

Bijlage 1, Opdrachtomschrijving

Inhuur bediening sluizen en beweegbare bruggen 2022-2026

Gemeente 's-Hertogenbosch
Postbus 12345
5200 GZ 's-Hertogenbosch

Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	3
1.1	Doel van de aanbesteding	3
2	Omschrijving van de aanbesteding.....	4
2.1	Beschrijving objecten	4
2.2	Bedienend personeel van de Sluizen en Bruggen	4
2.3	Objectpaspoorten en Bedienhandleidingen.....	5
2.4	Inhuur objectbediening.....	5
3	Eisen ten aanzien van dienstverlening	7
3.1	Functie eisen medewerkers objectbediening.....	7
3.2	Overige eisen aan medewerkers	7
3.3	Taken medewerkers	8
3.4	Vakantie en verlof	8
3.5	Kleding- en gedragsvoorschriften	8
3.6	Bereikbaarheid	9
3.7	Startoverleg.....	9
3.8	Regulier overleg.....	9
4	Vergoedingen.....	10
4.1	Hoeveelheid uren	10
4.2	Verrekening.....	10

Bijlagen:

Bijlage 1.1	Objectpaspoorten en bedienhandleidingen
Bijlage 1.2	Afspraken
Bijlage 1.3	Maandrooster
Bijlage 1.4	Contactpersonen

1 Inleiding

1.1 Doel van de aanbesteding

De afdeling beheer openbare ruimte van gemeente 's-Hertogenbosch, draagt zorg voor het beheer en onderhoud van de gemeentelijke infrastructuur. Voorts worden onderhoudswerken voorbereid en uitgevoerd, worden bruggen en sluizen bediend, wettelijke taken uitgevoerd en gemeentelijke eigendommen beheerd. Binnen dit organisatieonderdeel vindt ook objectbediening oftewel het bedienen van bruggen en sluizen plaats.

Objectbediening wordt deels gedaan door eigen personeel van de gemeente, aangevuld door middel van inhuur. Met de totale pool van objectbedienaars draagt de gemeente er zorg voor dat de objecten bediend kunnen worden op de vermelde bedientijden en op afroepbasis. Het doel is om het ingehuurde personeel flexibel in te kunnen zetten bij de verschillende bedienlocaties, waarbij gestreefd wordt naar continuïteit in de objectbediening en professionaliteit.

2 Omschrijving van de aanbesteding

2.1 Beschrijving objecten

De Objecten welke bediend worden door Opdrachtnemer betreffen de objecten zoals vermeld in onderstaande tabel.

Tabel 1 – Objecten en bedienlocaties

Objectnaam	Bedienlocaties
Sluis Engelen	Sluiscomplex Engelen
Brug Engelen	Sluiscomplex Engelen
Dungensebrug	Sluiscomplex Engelen, lokale bediening vanuit wachtgebouw Dungensebrug mogelijk
Industriehavenbrug	Sluiscomplex Engelen, lokale bediening vanuit Industriehavenbrug mogelijk
Sluis 0	Lokaal bediend ter plaatse van het object (na renovatie)
Anthoniebrug	Lokale bediening vanuit wachtgebouw bij Anthoniebrug (na renovatie)

2.2 Bedienend personeel van de Sluizen en Bruggen

De reguliere bediening van de Sluizen en Bruggen wordt door verschillende personen van verschillende organisaties uitgevoerd. Het bedienen van de Objecten gebeurt altijd onder de verantwoordelijkheid van de gemeente 's-Hertogenbosch. De volgende organisaties zijn bij het bedienen van de Objecten betrokken:

- Opgeleide sluis/brug wachters van de gemeente 's-Hertogenbosch;
- Opgeleide sluis/brug wachters in dienst van Opdrachtnemer, ingehuurd door gemeente 's-Hertogenbosch;
- Vrijwilligers van de Watersportvereniging De Waterpoort (Havenmeester);

2.2.1 Bediening Sluis Engelen, Brug Engelen, Dungensebrug en Industriehavenbrug

De objecten Sluis Engelen, Brug Engelen, Dungensebrug en Industriehavenbrug worden bediend vanuit de bedienlocatie op het Sluiscomplex Engelen. Deze objecten worden door middel van scada bediend.

