst stilzwijgend verlengen met 1 jaar tegen gelijkblijvende voorwaarden en condities. Van deze verlengingsbevoegdheid kan het WBL maximaal 7 maal gebruik maken.

In geval van maximale verlenging eindigt de Overeenkomst uiterlijk op 31-12-2032.

2.2.3 Wachtkamerconstructie

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

2.3 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD 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. zo spoedig mogelijk 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 Programma van Eisen (zie **Bijlage A**).

3 Vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 INLEIDING

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

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

3.2 RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING

De te ondertekenen documenten dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn.

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

3.3 INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4 UITSLUITINGSGRONDEN

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

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

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

3.4.1 Uitsluiting Russische partijen

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

Onder Russische partijen wordt verstaan:

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

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

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

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

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

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

3.5 GESCHIKTHEIDSEISEN

3.5.1 Eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid

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

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

BG1, eis:	<u>Inschrijving Handelsregister:</u> Inschrijver dient te zijn ingeschreven in het Handelsregister of een vergelijkbaar register van het land waar hij is gevestigd.
BG1, bewijs:	U dient het volgende bewijsstuk <u>bij uw Inschrijving</u> te voegen: (Een kopie van de) inschrijving in het Handelsregister: een uittreksel uit het handelsregister van het land waarin hij gevestigd is bij te voegen (niet ouder dan zes maanden), welke de actuele stand van zaken weergeeft en waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen (zie Bijlage 4).

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 verslaglegging en dienen te voldoen aan de daar geldende wettelijke bepalingen die aan een accountantsverklaring of aan een beoordelingsverklaring worden gesteld.
------------------	--

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

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

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

3.5.3 Eisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid

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

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

TG1, eis:	<u>Kerncompetentie (referentie):</u> Inschrijver dient door overlegging van referenties de technische en beroepsbekwaamheid aan te tonen. Deze referentie ziet op de volgende twee <u>kerncompetenties</u> zoals die nodig zijn bij de uitvoering van de opdracht: 1. Inschrijver beschikt in voldoende mate over ervaring met het reinigen en onderhouden van IBA's voor één opdrachtgever voor een jaarlijks bedrag van tenminste € 85.000,- excl. BTW. 2. Inschrijver beschikt in voldoende mate over ervaring met het reinigen van gemeentegemalen voor één opdrachtgever voor een jaarlijks bedrag van tenminste € 85.000,- excl. BTW.
TG1, bewijs:	U dient de volgende bewijsstukken <u>bij uw Aanmelding</u> te voegen: Per kerncompetentie een referentie die voldoet aan hetgeen gesteld in TG1, eis (Inschrijver dient het bijgevoegde model voor referenties in te voegen als bijlage 5 bij de Inschrijving). <u>Nota bene:</u> Inschrijver dient bovenstaande competentie aan te tonen door het voorleggen van een referentie. Inschrijvers dienen de referentieopdracht en daarbij de contactgegevens van de referent voor te leggen. De referentie dient tot tevredenheid van de opdrachtgever te zijn verricht uiterlijk 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

TG2, eis:	<u>VCA* certificaat:</u> Inschrijver dient gecertificeerd te zijn conform VCA* of gelijkwaardig. Indien de aannemer gebruik maakt van onderaannemers, dienen deze aan de V&G standaard te voldoen. Indien een onderaannemer niet beschikt over een VCA certificaat, is de aannemer verantwoordelijk voor de borging dat betreffende onderaannemer aan genoemde “VCA-eisen op de werkvloer” voldoet. <i>Let op: De gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden door Inschrijver en ziet zowel op de inhoud van de norm als de onafhankelijke certificering. In het geval van een Samenwerkingsverband dient minimaal de deelnemer aan het Samenwerkingsverband die de leiding op zich neemt aan deze eis te voldoen. Inschrijver kan zich voor deze eis niet beroepen op een Derde, vanwege de aansprakelijkheid die Inschrijver heeft.</i>
TG2, bewijs:	Als de Aanbestedende dienst de Opdracht aan u wil gunnen, dan kan zij voorafgaand aan de gunning de volgende bewijsstukken opvragen: Een kopie van het VCA*, althans bescheiden waaruit blijkt dat aan deze eis is voldaan. Indien Inschrijver niet gecertificeerd is conform de gestelde norm, maar een gelijkwaardig alternatief heeft, conform het gestelde in de eis, dienen bescheiden te worden overlegd waaruit deze gelijkwaardigheid blijkt.

TG3, eis:	<u>Kwaliteitsmanagementsysteem:</u> Inschrijver dient ten tijde van de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving in het bezit te zijn van een kwaliteitsmanagementsysteem. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst dient Inschrijver over een dergelijk kwaliteitsmanagementsysteem te beschikken en zijn werkzaamheden conform deze processen uit te voeren. Optioneel: <i>Let op: In het geval van een Samenwerkingsverband dient minimaal de deelnemer aan het Samenwerkingsverband die de leiding op zich neemt aan deze eis te voldoen. Inschrijver kan zich voor deze eis niet beroepen op een Derde.</i>
TG3, bewijs:	Inschrijver dient op de onderstaande wijze aan te tonen dat afdoende maatregelen inzake een kwaliteitsmanagementsysteem zijn getroffen. Als de Aanbestedende dienst de Opdracht aan u wil gunnen, dan kan zij voorafgaand aan de gunning de betreffende bewijsstukken opvragen: 1. Een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001, afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie; of 2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie; of 3. Een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001. WBL is van mening dat het ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001 norm indien aan onderstaande specifieke kwaliteitscriteria wordt voldaan: a. Een beleidsverklaring van het management, waaruit volgt dat het kwaliteitsbeleid bekend is bij alle medewerkers, dat geschikt is voor de organisatie en dat op regelmatige basis wordt beoordeeld. b. SMART geformuleerde doelstellingen om kwalitatief goede diensten/producten te leveren. c. Functieomschrijvingen (bekwaamheidseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) voor personeel dat werkzaamheden uitvoert die van invloed zijn op de kwaliteit van de te leveren diensten/producten. d. Een interne communicatiestructuur (management en de rest van de organisatie) en een externe communicatiestructuur (met de externe klant). e. De beheerste omstandigheden, waaronder het productieproces plaatsvindt / de diensten worden verricht en de bijbehorende procedures en werkinstructies.

