

Aanbestedingsleidraad

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor uitvoering van de dienst Industrieel Reinigen 2026 -2029 ten behoeve van Waterschap Limburg met zaaknummer 2025-Z8239.





titel Aanbestedingsleidraad
onderwerp Europese aanbesteding voor uitvoering van de dienst:
Industrieel reinigen 2026-2029.
zaaknummer 2025-Z8239
datum 4 december 2025
auteur JM Huynen
versie DEF

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

Inhoudsopgave	3	
1	Algemeen	5
1.1	Inleiding	5
1.2	Waterschap Limburg	5
1.3	Planning	5
1.4	Digitale aanbesteding via TenderNed	6
2	Onderwerp van de aanbesteding	7
2.1	Beschrijving	7
2.2	Hoeveelheden of omvang van de opdracht	9
2.3	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)	10
3	Vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
3.1	Inleiding	11
3.2	Rechtsgeldige ondertekening	11
3.3	Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	11
3.4	Uitsluitingsgronden	12
3.5	Geschiktheidseisen	13
4	Aanbestedingsprocedure	17
4.1	Type procedure	17
4.2	Procedure voor inlichtingen	17
4.3	Procedure voor inschrijvingen	18
4.4	Openen inschrijvingen	18
4.5	Wijze van beoordeling	18
4.6	Gunning	19
4.7	Overige voorwaarden	21
4.8	Klachtenregeling	23
Formulier voor het indienen van een klacht over een aanbesteding - Inleiding	23	
5	Uitwerking gunningscriterium	24
5.1	Beste Prijs-KwaliteitVerhouding (beste PKV)	24
5.2	Subgunningscriterium prijs	25
5.3	Subgunningscriterium kwaliteit	25
Bijlagen	27	
Bijlage A	Programma van Eisen	29
Bijlage B	RAW-bestek: Industrieel Reinigen 2026-2029	33
Bijlage C1	Concept Raamovereenkomst	34
Bijlage C2	Concept Wachtkamerovereenkomst	34
Bijlage D	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	36
Bijlage E	Algemene (inkoop)voorwaarden	37
Bijlage F	Gedragsregels – VEILIGHEID VOOROP!	38
Bijlage G	Gegevens locaties	39

Invulbijlagen		40
Bijlage 0	CHECKLIST voor inschrijvers	41
Bijlage 1	Aanbiedingsbrief	42
Bijlage 3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (via TenderNed)	43
Bijlage 4	Uittreksel handelsregister (KVK)	44
Bijlage 5	Bewijsmiddelen Technische Geschiktheid	45
Bijlage 6A	Inschrijfbiljet	48
Bijlage 6B	Inschrijfstaat	48
Bijlage 7A	Gunningscriterium 2.1 KWALITEIT: Dienstverlening & Veiligheid	49
Bijlage 7B	Gunningscriterium 2.2 KWALITEIT: Capaciteit en Leveringszekerheid	49
Bijlage 7C	Gunningscriterium 2.3 KWALITEIT: Duurzaamheid	49

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 Industrieel reinigen 2026-2029 voor Waterschap Limburg (hierna: WL).

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, genummerd met de letters A t/m G, heeft WL toegevoegd ter informatie en ter voor ondernemers verduidelijking waaraan voldaan dient te worden.

Met de invulbijlagen, genummerd met de cijfers 0 t/m 7, wordt een inschrijving gedaan en waarmee 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 de gunningscriteria.

1.2 Waterschap Limburg

Waterschap Limburg (hierna: 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. Voor meer informatie verwijzen we naar de website: www.waterschaplimburg.nl.

1.3 Planning

WL streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen inschrijvers van deze planning uit te gaan.

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging	06 december 2025
Sluitingstermijn voor het indienen van vragen (1)	8 januari 2026, 11:00 uur
Nota van Inlichtingen 1	15 januari 2026
Sluitingstermijn voor het indienen van vragen (2)	22 januari 2026, 11:00 uur
Nota van inlichtingen 2	29 januari 2026
Sluitingstermijn aanbesteding, opening inschrijvingen	9 februari 2026, 11:00 uur
Streefdatum voornemen tot gunning en aanvang bezwaartermijn	2 maart 2026
Verificatiegesprek (indien noodzakelijk)	Vóór definitieve gunning
Streefdatum einde bezwaartermijn en definitieve gunning	23 maart 2026
Aanvang overeenkomst	01 april 2026

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

1.4 Digitale aanbesteding via TenderNed

WL maakt gebruik van TenderNed (www.tenderned.nl), het online marktplaats voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid. Alle aankondigingen 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 de heer Jean-marie Huynen, inkoopadviseur en is tot het moment van definitieve gunning het enige aanspreekpunt. Indien nodig treedt de heer Stefan van der Linden (coördinator inkoop) op als plaatsvervanger.

Wij wijzen u erop dat gedurende de aanbesteding geen enkele communicatie plaats mag vinden op andere wijze dan via TenderNed en alleen met de contactpersoon of vervangend contactpersoon. Telefonisch gestelde vragen worden niet in behandeling genomen zonder dat deze door inschrijver schriftelijk c.q. digitaal zijn bevestigd via het TenderNed platform. Indien toch wordt gecommuniceerd op een andere manier dan beschreven 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.

Bij 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 Beschrijving

2.1.1 Aanleiding en doelstelling

De huidige raamovereenkomst is afgelopen en eventuele verlengingen waren niet meer mogelijk. Dit is de aanleiding om een nieuwe aanbestedingsprocedure te gaan volgen.

WL 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 WL en minimale onderbrekingen van het zuiveringsproces;
5. Voldoen aan wet- en regelgeving.

2.1.2 Basiselementen opdracht

Met deze aanbesteding wil WL komen tot een raamovereenkomst met een opdrachtnemer. WL sluit een schriftelijk raamovereenkomst met een ondernemer met als doel gedurende de in 2.2.2 genoemde periode de voorwaarden inzake de opdracht te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.

Uitvoering opdracht:

Het industrieel reinigen van diverse objecten en installaties vindt plaats op de RWZI's door heel de provincie Limburg. Op **bijlage G** zijn de adressen van de locaties weergegeven.

De voorkeur gaat uit naar één opdrachtnemer omdat:

1. Opdrachtgever maximaal kan worden ontzorgd;
2. Standaardisatie het beste tot stand komt;
3. Schaalvoordelen ontstaan hetgeen bijdraagt aan de doelmatigheid;
4. De kwaliteit het beste kan worden bewaakt;
5. De noodzaak voor coördinatie wordt beperkt.

WL voegt geen opdrachten onnodig samen in deze aanbesteding.

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

1. Het minimaliseren van de inzet van WL;
2. Het tot stand brengen van standaardisatie in oplossingen waardoor het onderhoud en beheer eenvoudiger is en beperkt kan worden;
3. Het realiseren van schaalvoordelen in termen van planning en personele inzet;
4. De kwaliteitsbewaking, hoe meer partijen hoe meer toezicht nodig is;
5. 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.

