

# Aanbestedingsleidraad

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor uitvoering van diensten ten behoeve van preventief en correctief onderhoud van de gebouwgebonden technische installaties voor Waterschap Limburg met zaaknummer 2025-Z3191





titel Aanbestedingsleidraad  
onderwerp Europese aanbesteding voor uitvoering van diensten ten behoeve van preventief en correctief onderhoud van de gebouwgebonden technische installaties  
zaaknummer 2025-Z3191  
datum 20 augustus 2025  
auteur Inge Wellinghoff  
documentnr. WLDOC-1187088822-495460

**bezoekadressen**

Maria Theresialaan 99  
6043 CX Roermond

**Postadres**

Postbus 2207  
6040 CC Roermond

IBAN NL10NWAB0636750906

KvK 67682065

088 – 88 90 100

info@waterschaplimburg.nl

waterschaplimburg.nl

# Inhoudsopgave

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Inhoudsopgave</b>   | <b>3</b>  |
| <b>1. Algemeen</b>   | <b>5</b>  |
| 1.1 Inleiding  | 5         |
| 1.2 Waterschap Limburg (WL)  | 5         |
| 1.3 Planning   | 5         |
| <b>2. Onderwerp van de aanbesteding</b>                            | <b>8</b>  |
| 2.1 Aanleiding en doel   | 8         |
| 2.2 Aantal opdrachtnemers, samenvoegen en percelen                 | 9         |
| 2.3 Beschrijving opdracht  | 9         |
| 2.4 Werking raamovereenkomst                                       | 9         |
| 2.5 Leveranciersbeoordeling  | 9         |
| 2.6 Omvang van de opdracht   | 10        |
| 2.7 Looptijd van de overeenkomst                                   | 11        |
| 2.8 Prijsaanpassing (indexatie)                                    | 11        |
| 2.9 Wachtkamerovereenkomst   | 11        |
| 2.10 CAR   | 12        |
| 2.11 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)   | 12        |
| <b>3. Vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b> | <b>13</b> |
| 3.1 Inleiding  | 13        |
| 3.2 Rechtsgeldige ondertekening                                    | 13        |
| 3.3 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen           | 13        |
| 3.4 Uitsluitingsgronden  | 14        |
| 3.5 Geschiktheidseisen   | 15        |
| <b>4. Aanbestedingsprocedure</b>                                   | <b>19</b> |
| 4.1 Type procedure   | 19        |
| 4.2 Procedure voor de schouw                                       | 19        |
| 4.3 Procedure voor inlichtingen                                    | 19        |
| 4.4 Procedure voor inschrijvingen                                  | 20        |
| 4.5 Wijze van beoordeling  | 20        |
| <b>5. Gunning</b>  | <b>22</b> |
| 5.1 Voornemen tot gunning  | 22        |
| 5.2 Informatieverstrekking aan inschrijvers                        | 22        |
| 5.3 Toetsing gegevens geschiktheidseisen (verificatie)             | 22        |
| 5.4 Bezwaar  | 22        |
| 5.5 Verificatiegesprek   | 22        |
| 5.6 Definitieve gunning  | 23        |
| 5.7 Geschillen   | 23        |
| 5.8 Overige voorwaarden  | 23        |
| 5.9 Klachtenregeling   | 25        |
| <b>6. Gunningsmethode</b>  | <b>26</b> |
| 6.1 Beste Prijs-KwaliteitVerhouding                                | 26        |
| 6.2 Subgunningscriterium prijs                                     | 27        |

|                      |  |           |
|----------------------|--|-----------|
| 6.3                  | Subgunningscriterium kwaliteit                             | 28        |
| <b>Bijlagen</b>      |  | <b>30</b> |
| Bijlage A            | Programma van Eisen/Bestek                                 | 31        |
| Bijlage B            | Algemene (inkoop) voorwaarden                              | 32        |
| Bijlage C            | Concept raamovereenkomst                                   | 33        |
| Bijlage D            | Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden                         | 34        |
| <b>Invulbijlagen</b> |  | <b>35</b> |
| Bijlage 1            | Aanbiedingsbrief   | 36        |
| Bijlage 2            | Uniform Europees Aanbestedingsdocument                     | 37        |
| Bijlage 3            | Uittreksel handelsregister (KVK)                           | 38        |
| Bijlage 4            | Bewijsmiddelen Technische Geschiktheid                     | 39        |
| Bijlage 5            | Inschrijfformulier BEDRAG Preventief onderhoud             | 39        |
| Bijlage 6            | Inschrijfformulier BEDRAG Correctief- en storingsonderhoud | 39        |
| Bijlage 7            | Prijzenblad (totaal inschrijfprijs)                        | 39        |

# 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 één opdrachtnemer met betrekking tot de gebouwgebonden technische installaties voor Waterschap Limburg (hierna: WL).

De opdracht betreft het preventief en correctief onderhoud van gebouwgebonden elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties. Zoals omschreven in het programma van Eisen. Hierna te noemen: "installaties".

Het doel van deze aanbestedingsleidraad is het geven van informatie over de eisen waaraan de dienst dient te voldoen, het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de inschrijving dient te voldoen, de gunningcriteria en de beoordelingsprocedure.

De bijlagen van deze aanbestedingsleidraad, met de letters A t/m D, heeft WL toegevoegd ter informatie en ter verduidelijking voor inschrijvers waaraan voldaan dient te worden.

Met de invulbijlagen, genummerd 1 tot en met 7 en het indienen van de subgunningscriteria, doet de inschrijver een inschrijving, waarbij hij verklaart te voldoen aan de gestelde eisen, de daarin opgenomen voorwaarden accepteert en aangeeft op welke wijze hij invulling geeft aan de gunningscriteria.

## 1.2 Waterschap Limburg (WL)

Waterschap Limburg (WL) werkt in de provincie Limburg aan veilige dijken, droge voeten, schoon water, voldoende water, gezuiverd water in het watersysteem, beheer watertransportleidingen en levering van grondstoffen, kennis en data uit het afvalwalwater.

Meer informatie is te vinden op de website: [www.waterschaplimburg.nl](http://www.waterschaplimburg.nl).

### Kernwaarden WL

Binnen WL zijn kernwaarden vastgesteld, evenals de werkwijze om deze te realiseren. In het kader van deze aanbesteding zoekt WL een strategische partner als opdrachtnemer. Het team Facilitaire Zaken verwacht samen met deze strategische partner te werken in overeenstemming met de kernwaarden.

De kernwaarden van Waterschap Limburg zijn:

- Toekomstgericht (innovatief, wendbaar, duurzaam, leren)
- Slagvaardig (besluitvaardig, koersvast, eigenaarschap)
- Verbindend (betrokken, samen, collegialiteit, partnership);
- Veilig (werken, voelen).

Om deze kernwaarden te bereiken hanteren wij de werkwijzen: duurzaam, samen, innovatief en datagedreven. Deze werkwijzen willen we ook verankeren in de langdurige samenwerking met de strategische partner.

## 1.3 Planning

WL streeft ernaar de planning zoals opgenomen in TenderNed te realiseren. Bij eventuele wijzigingen wordt zowel de planning in TenderNed aangepast en wordt een bericht verzonden.

WL maakt gebruik van TenderNed ([www.tenderned.nl](http://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;
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via de berichtenmodule van TenderNed.

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Inge Wellinghoff (inkoop) en is tot het moment van definitieve gunning het enige aanspreekpunt. Indien nodig treedt Eef Lommen (inkoop) op als plaatsvervanger.

