



Vraagspecificatie Europese aanbesteding

Project: Toezicht en Handhaving juni 2023-mei 2026
Rijkswaterstaat
West-Nederland Zuid

Zaaknummer: 31182670

Datum: 01-03-2023

Colofon

Uitgegeven door	Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat Rijkswaterstaat West-Nederland Zuid
Datum	01-03-2023
Status	Definitief
Versienummer	1.0

Inhoud

1.	Inleiding		4
1.1	Identificatie	4	
1.2	Het project	4	
2.	Producten Toezicht en Handhaving		7
2.1	Algemeen	7	
2.2	Het uitvoeren van controles	7	
2.3	Beoordeling en verwerking van een (mogelijke) overtreding	7	
2.4	Toezihtsplannen	9	
2.5	Evaluaties	9	
2.6	Onvoorziene werkzaamheden (5%)	9	
2.7	Project Onvergunde Objecten	9	
2.8	Overige extra modules	10	
2.9	Aantal producten en modules	10	
3.	Randvoorwaarden		13
3.1	Eisen aan in te zetten medewerkers	13	
3.2	Gebruik recente standaarden	13	
3.3	ICT-voorzieningen en locatie	13	
3.4	Integriteit en geheimhouding	14	
3.5	Veiligheid	14	
3.6	Projectbeheersing	14	
4	Contract, offerte, facturatie		15
4.1	Contract	15	
4.2	Inschrijving	15	
4.3	Facturatie	15	

BIJLAGEN:

Bijlage A:

Bijlage B:

Bijlage C: **wordt tijdens de inlichtingen ronde verstrekt**

1. Inleiding

1.1 Identificatie

Deze vraagspecificatie maakt onderdeel uit van de Europese openbare aanbesteding ten behoeve van het project: Toezicht en Handhaving WNZ 2023-2026, West-Nederland Zuid (hierna: WNZ). De eisen in deze vraagspecificatie bevatten zowel proces- als producteisen. Hieronder wordt eerst een algemene omschrijving gegeven van het aan te besteden project.

1.2 Het project

1.2.1 Opdrachtgever project

Rijkswaterstaat (hierna: RWS) is de uitvoeringsorganisatie van het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat. RWS werkt aan de bescherming tegen overstromingen en aan schoon en voldoende water voor alle gebruikers. Bovendien bevordert RWS de vlotte en veilige doorstroming van het verkeer, zowel op het rijkswegennet als op het netwerk van rijkswateren. RWS ontwikkelt zich tot een dienstverlenende organisatie. Veiligheid, doorstroming, comfort en betrouwbare informatievoorziening zijn sleutelwoorden.

De afdeling Handhaving (hierna: HH) voert in de rol van bevoegd gezag wettelijke taken uit door toezicht te houden op de naleving van wet- en regelgeving door de gebruikers van de door RWS beheerde netwerken in de regio WNZ). HH voert taken uit voor nat (zowel waterkwaliteit als gebruik infrastructuur), droog en nautisch en is nauw verbonden met de afdeling Vergunningverlening (hierna: VV).

De afdeling HH houdt toezicht op bestaande en nieuwe vergunningen en meldingen en op onvergunde situaties op basis van:

- Waterwet
- Wet beheer rijkswaterstaatswerken
- Activiteitenbesluit milieubeheer (Ab)
- Activiteitenregeling
- Waterbesluit en Waterregeling
- Besluit bodemkwaliteit (Bbk)
- Besluit lozen buiten inrichtingen (Blbi)
- Wet milieubeheer

- Scheepvaartverkeerswet incl alle hierop gebaseerde reglementen
- Scheepsafvalstoffenbesluit Rijn- en binnenvaart
- Wet bodembescherming
- Ontgrondingenwet
- Binnenvaartwet
- Wegenverkeerswet
- Algemene wet bestuursrecht
- Wrakkenwet

Eventueel bij inwerkingtreding Omgevingswet:

- Omgevingswet
- Omgevingsbesluit
- Besluit kwaliteit leefomgeving
- Besluit activiteiten leefomgeving

Indien nodig treden de handhavers repressief op met bestuursrechtelijke en/of strafrechtelijke sanctiemiddelen als de wetgeving niet wordt nageleefd. Hierin volgt RWS de Landelijke Handhavingsstrategie (hierna: LHS). De afdeling Handhaving draagt daarmee bij aan het beschermen van de functionaliteit van de waterstaat(net)werken van Rijkswaterstaat. Het werkproces Toezicht en Handhaving maakt onderdeel uit van Omgevings- en Assetmanagement.