2.1.3 Beschrijving opdracht

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

- Het verrichten van industriële reinigingswerkzaamheden aan diverse objecten en installaties, inclusief het afvoeren van de vrijgekomen materialen;
- Het op afroep reinigen van diverse van objecten en installaties;

- en/of overige bijbehorende werkzaamheden in het verlengde van bovenstaande.

De werkzaamheden zijn in het RAW-bestek "industriële reinigen 2026-2029", Projectnummer WSL153-0001 omschreven, welke als **bijlage B** is toegevoegd bij deze aanbestedingsleidraad. 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 industriële reinigingswerkzaamheden, maar waarvoor nog geen prijzen of kortingen zijn overeengekomen. Denk hierbij aan het reinigen van tanks met bijbehorende leidingen, etc.. Opdrachtgever heeft het recht (niet de plicht) om dit soort aanvullende werkzaamheden in voorkomend geval in opdracht te geven bij opdrachtnemer.

Voor de bijzondere voorwaarden verbonden aan de uitvoering van de opdracht verwijst WL ondernemers naar het programma van eisen **bijlage A**.

2.1.4 Werking raamovereenkomst

Onderdeel van de overeenkomst is een bestek. Binnen dit bestek heeft de aannemer een zekere mate van vrijheid. Het is van belang dat in het contract geregeld wordt dat de verantwoordelijkheid voor het bieden van een goed werkende oplossing, binnen de door WL gestelde kaders, functioneel en wettelijk voldoet.

De concept overeenkomst is als **bijlage C1** aan deze aanbestedingsleidraad toegevoegd.

2.1.5 Leveranciersbeoordeling

De prestaties van opdrachtnemer worden 1 x per jaar 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 (bij een "slecht") een 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.

2.1.6 Gunnen buiten de overeenkomst

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

2.1.7 Buiten de scope van de opdracht

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

2.2 Hoeveelheden of omvang van de opdracht

2.2.1 Totale omvang financieel

De waarde van de opdracht is naar schatting geraamd op € 300.000,- gemiddeld per jaar, exclusief BTW. Teneinde generlei discussies te krijgen over het al dan niet verplicht initiëren van nieuwe aanbestedingen, kan er theoretisch gemiddeld per kalenderjaar tot maximaal € 500.000,- exclusief BTW door WL worden afgenomen.

Let op: dit is echter een theoretisch maximum (exclusief prijsindexering).

Hieraan kunnen door inschrijvers echter geen rechten worden ontleend. Het betreft een indicatie.

Er is sprake van noch een afnameplicht noch een omzetgarantie.

2.2.2 Looptijd van de overeenkomst

De looptijd van de overeenkomst is voor bepaalde tijd en is in eerste instantie voor 4 jaar.

De overeenkomst vangt aan op 1 april 2026 en eindigt op 31 mei 2030.

WL kan de overeenkomst stilzwijgend verlengen met 1 jaar tegen gelijkblijvende voorwaarden en condities. Van deze verlengingsbevoegdheid kan WL maximaal 2 maal gebruik maken.

In geval van maximale verlenging eindigt de overeenkomst uiterlijk op 31 mei 2032.

De maximale looptijd is naar mening van WL proportioneel, omdat een looptijd van 6 jaar partijen de gelegenheid biedt tot de gewenste strategische samenwerking te komen waarbij leereffecten optimaal te gelde kunnen worden gemaakt.

Wanneer opdrachtnemer niet goed presteert of niet voldoet aan de gestelde (kwaliteits)-eisen en er na tussentijdse gesprekken geen verbetering optreedt, behoudt WL zich het recht voor de overeenkomst met opdrachtnemer eenzijdig tussentijds te beëindigen. Van de vertrekkende opdrachtnemer wordt verwacht dat deze met een uitwerkperiode van minimaal 2 maanden akkoord gaat.

2.2.3 Wachtkamerconstructie

Met de inschrijver die als tweede is geëindigd bij onderhavige aanbesteding wordt een wachtkamerovereenkomst aangegaan op basis van het model dat is bijgevoegd als **bijlage C2**. Deze partij fungeert als reservepartij en dient de gestanddoening van zijn inschrijving met 12 maanden te verlengen. WL 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)

WL hecht grote waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en duurzaamheid, daarom heeft WL het Manifest Maatschappelijk Verantwoord opdrachtgeven en Inkopen ondertekend.

WL heeft de volgende doelen vastgelegd:

- 100% energieneutraal in 2030
- 55% reductie van CO2 in 2030 (t.o.v. 1990)
- 100% circulair in 2050 met als eerste stap 50% minder primaire grondstoffen in 2030

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

2.3.1 Milieuvriendelijk inkopen (duurzaam inkopen)

WL 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.

Duurzaam inkopen is bovendien als sub gunningscriterium van het onderdeel kwaliteit meegenomen in deze aanbesteding (zie hoofdstuk 4).

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 de aanbestedingsleidraad gestelde eisen; komen voor gunning in aanmerking.

3.2 Rechtsgeldige ondertekening

In te dienen 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 met beveiligingsniveau 1, 2, 2+, 3 of 4 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.

Let op: indien een ondernemer heeft ingeschreven als hoofdaannemer is het in deze aanbesteding niet toegestaan om als onderaannemer te participeren (2 en 3). In voorkomend geval is de inschrijving waarbij onderaannemer zelfstandig heeft ingeschreven als hoofdaannemer ongeldig.

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 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 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 **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**).

Gebruik maken van onderaanneming of een samenwerkingsverband dient tevens in het UEA (**bijlage 3**) als volgt te worden ingevuld:

- 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.
- 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, 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 (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 2022¹ 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 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.

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).

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

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.

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

FG1, eis:	<p><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.</p>
FG1, bewijs:	<p>Als WL de opdracht aan u wil gunnen, dan kan zij voorafgaand aan de gunning de volgende bewijsstukken opvragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een kopie van de betreffende accountantsverklaring of een separate (bevestigende) verklaring, afgegeven door een accountant; of • De genoemde samenstellingsverklaringen over de drie afgelopen boekjaren.

FG2, eis:	<p><u>Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering:</u> Inschrijver heeft op het moment van definitieve gunning een <u>bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering</u> afgesloten die voldoet aan de voorwaarden zoals gesteld in de concept overeenkomst. De dekking van de verzekering dient minimaal € 500.000,-- per gebeurtenis en € 1.000.000,-- per jaar te zijn. Eventuele te vergoeden schade is beperkt tot dit bedrag met uitzondering van opzet of grove schuld. Hiervoor wordt opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk gesteld. Inschrijver aan wie de opdracht is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.</p>
FG3, bewijs:	<p>Als WL de opdracht aan u wil gunnen, dan kan zij voorafgaand aan de gunning de volgende bewijsstukken opvragen: Een kopie van een geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekeringen, of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij.</p>

Inschrijver geeft op Deel IV van het UEA aan of voldaan wordt aan de genoemde geschiktheidseisen.

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

3.5.3 Eisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid

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

WL stelt de volgende eisen aan de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van inschrijvers. Als inschrijver niet voldoet aan deze eisen, sluit WL inschrijver uit van deze procedure.