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

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

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

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 TYPE PROCEDURE

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

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

- a. De markt met potentiële opdrachtnemers die meedingen met deze Europese aanbesteding is naar verwachting relatief beperkt (5-10).
- b. De werkzaamheden dienen zo spoedig mogelijk aan te vangen, een niet openbare procedure zou een langere doorlooptijd vergen.
- c. WBL wenst zo min mogelijk drempels op te werpen voor geïnteresseerde partijen, bijvoorbeeld ondernemingen uit het MKB-segment.
- d. De administratieve last om in te schrijven is voor inschrijvers relatief beperkt.

4.2 PROCEDURE VOOR INLICHTINGEN

4.2.1 Vragenronde

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

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

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

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

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

4.2.2 Bezichtigingsbijeenkomst

In de planning is een datum opgenomen voor een bezichtiging van 2 IBA's, 2 gemalen en 2 ontluichters. Deze locaties zijn representatief voor de overige locaties.

Inschrijvers dienen zich uiterlijk twee werkdagen voorafgaand aan de het moment van de bezichtiging, aan te melden via een bericht in TenderNed. In dit bericht dient Inschrijver aan te geven met hoeveel personen men wenst te komen (maximaal 4) 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 onder begeleiding van medewerkers van het WBL te bezoeken. Het reizen tussen de verschillende locaties van de bezichtiging dient Inschrijver met eigen vervoer te doen.

4.3 PROCEDURE VOOR INSCHRIJVINGEN

4.3.1 Termijn ontvangst Inschrijvingen

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

4.3.2 Algemene Verklaring + Verklaring sanctiepakket Rusland

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

De Inschrijver verklaart door het rechtsgeldig ondertekenen en indienen van de Verklaring Sanctiepakket Rusland (zie **Bijlage 2b**) dat de EU sanctieregelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op de onderneming van Inschrijver toepasselijk is. Deze verklaring dient ondertekend te zijn door een vertegenwoordiger die ter zake de Inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver uitsluiten van de procedure als deze de Verklaring sanctiepakket Rusland niet instuurt, niet volledig instuurt of als deze niet (verifieerbaar) is getekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegde persoon.

4.3.3 Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

4.4 OPENEN INSCHRIJVINGEN

De Aanbestedende dienst opent de Inschrijvingen nadat de termijn voor het indienen van een Inschrijving is gepasseerd, in beslotenheid. De opening geschiedt digitaal en is een formaliteit. Van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt.

4.5 WIJZE VAN BEOORDELING

De Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijvingen als volgt. Zij maakt steeds een onderscheid naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de Inschrijver en naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de Inschrijving.

1. De Aanbestedende dienst controleert de Inschrijvingen (in beslotenheid) op volledigheid. Indien u één of meerdere (gevraagde) documenten, conform **Bijlage 0**, niet of niet volledig instuurt of niet door een bevoegd persoon zijn ondertekend kan de Aanbestedende dienst u uitsluiten van verdere beoordeling.

2. De Aanbestedende dienst controleert of u op het UEA hebt aangegeven of geen van de uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing is (zie **Bijlage 3**). Als u heeft aangegeven dat één of meer uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing is, dan kan de Aanbestedende dienst u uitsluiten van verdere beoordeling.
3. De Aanbestedende dienst controleert of u op het UEA hebt aangegeven of u voldoet aan de eisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en de eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht. Als u heeft aangegeven dat u niet kunt voldoen aan één of meer geschiktheidseisen, dan kan de Aanbestedende dienst u uitsluiten van verdere beoordeling.
4. De Aanbestedende dienst controleert of de referentie(s) die u opgeeft, voldoet/voldoen aan de gestelde minimumeisen (zie hoofdstuk 3.5.3 en **Bijlage 5**).
5. Een Inschrijving die niet voldoet aan het bepaalde in dit Beschrijvend document, de bijlagen en Nota's van Inlichtingen kan ongeldig worden verklaard. Eveneens kan een Inschrijving ongeldig worden verklaard 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. De Economisch meest voordelige Inschrijving krijgt de Opdracht gegund en komt in aanmerking voor de te sluiten Overeenkomst.

Toetsing van de Inschrijver (verificatie):

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

Sluiten van de Overeenkomst:

8. Als de Inschrijver, met wie de Aanbestedende dienst de Overeenkomst wil sluiten, succesvol stap 1 tot en met 7 heeft doorlopen, dan kan de Aanbestedende dienst (na het ongemoed 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 laagste prijs. De uitwerking van het gunningscriterium en de wijze van beoordelen is te vinden in hoofdstuk 5 van dit document.

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van het gunningscriterium "laagste prijs", omdat sprake is van de volgende omstandigheden:

- a. het gevraagde is in sterke mate gestandaardiseerd in de markt verkrijgbaar;
- b. grote verschillen in kwaliteit zijn niet te verwachten;
- c. de inhoud en omvang van de opdracht zijn eenduidig vast te leggen;
- d. er wordt gebruik gemaakt van een gestandaardiseerde, uniforme methode voor het opstellen van een bestek waarmee de verlangde (minimum)kwaliteit gedetailleerd en eenduidig wordt vastgelegd;
- e. tot slot vergt aanbesteden via de "beste prijs-kwaliteitverhouding" methodiek een extra inspanning van de Inschrijvers waardoor zij mogelijk kunnen afhaken in deze aanbesteding.

4.6.2 Voornemen tot gunning

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

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

4.6.3 Informatieverstrekking aan Inschrijvers

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

4.6.4 Toetsing gegevens geschiktheidseisen (verificatie)

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

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

4.6.5 Bezwaar

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

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

4.6.6 Definitieve gunning

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

4.6.7 Geschillen

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

4.7 OVERIGE VOORWAARDEN

- a. **Voorbehoud:** Uit dit document vloeien geen verplichtingen voort voor de Aanbestedende dienst anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden en aan de Aanbestedingswet 2012. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Overeenkomst uiteindelijk niet te gunnen en deze aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te staken. In dat geval hebben de Inschrijvers geen recht op schadevergoeding betreffende de gemaakte kosten in het kader van deze aanbesteding. Zolang geen schriftelijke en door de partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
- b. **Eénmaal inschrijven:** Het is een Inschrijver niet toegestaan meer dan één keer in te schrijven op de aanbesteding. Dit is ook niet toegestaan in de hoedanigheid van lid van een Combinatie (samenwerkingsverband) of als Hoofd- of Onderaannemer. De Aanbestedende dienst sluit Inschrijvers die zich meer dan één keer Inschrijven uit van deelname aan de procedure.
- c. **Toepasselijk recht:** Op deze aanbestedingsprocedure, alsmede op de eventueel daaruit voortvloeiende overeenkomst(en), is Nederlands recht van toepassing.
- d. **Onjuistheden:** Dit document met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan dient u dat aan te geven in de vragenrondes zoals voorgeschreven in hoofdstuk 4.2.1. Als later blijkt dat dit document met alle bijbehorende bijlagen tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die u redelijkerwijze had kunnen opmerken, dan zijn deze voor uw eigen risico.
- e. **Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en onvolledigheid in de Inschrijving:** De Aanbestedende dienst is gerechtigd, maar niet verplicht, om, indien sprake is van onvolledigheid of onduidelijkheden in een Inschrijving, een verduidelijking en/of een aanvulling te verzoeken. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van de Inschrijving met zich meebrengen. Indien dat naar de mening van de Aanbestedende dienst wel zo is, dan zal zij de verduidelijkingen en/of aanvullingen die het betreft niet in de beoordeling meenemen.