Wij wijzen u erop dat gedurende de aanbesteding geen enkele communicatie plaats mag vinden op andere wijze dan via TenderNed. 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 WL of K+plus Adviesgroep (als extern adviseur betrokken) over deze aanbesteding. Indien door een inschrijver in strijd met bovenstaand verbod toch wordt gecommuniceerd met WL anders dan de contactpersoon, en dit contact inhoudt dat mogelijk de mededinging in gevaar is gekomen, behoudt WL zich uitdrukkelijk het recht voor de desbetreffende inschrijver uit te sluiten van verder 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 [TenderNed gebruiken als inschrijver | TenderNed](#) 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 uur tot 17.00 uur via 0800-8363376 of via het contactformulier van TenderNed.

Hieronder nog enkele tips rond het gebruik van TenderNed:

1. 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.
2. 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'.
3. 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.
4. 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 WL. Het alleen downloaden van de aanbestedingsdocumenten is hiervoor dus niet voldoende. Inschrijver dient expliciet vorenbedoelde actie te nemen.

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

## 2. Onderwerp van de aanbesteding

### 2.1 Aanleiding en doel

Op dit moment wordt het preventief en correctief onderhoud op de verschillende locaties uitgevoerd door verschillende opdrachtnemers en is dit vastgelegd in verschillende contracten. Het gaat om de volgende locaties:

| Locatie  | Plaats   | Adres                 |
|--|----------|-----------------------|
| Kantoor Roermond                                   | Roermond | Maria Theresialaan 99 |
| Locatie Horst                                      | Horst    | Expeditiestraat 6     |
| Locatie Sittard                                    | Sittard  | Rijksweg Noord 305    |
| Locatie Eci 4A,<br>Roermond<br>Waterkrachtcentrale | Roermond | Eci 4a                |

De huidige overeenkomsten lopen voor onbepaalde tijd en er is sprake geweest van jaarlijkse verlenging.

Om onze opdracht "leven met water" vorm te kunnen geven is een goede basis van de ambtelijke organisatie van belang. Onderdeel hiervan is een goede organisatie van de faciliteiten, waaronder de gebouwen en zijn installaties. Gezien de groeiende uitgaven in de afgelopen jaren wordt ervoor gekozen te zoeken naar één opdrachtnemer die WL de komende jaren kan ontzorgen in het onderhoud en beheer van de gebouwgebonden werktuigkundige en elektrotechnische technische installaties. WL beoogt hiermee een partij te contracteren die:

- Verantwoordelijk is voor het uitvoeren en beheren van preventief onderhoud ter instandhouding van het optimaal, veilig en doelmatig functioneren van de installatie(s) teneinde de bedrijfszekerheid en de nominale levensduur te waarborgen en het aantal storingen tot een minimum te beperken, alsmede het verhelpen van kleine defecten en storingen aan installaties.
- Verantwoordelijk is voor het uitvoeren van correctief onderhoud voor het verhelpen van klachten, storingen en/of mankementen door reparaties en/of vervangingen.
- Gegarandeerd en feitelijk in staat is het programma van eisen uit te kunnen voeren en kan blijven uitvoeren.
- Streeft naar het minimaliseren van verstoringen, het maximaliseren van de veiligheid, het optimaliseren van de levensduur van de installaties, en het reduceren van operationele kosten. Het vormt de basis voor het afstemmen van verwachtingen tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer, en fungeert als referentiekader voor zowel de uitvoering als de evaluatie van het onderhoud.
- In ogeschouw houdt dat het van belang is dat de gebruikers en bezoekers van de locaties tevreden zijn. Tegelijkertijd is het van belang dat de beste verhouding tussen kwaliteit, levensduur, kosten en efficiency wordt gezocht. Daarnaast heeft WL doelen te behalen op het gebied van duurzaamheid, hierin verwacht WL dat opdrachtnemer optreedt als adviseur en gesprekspartner in het kader van de gebouwgebonden technische installaties en het hieraan gerelateerde gebruik daarvan.

Voor WL is het strategisch partnerschap van belang, daarom wenst WL een overeenkomst van lange duur aan te gaan zodat zowel WL als de opdrachtnemer de kans krijgen om daadwerkelijk strategisch partners te worden dat gericht is op het bereiken van bedrijfszekerheid in gebouwgebonden technische installaties middels bovenstaande doelen door het bundelen van middelen en expertise.

## 2.2 Aantal opdrachtnemers, samenvoegen en percelen

WL is voornemens een overeenkomst te sluiten met één opdrachtnemer, omdat:

- WL maximaal kan worden ontzorgd, er is één aanspreekpunt en eindverantwoordelijke
- WL streeft naar juiste afstemming en communicatie, er wordt voorkomen dat informatie versnipperd raakt en er is geen tijdverlies bij afstemming;
- standaardisatie het beste tot stand komt;
- schaalvoordelen ontstaan hetgeen bijdraagt aan de doelmatigheid;
- de kwaliteit goed kan worden bewaakt;
- de noodzaak voor coördinatie wordt beperkt.

### Samenvoegen van de opdracht:

WL voegt geen opdrachten onnodig samen in deze aanbesteding. De opdracht betreft een logische samenvoeging, omdat het gaat om gelijksoortig dienstverlening in de verschillende panden.

### Indeling in percelen:

In verband met de gewenste coördinatie door één opdrachtnemer, wordt de opdracht niet in percelen opgedeeld, omdat het niet passend wordt geacht gezien de samenhang van de activiteiten. Uit het oogpunt van beheer en kennisopbouw van de panden is het verdelen van de werkzaamheden over meerdere partijen niet wenselijk.

## 2.3 Beschrijving opdracht

De werkzaamheden van de opdrachtnemer bestaan uit inspecties, het preventief en correctief onderhoud, storingsonderhoud van de gebouwgebonden elektrotechnische en werktuigkundige installaties van het Waterschap Limburg. Het betreft werkzaamheden genoemd in paragraaf 2.1.

Voor de bijzondere voorwaarden verbonden aan de uitvoering van de opdracht verwijst WL inschrijvers naar het programma van eisen.

## 2.4 Werking raamovereenkomst

Deze raamovereenkomst is verdeeld in twee onderdelen, een onderdeel voor preventief onderhoud en een onderdeel voor correctief onderhoud.

Voor wat betreft het preventieve deel wordt er jaarlijks een Nadere Overeenkomst gesloten, waarin de exacte scope en vaste vergoeding (gebaseerd op de inschrijving) voor het preventief onderhoud voor het komende jaar, wordt vastgelegd. Gedurende de looptijd kunnen de assets en/of locaties wijzigen zoals beschreven in het PVE. Op basis van de wijziging in assets en/of locaties kan de jaarprijs overeenkomstig wijzigen.

Voor het correctief onderhoud worden gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst Nadere Opdrachten gegeven middels een Opdrachtbrief op basis van een offerte van Opdrachtnemer (met als uitgangspunt de tarieven waarmee Opdrachtnemer heeft ingeschreven).

De concept raamovereenkomst is als **bijlage C** aan deze aanbestedingsleidraad gehecht.

## 2.5 Leveranciersbeoordeling

De prestaties van opdrachtnemer worden tijdens de looptijd van de overeenkomst periodiek door WL geëvalueerd tijdens de voortgangsoverleggen volgens het vastgestelde in het PVE. Uitgangspunten voor de beoordeling van de dienstverlening inclusief de bijbehorende werkzaamheden en leveringen zijn in ieder geval de gunningcriteria waarmee is ingeschreven op de aanbesteding.