2.2.2 Bediening Sluis 0 en Anthoniebrug

Sluis 0 en Anthoniebrug worden gerenoveerd en blijven lokaal bediend.

Gedurende de looptijd van het onderhavige contract worden door de gemeente 's-Hertogenbosch renovatiewerkzaamheden uitgevoerd. Dit betreft:

- Reconstructie Sluis 0 e.o. (renovatie Sluis 0 en Anthoniebrug), realisatie naar verwachting medio 2023

De nieuwe bedienwijze voor beide objecten zal rond het moment van oplevering aandacht behoeven.

Noot: De objecten Hinthamerbrug, Orthenbrug en Kasterenbrug, welke in de Zuid-Willemsvaart in gemeente 's-Hertogenbosch gelegen zijn, worden niet meer bediend voor reguliere scheepvaart.

2.2.3 *Bedienen van de Draaibrug en de Boombrug (TER INFO)*

De Draaibrug en Boombrug worden in het vaarseizoen, begin april tot eind oktober (exacte datums verschillen per jaar), door vrijwilligers van de Watersportvereniging De Waterpoort bediend. De Objecten kunnen ook bediend worden door de sluis/brug wachters en toezichthouder van de gemeente, zie Bijlage 1.4 voor namen en telefoonnummers. Het bedienen van deze objecten valt niet binnen de scope van de onderhavige opdracht.

2.3 **Objectpaspoorten en Bedienhandleidingen**

In Bijlage 1.1 zijn de objectpaspoorten en bedienhandleidingen van de verschillende objecten ondergebracht. In het objectpaspoort staan de algemene gegevens van het object vermeld. Voor de actuele bedientijden wordt verwezen naar de website van gemeente 's-Hertogenbosch, zie 'Bedientijden bruggen en sluisen en aanlegplaatsen (pdf)' te downloaden via de website van gemeente 's-Hertogenbosch: www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/stad/sport.html.

2.3.1 *Bedienhandleidingen*

Voor de objecten Anthoniebrug en Sluis 0 komen nieuwe bedienhandleidingen ter beschikking tijdens realisatie van het eerder vermelde renovatieproject, zie §2.2.1.

2.3.2 *Sluiscomplex Engelen.*

Gedurende de bedientijden zoals vermeld in het document 'Bedientijden bruggen en sluisen en aanlegplaatsen (pdf)' is er continu bediening aanwezig. Hiermee is bediening van de objecten Sluis Engelen, Brug Engelen, Dungensebrug en Industriehavenbrug gewaarborgd.

Buiten deze bedientijden kunnen bedrijven nachtschuttingen voor Sluis en Brug Engelen aanvragen bij gemeente 's-Hertogenbosch. In het document 'Afspraken nachtschuttingen', zie Bijlage 1.2, staan de afspraken voor nachtschuttingen sluiscomplex Engelen beschreven.

2.3.3 *Dungensebrug en industriehavenbrug*

Voor bediening van het object Dungensebrug en industriehavenbrug gelden verschillende afspraken voor beroepsvaart en recreatievaart. In het document 'Afspraken bediening Dungensebrug en industriehavenbrug', zie Bijlage 1.2, staan deze vermeld.

2.4 **Inhuur objectbediening**

2.4.1 *Vast rooster*

Gemeente 's-Hertogenbosch beschikt momenteel over 2 objectbedienaars. In beginsel worden beide vaste medewerkers van gemeente 's-Hertogenbosch ingeroosterd. Invulling van de overige bedientijden dient door Opdrachtnemer plaats te vinden.

De verwachting is dat vanaf medio 2023 een nieuwe objectbedienaar in dienst komt wanneer Sluis 0 operationeel is. Vanaf dat moment is de verwachting dat het eigen personeel in de wintermaanden voldoende is voor de reguliere bezetting. In de zomerperiode wordt verwacht 40 uur per week aan inhuur nodig te hebben voor de reguliere bezetting.