<p>TG1, eis:</p>	<p><u>Kerncompetenties (referenties):</u> Inschrijver dient door overlegging van referenties de technische en beroepsbekwaamheid aan te tonen. Deze referenties zien op de volgende 2 kerncompetenties zoals die nodig zijn bij de uitvoering van de opdracht:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Het <u>planmatig industrieel</u> reinigen van zuiveringstechnische installaties op meerdere locaties (minimaal 3), waarbij de installatie of onderdelen van de installaties die niet worden gereinigd in gebruik bleven tijdens de werkzaamheden. Uit de referentie dient te blijken dat Inschrijver heeft gewerkt conform de voorgeschreven werkvergunningen. 2. Het <u>op afroep industrieel</u> reinigen van zuiveringstechnische installaties op meerdere locaties (minimaal 3), waarbij de installatie of onderdelen van de installaties die niet worden gereinigd in bedrijf bleven tijdens de werkzaamheden. Uit de referentie dient te blijken dat Inschrijver heeft gewerkt conform de voorgeschreven werkvergunningen.
<p>TG1, bewijs:</p>	<p>U dient de volgende bewijsstukken <u>bij uw inschrijving</u> te voegen: Per kerncompetentie een referentie die voldoet aan hetgeen gesteld in TG1, eis (Inschrijver dient het bijgevoegde model voor referenties in te voegen als bijlage 5 bij de inschrijving).</p> <p><u>Nota bene:</u> inschrijver dient bovenstaande competenties aan te tonen door het voorleggen van een referentie per competentie. Daarbij mag dezelfde referentieopdracht voor meerdere competenties worden gebruikt. Inschrijvers dienen de referentieopdracht en daarbij de contactgegevens van de referent voor te leggen. De referentie(s) dienen tot tevredenheid van de opdrachtgever te zijn verricht uiterlijk 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten. Een minimale uitvoeringsperiode van ten minste één jaar moet daarbij zijn gerealiseerd.</p>
<p>TG2, eis:</p>	<p>VCA** certificaat: Inschrijver dient gecertificeerd te zijn conform VCA** of gelijkwaardig. Indien de aannemer gebruik maakt van onderaannemers, dienen deze aan de V&G standaard te voldoen. Indien een onderaannemer niet beschikt over een VCA* certificaat, is de aannemer verantwoordelijk voor de borging dat betreffende onderaannemer aan genoemde "VCA-eisen op de werkvloer" voldoet. <i>Let op: De gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden door inschrijver en ziet zowel op de inhoud van de norm als de onafhankelijke certificering. In het geval van een Samenwerkingsverband dient minimaal de deelnemer aan het samenwerkingsverband die de leiding op zich neemt aan deze eis te voldoen. Inschrijver kan zich voor deze eis niet beroepen op een derde, vanwege de aansprakelijkheid die inschrijver heeft.</i></p>
<p>TG2, bewijs:</p>	<p>Als WL de opdracht aan u wil gunnen, dan kan zij voorafgaand aan de gunning de volgende bewijsstukken opvragen: Een kopie van het VCA** of VCA Petrochemie certificaat, althans bescheiden waaruit blijkt dat aan deze eis is voldaan. Indien inschrijver niet gecertificeerd is conform de gestelde norm, maar een gelijkwaardig alternatief heeft, conform het gestelde in de eis, dienen bescheiden te worden overlegd waaruit deze gelijkwaardigheid blijkt.</p>

<p>TG3, eis:</p>	<p><u>Kwaliteitsmanagementsysteem:</u> 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>
<p>TG3, bewijs:</p>	<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"> 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. 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: <ol style="list-style-type: none"> a. Een beleidsverklaring van het management, waaruit volgt dat het kwaliteitsbeleid bekend is bij alle medewerkers, dat geschikt is voor de organisatie en dat op regelmatige basis wordt beoordeeld. b. SMART geformuleerde doelstellingen om kwalitatief goede diensten/producten te leveren. c. Functieomschrijvingen (bekwaamheidseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) voor personeel dat werkzaamheden uitvoert die van invloed zijn op de kwaliteit van de te leveren diensten/producten. d. Een interne communicatiestructuur (management en de rest van de organisatie) en een externe communicatiestructuur (met de externe klant). e. De beheerste omstandigheden, waaronder het productieproces plaatsvindt / de diensten worden verricht en de bijbehorende procedures en werkinstructies. f. Criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten. g. Het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde leveranciers/dienstverleners. h. Een klachtenprocedure die erop toe ziet dat klachten op een wijze worden opgelost, opdat deze in de toekomst niet meer voor zullen komen. i. De wijze waarop documenten binnen de inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer. j. Een externe audit dient te hebben plaatsgevonden door een daartoe bevoegde partij. <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 voldaan wordt aan de genoemde geschiktheidseisen. Zie ook de als **bijlage 0** aangehechte checklist voor inschrijvers.

3 Aanbestedingsprocedure

3.6 Type procedure

WL doorloopt gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een Europese openbare procedure, waarop van toepassing zijn de Aanbestedingswet 2012 en het vigerende Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

WL 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. WL 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.

3.7 Procedure voor inlichtingen

3.7.1 Vragenronde

In de vragenronde 1 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 van inlichtingen te stellen voor de datum als weergegeven in de planning. Vragen die worden gesteld na voornoemde datum 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.

Tweede Nota van Inlichtingen

In de planning is een tweede Nota van Inlichtingen opgenomen. U heeft de mogelijkheid om vragen te stellen over de antwoorden die WL geeft in de Nota van Inlichtingen 1. Hiervoor geldt dezelfde procedure als voor het stellen van vragen in de eerste vragenronde.

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

Op basis van door u gestelde vragen en voorgestelde wijzigingen kan WL tot uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de procedure wijzigingen in deze aanbestedingsleidraad en bijlagen aanbrenge.

Het stellen van individuele vragen:

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

WL zal de schriftelijk gestelde individuele vragen die naar haar oordeel individueel beantwoord kunnen worden, beantwoorden in een individuele nota van inlichtingen.

3.7.2 Bezichtigingsbijeenkomst

In de planning is een geen moment opgenomen voor een bezichtiging.

3.8 Procedure voor inschrijvingen

3.8.1 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 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.

3.8.2 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.

3.9 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.

3.10 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 plaats vinden of in een andere volgorde.

- 1 WL 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 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 (zie **bijlage 3**). 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 (zie hoofdstuk 3.5.3 en **bijlage 5**).
- 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.

Toetsing van de inschrijver (verificatie):

- 1 Als WL dat noodzakelijk acht, dan vraagt zij bij de inschrijver(s) met wie zij de overeenkomst(en) wil sluiten de bewijsmiddelen op genoemd in **bijlage D**, of elders in de aanbestedingsleidraad. Als inschrijver de gevraagde bewijsmiddelen niet tijdig kan overleggen of als deze niet voldoen aan de eisen, sluit WL inschrijver alsnog uit. WL zal dan bepalen wie de nieuwe nummer 1 is in ranking en nodigt deze inschrijver uit voor deze fase.