De evaluatie wordt besproken in deze voortgangsoverleggen. Daarin worden behaalde resultaten, verbeterpunten en ontwikkelingen in de uitvoering besproken.

### Kwalitatieve beoordeling

Op basis van de voortgangsoverleggen wordt een indruk gevormd van de geleverde prestaties. Deze wordt niet gereduceerd tot een enkel cijfer of score, maar wordt besproken aan de hand van vier kwalificaties:

- Zeer goed: Opdrachtnemer overtreft de verwachtingen op meerdere punten. De samenwerking verloopt proactief en oplossingsgericht. Resultaten worden met hoge tevredenheid ervaren.
- Goed: Opdrachtnemer voldoet aan de afgesproken prestaties. De samenwerking verloopt zoals verwacht, zonder noemenswaardige problemen. Eventuele afwijkingen worden tijdig en adequaat opgepakt.
- Voldoende met aandachtspunten: Er zijn aandachtspunten gesignaleerd in prestaties of samenwerking. Opdrachtnemer wordt gevraagd gerichte verbeteracties uit te voeren binnen een afgesproken termijn.
- Onvoldoende: Indien uit de evaluatie blijkt dat prestaties of samenwerking structureel tekortschieten, worden concrete verbeterafspraken gemaakt, voorzien van een heldere termijn en meetbare doelen. Indien na de afgesproken termijn onvoldoende verbetering is aangetoond, kan opdrachtgever besluiten passende maatregelen te treffen. Deze maatregelen worden afgestemd op de aard en ernst van de situatie en kunnen het starten van een beëindigingstraject omvatten.

## 2.6 Omvang van de opdracht

De waarde van de opdracht gedurende de looptijd (inclusief verlengingen) is geraamd tussen de € 900.000,- en € 1.200.000,- exclusief BTW.

| Op basis van historische gegevens is de waarde voor preventief onderhoud per locatie als volgt: Indicatieve jaarlijkse waarde incl. BTW per locatie 2024 | Preventief onderhoud |
|--|----------------------|
| Roermond Maria Theresialaan 99   | 64%                  |
| Horst  | 14%                  |
| Sittard  | 17%                  |
| Eci 4A waterkrachtcentrale Roermond  | 17%                  |
| Totaal   | 100%                 |

Teneinde generlei discussies te krijgen over het al dan niet verplicht initiëren van nieuwe aanbestedingen, kan er theoretisch tot maximaal 3 miljoen euro - exclusief BTW door Waterschap Limburg worden afgenomen. Let op: dit is echter een theoretisch maximum (exclusief prijsindexering).

Aan alle genoemde bedragen, percentages en theoretisch maximum kunnen door inschrijvers geen rechten worden ontleend. Het betreft een indicatie. Er is sprake van noch een afnameplicht noch een omzetgarantie.

## 2.7 Looptijd van de overeenkomst

De overeenkomst wordt aangegaan voor bepaalde tijd, met een initiële looptijd van vier (4) jaar.

De overeenkomst vangt aan op 1 januari 2026 en eindigt op 31 december 2029.

WL behoudt zich het recht voor om de overeenkomst stilzwijgend te verlengen met telkens twee (2) jaar, onder gelijkblijvende voorwaarden en condities. Van deze verlengingsmogelijkheid kan WL maximaal tweemaal gebruikmaken. In geval van maximale verlenging eindigt de overeenkomst uiterlijk op 31 december 2033.

Wij zoeken een strategische partner die gedurende de looptijd actief kennis deelt, en samen met WL werkt aan het optimaliseren, verduurzamen en toekomstbestendig maken van de installaties. Onder “toekomstbestendig” verstaan wij voorstellen die bijdragen aan efficiëntie, kostenbeheersing (zowel in onderhoud als levensduur), en die passen bij organisatieontwikkelingen gedurende de contractperiode. De opdrachtnemer dient te investeren in het opbouwen van diepgaande kennis van de vier gebouwen en de verscheidenheid aan aanwezige installatiesystemen. Deze investering is noodzakelijk om de systemen een zo optimaal mogelijke levensduur te geven. Daarnaast dient de opdrachtnemer te investeren om gedurende de looptijd van de overeenkomst te adviseren over duurzaamheid.

Door middel van standaardisatie en het benutten van schaalvoordelen wordt bovendien bijgedragen aan een doelmatige uitvoering van het onderhoud. Het uiteindelijke doel is het ontwikkelen van een optimale balans tussen preventief en correctief onderhoud, waarbij zowel de kwaliteit als de kosten nauwlettend worden bewaakt.

Vanwege deze investering van de opdrachtnemer en het strategisch doel is de bovenstaande looptijd proportioneel.

## 2.8 Prijsaanpassing (indexatie)

De in deze overeenkomst opgenomen prijzen kunnen jaarlijks worden aangepast met ingang van 1 januari, voor het eerst op 1 januari 2027, op basis van de CBS Dienstenprijsindex (DPI, reeks commerciële dienstverlening en transport, basisjaar 2021 = 100). De prijsaanpassing vindt plaats volgens de volgende formule:

Nieuwe prijs = initiële prijs × (Index nieuw / Index basis)

Waarbij:

Index nieuw = de meest recent door het CBS gepubliceerde index vóór 1 oktober van het jaar van indexatie (voor 2027 is dat dus 1 oktober 2026, afhankelijk van beschikbaarheid);

Index basis = de meest recent gepubliceerde index vóór de inwerkingtreding van het contract (voor 1 april 2026; bijv. Q4 2025 of Q1 2026 indien beschikbaar).

De opdrachtnemer dient uiterlijk 1 december de geïndexeerde prijslijst ter goedkeuring voor te leggen aan WL.

## 2.9 Wachtkamerovereenkomst

Indien de overeenkomst met de winnende inschrijver binnen 12 maanden na ingangsdatum wordt beëindigd, kan WL besluiten een overeenkomst aan te gaan met de reservepartij. De reservepartij is de inschrijver die bij deze aanbesteding als tweede is geëindigd.

De nieuwe overeenkomst wordt gebaseerd op het resultaat van deze aanbesteding en geldt uitsluitend voor de resterende looptijd van de oorspronkelijke overeenkomst.

De reservepartij dient de gestanddoening van zijn inschrijving met 12 maanden te verlengen.

De reservepartij is niet verplicht de overeenkomst aan te gaan. Indien de reservepartij weigert, kan WL de eerstvolgende partij in de rangorde benaderen.

## **2.10 CAR**

Aanbestedende dienst sluit een overkoepelende CAR-verzekering af. Het is daarom niet nodig dat de opdrachtnemer een CAR-verzekering voor de nadere opdrachten afsluit.

## **2.11 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)**

WL hecht grote waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en duurzaamheid en heeft daarom het manifest Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen ondertekend. De ambities:

1. 55% reductie van CO2 in 2030 (t.o.v. 1990)
2. 100% circulair in 2050 met als eerste stap 50% minder primaire grondstoffen in 2030
3. De wettelijke verplichting: Energiebesparingsplicht

WL kan deze doelen alleen realiseren door en met actieve inzet van marktpartijen, daarom zijn er een aantal duurzaamheidscriteria en criteria voor social return meegenomen in het Programma Van Eisen.