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

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

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

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

- g. **Kostenvergoeding:** Inschrijver heeft zowel vanwege beschreven voorbehouden als in het algemeen geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
- h. **Uitsluiting wegens betrokkenheid bij de voorbereiding van de aanbestedingsprocedure:** De Aanbestedende dienst kan een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure uitsluiten, als deze aan de zijde van de aanbestedende dienst betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbestedingsprocedure, of indien de Inschrijver zich in verband met de aanbestedingsprocedure bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die daarbij aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van Inschrijvers een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. De aanbestedende dienst zal een Inschrijver niet uitsluiten als Inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.
- i. **Algemene voorwaarden:** Op deze aanbesteding en daaruit voortvloeiende overeenkomst(en) zijn de navolgende (algemene) voorwaarden van toepassing: **AWVODI-2018** (zie **Bijlage B**).

Een en ander voor zover daarvan in de Overeenkomst niet expliciet van wordt afgeweken. De op de Overeenkomst van toepassing zijnde documenten, en de hiërarchie van deze documenten in geval van tegenstrijdigheden, is opgenomen in de concept Overeenkomst die is bijgevoegd als **Bijlage C**.

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

- j. **Integriteit:** Inschrijver verklaart dat hij ter verkrijging van de opdracht personeel van Opdrachtgever generlei voordeel heeft geboden, gegeven, doen aanbieden of doen geven. Hij zal dat ook niet alsnog doen teneinde personen in dienst van Opdrachtgever te bewegen enige handeling te verrichten of na te laten.
- k. **Manipulatief inschrijven:** Het is de Inschrijver niet toegestaan om manipulatief in te schrijven, waaronder in deze context wordt verstaan dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de Inschrijving, namelijk de 'economisch meest voordelige Inschrijving', wordt misbruikt. De Inschrijver mag geen aanbieding doen die naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel anderszins een manipulatief karakter heeft. De Inschrijver die deze bepaling overtreedt wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

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

- l. **Inschrijvingen die in strijd zijn met dit Beschrijvend document en bijlagen,** of gedaan onder afwijkende voorwaarden, zijn ongeldig. Het gevolg is dat de Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
- m. **Taal:** De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de looptijd van de Overeenkomst is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Alle documenten van Inschrijvers dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld een referentieverklaring van een buitenlandse opdrachtgever, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis. In

voorkomend geval kan het WBL om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van Inschrijver.

- n. **Conformiteit:** Met het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver aan al het gestelde te zullen voldoen gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Indien Inschrijver op één of meerdere van deze onderdelen niet voldoet, wordt hij uitgesloten van deze aanbesteding.
- o. **Varianten:** Het indienen van varianten en/of alternatieven is niet toegestaan.
- p. **Gestanddoeningstermijn:** De Inschrijving moet tot tenminste 3 maanden na de sluitingstermijn voor het indienen van Inschrijvingen onherroepelijk zijn. WBL kan de Inschrijver schriftelijk verzoeken die termijn met een periode van 3 maanden te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op gunning van de Opdracht ontlenen. Indien in het kader van de onderhavige procedure een kort geding plaatsvindt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot veertien dagen na de uitspraak in kort geding (in eerste aanleg. De partij waarmee een Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten dient de onherroepelijkheid van zijn Inschrijving te verlengen tot 01-01-2026.
- q. **Financierings- en betalingsvoorwaarden:** De financierings- en betalingsvoorwaarden zijn opgenomen in de concept Overeenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden die daar onderdeel van zijn.

4.8 KLACHTENREGELING

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

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

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

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

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

5 Uitwerking gunningscriterium

5.1 BESTE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING (BESTE PKV)

Er wordt gegund op basis van het criterium 'economisch meest voordelige Inschrijving', waarbij de Inschrijver die de Inschrijving met de laagste totaal gewogen inschrijfprijs heeft ingediend de Opdracht gegund krijgt.

5.2 GUNNINGSCRITEIRIUM LAAGTE PRIJS

Inschrijver wordt gevraagd in het **inschrijfformulier Prijs (Bijlage 6)** verschillende onderdelen in te vullen die automatisch optellen tot een totaal gewogen inschrijfprijs. De in te vullen onderdelen zijn:

- Het uurtarief voor een combiwagen, incl. medewerker/chauffeur tussen 07.00 en 19.00 uur;
- Het uurtarief voor een combiwagen, incl. medewerker/chauffeur tussen 19.00 uur en 07.00 uur, in het weekend en op feestdagen;
- Het uurtarief voor een 2e medewerker tussen 07.00 en 19.00 uur;
- Het uurtarief voor een 2e medewerker tussen 19.00 uur en 07.00 uur, in het weekend en op feestdagen.

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

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

Indien er Inschrijvingen zijn met dezelfde laagste totaal gewogen inschrijfprijs, geeft het laagste uurtarief voor een combiwagen, incl. medewerker/chauffeur tussen 07.00 en 19.00 uur, de doorslag. Indien ook dit uurtarief hetzelfde is, wordt vervolgens gekeken naar het volgende onderdeel in bovenstaande lijst, net zo lang tot een keuze is bepaald. Indien er dan nog steeds geen uitsluit is dan zal er worden geloot. De Aanbestedende dienst doet deze loting zelf. Inschrijvers die gelijk zijn geëindigd mogen hierbij aanwezig zijn.

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.

Bijlagen

BIJLAGE A PROGRAMMA VAN EISEN

In deze bijlage treft u het Programma van Eisen.

1.1. Algemene opdrachtinformatie

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

Inschrijver dient aan de eisen uit dit Programma van Eisen te voldoen.