Sluiten van de overeenkomst(en):

- 2 Als de inschrijver, met wie WL de overeenkomst(en) wil sluiten, succesvol stap 1 tot en met 7 hebben doorlopen, dan kan WL (na het ongemoeid verstrijken van de bezwaartermijn) met de betreffende inschrijver(s) 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 4.

3.11 Gunning

3.11.1 Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. De uitwerking van de gunningscriteria en de wijze van beoordelen is te vinden in hoofdstuk 4 van dit document.

3.11.2 Voornemen tot gunning

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

In het gunningsbesluit wordt aangegeven aan welke inschrijver 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.

3.11.3 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.

3.11.4 Toetsing gegevens geschiktheidseisen (verificatie)

Als WL 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 WL daarom vraagt. U overlegt in dat geval gegevens en/of verklaringen zonder voorbehoud en volledig naar waarheid ingevuld aan.

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.

3.11.5 Bezwaar

Een belanghebbende die bezwaar wil maken tegen het gunningsbesluit dient dit schriftelijk en gemotiveerd bekend te maken aan WL via 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.

3.11.6 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.

3.11.7 Geschillen

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

3.12 Overige voorwaarden

- a. **Voorbehoud:** Uit dit document vloeien geen verplichtingen voort voor WL anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden en aan de de Aanbestedingswet 2012 en het vigerende Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016). 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.
- 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. WL 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 3.7.1. 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:** 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.

- f. **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 en het vigerende Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) 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.

- 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, behoudens uitzonderingen waarin dit disproportioneel zou zijn.
- h. **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.
- i. **Algemene voorwaarden:** Op de uitvoering van deze overeenkomst zijn de bepalingen van de **AWVODI 2018** (zie bijlage E) en de **UAV 2012** van toepassing. In geval van tegenstrijdigheid tussen de bepalingen van de AWVODI 2018 en de UAV 2012, prevaleren de bepalingen van de 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 C1**.

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.
- 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.
- l. **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.

- 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 bijlagen die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld een referentieverklaring van een buitenlandse opdrachtgever, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis.
- n. **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.
- o. **Varianten:** Het indienen van varianten en/of alternatieven is niet toegestaan.
- p. **Gestanddoeningstermijn:** De inschrijving moet tot tenminste 50 dagen 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). Voor de wachtkamerovereenkomst geldt een gestanddoeningstermijn van 12 maanden na ingangsdatum van de raamovereenkomst (zie 2.2.3.)
- q. **Financierings- en betalingsvoorwaarden:** De financierings- en betalingsvoorwaarden zijn opgenomen in de concept overeenkomst of de algemene inkoopvoorwaarden die daar onderdeel van zijn.
- r. **Zekerheidstelling (Bankgarantie):**
WL schrijft in deze aanbesteding geen zekerheidstelling voor.

3.13 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](#)

4 Uitwerking gunningscriterium

4.1 Beste Prijs-KwaliteitVerhouding (beste PKV)

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.

In totaal zijn er 1000 punten te behalen. Waarbij Prijs voor 60% meeweegt en Kwaliteit voor 40%.

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

De puntenverdeling is als volgt:

Subgunnings-criteria	Onderdeel	Max. aantal punten
Prijs (60%)	1.1. Inschrijfsom inschrijfbiljet	600
	Totaal Prijs	600
Plan van Aanpak (40%)	2.1. Dienstverlening & Veiligheid	200
	2.2. Capaciteit en Leveringszekerheid	125
	2.3. Duurzaamheid	75
	Totaal Kwaliteit	400
	TOTAAL	1000

Indien er inschrijvers met dezelfde score eindigen, geeft de waardering op het subgunningscriterium kwaliteit de doorslag. Indien ook dit puntenaantal hetzelfde is, wordt vervolgens gekeken naar het onderdeel dat het hoogste staat in bovenstaande tabel, net zo lang tot een keuze is bepaald. Indien er dan nog steeds geen uitsluitsel is dan zal er worden geloot. WL doet deze loting zelf. Inschrijvers die gelijk zijn geëindigd mogen hierbij aanwezig zijn.

Beoordelingsprocedure- en methodiek

Er wordt een beoordelingscommissie samengesteld bestaande uit minimaal 3 personen, eventueel aangevuld met externe. De organisatie die de externe deskundige levert is uitgesloten van deze aanbesteding. De individuele commissieleden beoordelen eerst de inschrijvingen afzonderlijk op het gunningscriterium kwaliteit, waarna vervolgens plenair (met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk) op basis van consensus de scores per (sub)onderdeel worden vastgesteld. Na het vaststellen van de totaalscore voor kwaliteit, worden de prijzen bekend gemaakt en worden hier punten aan toegekend. Door deze punten bij elkaar op te tellen ontstaat een definitief puntentotaal voor alle inschrijvingen op basis waarvan de rangschikking wordt vastgesteld. Punten per onderdeel worden afgerond op twee cijfers achter de komma.

Er is nadrukkelijk sprake van een absolute beoordeling van het subgunningscriterium kwaliteit. Bij een absolute beoordeling zijn de scores die een inschrijver krijgt toebedeeld in beginsel niet afhankelijk van de inschrijving van andere inschrijvers. Dit laat onverlet dat in het kader van de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria onderlinge verschillen ter sprake mogen worden gebracht, omdat enige mate van vergelijking inherent is aan de beoordeling van de inschrijvingen op deze aanbesteding. Bovendien worden in de gunningsbeslissing de kenmerken en de relatieve voordelen van de winnende inschrijving bekend gemaakt.

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

Let op:

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

4.2 Subgunningscriterium prijs

Het subgunningscriterium prijs bestaat uit een onderdelen waarbij in totaal maximaal **600 punten** kunnen worden toegekend.

Aangaande het subgunningscriterium prijs dienen inschrijvers bij hun inschrijving het ingevulde inschrijvingsbiljet en inschrijfstaat toe te voegen (zie bestek). Op deze documenten dient de inschrijver de inschrijfsom (exclusief BTW) te vermelden.

De puntentoekenning is als volgt:

(inschrijfsom laagste inschrijving (excl. BTW) / inschrijfsom eigen inschrijving (excl. BTW)) x maximum aantal punten = aantal behaalde punten

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

Prijsonderhandelingen

WL zal geen prijsonderhandelingen voeren. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door de inschrijver, die aldus slechts éénmaal de gelegenheid krijgt om in concurrentie een prijs aan te bieden. Onduidelijke, onvolledige of onjuiste prijsopgaven zijn geheel voor risico van de inschrijver. Het maken van voorbehouden is niet toegestaan.

Hierna worden de verschillende prijs onderdelen toegelicht.

4.3 Subgunningscriterium kwaliteit

Het subgunningscriterium Kwaliteit bestaat uit drie subonderdelen waarbij in totaal maximaal **400 punten** kunnen worden toegekend.

Inschrijver dient te beschrijven hoe de opdracht daadwerkelijk zal worden uitgevoerd als de opdracht aan hem gegund wordt.