## 3. Vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 3.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft hoe de beoordeling van de geldige inschrijvers zal plaatsvinden. Geldige inschrijvers zijn inschrijvers:

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

### 3.2 Rechtsgeldige ondertekening

De te ondertekenen documenten dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. De documenten die dienen te worden ondertekend, dienen ten minste van een gescande "natte" handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon te zijn voorzien. In plaats daarvan is een elektronische handtekening toegestaan.

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

U kunt een inschrijving doen als zelfstandig ondernemer. Om als ondernemer te kunnen voldoen aan de in dit document gestelde eisen kunt u echter ook inschrijven in samenwerking met andere ondernemers. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemers kan op drie manieren:

1. Als een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers (combinatie);
2. Als een hoofdaannemer / onderaannemer(s) constructie;
3. Als een samenwerkingsverband in een vorm waarbij een beroep wordt gedaan op referenties/ervaring/draagkracht van derden.

Een ondernemer mag slechts één keer als hoofdaannemer inschrijven: als zelfstandig ondernemer of als hoofdaannemer met gebruikmaking van onderaannemer(s) (2), of als lid van een samenwerkingsverband (1 en 3).

Indien er bij de uitvoering van de opdracht sprake zal zijn van onderaanneming, dient de inschrijver in de aanbestedingsbrief 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 WL te verklaren dat de inschrijver, zijnde de hoofdaannemer, daadwerkelijk kan beschikken over die middelen.

Indien een inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder: UEA) door iedere deelnemer van het samenwerkingsverband afzonderlijk ingediend te worden, onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig is.

Indien inschrijver gebruikt maakt van een samenwerkingsverband, dan dient inschrijver de vorm en de samenstelling aan te geven in de aanbestedingsbrief (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 aanbestedingsbrief. 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 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.

Gebruik maken van onderaanneming of een samenwerkingsverband dient tevens in het UEA (als volgt te worden ingevuld):

1. In het geval van een combinatie 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 WL 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 WL volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.
2. 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.
3. 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, 2.87 en/of 2.88 van de aanbestedingswet 2012 van toepassing is (resp.: indien uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn, indien de betrouwbaarheid is aangetoond, indien verschonende maatregelen zijn getroffen en/of om dwingende redenen van algemeen belang of wanneer de uitsluiting disproportioneel zou zijn). Voor wat betreft de facultatieve uitsluitingsgronden kan WL 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. Inschrijvers moeten tevens 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 2022<sup>1</sup> 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.

---

<sup>1</sup> Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022

Onder Russische partijen wordt verstaan:

4. personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
5. rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven genoemd; en
6. 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 door het ondertekenen van het UEA 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 WL 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 WL en zonder dat WL dit dient te motiveren tot genoegen van WL aan te tonen dat de EU-sanctie regelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op hen van toepassing is.

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

## 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. WL stelt de volgende eisen aan de beroepsbevoegdheid van inschrijvers. Als inschrijver niet voldoet aan deze eisen, sluit WL inschrijver uit van deze procedure.

|                          |   |
|--------------------------|---|
| <b>Eis:</b>              | <p><b><u>Inschrijving Handelsregister:</u></b></p> <p>Inschrijver dient te zijn ingeschreven in het Handelsregister of een vergelijkbaar register van het land waar hij is gevestigd.</p> <p>Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het samenwerkingsverband op het moment van het indienen van de inschrijving, op straffe van uitsluiting van het samenwerkingsverband van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister.</p> <p>Indien wordt ingeschreven met een of meerdere onderaannemers, dan dienen ook de onderaannemers op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de inschrijver, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister.</p> |
| <b>Bijlage 3 bewijs:</b> | <p>Inschrijver dient het volgende bewijsstuk <u>bij uw inschrijving</u> te voegen:<br/>(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</p>  |

|  |   |
|--|---|
|  | maanden), welke de actuele stand van zaken weergeeft en waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de inschrijving te ondertekenen. (zie bijlage 3). |
|--|---|

Inschrijver geeft op Deel IV van het UEA aan of inschrijver voldoet aan de genoemde geschiktheidseisen (op het UEA aangeduid als “Selectiecriteria”).

### 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. WL stelt de volgende eisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht van inschrijvers. Als inschrijver niet voldoet aan deze eisen, sluit WL inschrijver uit van deze procedure.

|                |  |
|----------------|--|
| <b>Eis</b>     | <p><b><u>Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering:</u></b><br/>                 Inschrijver heeft op het moment van definitieve gunning een <u>bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering</u> afgesloten die voldoet aan de voorwaarden zoals gesteld in de concept overeenkomst. De dekking van de verzekering dient minimaal € 2.500.000,-- per gebeurtenis en € 5.000.000,-- per jaar te zijn. Eventuele te vergoeden schade is beperkt tot dit bedrag met uitzondering van opzet of grove schuld. Hiervoor wordt opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk gesteld.</p> <p>Inschrijver aan wie de opdracht is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.</p> |
| <b>bewijs:</b> | WL kan voorafgaand aan de gunning de volgende bewijsstukken opvragen:<br>Een kopie van een geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekeringen, of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij.  |

Inschrijver geeft op Deel IV van het UEA aan of inschrijver voldoet aan de genoemde geschiktheidseisen (op het UEA aangeduid als “Selectiecriteria”). Bij inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie) dient ieder lid van dit verband aan bovenstaande eisen te voldoen en, desgevraagd, bovenstaand bewijs te overleggen.

### 3.5.2 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. Als inschrijver niet voldoet aan deze eisen, sluit WL inschrijver uit van deze procedure.

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>TG1, eis:</b> | <p><b>Kerncompetenties (referenties):</b><br/>                 Inschrijver dient door overlegging van referenties de technische en beroepsbekwaamheid aan te tonen. Deze referenties ziet toe op de kerncompetentie zoals die nodig is bij de uitvoering van de opdracht:</p> <p>Ervaring met het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud van E- en W-gebouwegebonden technische installaties:<br/>                 U toont met behulp van één referentieproject aan dat u ervaring heeft met het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud van E- en W-installaties.<br/>                 Het referentieproject dient betrekking te hebben op een opdracht waarbij voor 2 of meer gebouwen onderhoud is uitgevoerd en één van de gebouwen gemiddeld een bruto vloeroppervlak van 1875 m2 heeft.</p> |
|------------------|--|