1.2. Tegenstrijdigheden en tekortkomingen

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

1.3. Eisen

Nummer	Eisen werkzaamheden IBA's
A-1	De IBA's dienen eenmaal per jaar structureel gereinigd en onderhouden te worden, volgens het door Opdrachtgever opgestelde onderhoudsprogramma. Opdrachtgever stelt de planning voor deze werkzaamheden op waarbij de reinigingswerkzaamheden drie werkdagen per week plaatsvinden. De planning wordt in de werkweek voorafgaande aan de uit te voeren werkzaamheden door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verstrekt. Per jaar zijn voor deze werkzaamheden ± 140 werkdagen in de planning opgenomen. De planning wordt minimaal drie werkdagen vantevoren verstrekt. Daarnaast zijn er een aantal IBA's die wekelijks gereinigd moeten worden, deze werkzaamheden worden in de planning meegenomen.
A-2	De reinigingswerkzaamheden bestaan in hoofdzaak uit het reinigen van één of meerdere tanks van de IBA per locatie. Om een indruk te geven is als Bijlage G de technische documentatie van een IBA opgenomen.
A-3	Bij het reinigen en onderhouden van de IBA's mag nimmer schade ontstaan aan de installatie en/of aan installatieonderdelen. Indien er schade ontstaat aan de installatie door werkzaamheden van de Opdrachtnemer, is deze hiervoor aansprakelijk. Daarnaast zal Opdrachtgever de indirecte milieuschade verhalen indien die is opgetreden door onachtzaamheid of nalatigheid van de Opdrachtnemer.
A-4	Optioneel kan het voorkomen dat Opdrachtnemer een medewerker van Opdrachtgever dient te ondersteunen bij werkzaamheden. De ondersteuning zal in dergelijke gevallen voornamelijk bestaan uit het aanreiken van gereedschap, het schoonmaken van diverse mechanische onderdelen, het optreden conform de VCA als mangatwacht indien een monteur van het WBL in een tank moet afdalen (of zich met zijn hoofd in de nabijheid of in de opening van de put bevindt) en alle andere voorkomende werkzaamheden die met genoemde onderhoud- en reinigingswerkzaamheden te maken hebben.
A-5	Voor het uitvoeren van deze werkzaamheden is bij Opdrachtgever een systeem van werkvergunningen en een veiligheids- & gezondheidsplan van kracht. Dit systeem zal na definitieve gunning door Opdrachtgever worden toegelicht en besproken met Opdrachtnemer.
A-6	Het bij het reinigen van de IBA's vrijgekomen slib/watermengsel kan op aanwijzing van een medewerker van het WBL geloosd worden op een nabijgelegen rwzi. Via de medewerker van het WBL kan de toegang tot de rwzi geregeld worden voor de Opdrachtnemer. Een overzicht van de rwzi's is opgenomen in Bijlage F4 .
A-7	Na gunning zal Opdrachtgever Opdrachtnemer instrueren hoe het onderhoud en de reiniging uitgevoerd dient te worden.

Nummer	Eisen werkzaamheden gemalen en rioolwaterbuffers
B-1	De gemalen (hieronder vallen ook minigemalen) en rioolwaterbuffers betreft objecten van klanten (gemeenten). Deze gemalen en rioolwaterbuffers dienen gereinigd te worden door Opdrachtnemer volgens een door Opdrachtgever opgestelde planning. Hierbij streeft Opdrachtgever ernaar de werkzaamheden zoveel mogelijk per dagdeel in te plannen.
Nummer	Eisen werkzaamheden ontluuchters
C-1	De automatische ontluuchters dienen volgens vaste frequenties en gedurende vaste periodes (zie Bijlage F3) door Opdrachtnemer te worden gereinigd.
C-2	Bij onderhoudswerkzaamheden door Opdrachtgever of een derde partij is de ondersteuning nodig door Opdrachtnemer met 1 (combi-) reinigingswagen. De ondersteuning bestaat uit het reinigen en leeg zuigen van de put en het eventueel forceren van de luchtverversing door middel van het aanwezig blijven van de zuigslang in de put.
C-3	Voorafgaand aan de reinigingsronde komt men bijeen op een afgesproken locatie in de buurt van de te reinigen ontluuchters. De locatie betreft meestal een rwzi waar men dan ook meteen water kan innemen ten behoeve van de reiniging. Ter plaatse van de ontluuchters is het veilig opstellen van het materieel voor de betrokkenen zelf maar zeker ook voor passanten heel belangrijk, immers veel ontluuchters liggen in het verkeer en/of openbare ruimte.
Nummer	Eisen materieel
D-1	Het reinigen van de IBA's, gemalen, rioolwaterbuffers en de ontluuchters kan met eenzelfde soort wagen gedaan worden: een combiwagen (zuig/spuitwagen) uitgevoerd met maximaal 3 assen. Aan deze combiwagens worden, buiten de standaard uitrusting, eisen gesteld waaraan minimaal moet worden voldaan, afhankelijk van de te verrichten werkzaamheden: • Minimaal 2 m3 spuitwater aanwezig bij reinigen IBA's, gemalen en rioolwaterbuffers; • Op afstand te bedienen (vanaf IBA) pompinstallatie op de wagen; • Voorzien van minimaal 100 m zuigslang met een diameter van 3" voor het reinigen van de IBA's; • Voorzien van minimaal 50 m zuigslang met een diameter van 4" voor het reinigen van gemalen e.d.; • Voorzien van minimaal 24 m zuigslang met een diameter van 6" voor het reinigen van rioolwaterbuffers e.d.; • Voorzien van minimaal 75 m hoge drukslang en een extra te koppelen hoge drukslang van 25 m; • De combiwagen dient uitgerust te zijn met materiaal dat nodig is om conform de Crow richtlijnen de werkzaamheden te verrichten. • De combiwagens dienen uitgerust te zijn met een achterrijcamera.
D-2	Ten behoeve van digitale transportdocumenten en realtime depotbeheer werkt het WBL met de applicatie "Afvalmelding" van Topcon. Inschrijver dient met deze applicatie te werken.
D-3	Opdrachtnemer dient de beschikking te hebben over een combiwagen (minimaal 15 m3), in te zetten voor het reinigen van rioolwaterbuffers en rioleringen.
D-4	Er zijn minimaal 4 combiwagens beschikbaar om te waarborgen dat de werkzaamheden parallel aan elkaar uitgevoerd kunnen worden.
D-5	Een aantal IBA locaties zijn niet bereikbaar voor combiwagens, deze IBA's dienen met behulp van een ander voertuig gereinigd te worden. Als voorbeeld: op dit moment worden deze IBA's gereinigd met een 4-wiel aangedreven personenwagen ("jeep") met aanhanger voorzien van een mobiele combi-installatie. In Bijlage F1 is een overzicht van het aantal IBA's per gemeente te vinden.
D-6	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de ingezette voertuigen geen olie dan wel olieproducten lekken op de terreinen.
Nummer	Eisen betreffende het personeel (chauffeur / medewerkers)
	Opdrachtgever zal bij aanvang van de dienstverlening eenmalig een instructie geven aan het in te zetten personeel en stelt de volgende eisen aan het personeel van Opdrachtnemer dat de werkzaamheden gaat uitvoeren.
E-1	Vanwege de continuïteit dienen de werkzaamheden per combiwagen uitgevoerd te worden door één vaste medewerker van Opdrachtnemer of zijn vaste plaatsvervanger, calamiteiten uitgezonderd. Dit betekent dat Opdrachtnemer voor 3 combiwagens een