Voor bediening van de objecten vanaf Sluiscomplex Engelen wordt door gemeente 's-Hertogenbosch per maand een rooster opgesteld. Hierbij worden de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- Inroostering van eigen medewerkers gemeente 's-Hertogenbosch is aangegeven;
- De maandroosters zijn exclusief nachtelijke oproep;
- De maandroosters van de volgende periode worden verstuurd naar Opdrachtnemer, voor de 20^e van elke maand;

- Opdrachtnemer vult de maandroosters aan en koppelt dit terug naar gemeente 's-Hertogenbosch, **uiterlijk** drie dagen (72 uur) voor het einde van elke maand.
- Vervanging bij ziekte wordt door Opdrachtnemer ingevuld, zie ook §2.4.4;

Ter indicatie is het maandrooster van periode juni 2021 meegestuurd, zie Bijlage 1.3.

2.4.2 *Op afroepbasis*

Nachtschuttingen Sluis en Brug Engelen

Bedrijven kunnen buiten reguliere bedientijden nachtschuttingen voor Sluis en Brug Engelen aanvragen bij gemeente 's-Hertogenbosch. Ter indicatie kan Opdrachtnemer uitgaan van gemiddeld 2 nachtschuttingen per week, gebaseerd op voorgaande jaren. Nadat de 3^e medewerker in dienst komt bij de gemeente 's-Hertogenbosch (na realisatie Sluis 0 en Anthoniebrug) zal dit minder worden voor de Opdrachtnemer.

Wanneer de aanvraag voor een nachtschutting binnen 1 uur voor opkomst van de vroege dienst of binnen 1 uur uitloop op de late dienst valt, wordt deze schutting verzorgd door de bedienaar van desbetreffende dienst.

Bediening voor nachtschuttingen vallend buiten de bedientijden (incl. uitloop zoals hierboven vermeld), worden separaat op afroep verzorgd. Opdrachtnemer wordt uiterlijk om 16:00 uur verwittigd voor afroep voor de volgende nacht. In het document 'Afspraken nachtschuttingen', zie Bijlage 1.2, staan de afspraken voor nachtschuttingen sluiscomplex Engelen beschreven.

Voor overige objecten zijn nachtschuttingen niet toegestaan.

2.4.3 *Calamiteiten*

Bij calamiteiten, waarbij er (extra) assistentie van objectbedienaars wordt gevraagd, dient een medewerker van Opdrachtnemer binnen 1 uur na het verzoek aanwezig te zijn op het object waar assistentie gevraagd is. Uitgangspunt is dat reguliere bediening van andere objecten plaats blijft vinden. Voor bereikbaarheid zie §3.6.

2.4.4 *Ziekte*

Mocht een medewerker van Opdrachtnemer of een objectbedienaar van Gemeente 's-Hertogenbosch welke ingeroosterd staat, ziek zijn geworden voorafgaande of tijdens zijn shift, dan dient Opdrachtnemer direct (binnen 1 uur) voor vervanging te zorgen.

3 Eisen ten aanzien van dienstverlening

3.1 Functie eisen medewerkers objectbediening

Het in te zetten personeel moet voldoen aan de volgende eisen:

Optie 1:

In het bezit zijn van een afgeronde opleiding Nautische functies 2 (Nautop II), basiscertificaat marifonie én BHV certificaat.

Optie 2

Van de opleiding Nautische leerlijnen moeten met tenminste de volgende modules zijn gehaald:

- 01.01 Signaalfunctie Binnenwater;
- 01.02 Toezichthouder Binnenwater;
- 02.02 Rapporteren;
- 03.02 Brug- en Sluisbediening;
- 03.04 Afstandsbediening;
- 05.01 Nederlands (kandidaten die het Nederlands onvoldoende beheersen);
- 06.01 Marifonie;
- 06.02 Communicatie;
- 06.05 Verdiepingsmodule gespreksdiscipline Marifoon;
- 07.02 Algemene Nautische Kennis;
- 07.03 Nautische Kennis;
- 08.01 Incidentmanagement Algemeen;

én basiscertificaat marifonie én BHV certificaat.