|                     |   |
|---------------------|---|
|                     | U toont dit aan middels één recente (max. 3 jaar oud) referentie.   |
| <b>TG1, bewijs:</b> | <p>U dient de volgende bewijsstukken <u>bij uw inschrijving</u> te voegen:<br/>Een referentie die voldoet aan hetgeen gesteld in TG1, eis (Inschrijver dient het bijgevoegde model voor referentie in te voegen bij de inschrijving).</p> <p>Inschrijver dient 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.</p>   |
| <b>TG2, eis:</b>    | <p><b><u>VCA** certificaat:</u></b><br/>Inschrijver dient gecertificeerd te zijn conform VCA** of gelijkwaardig. Indien de aannemer gebruik maakt van onderaannemers, dienen deze aan de V&amp;G standaard te voldoen. Indien een onderaannemer niet beschikt over een VCA** certificaat, is de aannemer verantwoordelijk voor de borging dat betreffende onderaannemer aan genoemde "VCA-eisen op de werkvloer" voldoet.</p> <p><i>Let op: Indien inschrijver voor de uitvoering van de opdracht een beroep doet op derden, dient de derde ook gecertificeerd te zijn.</i></p>   |
| <b>TG2, bewijs:</b> | <p>Als WL de opdracht aan u wil gunnen, dan kan zij voorafgaand aan de gunning de volgende bewijsstukken opvragen:</p> <p>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.</p>   |
| <b>TG3, eis:</b>    | <p><b><u>Kwaliteitsmanagementsysteem:</u></b><br/>Inschrijver dient ten tijde van de sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving in het bezit te zijn van een kwaliteitsmanagementsysteem.</p> <p>Gedurende de looptijd van de overeenkomst dient inschrijver over een dergelijk kwaliteitsmanagementsysteem te beschikken en zijn werkzaamheden conform deze processen uit te voeren.</p> <p><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></p>                                    |
| <b>TG3, bewijs:</b> | <p>Inschrijver dient op de onderstaande wijze aan te tonen dat afdoende maatregelen inzake een kwaliteitsmanagementsysteem zijn getroffen. Als WL de opdracht aan u wil gunnen, dan kan zij voorafgaand aan de gunning de betreffende bewijsstukken opvragen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van</li> </ol> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>Accreditatie; of</p> <p>3. Een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001. WL is van mening dat het ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001 norm indien aan onderstaande specifieke kwaliteitscriteria wordt voldaan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. <i>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.</i></li><li>b. <i>SMART geformuleerde doelstellingen om kwalitatief goede diensten/producten te leveren.</i></li><li>c. <i>Functieomschrijvingen (bekwaamheidseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) voor personeel dat werkzaamheden uitvoert die van invloed zijn op de kwaliteit van de te leveren diensten/producten.</i></li><li>d. <i>Een interne communicatiestructuur (management en de rest van de organisatie) en een externe communicatiestructuur (met de externe klant).</i></li><li>e. <i>De beheerste omstandigheden, waaronder het productieproces plaatsvindt/ de diensten worden verricht en de bijbehorende procedures en werkinstructies.</i></li><li>f. <i>Criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten.</i></li><li>g. <i>Het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde leveranciers/dienstverleners.</i></li><li>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></li><li>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></li><li>j. <i>Een externe audit dient te hebben plaatsgevonden door een daartoe bevoegde partij.</i></li></ul> <p>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.</p> |
|--|---|

Inschrijver geeft op Deel IV van het UEA aan of inschrijver voldoet aan de genoemde geschiktheidseisen (op het UEA aangeduid als "Selectiecriteria").

## 4. Aanbestedingsprocedure

### 4.1 Type procedure

WL doorloopt gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een Europese openbare procedure conform de gewijzigde aanbestedingswet 2012 van 22 juni 2016.

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

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

**Let op. In verband met bedrijfsgevoeligheid en vertrouwelijkheid van enkele aanbestedingsstukken voegt WL deze stukken niet direct toe aan deze openbare aanbesteding. De stukken zijn via de berichtenmodule gedurende de aanbesteding gratis op te vragen bij WL.**

Het gaat dan om de tekeningen, assetlijsten en plattegronden.

### 4.2 Procedure voor de schouw

In het kader van deze aanbesteding worden geïnteresseerde partijen uitgenodigd voor een schouw van de locaties. De schouw is bedoeld om inzicht te geven in de huidige staat van de installaties, eventuele bijzonderheden of aandachtspunten te signaleren en de mogelijkheid te bieden om in de nota van inlichtingen gerichte vragen te stellen met betrekking tot het bestek en de eisen in de aanbesteding.

**U wordt vriendelijk doch dringend verzocht uw aanmelding vóór donderdag 28 augustus 2025 13:00 uur via de berichtenmodule van TenderNed te doen.** Bij de aanmelding ontvangt WL graag de volgende informatie:

- De naam van de inschrijvende organisatie.
- De namen van de deelnemers die namens uw organisatie aanwezig zullen zijn, max. 2 personen per inschrijver.

In verband met de hoeveelheid te schouwen onderdelen per locatie en de reisafstand tussen de locaties zijn twee data voor de schouw gepland. U wordt verzocht op beide dagen aanwezig te zijn.

- Dinsdag 2 september 2025 09:30 uur: schouw start op locatie Roermond, Maria Theresialaan 99 en vervolgens locatie Eci 4A Roermond.
- Donderdag 4 september 09:30 uur: schouw start op locatie Sittard, Rijksweg Noord 305 en vervolgens locatie Horst, Expeditiestraat 6.

Inschrijver zorgt zelf voor vervoer tussen de verschillende locaties. WL zorgt wel voor een lunchpakket per schouwdag. Deelname aan de schouw is niet verplicht, maar wordt wel sterk aanbevolen. Tijdens de schouw mogen geen inhoudelijke vragen gesteld worden. Vragen kunnen na afloop via de nota van inlichtingen gesteld worden.

### 4.3 Procedure voor inlichtingen

In de vragenrondes kunt u vragen stellen over deze aanbesteding en deze aanbestedingsleidraad en de bijlagen. 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 WL in beginsel niet beantwoorden.

U dient uw vragen voor de nota's van inlichtingen te stellen voor de datums als weergegeven in de planning. Vragen die worden gesteld na voornoemde datums en tijd beantwoordt WL in beginsel niet, althans hier kunnen inschrijvers niet op rekenen.

Teneinde een goede verwerking door WL 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 WL tot uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de procedure wijzigingen in deze aanbestedingsleidraad en bijlagen aanbrenge.

## **4.4 Procedure voor inschrijvingen**

### **4.4.1 Termijn ontvangst inschrijvingen**

De inschrijving dient op het in de planning of indien daarvan afwijkend in de Nota('s) van Inlichtingen genoemde moment (digitaal) te zijn ingediend via TenderNed. Te laat ingediende inschrijvingen neemt WL 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 WL 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 WL en doet derhalve niets af aan het feit dat te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, voor rekening en risico van inschrijver is.

### **4.4.2 Aanbiedingsbrief**

De inschrijving wordt ingeleid door een aanbiedingsbrief (bijlage 1). 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.

### **4.4.3 Openen inschrijvingen**

WL opent de inschrijvingen nadat de termijn voor het indienen van een inschrijving is gepasseerd, in beslotenheid. De opening geschiedt digitaal en is een formaliteit. Van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt. Dit verstuurt WL via TenderNed aan de inschrijvers.

## **4.5 Wijze van beoordeling**

WL 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. De hierna beschreven stappen kunnen parallel plaatsvinden of in een andere volgorde.

- 1 WL controleert de inschrijvingen (in beslotenheid) op volledigheid.  
Indien u één of meerdere (gevraagde) documenten, niet of niet volledig instuurt of niet door een bevoegd persoon zijn ondertekend kan WL u uitsluiten van verdere beoordeling.
- 2 WL controleert of u op het UEA hebt aangegeven of geen van de uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing is. Als u heeft aangegeven dat één of meer uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing is, dan kan WL u uitsluiten van verdere beoordeling.
- 3 WL 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 WL u uitsluiten van verdere beoordeling.
- 4 WL controleert of de referentie(s) die u opgeeft, voldoet/voldoen aan de gestelde minimumeisen.
- 5 Een inschrijving die niet voldoet aan het bepaalde in deze aanbestedingsleidraad, 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 WL beoordeelt uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals opgenomen in deze aanbestedingsleidraad. Ingediende prijzen worden pas aan de kwalitatieve beoordelingscommissie bekend gemaakt na het afronden van de beoordeling van de kwalitatieve onderdelen. De Economisch meest voordelige inschrijving krijgt de opdracht gegund en komt in aanmerking voor de te sluiten overeenkomst.