	pool van medewerkers beschikbaar stelt van 3 vaste chauffeurs en maximaal 3 vaste plaatsvervangers.
E-2	De in te zetten medewerkers en plaatsvervangers dienen in het bezit te zijn van een geldig en erkend BHV diploma.
E-3	De in te zetten medewerkers en plaatsvervangers dienen in het bezit te zijn van een geldig en erkend VCA-basis diploma.
E-4	Het in te zetten personeel dient de Nederlandse taal te beheersen in woord en geschrift.
E-5	Het in te zetten personeel dient te beschikken over de vereiste diploma's en rijbewijzen.
E-6	De in te zetten medewerker en plaatsvervangers dienen te voldoen aan een aantal competenties. Deze zijn hieronder beschreven: • Samenwerken: Meewerken en informeren van anderen, toont belangstelling voor personen waarmee hij samenwerkt en biedt op verzoek hulp aan. • Collegialiteit: Actief samenwerken in teamverband, draagt actief bij aan een prettige werksfeer, is sociaal, toont vertrouwen in en heeft belangstelling voor andere teamleden, komt afspraken na. • Betrokkenheid: Neemt verantwoordelijkheid voor eigen werk, accepteert de doelen en waarden van het WBL, committeert zich aan de werkwijzen van het WBL en handelt daarnaar, draagt bij aan de doelen en waarden van het WBL en is bereid zich extra in te spannen voor het WBL. • Klantgerichtheid: Servicegericht zijn, stelt zich hulpvaardig op bij vragen van klanten en blijft te allen tijde rustig en beleefd. De chauffeur is in deze immers het "visitekaartje" van het WBL. • Vakmanschap: Beschikt over en past de kennis en vaardigheden toe om de functie naar behoren te vervullen en heeft voldoende kennis van zaken. Medewerkers dienen geïnstrueerd en bekend te zijn met de Crow 96B richtlijnen en indien nodig ook toe te passen. • Communicatieve vaardigheden: Kan zich mondeling goed uitdrukken, spreekt rustig en duidelijk verstaanbaar Nederlands en maakt hierbij effectief gebruik van woord, gebaar en hulpmiddelen. Als blijkt dat deze competenties onvoldoende aanwezig zijn, zal Opdrachtnemer op eerste schriftelijke melding een andere medewerker ter beschikking stellen.
E-7	Het in te zetten personeel dient zich te houden aan de huisregels van Opdrachtgever en de aanwijzingen van het bedienend en beherend personeel van de objecten strikt op te volgen. De huisregels zijn op de locaties van Opdrachtgever te vinden.
E-8	Het personeel van Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het eigen materiaal, de voertuigen en de uit te voeren reinigingswerkzaamheden. Alle onveilige voorvallen, situaties, handelingen en bijna ongelukken dienen door het personeel van Opdrachtnemer direct gemeld te worden bij de contractmanager Opdrachtgever.
E-9	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat het in te zetten personeel op de juiste manier beschermd is door middel van de juiste persoonlijke beschermingsmiddelen en inentingen.
Nummer	Eisen betreffende de afvoer van vrijgekomen materialen
F-1	Opdrachtnemer zorgt voor het afvoeren van vrijgekomen materialen (b.v. rioolzand e.d.) naar een erkend verwerkingsinrichting (in Limburg), inclusief afvalstroomregistratie. Een mengsel van water en slib dient op aanwijzing van een medewerker van Opdrachtgever op een rwzi gelost te worden.
Nummer	Eisen betreffende verkeersmaatregelen
G-1	Opdrachtnemer dient zodanige maatregelen te treffen dat er minimale hinder of overlast ontstaat voor de overige belanghebbenden. Indien er verkeersmaatregelen noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van deze werkzaamheden dient de Opdrachtnemer deze te verzorgen. De te nemen verkeersmaatregelen dienen te voldoen aan de Crow richtlijn 96B.
Nummer	Eisen betreffende de planning
H-1	De werkzaamheden vinden plaats op werkdagen tussen 07.00 uur en 16.30 uur. Incidenteel kan het voorkomen dat ook op feestdagen / weekeinden en op werkdagen voor 07.00 uur of na 16.30 uur werkzaamheden verricht moeten worden bij calamiteiten en/of storingen.
H-2	Indien Opdrachtgever een beroep doet op Opdrachtnemer bij storingen of calamiteiten, dient Opdrachtnemer binnen een uur te reageren en binnen twee uur na de oproep dient Opdrachtnemer op de betreffende locatie aanwezig te zijn met het benodigde