3.2 Overige eisen aan medewerkers

Van het in te zetten personeel wordt verwacht

- Beheersing Nederlandse taal in woord en geschrift.
- Voldoende kennis van de Engelse taal.
- Kennis van de voor de uitvoering van de werkzaamheden relevante reglementen, procedures en instructies.
- Kennis van en vaardigheid in toepassing van Nautische bedieningsinstallaties.
- Minimaal 3 jaar ervaring met bediening van sluisen gelijkwaardig aan Sluis Engelen.
- Nauwkeurig en zelfstandig kunnen werken.
- Communicatieve vaardigheden (administratief vaardig, mondeling, tactvol en klantgericht).
- Vaardig met een computer.
- Vooruitziend en oordeelkundig.

De medewerker is in staat om goed om te gaan met mensen, de scheepvaart aanwijzingen te kunnen geven en dienstverlenend te zijn in, op en rondom sluisen of bruggen. De medewerker kan zowel vaarweggebruikers als de omstanders en overige verkeersdeelnemers goed te woord staan en zo nodig op gepaste wijze aanspreken. De medewerker kan goed omgaan met specifieke situaties die voor objecten gelden.

Daarnaast blijft de medewerker ook in lastige situaties rustig en beheerst en werkt de medewerker graag in een team.

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat de medewerkers ten alle tijden op de hoogte blijven van relevante wet- en regelgeving, richtlijnen, etc.

3.3 Taken medewerkers

3.3.1 Het bedienen van objecten

Dit bestaat onder andere uit:

- Het lokaal en/of op afstand bedienen van objecten
- Het geven van aanwijzingen aan scheepvaartverkeer conform het bepaalde in de scheepvaartverkeerswet

De objecten dienen te worden bediend volgens het door Opdrachtgever vastgestelde bedieningsregime, de bedieningstijden en de bediening op afroep zoals vermeld in de objectpaspoorten, zie Bijlage 1.1.

3.3.2 Het bijhouden van plezier- en scheepvaartregistratie

Alle bedienaren houden op de bedieningslocatie een gestandaardiseerde administratie bij waarin alle relevante zaken tijdens een dienst worden genoteerd. Dit betreft het schriftelijk bijhouden van statistieken voor sluis Engelen en Dungensebrug en het schriftelijk bijhouden van een logboek (agenda).

3.3.3 Het melden van calamiteiten

De bedienaar heeft een meldingsplicht bij calamiteiten. De handelingswijze voor het melden van verschillende calamiteiten zal na gunning door Opdrachtgever worden verstrekt.

3.3.4 Het in- en uitschakelen van de beveiligingsapparatuur van bedieningsobjecten

Na afloop van de dienst schakelt de bedienaar de elektronische beveiliging van zijn of haar object in. Bij aanvang van zijn of haar dienst schakelt de bedienaar de beveiliging uit.

3.3.5 Het verrichten van kleine huishoudelijke taken

De bedienaren dienen zelf zorg te dragen voor het op orde houden van hun werkplek c.q. bedieningsruimte en bijbehorende vertrekken. De bedienaren dienen kleine schoonmaakwerkzaamheden (bezemschoon) op en om de sluis/brug uit te voeren, bijvoorbeeld leuning schoonhouden, zwerfvuil op het terrein opruimen etc. In de winterperiode dienen de bedienaren de toegang(spaden) van het bedieningshuisje ijs-/sneeuwvrij te houden om de kans van uitglijden te verkleinen.

3.4 Vakantie en verlof

Vakantie en verlof van medewerkers van Opdrachtnemer wordt door Opdrachtnemer zelfstandig geregeld. Als uitgangspunt hanteert gemeente 's-Hertogenbosch dat Opdrachtnemer objectbediening verzorgt op basis van voormelde afspraken.

Vervanging van bediening bij vakantie en verlof van medewerkers van gemeente 's-Hertogenbosch dient door Opdrachtnemer te worden ingevuld.

3.5 Kleding- en gedragsvoorschriften

De objectbedienaar is een vertegenwoordiger van gemeente 's-Hertogenbosch en dient zich zodanig te gedragen dat het belang van de gemeente en van haar stakeholders niet geschaad wordt. Bij aanstelling dient per medewerker een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) te worden overlegd. Indien de medewerker deze niet kan aanleveren kan de medewerker niet worden ingeroosterd.