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

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

Beoordelingskader (per onderdeel)

Waardering	Punten % van max.	Toekenningscriterium
<i>Zeer goed</i>	100%	Inschrijver wekt bij de beoordelingscommissie <u>zeer veel vertrouwen</u> met de wijze waarop hij invulling geeft aan dit onderdeel. De beantwoording is helder en begrijpelijk en zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een zeer goed resultaat. Inschrijver weet zich positief te onderscheiden en overstijgt de verwachtingen.
<i>Goed</i>	70%	Inschrijver wekt bij de beoordelingscommissie <u>veel vertrouwen</u> met de wijze waarop hij invulling geeft aan dit onderdeel. De beantwoording is helder en begrijpelijk en zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een goed resultaat.
<i>Matig</i>	30%	Inschrijver wekt bij de beoordelingscommissie <u>voldoende vertrouwen</u> met de wijze waarop hij invulling geeft aan dit onderdeel. De beantwoording zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een voldoende resultaat. De beantwoording is op onderdelen minder helder of begrijpelijk en/of er zijn punten voor verbetering vatbaar.
<i>Onvoldoende</i>	0%	Inschrijver wekt bij de beoordelingscommissie <u>onvoldoende vertrouwen</u> met de wijze waarop hij invulling geeft aan dit onderdeel. Inschrijver heeft geen of onvoldoende oplossingen aangedragen. De beantwoording heeft onvoldoende toegevoegde waarde.

Bij een beoordeling met een waardering “zeer goed” ontvangt de inschrijver 100% van het maximaal aantal te behalen punten voor de betreffende vraag. Bij een waardering “goed” ontvangt de inschrijver 70% van het maximaal aantal te behalen punten voor de betreffende vraag. Dit gaat zo verder tot en met “onvoldoende” waarbij inschrijver 0% van het maximaal aantal te behalen punten ontvangt.

Let op: Indien de totaalscore van de beoordeling van het sub-gunningscriterium “KWALITEIT” minder bedraagt dan 75 punten (van de maximaal te behalen 400 punten), valt de inschrijving af en wordt deze uitgesloten van de aanbestedingsprocedure

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

5.3.1 Plan van Aanpak

Inschrijver dient te beschrijven hoe de dienstverlening daadwerkelijk zal worden uitgevoerd.

WL wenst met dit criterium meerdere doelstellingen te behalen:

- 1) Inzicht in de complete dienstverlening van inschrijver waarbij de WL een hogere beoordeling toekent aan inschrijvers die een volledig pakket aanbieden waardoor WL geen secundaire taken hoeft te verrichten;
- 2) Een adequate en realistische manier van periodieke communicatie gericht op kennisuitwisseling in het vakgebied van industrieel reinigen waarbij inschrijver duidelijk aangeeft wat verwacht wordt van WL;
- 3) Het snel en adequaat ter beschikking krijgen van voldoende personeel en middelen van inschrijver om leveringszekerheid te krijgen, ook tijdens calamiteiten, piekmomenten en ongeplande werkzaamheden;
- 4) Het contracteren van een inschrijver die veiligheidsprotocollen hanteert en vanuit eigen expertise de kennis over veiligheid beschermingsmiddelen aan het personeel ter beschikking stelt voor de uitvoering van de werkzaamheden in het kader van industrieel reinigen;
- 5) Het bevorderen van duurzaamheid en het minimaliseren van milieu-impact op de opdracht industrieel reinigen.

Voor het gunningscriterium **Plan van Aanpak** wordt u beoordeeld op onderstaande drie subgunningscriteria. Het Plan van Aanpak dient goed leesbaar te zijn en te voldoen aan de beschreven

randvoorwaarden. Een titelblad en een eventuele inhoudsopgave wordt niet meegerekend in het aantal pagina's.

2.1: Dienstverlening & Veiligheid

Voor het subgunningscriterium 2.1: Dienstverlening & Veiligheid wordt u beoordeeld op de beantwoording van de onderstaande vragen. Hierbij kunt u maximaal 200 punten behalen.

- Uitvoering en ontzorging: De wijze waarop u de gevraagde werkzaamheden uitvoert en in welke mate u WL volledig ontzorgt, inclusief het naleven van relevante veiligheidsnormen.
- Teamsamenstelling: De samenstelling van het team dat u inzet voor WL, en hoe deze samenstelling waarborgt dat de gevraagde diensten degelijk en volgens veiligheidsnormen worden uitgevoerd.
- Dienstenpakket en communicatie: De diensten die u aanbiedt op het gebied van industrieel reinigen en hoe deze bijdragen aan volledige ontzorging en een complete dienstverlening. Beschrijf daarbij hoe WL wordt meegenomen in het proces en geïnformeerd blijft over de uit te voeren taken.
- Kwaliteit en continuïteit: De praktische maatregelen en garanties waarmee u gedurende de looptijd zowel kwalitatief als kwantitatief het gewenste serviceniveau voor WL kunt borgen.
- Veiligheidsborging: De instrumenten die u inzet om de veiligheid van uw eigen personeel én dat van WL te waarborgen, waaronder het naleven van veiligheidsprotocollen, het beschikbaar stellen van persoonlijke beschermingsmiddelen en het toepassen van veilige werkmethoden.
- Kennisdeling en ontwikkeling: De maatregelen die u neemt om marktontwikkelingen en relevante kennis te delen met uw eigen personeel én met WL.

Randvoorwaarde: Voor dit onderdeel mag **maximaal 2 pagina's A4** worden gebruikt. In te voegen als **bijlage 7A** bij de inschrijving.

2.2: Capaciteit & Leveringszekerheid

Voor het subgunningscriterium 2.2: Capaciteit en leveringszekerheid wordt u beoordeeld op de beantwoording van de onderstaande vragen. Hierbij kunt u maximaal 125 punten behalen.

- Welke maatregelen neemt inschrijver om te borgen dat er te allen tijde voldoende personeel en middelen beschikbaar zijn voor het uitvoeren van de werkzaamheden;
- Welke maatregelen neemt inschrijver om te borgen dat de dienstverlening wordt gecontinueerd, ook tijdens revisies, piekmomenten, calamiteiten of bij onverwachte werkzaamheden.
- Hoe gaat u te werk nadat WL een aanvraag voor het reinigen heeft ingediend bij inschrijver? Welke tijdslijnen hanteert inschrijver om te reageren op de aanvraag;
- Hoe gaat u te werk nadat WL een aanvraag heeft gedaan voor een onverwacht incident of calamiteit. Welke tijdslijnen hanteert inschrijver om te reageren op onverwachte incidenten en calamiteiten.

Randvoorwaarde: Voor dit onderdeel mag **maximaal 2 pagina's A4** worden gebruikt. In te voegen als **bijlage 7B** bij de inschrijving.

2.3: Duurzaamheid

Voor het subgunningscriterium 2.2: Duurzaamheid wordt u beoordeeld op de beantwoording van de onderstaande vragen. Hierbij kunt u maximaal 75 punten behalen.