	materieel. Indien Opdrachtnemer in het geval van een calamiteit niet binnen de afgesproken reactietijd aanwezig kan zijn, is Opdrachtgever gerechtigd een ander bedrijf te vragen de calamiteit op te lossen. De kosten hiervan zullen worden verhaald op Opdrachtnemer.
Nummer	Eisen personeel
I-1	Inschrijver moet beschikken over het juiste personeel in kwalitatieve en kwantitatieve zin, zodat de diensten zoals beschreven kunnen worden uitgevoerd.
I-2	Van het personeel dat wordt ingezet voor de gevraagde dienstverlening wordt verwacht dat zij de Nederlandse taal beheersen en in staat zijn goed te communiceren met de medewerkers van het WBL. Alle schriftelijke / digitale rapportages dienen in het Nederlands te worden gemaakt.
I-3	Inschrijver zal zijn personeel belonen conform de voor de sector geldende arbeidsvoorwaarden, zal alle inhoudingen en afdrachten voor sociale verzekeringswetten, AOW en loonbelasting nakomen en vrijwaart dienaangaande het WBL.
I-4	Inschrijver neemt bij zijn bedrijfsvoering de bepalingen, die bij of krachtens de Arbeidsomstandighedenwet zijn gesteld, in acht. Daarbij besteedt hij uitdrukkelijk aandacht aan de veiligheid voor eigen personeel en personeel van het WBL bij de dienstverlening en informeert en instrueert zijn personeel hiertoe.
I-5	Tenzij anders is overeengekomen verricht het personeel van de Opdrachtnemer werkzaamheden op werkdagen op voor de Opdrachtnemer gebruikelijke werktijden.
I-6	Bij Opdrachtnemer wordt één (1) accountverantwoordelijke aangesteld voor Opdrachtgever.
Nummer	Eisen vergunningen en wetgeving
J-1	Naast alle wettelijke bepalingen die voortvloeien uit het van toepassing zijn van het Nederlands recht, wordt de Inschrijver geacht kennis te hebben van en zich te houden aan alle bepalingen, voorschriften, verordeningen, regelingen, aanwijzingen en dergelijke op de uitvoering van haar dienstverlening betrekking hebbende, zoals bepaald en/of voorgeschreven bij rijks-, provinciale, gemeentelijke en publiekrechtelijke instellingen.
J-2	Indien na aanbesteding de wet- en regelgeving verandert en Opdrachtnemer niet kan aantonen aan nieuwe wet- en regelgeving te kunnen voldoen, alsmede Opdrachtnemer in zijn algemeenheid niet kan aantonen aan vigerende wet- en regelgeving te voldoen, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de Overeenkomst per direct (eenzijdig) te ontbinden, zonder enige vorm van schadevergoeding of anderszins verschuldigd te zijn.
J-3	Opdrachtnemer garandeert dat het volledige proces voldoet aan alle in Nederland geldende wetten, normen en richtlijnen betreffende veiligheid, milieu en arbeidsomstandigheden.
J-4	Opdrachtnemer zal zijn personeel belonen conform de voor de sector geldende arbeidsvoorwaarden, zal alle inhoudingen en afdrachten voor sociale verzekeringswetten, AOW en loonbelasting nakomen en vrijwaart dienaangaande het WBL.
J-5	Opdrachtnemer neemt bij zijn bedrijfsvoering de bepalingen, die bij of krachtens de Arbeidsomstandighedenwet zijn gesteld, in acht. Daarbij besteedt hij uitdrukkelijk aandacht aan de veiligheid voor eigen personeel en personeel van Opdrachtgever bij de dienstverlening en informeert en instrueert zijn personeel hiertoe.
J-6	Inschrijver dient te beschikken over de wettelijke (vervoers-) vergunningen om de gevraagde dienstverlening te kunnen uitvoeren. Op verzoek dient Inschrijver de (vervoers-) vergunningen te kunnen aantonen.
Nummer	Algemene Eisen
K-1	Opdrachtnemer zal zich adequaat verzekeren en verzekerd houden voor de navolgende risico's, zoals aangegeven in de aanbestedingsdocumenten en de bijbehorende bijlagen d.w.z. Opdrachtnemer heeft voor eigen rekening een verzekering afgesloten tegen het risico van wettelijke aansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis en € 2.000.000,- per jaar, waaronder begrepen de (product-) aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen of zaken die eigendom zijn van Opdrachtgever en aan het milieu. Op verzoek verstrekt Opdrachtnemer een kopie van deze verzekeringspolis aan Opdrachtgever.
Nummer	Juridische eisen
L-1	Inschrijver gaat akkoord met de concept Overeenkomst en Wachtkamerovereenkomst zoals opgenomen in Bijlage C . Mocht Opdrachtnemer van mening zijn dat artikelen disproportioneel zijn, heeft Inschrijver de mogelijkheid hierover een vraag te stellen die

	in de Nota van Inlichtingen beantwoord zal worden, waarbij Aanbestedende dienst zal aangeven of er sprake is van wijzigingen in de Overeenkomst en/of Wachtkamerovereenkomst, die daarna definitief zijn.
L-2	De algemene inkoopvoorwaarden AWWODI-2018 zijn op deze opdracht van toepassing. Voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
Nummer	Eisen communicatie, klachten en rapportage
M-1	De communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer zal op verschillende momenten op verschillende niveaus plaatsvinden. Opdrachtgever en Opdrachtnemer maken na gunning afspraken op welke wijze deze overleggen plaatsvinden en welke vaste onderwerpen in de verschillende overlegvormen aan de orde komen.
M-2	In elk geval zal minimaal eenmaal per jaar overleg plaatsvinden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
M-3	Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor een adequate afhandeling van alle ontvangen klachten over de uitgevoerde dienstverlening. Opdrachtnemer dient hierbij de volgende aanwijzingen op te volgen: • de afhandeling/status van de ontvangen klachten dient binnen 24 uur schriftelijk (e-mail) te worden teruggekoppeld aan de contractmanager; • alle klachten dienen te worden geregistreerd door Opdrachtnemer en direct te worden aan de contractmanager van het WBL.
Nummer	Eisen prijzen en indexering
N-1	De uurtarieven liggen vast gedurende de looptijd van de Overeenkomst (tot en met 31-12-2025). Hierna kunnen de prijzen alleen bij een verlenging worden aangepast, volgens onderstaande inflatiecorrectie. De uurtarieven dienen op twee decimalen afgerond te zijn. Het Centraal Bureau voor de Statistiek publiceert middels Statline, de elektronisch databank, prijsindexcijfers. De inflatiecorrectie wordt gebaseerd op de "Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100", subcategorie 49 Vervoer te land en via pijpleidingen: (https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table?ts=1708443427178). De tariefaanpassing bij een verlenging wordt gebaseerd op het indexcijfer van het derde kwartaal van het voorgaande jaar t.o.v. het indexcijfer van het derde kwartaal van het jaar daarvoor. Voor een prijsaanpassing ingaande per 1 januari 2026 is dit het indexcijfer van het derde kwartaal 2025 t.o.v. het indexcijfer van het derde kwartaal 2024. De tarieven worden volgens de volgende formule aangepast: $Tarief(jaar3) = Tarief(jaar2) \times \left(1 + \frac{(Index(Q3\ jaar2) - Index(Q3\ jaar1))}{Index(Q3\ jaar1)} \right)$
N-2	Een eventuele prijswijziging (verhoging of verlaging) dient onderbouwd uiterlijk 1 maand voor de ingangsdatum van de verlenging schriftelijk ter goedkeuring aan Opdrachtgever te worden voorgesteld.
N-3	• deze inflatiecorrectie is leidend en is een maximale index; • inhaalslagen voor niet toegepaste prijsaanpassingen zijn niet mogelijk; • niet in de prijzen opgenomen kosten kunnen niet achteraf worden gefactureerd, althans worden niet vergoed.
Nummer	Financiële eisen
O-1	De werkvoorbereider van het WBL ontvangt voor werkzaamheden verricht in het kader van dit contract van Opdrachtnemer per dag een werkbbon. De Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het aanleveren van de werkbbon aan de werkvoorbereider van het WBL.
O-2	Te allen tijde dient de werkvoorbereider van het WBL een werkbbon te ontvangen. De facturering van de dienst vindt plaats per opdrachtnummer. De factuur dient te zijn voorzien van het coda opdrachtnummer welke de Opdrachtnemer heeft gekregen van het WBL en de vermelding van de locatie waar de werkzaamheden zijn verricht. Iedere afroep door WBL wordt begeleidt door een opdrachtbon. Daarnaast dienen de werkbbonen bij en opdrachtnummer op de factuur aanwezig te zijn.