Minimale verwachtingen qua houding en gedrag zijn:

- Maatschappelijke verantwoordelijkheid
- Integriteit
- Betrouwbaarheid

- Transparantie

Het in te zetten personeel dient te voldoen aan de volgende kledingvoorschriften:

- Representatieve uniforme kleding met één of meer blauwe kleuren, bestaande uit minimaal pantalon, overhemd en/of trui en veiligheidsschoenen (type S3) met antislipprofiel. Overhemd en trui dienen te zijn voorzien van een logo van de Opdrachtnemer;
- Een reflecterend hesje, verplicht te dragen tijdens calamiteiten en het schouwen van het bedieningsobject;
- De kleding dient te voldoen aan de ARBO-wetgeving en andere vigerende wet- en regelgeving;
- Het is niet toegestaan het uniform te combineren met eigen kledingstukken.
- Alle werkkleding (met uitzondering van de reflecterende hesjes) wordt verstrekt door de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer dient er op toe te zien dat alle bedienaren dagelijks schone werkkleding dragen. De verstrekte werkkleding dient herkenbaar te zijn voor de Opdrachtgever.

De in te zetten bedienaren beschikken over een representatief en verzorgd uiterlijk.

Opdrachtnemer garandeert dat zijn personeel alle interne regels en overige toepasselijke wetten, regelgeving en algemene regels naleeft.

3.6 Bereikbaarheid

De Opdrachtnemer dient op werkdagen tussen 07:30 en 18:00 uur één centraal aanspreekpunt voor de Opdrachtgever te hebben, welke fungeert als projectleider. Voor bereikbaarheid bij calamiteiten dient de Opdrachtnemer 24/7 bereikbaar te zijn. Gedurende de contractperiode dient de Opdrachtnemer ervoor te zorgen dat bedienend personeel ingeroosterd wordt conform de werkwijze beschreven in §2.4.

3.7 Startoverleg

Om te zorgen voor een stootloze overgang en start van de beoogde werkzaamheden zal op donderdag 15 maart 2022 om 09:00 uur een startoverleg plaatsvinden met de beoogde Opdrachtnemer op basis van voorlopige gunning. Tijdens dit overleg zullen de roosters van April 2022, start van de werkzaamheden en begeleiding gedurende de eerste periode besproken worden.

3.8 Regulier overleg

De projectleider van Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de overeenkomst minimaal eenmaal per kwartaal deel te nemen aan een evaluatieoverleg met gemeente 's-Hertogenbosch. Op initiatief van Opdrachtgever of Opdrachtnemer kunnen optioneel meer overleggen ingepland worden waaraan deelname verplicht is.

Tijdens de evaluatie komen minimaal de volgende punten aan de orde:

- Tevredenheid van Opdrachtgever;
- Functioneren van de bedienaren;
- Kwaliteit van de dienstverlening;
- Kwaliteit van de door de bedienaren geregistreeerde informatie (onder meer: duidelijkheid van rapportages, voldoende maatwerk, tijdigheid en adequate aanbevelingen).

4 Vergoedingen

4.1 Hoeveelheid uren

Voor bepaling van de inschrijfprijs is door Gemeente 's-Hertogenbosch de hoeveelheid uren ingeschat. In het prijsformulier, zie bijlage 4, wordt de inschrijfprijs bepaald door het aantal uren maal de eenheidsprijzen, zie §4.1 van het beschrijvend document.

4.2 Verrekening

De vergoeding voor de dienstverlening wordt bepaald op grond van het daadwerkelijk aantal uren inzet van personeel en de eenheidsprijzen zoals deze in het prijsformulier welke als bijlage 4 van de uitvraag zijn opgenomen. De uurtarieven zijn exclusief BTW en eventuele reiskosten werk-werkverkeer, echter inclusief woon-werkverkeer, uitvoeringskosten, belastingen, heffingen, premies, verzekeringen en andere wettelijke verplichtingen.