Sluiten van de overeenkomst:

Als de inschrijver, met wie WL de overeenkomst wil sluiten, succesvol stap 1 tot en met 7 heeft doorlopen, dan kan WL (na het ongemoeid verstrijken van de bezwaartermijn) met de betreffende inschrijver een overeenkomst sluiten.

## 5. Gunning

### 5.1 Voornemen tot gunning

Het voornemen tot gunning van de opdracht komt tot stand door het gunningsbesluit.

In het gunningsbesluit wordt aangegeven aan welke inschrijver WL voornemens is de opdracht te gunnen.

De mededeling van WL 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). WL 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 WL 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.

### 5.2 Informatieverstrekking aan inschrijvers

WL stelt de inschrijvers zo spoedig mogelijk schriftelijk (via TenderNed) in kennis van de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. WL 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.

### 5.3 Toetsing gegevens geschiktheidseisen (verificatie)

Als WL het voornemen heeft de opdracht aan u te gunnen, dan levert u binnen een periode van 10 kalenderdagen nadere informatie aan over uw inschrijving als WL daarom vraagt. U overlegt in dat geval gegevens en/of verklaringen zonder voorbehoud en volledig naar waarheid ingevuld.

WL 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.

### 5.4 Bezwaar

Een belanghebbende die bezwaar wil maken tegen het gunningsbesluit dient dit schriftelijk en gemotiveerd bekend te maken aan WL via [inkoop@waterschaplimburg.nl](mailto:inkoop@waterschaplimburg.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.

### 5.5 Verificatiegesprek

Na evaluatie van de inschrijvingen voorafgaand aan de gunningsbeslissing kan de aanbestedende dienst de best scorende inschrijver(s) vragen de inschrijving toe te lichten in een verificatiegesprek.

Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende inschrijving, kan dit tot aanpassing van de score voor het betreffende gunningscriterium leiden (en hiermee mogelijk ook het gunningsresultaat).

Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog afwijzen van de inschrijving.

## 5.6 Definitieve gunning

WL 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 WL niet tot definitieve gunning overgaan voordat vonnis is gewezen. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die nog steeds voldoet aan de minimumeisen.

## 5.7 Geschillen

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

## 5.8 Overige voorwaarden

**Voorbehoud:** Uit dit document vloeien geen verplichtingen voort voor WL anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden en aan de Aanbestedingswet 2012. WL behoudt zich het recht voor de overeenkomst uiteindelijk niet te gunnen en deze aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te staken. In dat geval hebben de inschrijvers geen recht op schadevergoeding betreffende de gemaakte kosten in het kader van deze aanbesteding. Zolang niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en nog geen schriftelijke en door de partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van WL. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

**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. WL sluit inschrijvers die zich meer dan één keer inschrijven uit van deelname aan de procedure.

**Toepasselijk recht:** Op deze aanbestedingsprocedure, alsmede op de eventueel daaruit voortvloeiende overeenkomst(en), is Nederlands recht van toepassing.

**Onjuistheden:** Dit document met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan dient u dat aan te geven in de vragenrondes. Als later blijkt dat dit document met alle bijbehorende bijlagen tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die u redelijkerwijze had kunnen opmerken, dan zijn deze voor uw eigen risico.

**Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en onvolledigheid in de inschrijving:** WL 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.

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 WL het recht om de door de inschrijver verstrekte informatie bij derden te controleren.

**Kennelijke omissie en onduidelijkheden:** Als WL 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 WL u per e-mail of per TenderNed benaderen en u vragen binnen 5 werkdagen een verduidelijking te geven. Dit is geen recht van inschrijver, WL is hiertoe niet verplicht. WL 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 WL voor het herstellen van een kennelijke omissie of het geven van verduidelijking, dan kan WL u uitsluiten van de procedure. Als u de omissie niet herstelt of als duidelijkheid met betrekking tot het gevraagde uitblijft, dan sluit WL u uit van de procedure. Als u uw inschrijving wijzigt, dan sluit WL u eveneens uit van de procedure.

**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, behoudens uitzonderingen waarin dit disproportioneel zou zijn.

**Uitsluiting wegens betrokkenheid bij de voorbereiding van de aanbestedingsprocedure:** WL kan een inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure uitsluiten, als deze aan de zijde van WL 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. WL 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. WL zal aan de hand van de nota Scheiding van belang, Beleid tegen belangenverstremgeling bij de aanbesteding (Rijkswaterstaat, 14 september 20071), nagaan of er sprake kan zijn van belangenverstremgeling en vervolgens de daartoe geëigende stappen ondernemen. Indien een inschrijver vermoedt dat er sprake is van belangenverstremgeling dient de inschrijver WL hierover te informeren.

**Algemene voorwaarden:** Op deze aanbesteding en daaruit voortvloeiende overeenkomst(en) zijn de navolgende (algemene) voorwaarden van toepassing: AWWODI-. Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor diensten (AWVODI-2018).

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 raamovereenkomst die is bijgevoegd als **bijlage C**.

Met het indienen van een inschrijving geeft u aan dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met voornoemde voorwaarden. WL 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.

**Integriteit:** inschrijver verklaart dat hij ter verkrijging van de opdracht personeel van WL generlei voordeel heeft geboden, gegeven, doen aanbieden of doen geven. Hij zal dat ook niet alsnog doen teneinde personen in dienst van WL te bewegen enige handeling te verrichten of na te laten.

**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.

**Inschrijvingen die in strijd zijn met deze aanbestedingsleidraad en bijlagen,** of gedaan onder afwijkende voorwaarden, zijn ongeldig. Het gevolg is dat de inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

**Taal:** De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de looptijd van de raamovereenkomst is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Alle documenten van inschrijvers dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor bijlagen die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld een referentieverklaring van een buitenlandse opdrachtgever, technische omschrijving van materieel, verzekeringspolis.

**Conformiteit:** Met het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver onvoorwaardelijk en dus zonder voorbehoud akkoord te gaan met alle voorwaarden van deze aanbesteding. Indien inschrijver op één of meerdere van deze onderdelen niet voldoet, wordt hij uitgesloten van deze aanbesteding. Tevens verklaart inschrijver met het indienen van een inschrijving aan al het gestelde te zullen blijven voldoen gedurende de looptijd van de overeenkomst.

**Varianten:** Het indienen van varianten en/of alternatieven is niet toegestaan.

**Gestanddoeningstermijn:** De inschrijving moet tot tenminste 2 maanden na de sluitingstermijn voor het indienen van inschrijvingen onherroepelijk zijn. WL kan de inschrijver schriftelijk verzoeken die termijn met een periode van 50 dagen 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).

**Financierings- en betalingsvoorwaarden:** De financierings- en betalingsvoorwaarden zijn opgenomen in de concept dienstverleningsovereenkomst.

## 5.9 Klachtenregeling

Klachten over de handelwijze van WL in deze aanbesteding dient u eerst als vraag te stellen binnen deze aanbestedingsprocedure, conform de opgenomen voorschriften en planning, opdat WL 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.

WL heeft er voor gekozen voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie: [Klachtenafhandeling bij aanbesteden | Regeling | Rijksoverheid.nl](#).