De wijze waarop uw organisatie voor deze opdracht concreet invulling gaat geven aan de thema's:

- CO2-reductie, inclusief gerealiseerde niveau CO2-Prestatieladder;
- Circulair werken;
- Social Return;
- Duurzaam ondernemen.
- Andere mogelijke duurzame maatregelen die uw organisatie heeft genomen (bijv. milieuzorgsysteem als ISO 14001, MVO jaarverslag).

Randvoorwaarde: Voor dit onderdeel mag **maximaal 1 pagina A4** worden gebruikt. In te voegen als **bijlage 7C** bij de inschrijving.

Bijlagen

Bijlage A Programma van Eisen

In deze bijlage treft u het programma van eisen aan.

1.1. Algemene opdrachtinformatie

In dit 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. Deze eisen kunnen zowel knock-out eisen als uitvoeringseisen zijn.

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

De uitvoeringseisen betreft eisen waaraan inschrijver bij de uitvoering van de opdracht dient te voldoen.

In de tabel met eisen zijn de knock-out eisen te herkennen aan de toevoeging “(K)” achter het nummer in de tabel, bij de uitvoeringseisen is een toevoeging weggelaten.

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 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.

1.3. Eisen

Nummer	Personeel
A-1	De opdrachtnemer stelt één (1) accountverantwoordelijke aan als aanspreekpunt. Synergievoordelen worden proactief geïdentificeerd, voorgesteld en benut.
A-2	Van het personeel dat wordt ingezet voor de gevraagde dienstverlening en dat met WL zal communiceren, wordt verwacht dat zij de Nederlandse taal beheersen en effectief kunnen communiceren met de medewerkers van WL. Alle schriftelijke en digitale rapportages die voor de opdrachten worden opgesteld, dienen in het Nederlands te zijn
A-3	De opdrachtnemer dient te beschikken over de juiste medewerkers, zowel in termen van kwaliteit als kwantiteit, om de opdracht correct en naar wens van de opdrachtgever uit te voeren.
A-4	Het is de medewerkers van Opdrachtnemer bekend dat er een geheimhoudingsverklaring is met het zorgvuldig omgaan met informatie van Opdrachtgever en leverancier verplicht zich dat medewerkers hier ook uitvoering aan geven
A-5	Opdrachtnemer dient de werkzaamheden zoveel mogelijk met een vast team van medewerkers uit te voeren en het verloop te beperken. Indien Opdrachtgever bezwaar heeft tegen het te werkstellen van de bewuste medewerker van Opdrachtnemer, wordt dit bezwaar met onderbouwing kenbaar gemaakt aan Opdrachtnemer. Opdrachtgever behoudt

zich het recht voor om inspraak te hebben betreffende de te werkstelling van medewerkers van Opdrachtnemer

A-6 Bij het niet nakomen van het gestelde van een van de eisen A-1 t/m A-5 kan Opdrachtgever eisen dat één of meerdere personeelsleden van Opdrachtnemer worden vervangen. Opdrachtnemer dient hieraan gevolg te geven.

A-7 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 Opdrachtgever.

A-8 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 Opdrachtgever bij de dienstverlening en informeert en instrueert zijn personeel hiertoe.

Nummer Eisen planning en Opdrachten

- B-1 Opdrachtnemer is in staat om en zal na inwerkingtreding van de Raamovereenkomst de reinigingswerkzaamheden planmatig (tijdens geplande onderhoudsstops) en op afroep uitvoeren zoals beschreven in het Bestek.
- B-2 Planmatig uit te voeren reinigingswerkzaamheden worden door Opdrachtgever minimaal 4 weken van tevoren bij Opdrachtnemer in opdracht gegeven.
- B-3 Planmatig uit te voeren reinigingswerkzaamheden dienen binnen 1 werkdag afgerond te worden.

Nummer Financiële eisen

- C-1 Er wordt per opdrachtnummer gefactureerd, geen verzamel facturen. Facturen zonder order/opdrachtnummer worden niet geaccepteerd.
- C-2 Facturen kunnen bij voorkeur door opdrachtnemer digitaal (va PEPPOL E-facturering) worden aangeleverd
Het organisatie-identificatienummer is: 00000001857127858000.
De Peppol factuur moet voorzien zijn van een "string BASE64 embedded in XML".
- C-3 Indien E-facturering (nog) niet mogelijk is dient de factuur in PDF-formaat per e-mail te worden toegezonden aan facturen@WL.nl en dient facturatie via PEPPOL z.s.m. gerealiseerd te worden. Na gunning worden hier nadere afspraken over gemaakt.

Nummer Eisen rapportage en overzichten

- D-1 Halfjaarlijkse rapportage over voortgang, waarbij in ieder geval terug komt:
Algemeen
- De Opdrachtnemer verstrekt gedurende de looptijd van de opdracht een halfjaarlijkse voortgangsrapportage aan de Opdrachtgever.
 - De rapportage moet volledig, juist, controleerbaar en reproduceerbaar zijn.
 - De rapportage wordt uiterlijk 10 werkdagen na afloop van elk halfjaar aangeleverd.

Inhoudelijke rapportage over uitgevoerde diensten / Uitgevoerde werkzaamheden

- De Opdrachtnemer rapporteert per locatie, installatie of object over de in het betreffende halfjaar uitgevoerde reinigingswerkzaamheden.
- De rapportage bevat ten minste:
 - a. Uitgevoerde reinigingsmethoden (o.a. hogedruk, vacuüm, chemisch, ATEX)
 - b. Frequentie en duur van de werkzaamheden
 - c. Ingezet materieel en middelen, inclusief inzeturen
 - d. Uitgevoerde inspecties vóór en na reiniging
 - e. Geconstateerde afwijkingen of achterstanden

Veiligheid & Compliance / Veiligheidsprestaties

- De Opdrachtnemer rapporteert over alle veiligheidsincidenten, near misses en onveilige situaties.
- De Opdrachtnemer toont aantoonbaar aan welke veiligheidsprocedures zijn gevolgd (waaronder LMRA's, TRA's en werkvergunningen).

- De rapportage vermeldt eventuele afwijkingen van veiligheidsvoorschriften en de getroffen maatregelen.

Planning & Prognose

- De Opdrachtnemer rapporteert over de voortgang ten opzichte van de jaarplanning.
- De rapportage bevat een prognose van de werkzaamheden voor het komende halfjaar, inclusief risico's en afhankelijkheden (zoals shutdowns en productieplanning).

Aanleveringseisen

- De rapportage wordt aangeleverd in een door de Opdrachtgever te bepalen digitaal formaat (bijv. PDF, Excel, CSV of dashboard).
- De Opdrachtnemer waarborgt dat alle gegevens digitaal doorzoekbaar en controleerbaar zijn.

Op verzoek van de Opdrachtgever kan deze rapportage worden uitgebreid met aanvullende onderwerpen, waaronder maar niet uitsluitend:

- Een overzicht van afvalstromen, inclusief hoeveelheden, EURAL-codes en afvoerbewijzen.
- Meldingen van milieugerelateerde incidenten (zoals emissies of lekkages), met oorzaken en genomen corrigerende maatregelen.
- Informatie over het gebruik van chemische middelen en de naleving van milieuvoorschriften.
- Resultaten van kwaliteitscontroles (bijv. inspectierapporten en residumetingen).
- Overzicht van afwijkingen en klachten, inclusief corrigerende maatregelen.
- Een trendanalyse van de kwaliteitsprestaties over het betreffende halfjaar.