O-3	De facturatie van de afgevoerde materialen naar derden is gebaseerd op de werkelijk gemaakte storkosten, niet vermeerderd met bijvoorbeeld toeslagen door Opdrachtnemer en voorzien van weegbonnen en afvalstroomformulieren.
O-4	Er wordt per ordernummer gefactureerd, geen verzamelfacturen. Facturen zonder ordernummer worden niet geaccepteerd.
O-5	De werkzaamheden dienen per locatie te worden gefactureerd.
O-6	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".
O-7	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.
O-8	Facturatie dient plaats te vinden binnen 14 kalenderdagen na afronding van de werkzaamheden.
Nummer	Eisen Rapportages en overzichten
P-1	Op verzoek verzorgt Opdrachtnemer een rapportage, waarbij voor een bepaalde periode in ieder geval terug komt: ▪ Omschrijving verrichte werkzaamheden, object en locatie, hoeveelheid + tarief + factuurbedrag ▪ Ordernummer WBL ▪ Orderdatum ▪ Naam Opdrachtgever
P-2	De rapportages worden verstrekt aan de door Opdrachtgever aangewezen contactpersonen.
Nummer	Veiligheid
	<i>Veiligheid is bij WBL vanzelfsprekend. Daarom is onze spreuk: VEILIGHEID VOOROP! Met uw hulp kunnen we het veiligste Waterschapsbedrijf van Nederland zijn. We hechten niet alleen aan veiligheid, maar ook aan een goede omgang met het milieu en niet te vergeten: met elkaar.</i> <i>In het kader van de veiligheid zijn de volgende eisen van toepassing:</i>
Q-1	Van medewerkers van Opdrachtnemer en eventuele Onderaannemer(s) wordt verwacht volledig te handelen conform de gedragsregels "VEILIGHEID VOOROP!". Zoals opgenomen als Bijlage E .
Nummer	Eisen milieu en duurzaamheid
R-1	De bij de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen, zowel LDV (light duty vehicle, <3.500 kg) als HDV (heavy duty vehicle, >3.500 kg), voldoen ten minste aan emissieklasse 6. Indien de voertuigen van Inschrijver bij Inschrijving nog niet aan deze eis voldoen, dient Inschrijver binnen 4 weken na definitieve gunning aan te kunnen tonen dat aan deze eis na een overgangstermijn van maximaal 18 maanden wordt voldaan (bijvoorbeeld middels een koop- of huurovereenkomst van een dergelijk voertuig). Het WBL behoudt zich het recht voor om de bewijsstukken op te vragen. Tevens is het toegestaan om gebruik te maken van alternatieve brandstoffen of aandrijvingen teneinde de CO2-emissie te reduceren. Ook in dit geval kan Aanbestedende dienst, als de zij de Overeenkomst aan u wil gunnen, voorafgaand aan de gunning bewijsstukken opvragen.

BIJLAGE B ALGEMENE (INKOOP) VOORWAARDEN

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

Deze voorwaarden zijn separaat bijgevoegd in pdf format.

BIJLAGE C CONCEPT OVEREENKOMST + WACHTKAMEROVEREENKOMST

De Aanbestedende dienst sluit een Dienstverleningsovereenkomst met de als eerste in rangorde geëindigde Inschrijver.

De Aanbestedende dienst sluit met de als tweede in rangorde geëindigde Inschrijver een Wachtkamerovereenkomst.

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

BIJLAGE D BEWIJSMIDDELEN UITSLUITINGSGRONDEN

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

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

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

BIJLAGE E GEDRAGSREGELS – VEILIGHEID VOOROP!

Separaat bijgevoegd (Pdf format).

BIJLAGE F1 OVERZICHT IBA'S

Gemeente	Aantal IBA's
Beekdaelen	18
Beesel	1
Bergen	132
Brunssum	7
Echt-Susteren	10
Eijsden-Margraten	17
Gennep	26
Landgraaf	1
Leudal	86
Maasgouw	7
Maastricht	13
Mook & Middelaar	8
Peel & Maas	113
Roerdalen	6
Roermond	28
Schinnen	1
Sittard-Geleen	28
Stein	4
Vaals	3
Venlo	1
Voerendaal	7
Weert	18
Eindtotaal	535

BIJLAGE F2 OVERZICHT GEMEENTEGEMALEN EN RIOOLWATERBUFFERS

Gemeente	Aantal rioolgemalen	Aantal Rioolwaterbuffers	Totaal aantal locaties
Beek	35	4	39
Beekdaelen vh Onderbanken	20		20
Beekdaelen vh Schinnen	43		43
Brunssum	13		13
Kerkrade	15	4	19
Roermond	171		171
Simpelveld	36		36
Sittard - Geleen	106	17	123
Stein	52	7	59
Valkenburg a/d Geul	41	9	50
Weert	439	2	441
Totaal	971	43	1014