Uw eventuele klachten kunt u via onze website indienen:

[Formulier voor het indienen van een klacht over een aanbesteding - Inleiding](#)

## 6. Gunningsmethode

### 6.1 Beste Prijs-KwaliteitVerhouding

Er wordt gegund op basis van het criterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving', waarbij de inschrijver(s) met de inschrijving(en) die naar het oordeel van WL de beste prijs-kwaliteitverhouding kent de opdracht gegund krijgt. Voor het bepalen van de beste-prijskwaliteitverhouding stelt WL naast prijs nadere criteria. Per onderdeel is in onderstaande tabel aangegeven welk maximumaantal punten verdiend kan worden. De puntenverdeling is als volgt:

| Subgunnings-criteria    | Onderdeel                       | Max. aantal punten |
|-------------------------|---------------------------------|--------------------|
| Kwaliteit (70%)         | 1. Strategisch Partnerschap     | 50                 |
|                         | 2. Onderhoudsstrategie- en plan | 50                 |
| <b>Totaal Kwaliteit</b> |                                 | <b>100</b>         |

Indien er inschrijvers met dezelfde score eindigen dan doet WL een "objectieve loting bij gelijke score" via een onafhankelijk toezichthouder.

#### Formule prijs per punt

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'prijs per punt'. De te behalen punten voor de subgunningscriteria wordt gerelateerd aan de weging van kwaliteit. Wanneer dit wordt berekend ten opzichte van de inschrijfprijs en het gewicht van prijs ontstaat de prijs per punt.

Weging Prijs/Kwaliteit: Prijs 30 Kwaliteit 70.

$$\text{Inschrijfprijs} / ((\text{weging prijs}) + (\text{score kwaliteit} \times \text{weging kwaliteit in } \%)) = \text{Prijs per punt}$$

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste prijs per punt krijgt, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijskwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

#### Voorbeeldberekening met fictieve bedragen en scores

##### Inschrijver A

Inschrijver A heeft op kwaliteit 95 punten gescoord en heeft een inschrijfprijs van €100,-. De prijskwaliteitverhouding is 30/70. Wanneer de inschrijfprijs €100,- is en de score kwaliteit 95 punten is, is de formule als volgt:

$$100 / ((30)+(95*0.70)) = 1,04 \text{ prijs per punt}$$

##### Inschrijver B

Inschrijver B heeft op kwaliteit 72 punten gescoord en heeft een inschrijfprijs van €85,-. De prijskwaliteitverhouding is 30/70. Wanneer de inschrijfprijs €85,- is en de score kwaliteit 72 punten is, is de formule als volgt:

$$85 / ((30)+(72*0.70)) = 1,06 \text{ prijs per punt}$$

Inschrijver A is de winnaar met de laagste prijs per punt.

#### Afrondingsregels

Zowel de prijs per punt voor Preventief onderhoud als voor correctief onderhoud worden apart berekend.

Elke uitkomst wordt afgerond op twee decimalen, volgens de standaard rekenkundige afronding (round half up):

- Bij 0–4 achter de komma wordt naar beneden afgerond.
- Bij 5–9 wordt naar boven afgerond.

De twee afgeronde prijs-per-punt scores worden bij elkaar opgeteld.  
Het uiteindelijke totaal wordt afgerond naar het dichtstbijzijnde gehele getal.

#### Beoordelingsprocedure- en methodiek

Er wordt een beoordelingscommissie samengesteld bestaande uit 3 inhoudelijk deskundige personen. De individuele commissieleden beoordelen eerst de inschrijvingen afzonderlijk op het gunningscriterium kwaliteit, waarna vervolgens plenair (met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk) op basis van consensus de scores per (sub)onderdeel worden vastgesteld. Na het vaststellen van de totaalscore voor kwaliteit, worden de prijzen bekend gemaakt en wordt het prijs per punt bekend.

## **6.2 Subgunningscriterium prijs**

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, inclusief en exclusief btw. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren;
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn: negatieve prijzen, prijzen van 0 euro en abnormaal lage/ hoge prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

#### Het prijzenblad

Het Prijzenblad bestaat uit verschillende tabbladen en start met een handleiding.

Het tabblad preventief onderhoud betreft een aanneemsom per jaar. Dit prijzenblad leidt tot een bedrag preventief onderhoud per jaar voor het eerste jaar.

Het tabblad correctief onderhoud, inclusief storingsonderhoud, leidt tot: Bedrag Correctief onderhoud. Deze vormt de basis voor offertes tijdens de looptijd van de raamovereenkomst. De omschrijving en werkwijze met offertes voor Correctief-, en storingsonderhoud vindt plaats zoals beschreven in het Programma van Eisen.

Inschrijver dient bij inschrijving het Prijzenblad juist en volledig in te vullen. Er mogen geen teksten gewijzigd of toegevoegd worden. Bedragen en toeslagpercentages worden ingevuld in de daarvoor bestemde cellen. De inschrijving zal ongeldig worden verklaard indien voorwaarden, restricties of voorbehouden zijn gemaakt.

Inschrijver levert het prijzenblad aan in zowel in Excel, en een exacte kopie daarvan in Pdf. Vanzelfsprekend mogen geen verschillen tussen beide documenten voorkomen. Bij verschillen wordt de inschrijving uitgesloten van deelname.

### 6.3 Subgunningscriterium kwaliteit

In totaal worden twee documenten separaat ingediend.

- Strategisch partnerschap
- Onderhoudsstrategie-, en plan

Per document geldt het volgende:

Er dient gebruik gemaakt te worden van lettertype arial, regelafstand meerdere 1,15 met als corpgrootte minimaal 10. Indien een beschrijving hieraan niet voldoet, behoudt WL zich het recht voor deze beschrijving niet te beoordelen. Maximaal drie A4 per subgunningscriterium.

Indien een beschrijving langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.

Met de twee subgunningscriteria kwaliteit ( Strategisch partnerschap en Onderhoudsstrategie-, en plan) wordt inschrijvers de mogelijkheid geboden meerwaarde te bieden en daarmee onderscheidend te zijn.

De in het kader van deze twee subgunningscriteria aangeboden methoden, maatregelen, initiatieven etc. die meerwaarde bieden ten opzichte van de gestelde eisen, worden geacht te zijn inbegrepen in de aanneemsom voor preventief onderhoud.

Er kan voor deze meerwaarde geen separate vergoeding worden gedeclareerd of aanvullend worden gefactureerd.

De punten worden toegekend middels onderstaand beoordelingskader.

| Beoordelingskader  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| <p><b>Onvoldoende</b><br/>Het blijkt <u>onvoldoende</u> dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt en/of de presentatie biedt onvoldoende de gewenste inzichten/functionaliteiten.</p>   | 0 punten                          |
| <p><b>Matig</b><br/>Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt <u>grotendeels voldaan</u> en deze worden <u>voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt</u> en/of de presentatie biedt in voldoende mate de gewenste inzichten/functionaliteiten</p>   | 30% van het maximale puntenaantal |
| <p><b>Goed</b><br/>Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt <u>volledig voldaan</u> en deze worden <u>goed (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt</u> en/of de presentatie gaat goed in op gewenste inzichten/functionaliteiten.</p>  | 70% van het maximale puntenaantal |
| <p><b>Zeer Goed</b><br/>Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt <u>volledig voldaan</u> en deze worden <u>zeer goed (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt</u> en – voor zover mogelijk- worden <u>aanvullende</u>, aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door de aanbestedende dienst van belang worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht en/of de presentatie gaat uitgebreid in op gewenste inzichten/functionaliteiten</p> | Maximale puntenaantal             |

### **Subgunningscriterium Strategisch partnerschap**

Wij zoeken een strategisch partner die gedurende de looptijd van de overeenkomst actief kennis deelt, initiatief toont en samen met Waterschap Limburg werkt aan het optimaliseren van de bestaande installaties, verduurzaming en het toekomstbestendig maken van installaties. Onder “toekomstbestendig” verstaan wij voorstellen die bijdragen aan efficiëntie, kostenbeheersing (zowel in onderhoud als levensduur), en die passen bij organisatieontwikkelingen gedurende de contractperiode.