Nummer Veiligheid

E-1	<i>Veiligheid is bij WL vanzelfsprekend. Daarom is onze spreuk: VEILIGHEID VOOROP! Met uw hulp kunnen we het veiligste Waterschap 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>
E-2	Van medewerkers van opdrachtnemer en eventuele Onderaannemer(s) wordt verwacht volledig te handelen conform de gedragsregels "VEILIGHEID VOOROP! Zoals opgenomen als bijlage F .
E-3	Opdrachtnemer dient, naast alle genoemde eisen, de noodzakelijke maatregelen om de veiligheid van mensen en middelen te waarborgen.
E-4	Opdrachtnemer heeft een meldingsplicht ten aanzien van storingen of andere geconstateerde belemmeringen voor werkzaamheden van Opdrachtgever.

Nummer Juridische eisen

F-1	Inschrijver gaat akkoord met de concept overeenkomst zoals opgenomen in bijlage C1 . 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 WL zal aangeven of er sprake is van wijzigingen in de overeenkomst, die daarna definitief zijn.
F-2	Op de uitvoering van deze overeenkomst zijn de bepalingen van de AWVODI 2018 (zie bijlage E) en de UAV 2012 van toepassing, voor zover daarvan in de dienstverleningsovereenkomst niet uitdrukkelijk is afgeweken. In geval van tegenstrijdigheid tussen de bepalingen van de AWVODI 2018 en de UAV 2012, prevaleren de bepalingen van de AWVODI 2018. Voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Nummer Duurzaamheid en Milieu

- G-1 Opdrachtnemer dient, naast alle genoemde eisen, de noodzakelijke maatregelen om het milieu zo minimaal mogelijk te belasten.
- G-2 De bij de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen voldoen minimaal aan de Euro 5- norm (lichte voertuigen tot 3.500 kg) of Euro V-norm (zware voertuigen vanaf 3.500 kg). Indien de opdrachtnemer gedurende de contractperiode de voor de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen vervangt of voertuigen inzet aanvullend op het reeds bestaande wagenpark, voldoen deze voertuigen tenminste aan Euro 6-norm of Euro VI-norm.
- G-3 Alle chauffeurs die ten behoeve van de uitvoering van de opdracht zullen worden ingezet, hebben een training gevolgd van 'Het Nieuwe Rijden' of een daarmee gelijkwaardige training die op zuinig rijgedrag gericht is (chauffeurs die over een rijbewijs beschikken afgegeven na 1 januari 2008, hebben al rijgedrag volgens 'Het Nieuwe Rijden aangeleerd'.)

Nummer Vergunningen en wetgeving

- H-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.
- H-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 Dienstverleningsovereenkomst per direct (eenzijdig) te ontbinden, zonder enige vorm van schadevergoeding of anderszins verschuldigd te zijn.

Nummer Communicatie

- I-1 De communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer zal op verschillende momenten op verschillende niveaus plaatsvinden. WL en Opdrachtnemer maken na gunning afspraken op welke wijze deze overleggen plaatsvinden en welke vaste onderwerpen in de verschillende overlegvormen aan de orde komen.
- I-2 In elk geval zal eenmaal per jaar op strategisch niveau overleg plaatsvinden tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever.

Nummer Klachten

- J-1 Opdrachtnemer heeft een klachtenprocedure en draagt zorg voor een adequate afhandeling van ontvangen klachten(storingen) en dient hierbij de volgende aanwijzingen op te volgen:
 - klachten over de werkzaamheden dienen op werkdagen binnen 24 uur te worden hersteld;
 - bij een ernstige klacht geldt een reactietijd van 1 uur;
 - de afhandeling/status van ontvangen klachten dienen binnen 24 uur schriftelijk (e-mail) te worden teruggekoppeld;
 - alle klachten dienen te worden geregistreerd door Opdrachtnemer en te worden opgenomen in de managementrapportage.
- J-2 Opdrachtnemer benoemt een meldpunt waar telefonisch en per e-mail klachten kunnen worden gemeld en stelt een algemeen telefoonnummer hiervoor beschikbaar (geen 0900).

Bijlage B RAW-bestek Industrieel reinigen 2026-2029

RAW-bestek "industrieel reinigen 2026-2029", projectnummer WSL153-0001, met bijbehorend inschijfbiljet en inschrijfstaat.

Het RAW-bestel is separaat bijgevoegd in rsx- format en pdf-format.

Bijlage C1 Concept overeenkomst

WL sluit een schriftelijke raamovereenkomst met een ondernemer met als doel gedurende de in 2.2.2 genoemde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.

Deze raamovereenkomst is separaat bijgevoegd in pdf formaat.

Bijlage C2 Concept Wachtkamerovereenkomst

WL sluit een schriftelijke wachtkamerovereenkomst met de inschrijver die als tweede is geëindigd, zoals beschreven in 2.2.3.

Deze wachtkamerovereenkomst is separaat bijgevoegd in pdf formaat.

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 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.

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.

Bijlage E Algemene (inkoop) voorwaarden

Op de uitvoering van deze overeenkomst zijn de bepalingen van de **AWVODI 2018** en de **UAV 2012** van toepassing, voor zover daarvan in de dienstverleningsovereenkomst niet uitdrukkelijk is afgeweken. In geval van tegenstrijdigheid tussen de bepalingen van de AWVODI 2018 en de UAV 2012, prevaleren de bepalingen van de AWVODI 2018.

Deze voorwaarden zijn separaat bijgevoegd in pdf format.

Bijlage F Gedragsregels – VEILIGHEID VOOROP!

De gedragsregels zijn separaat bijgevoegd in pdf format.

Bijlage G Gegevens locaties

	Naam locatie	Adres	Postcode en plaats
1	Rwzi Bosscherveld	Sandersweg 20	6219 NW Maastricht
2	Rwzi Gennep	Veerstraat 2	6591 BK Gennep
3	Rwzi Heugem	Rekoutweg	6229 RW Maastricht
4	Rwzi Hoensbroek	Klinkertstraat 75	6433 PA Hoensbroek
5	Rwzi Kaffeberg	Boerenanstelerweg 1	6468 XV Kerkrade
6	Rwzi Limmel	Ankerkade 225	6222 NL Maastricht
7	Rwzi Meijel	Eerenbeemd 4	5768 PC Meijel
8	Rwzi Panheel	Heggerstraat 10	6097 NE Panheel
9	Rwzi Rimborg	Palenbergerweg 18b	6374 LS Rimborg
10	Rwzi Roermond	Buggenummerweg 5	6041 AH Roermond
11	Rwzi Simpelveld	Raffelsbergerweg 6	6369 XV Simpelveld
12	Rwzi Stein	Dalerveltweg 3	6171 RN Stein
13	Rwzi Susteren	Baakhoverweg 47a	6114 RG Susteren
14	Rwzi Venlo	Ubroekweg 38	5928 NM Venlo
15	Rwzi Venray	Metaalweg 3	5804 CG Venray
16	Rwzi Weert	Graafschap Hornelaan 199	6001 AC Weert
17	Rwzi Wijlre	Knipstraat 43	6321 AM Wijlre
18	Loods Horst	Expeditiestraat 6	5961 PX Horst
19	Loods Sittard	Rijksweg Noord 305	6136 AC Sittard