Verrekening van gemaakte uren vindt 4-wekelijks achteraf plaats op basis van het daadwerkelijk aantal uren inzet van personeel. Wekelijks dient het aantal gemaakte uren te worden overlegd aan de gemeente 's-Hertogenbosch. Controle van urenstaat vindt binnen 5 werkdagen plaats. Indien Gemeente 's-Hertogenbosch onrechtmatigheden op de urenstaat ziet, zal dit teruggekoppeld worden naar Opdrachtnemer. Na goedkeuring van de urenstaten van desbetreffende 4 weken, kan de factuur verstuurd worden.

Bij ziekte en/of verlof van de door Opdrachtnemer in te zetten medewerker is gemeente 's-Hertogenbosch voor deze medewerker geen vergoeding verschuldigd

Voor verrekening gelden de volgende afspraken:

Vast rooster, zie §2.4.1

- Sluiscomplex Engelen, verrekening van de gemaakte uren per shift conform de geldende tarieven zoals in het prijsformulier vastgesteld

Afroep, zie §2.4.2

Nachtschuttingen

- Bediening vindt plaats op basis van afroep, voor afspraken zie Bijlage 1.2. Principe uitgangspunt is verrekening van 3 uur per oproep.

Uitzondering hierop:

- Indien een nachtschutting plaats vindt binnen één uur voor de vroege dienst of binnen één uur na de late dienst, zal deze worden uitgevoerd door de desbetreffende objectbedienaar welke is ingeroosterd. Verrekening o.b.v. de gemaakte uren, zie ook verrekening 'vast rooster'.

Verrekening van meerdere oproepen in een nacht vindt als volgt plaats:

- Tijdstip tweede oproep \leq 3,5 uur na eerste oproep, Verrekening van daadwerkelijk gemaakte uren, gerekend vanaf het moment van aanwezigheid op het object met een minimum van 3 uur;
- Tijdstip tweede oproep $>$ 3,5 uur na eerste oproep. Verrekening van twee blokken van 3 uur;
- Bij vervolgooproep wordt voor verrekening hetzelfde principe gehanteerd als bij de tweede oproep

Voorbeelden

Ma-vr: Oproep 04:00 uur (1 uur voorafgaande aan shift)

Inroostering objectbedienaar vanaf 04:00 uur, verrekening van daadwerkelijk gemaakte uren conform vast rooster

Ma-vr: Eerste oproep 22:30 uur, tweede oproep 01:30

Verrekening van daadwerkelijk gemaakte uren gerekend vanaf 22:30 (minimum 3 uur)

Ma-vr: Eerste oproep 22:30 uur, tweede oproep 02:15

Verrekening van twee blokken van 3 uur

Ma-vr: Eerste oproep 22:30 uur, tweede oproep 02:15, derde oproep 03:00 uur

Verrekening van twee blokken van 3 uur (tweede en derde oproep wordt gezien als 1 blok)

Za-zo: Eerste oproep 22:30, tweede oproep 04:00 uur, derde oproep 07:30

Verrekening eerste oproep blok van 3 uur, tweede en derde oproep daadwerkelijk gemaakte uren gerekend vanaf 04:00 (minimum 3 uur)

Za-zo: Eerste oproep 22:30, tweede oproep 04:00 uur, derde oproep 08:00

Verrekening van drie blokken van 3 uur

Calamiteiten, zie §2.4.3

- Aanwezigheid van objectbedienaars ten behoeve van assistentie bij calamiteiten worden verrekend op basis van de gemaakte uren. Hierbij gelden onderstaande uitgangspunten:
 - Indien de calamiteit zich voordoet tijdens een reguliere shift of afroep, zoals in bovenstaande paragrafen vermeld, worden er geen extra uren in rekening gebracht, tenzij dat er aanvullende assistentie wordt gevraagd (extra personeel).
 - Voor calamiteiten buiten de reguliere bedientijden, waarvoor objectbedienaar noodzakelijk is, geldt verrekening van gemaakte uren met een minimum van 3 uur.

Bijlage 1.1

Objectpaspoorten en bedienhandleidingen

Bijlage 1.2

Afspraken

Bijlage 1.3

Maandrooster

Bijlage 1.4

Contactpersonen