De partner maakt concreet en toetsbaar -geformuleerde afspraken en komt deze na. Dit betreft onder andere plannings, afstemming voortgangsrapportages waarbij afspraken worden vastgelegd en onderhoudsrapportages. De adviezen zijn doelgericht, helder, eenduidig, onderbouwd en voorzien van een passende offerte met open begroting.

WL ziet het strategisch partnerschap graag terug in de aanpak. De inschrijver wordt daarom gevraagd onderstaande aspecten te beschrijven waarbij verankering van proactief meedenken en lijnen kort houden het uitgangspunt is:

1. Hoe de communicatie op alle niveaus (strategisch, tactisch en operationeel) wordt ingericht en geborgd gedurende de samenwerking.
2. Hoe de door de opdrachtnemer gedurende de overeenkomst opgebouwde kennis gedeeld en overgedragen wordt aan de opdrachtnemer, én hoe beschrijf specifiek hoe dit leidt tot synergie in de overeenkomst. Dit met als doel het optimaliseren en duurzaam en toekomstbestendig maken van de installaties.
3. Hoe inschrijver in de samenwerking met WL ervoor zorgt dat de opgebouwde kennis leidt tot aan FAZA team goed gefundeerde en onderbouwde voorstellen en adviezen waarmee het FAZA team van WL input heeft om te kunnen sturen. Beschrijf ook duidelijk wat inschrijver verwacht van WL.

Er wordt beoordeelt in welke mate de beschrijving concreet en toetsbaar is, waardoor strategisch partnerschap ontstaat, de verbinding tussen opdrachtgever en opdrachtnemer tot stand komt en er sprake is van een slagvaardig team (WL en inschrijver).

### **Subgunningscriterium Onderhoudsstrategie-, en plan**

Het is voor WL van belang dat WL samen met de inschrijver zorgt voor een duurzame, betrouwbare en efficiënte werking van de gebouwgebonden installaties van WL. Dit moet uit zich uiten in minimale storingen en een hoge mate van bedrijfszekerheid. Daarnaast wil WL meer sturen op data.

Beschrijf dit in een onderhoudsstrategie en plan voor WL waarin onderstaande onderdelen concreet en toetsbaar terugkomen:

1. Hoe de inschrijver invulling geeft aan hoge bedrijfszekerheid en storingsvrij functioneren van installaties. Beschrijf in ieder geval hoe u de regie neemt en voert en wat u hierin verwacht van WL
2. Hoe preventief onderhoud zodanig wordt uitgevoerd dat correctief onderhoud tot een minimum wordt beperkt en hoe zich dit vertaalt in de aanpak van preventief onderhoud. Hoe neemt inschrijver WL hierin mee?
3. Hoe datagedreven monitoring en rapportage worden toegepast om voorspelbaarheid en prestaties te borgen en bijdraagt aan levensduurverlenging, veiligheid, duurzaamheid, energie-efficiëntie en naleving van wet- en regelgeving.

Er wordt beoordeelt in welke mate de beschrijving concreet en toetsbaar is, waardoor een duidelijke onderhoudsstrategie ontstaat en die planmatig uitgewerkt is.

## Bijlagen

Onderstaand een overzicht van de bijlagen die ter informatie vanuit WL zijn toegevoegd. Niet alle bijlagen staan in dit document, deze worden separaat toegevoegd in TenderNed met de juiste bijlagennummering en naam.

Bijlagen 1 t/m 7 en de antwoorden op de subgunningscriteria dienen te worden ingediend door inschrijver.

| Nr. Bijlage | Document                                       | Separaat toegevoegd?         |
|-------------|--|------------------------------|
| A           | Programma Van Eisen                            | ja                           |
| A-1         | Assetlijsten W-installaties                    | Wordt op aanvraag nagezonden |
| A-2         | Assetlijsten E-installaties                    | Wordt op aanvraag nagezonden |
| A-3         | Tekeningen W-installaties                      | Wordt op aanvraag nagezonden |
| A-4         | Tekeningen E-installaties                      | Wordt op aanvraag nagezonden |
| A-5         | Blokkenschema Social Return                    | ja                           |
| B           | Algemene (inkoop) voorwaarden                  | nee                          |
| C           | Concept raamovereenkomst                       | ja                           |
| D           | Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden             | nee                          |
| 1           | Aanbiedingsbrief                               | nee                          |
| 2           | Uniform Europees Aanbestedingsdocument         | in te vullen in TenderNed    |
| 3           | Uittreksel handelsregister (KVK)               | nee                          |
| 4           | Bewijsmiddelen Technische Geschiktheid         | ja                           |
| 5           | Inschrijfformulier BEDRAG Preventief Onderhoud | ja                           |
| 6           | Inschrijfformulier BEDRAG Correctief onderhoud | ja                           |
| 7           | Prijzenblad (totaal inschrijfprijs)            | ja                           |

## **Bijlage A    Programma van Eisen/Bestek**

Het Programma van Eisen is separaat toegevoegd.

In het bijgevoegde programma van eisen wordt informatie gegeven over de opdracht en worden de eisen en voorwaarden genoemd die WL 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.  
Let op eventuele wijzigingen zijn alleen mogelijk via de Nota van Inlichting.

### **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 WL redelijkerwijs mogen worden gesteld. De inschrijver dient WL 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.

## **Bijlage B    Algemene (inkoop) voorwaarden**

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

*Deze voorwaarden zijn terug te vinden op onze website.*

## **Bijlage C    Concept raamovereenkomst**

De concept overeenkomst is separaat toegevoegd.

## **Bijlage D    Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden**

WL 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 WL is aan potentiële inschrijvers: vraag deze tijdig aan, doch uiterlijk bij inschrijving aan. Indien een inschrijver 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.

WL 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.

Deze bewijsmiddelen moeten binnen 10 dagen na het verzoek van WL zijn verzonden via de berichtenmodule van TenderNed.

# Invulbijlagen

## **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.
- De inschrijfsom.

## **Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Inschrijver verklaart middels het ondertekenen en indienen van het UEA (in te vullen in TenderNed) dat hij aan de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringsvoorwaarden voldoet.

### **Bijlage 3    Uittreksel handelsregister (KVK)**

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

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

#### **Bijlage 4 Bewijsmiddelen Technische Geschiktheid**

*Separaat bijgevoegd (Word format).*

#### **Bijlage 5 Inschrijfformulier BEDRAG Preventief onderhoud**

*Separaat bijgevoegd (Excel format).*

#### **Bijlage 6 Inschrijfformulier BEDRAG Correctief- en storings-onderhoud**

*Separaat bijgevoegd (Excel format).*

#### **Bijlage 7 Prijzenblad (totaal inschrijfprijs)**

*Separaat bijgevoegd (Excel format).*