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	<input type="checkbox"/>
3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) via TenderNed	<input type="checkbox"/>
4	Uittreksel handelsregister (kopie Kamer van Koophandel)	<input type="checkbox"/>
5	Bewijs geschiktheidseisen:	
	• TG1: - Referentie kerncompetentie 1	<input type="checkbox"/>
	• “ - Referentie kerncompetentie 2	<input type="checkbox"/>
6	6.A: Inschrijfbiljet behorende bij RAW bestek industrieel reinigen 2026-2029.	<input type="checkbox"/>
	6.B: Inschrijfstaat behorende bij RAW bestek industrieel reinigen 2026-2029.	<input type="checkbox"/>
7	Inschrijfformulieren KWALITEIT	
	2.1 Gunningscriterium Kwaliteit: Dienstverlening en Veiligheid	<input type="checkbox"/>
	2.2 Gunningscriterium Kwaliteit: Capaciteit en Leveringszekerheid	<input type="checkbox"/>
	2.3 Gunningscriterium Kwaliteit: Duurzaamheid	<input type="checkbox"/>

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 3 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 4 Uittreksel handelsregister (KVK)

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

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

Bijlage 5 Bewijsmiddelen Technische Geschiktheid

Bewijsmiddelen TG1 (Referentie – kerncompetentie):

Inschrijver dient onderstaand separaat bijgevoegde **model voor referenties (per referentie 1 model)** in te vullen en aan te leveren bij de inschrijving.

Uw beschrijving van de aard van de opdracht dient zodanig te zijn dat het de aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of u over de gevraagde competentie beschikt en of aan alle te beoordelen aspecten van de referentie is voldaan.

Opmerking: De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referentie(s). Gelieve daarom te verifiëren dat opgegeven contactpersoon en gegevens nog actueel zijn.

TG1: Kerncompetentie 1

Het planmatig industrieel reinigen van zuiveringstechnische installaties op meerdere locaties (minimaal 3), waarbij de installatie of onderdelen van de installaties die niet worden gereinigd in gebruik bleven tijdens de werkzaamheden. Uit de referentie dient te blijken dat Inschrijver heeft gewerkt conform de voorgeschreven werkvergunningen.

Gegevens opdrachtgever		
1	Naam opdrachtgevende instantie of onderneming	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2	Naam contactpersoon opdrachtgever	
	Functie contactpersoon	
	Telefoonnummer contactpersoon	
	E-mailadres contactpersoon	
Projectgegevens		
3	Projectduur	
	Datum start project	
	Datum eind project	
4	Duidelijke beschrijving van de uitgevoerde opdracht	
5	Kerncompetentie 1. Voldoet aan: Planmatig industrieel reinigen van zuiveringstechnische installaties	Ja/nee
	Kerncompetentie 1. Voldoet aan: Minimaal 3 locaties	Ja/nee
	Kerncompetentie 1. Voldoet aan: de installatie of onderdelen van de installaties die niet worden gereinigd in gebruik bleven tijdens de werkzaamheden	Ja/nee
	Kerncompetentie 1. Voldoet aan: heeft gewerkt conform de voorgeschreven werkvergunningen.	Ja/nee
Aldus naar waarheid opgemaakt door		
Naam inschrijver		
Naam/functie ondertekenaar		
Plaats		
Datum		
Handtekening		

TG1: Kerncompetentie 2

Het op afroep industrieel reinigen van zuiveringstechnische installaties op meerdere locaties (minimaal 3), waarbij de installatie of onderdelen van de installaties die niet worden gereinigd in bedrijf bleven tijdens de werkzaamheden. Uit de referentie dient te blijken dat Inschrijver heeft gewerkt conform de voorgeschreven werkvergunningen.

Gegevens opdrachtgever		
1	Naam opdrachtgevende instantie of onderneming	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2	Naam contactpersoon opdrachtgever	
	Functie contactpersoon	
	Telefoonnummer contactpersoon	
	E-mailadres contactpersoon	
Projectgegevens		
3	Projectduur	
	Datum start project	
	Datum eind project	
4	Duidelijke beschrijving van de uitgevoerde opdracht	
5	Kerncompetentie 1. Voldoet aan: Op afroep industrieel reinigen van zuiveringstechnische installaties	Ja/nee
	Kerncompetentie 1. Voldoet aan: Minimaal 3 locaties	Ja/nee
	Kerncompetentie 1. Voldoet aan: de installatie of onderdelen van de installaties die niet worden gereinigd in gebruik bleven tijdens de werkzaamheden	Ja/nee
	Kerncompetentie 1. Voldoet aan: heeft gewerkt conform de voorgeschreven werkvergunningen.	Ja/nee
Aldus naar waarheid opgemaakt door		
Naam inschrijver		
Naam/functie ondertekenaar		
Plaats		
Datum		
Handtekening		

Bijlage 6A **Inschrijfbiljet**

Separaat bijgevoegd bij RAW-bestek 'Industrieel reinigen 2026-2029'.

Bijlage 6B Inschrijfstaat

Separaat bijgevoegd bij RAW-bestek 'Industrieel reinigen 2026-2029'.

Bijlage 7A Gunningscriterium 2.1, Kwaliteit: Dienstverlening & veiligheid.

Inschrijver dient te beschrijven hoe de opdracht daadwerkelijk zal worden uitgevoerd als de opdracht aan hem gegund wordt.

Inschrijver dient als **bijlage 7.A** bij zijn inschrijving de beantwoording van het subgunningscriterium Kwaliteit: 2.1 Dienstverlening & Veiligheid (zie hoofdstuk 4) aan te leveren.

Bijlage 7B Gunningscriterium 2.2, Kwaliteit: Capaciteit en Leveringszekerheid

Inschrijver dient te beschrijven hoe de opdracht daadwerkelijk zal worden uitgevoerd als de opdracht aan hem gegund wordt.

Inschrijver dient als **bijlage 7.B** bij zijn inschrijving de beantwoording van het subgunningscriterium Kwaliteit: 2.2 Capaciteit en Leveringszekerheid (zie hoofdstuk 4) aan te leveren.

Bijlage 7C Gunningscriterium 2.3, Kwaliteit: Duurzaamheid

Inschrijver dient te beschrijven hoe de opdracht daadwerkelijk zal worden uitgevoerd als de opdracht aan hem gegund wordt.

Inschrijver dient als **bijlage 7.C** bij zijn inschrijving de beantwoording van het subgunningscriterium Kwaliteit: 2.3 Duurzaamheid (zie hoofdstuk 4) aan te leveren.