BIJLAGE F3 OVERZICHT ONTLUCHTERS

Afstr. Gebied	Transportleiding	Frequentie per jaar	Aantal	Type
Gennep	Molenhoek – Mook	1 x	2	Arveon
	Venzelderheide - Gennep	1 x	2	Arveon
	Milsbeek	12 x	1	Vert dn80 Robuair
Venray	Wellerlooi – Blitterswijck	1 x	1	Arveon
	Swolgen – Meerlo	3x	1	Arveon OL3
	Blitterswijck – Meerlo	2 x	1	handbediend
	Wanssum – Meerlo	3 x	2	handbediend OL2 1x en RobuairOL4 6x
	Meerlo – Oostrum	12 x	7	Arveon OL2,3,4,5 Robuair OL1 hand OL6 2x
Venlo	Kronenberg –Sevenum	1 x	4	HDL
	Griendtsveen –America	1 x	3	1 niet 2 en 3 Robuair 4 HDL
	Reuver – Belfeld	1 x	2	HDL
	Californie – RWZI Venlo	1 x	3	Robuair
	America - Horst	1 x	5	HDL
Roermond	Horn – Oude Maas	1 x	1	HDL
	Neer - Buggenum	1 x	1	robuaair
	Baexem – Heythuysen	1 x	1	HDL
	Heibloem – Roggel	3 x	7	Robuair
	Swalmen - Roermond	6 x	2	Arveon
Panheel	Grathem – Panheel	2 x	3	1, robuaair2,4,5HDL
	Thorn – RWZI	12 x	4	robuaair
	Wessem – RWZI	6 x	3	Arveon
	Heel – RWZI	2 x	1	Arveon
	Kelpen - Grathem	2 x	6	HDL
Susteren	Stevenweert – Ohè en Laak	3	3	1,2 Robuair 3 Arveon
	Ohè en Laak – Echt	2 x	1	handmatig
	obbicht A2	6x	2	Arveon
Stein	Elsloo – Stein	1 x	1	Arveon
	Stein – RWZI	1 x	4	HDL
	Berg a/d Maas - Urmond	6 x	1	Arveon
Hoensbroek	Zijpendervloedgraaf – RWZI	1 x	2	handmatig
	Munstergeleen – Geleen	6 x	1	Robuair
	Geleen – Schinnen	6 x	3	Arveon
	RWZI Hoensbroek NBT	3x	3	Arveon
Wijlre	Eys – Gulpen	1 x	4	HDL

Limmel	Waterpoortje	1 x	1	Arveon
	Margraten – Vilt	1 x	3	HDL
	Margraten - Vilt	3 x	3	HDL
	Geulle – Bunde	6 x	4	1,3,4 Arveon 2 Robuair
	Bunde – Meerssen	3 x	2	Arveon
	Borgharen - Limmel	6 x	1	Arveon
	MAA schimmert Limmel	6	4	robuaair
Heugem	Gronsveld – RWZI	1 x	2	HDL
Weert	nederweert eind- rwzi	1	2	robuaair

BIJLAGE F4 OVERZICHT RWZI'S

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

BIJLAGE G TECHNISCHE DOCUMENTATIE IBA

Separaat is bijgevoegd de technische documentatie van de meest voorkomende IBA, in pdf format.

Invulbijlagen

BIJLAGE 0 CHECKLIST VOOR INSCHRIJVERS

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

Nr. Bijlage	Document	Bijgevoegd
1	Aanbiedingsbrief	☐
2a	Algemene Verklaring	☐
2b	Verklaring Sanctiepakket Rusland	☐
3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	☐
4	Uittreksel handelsregister (kopie Kamer van Koophandel)	☐
5	Bewijs geschiktheidseisen:	
	TG1: - Referentie Kerncompetentie 1	☐
	TG1: - Referentie Kerncompetentie 2	☐
6	Inschrijfformulier PRIJS	☐

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

LET OP:

Indien de ondertekeningsbevoegdheid is gebaseerd op een volmacht, dient u deze volmacht bij de Inschrijving te voegen. De ondertekeningsbevoegdheid van degene die de volmacht afgeeft, moet kunnen worden afgeleid uit het uittreksel uit het handelsregister.

BIJLAGE 1 AANBIEDINGSBRIEF

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

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

BIJLAGE 2A ALGEMENE VERKLARING

Naam Inschrijver	
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 met kenmerk WBL-1492276785-3360 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 overeenkomsten) 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	

BIJLAGE 2B VERKLARING SANCTIEPAKKET RUSLAND

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

Hierbij verklaar ik naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze Overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

Ik verklaar in het bijzonder dat:

- a. de Inschrijver die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b. de Inschrijver die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c. noch ik noch de Inschrijver die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- d. er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de Inschrijver die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

Aldus naar waarheid opgemaakt door

Naam Inschrijver	
Naam/functie ondertekenaar	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

BIJLAGE 3 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

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

BIJLAGE 4 UITTREKSEL HANDELSREGISTER (KVK)

Inschrijvers dienen bij de Inschrijving een (kopie van een) uittreksel uit het handelsregister van het land waarin hij gevestigd is bij te voegen (niet ouder dan zes maanden), welke de actuele stand van zaken weergeeft en waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen.

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

Bewijsmiddelen TG1 (Referentie – Kerncompetentie 1):

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

Kerncompetentie 1	
Inschrijver beschikt in voldoende mate over ervaring met het reinigen en onderhouden van IBA's voor één opdrachtgever voor een jaarlijks bedrag van tenminste € 85.000,- excl. BTW.	
Naam referent	<...>
Adres	<...>
Postcode en plaatsnaam	<...>
Naam contactpersoon referent	<...>
Functie	<...>
Telefoonnummer	<...>
E-mail adres	<...>
Projectduur: - Datum start uitvoering opdracht: - Datum einde uitvoering opdracht:	<...> <...>
<i>Let op: De werkzaamheden moeten geheel of gedeeltelijk zijn uitgevoerd en geëvalueerd uiterlijk 36 maanden voorafgaand aan het uiterste moment voor het indienen van de Inschrijving.</i>	
Korte omschrijving van de referentieopdracht	<...>
Aanneemsom of opdrachtsom van de referentieopdracht (excl. BTW)	€ ...
Tevredenheid referent	
Inschrijver heeft aangetoond, door het naar tevredenheid uitvoeren van deze opdracht, ervaring te hebben met bovengenoemde kerncompetentie. Dit kan bij de referent worden geverifieerd zonder voorafgaande toestemming van Inschrijver.	Ja / Nee
(eventuele opmerkingen van referent)	
Inschrijver verklaart dat bovenstaande opdracht is uitgevoerd zonder dat er sprake is geweest van opschorting van de betaling dan wel vroegtijdige beëindiging van de overeenkomst wegens wanprestatie of dat er sprake is geweest van het opleggen van (contractuele) boetes ten gevolge van onvoldoende presteren.	
Aldus naar waarheid opgemaakt door	
Naam Inschrijver	
Naam/functie ondertekenaar	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

Bewijsmiddelen TG1 (Referentie – Kerncompetentie 2):

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

Kerncompetentie 2	
Inschrijver beschikt in voldoende mate over ervaring met het reinigen van gemeentegemalen voor één opdrachtgever voor een jaarlijks bedrag van tenminste € 85.000,- excl. BTW.	
Naam referent	<...>
Adres	<...>
Postcode en plaatsnaam	<...>
Naam contactpersoon referent	<...>
Functie	<...>
Telefoonnummer	<...>
E-mail adres	<...>
Projectduur: - Datum start uitvoering opdracht: - Datum einde uitvoering opdracht: <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	

BIJLAGE 6 INSCHRIJFFORMULIER PRIJS

Separaat bijgevoegd (Excel format).



Maria Theresialaan 99
Postbus 1315
6040 KH ROERMOND

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