Bovenstaande wet- en regelgeving, zal naar verwachting per 1 januari 2024 zijn ondergebracht in de Omgevingswet. De verwachting is dat de uitgevraagde producten inhoudelijk slechts in beperkte mate veranderen. Waarschijnlijk zullen standaardmodellen en checklists wat andere begrippen gebruiken en zullen werkinstructies van het ICT-zaaksysteem aangepast worden. Verder zal er mogelijk vaker interne en externe afstemming nodig zijn dan nu verwacht, maar in de basis zullen product-omschrijvingen en de gevraagde werkzaamheden in het toezicht- en handhavingsproces niet veranderen voor de uitgevraagde producten.

1.2.2 Doelstelling project

RWS-HH heeft zelf toezichthouders en inspecteurs in dienst, maar heeft onvoldoende capaciteit beschikbaar om te voldoen aan deze wettelijke taak. De werkzaamheden zijn voor een deel technisch en voor een ander deel juridisch van aard. Voor een periode vanaf juni 2023 tot en met mei 2026 zal een deel van de werkzaamheden van de afdeling worden uitbesteed op basis van afgebakende producten.

De opdrachtnemer wordt gevraagd om het op afroep direct beschikbaar stellen van voldoende en deskundige capaciteit om de werkzaamheden uit te voeren en de producten op te leveren zoals die zijn beschreven in deze Vraagspecificatie. In eerste instantie gaat het om een periode van 3 jaar, ingaande op 1 juni 2023. Na de periode daarna heeft RWS de mogelijkheid tot verlenging van 2 maal een kalenderjaar.

1.2.3 Opzet en scope project

In deze uitvraag wordt verschil gemaakt tussen echte producten en modules. Het verschil tussen een product en een module is dat een product een tastbaar eindproduct oplevert dat aantoonbaar opgeleverd is (bijvoorbeeld een document of digitaal formulier), terwijl een module slechts extra werkzaamheden/tussenstappen zijn bovenop het standaardproduct. Bijvoorbeeld omdat een extra overlegmoment nodig is voor interne of externe afstemming, een advies moet worden opgevraagd of een strafzaak moet worden geïnitieerd. De standaardproducten kunnen dus uitgebreid worden met standaardmodules, die samen het te declareren eindproduct vormen. Modules kunnen echter ook separaat worden uitgevraagd, omdat sommige modules los staan van de individuele producten.

De gevraagde producten hebben betrekking op reguliere toezicht- en handhavingsactiviteiten, maar we hebben ook een aantal specifieke producten gedefinieerd in het kader van een projectmatige aanpak van een afgebakend gebied met vergelijkbare gevallen van onvergunde objecten. Op dit moment gaat het om een lopend traject in de Biesbosch. Vanuit de projectmatige aanpak, kunnen vervolgens reguliere handhavingstrajecten nodig zijn op basis van de reguliere producten. Jaarlijks wordt opnieuw bekeken welke nieuwe projecten er binnen de lopende opdracht gestart kunnen worden op basis van deze projectmatige aanpak. Hiertoe voeren Opdrachtgever (hierna: OG) en Opdrachtnemer (hierna: ON) jaarlijks rond 1 november overleg over voortgang en kwaliteit van geleverde en de te leveren producten en de inzet (capaciteit en kwaliteit) van de ON-medewerkers.

2. Producten Toezicht en Handhaving

2.1 Algemeen

Hieronder is alleen de hoofdlijn van de opdracht en de producten geschetst, waarbij tevens de context is aangegeven. Namelijk waar in het Toezicht- en Handhavingsproces de gevraagde werkzaamheden geplaatst kunnen worden en voor welke doeleinden de OG de resultaten van de opdracht wenst te gebruiken. Voor de verschillende werkzaamheden zijn standaard werkwijzes vastgelegd. Aangezien de complexiteit en de diepgang van de werkzaamheden per casus kan verschillen, is er een categorisering bepaald op basis waarvan verschillende sub-producten uitgevraagd worden. Bij het indienen van aanbestedingsvoorstel en tijdens het uitvoeren van de opdracht dient de ON de in deze vraagspecificatie benoemde detailproducten en de daar gebruikte specificatie in acht te nemen. De gedetailleerde product-omschrijvingen zijn opgenomen bijlage A en B en zijn leidend in de afbakening van de geoffereerde producten en modules.

2.2 Het uitvoeren van controles

De soorten controles die door de ON uitgevoerd worden zijn:

- Opleveringsbezoek
- Toezichtbezoek
- Administratieve controle op voorschriften
- Handhavingscontrole

De controles worden uitgevoerd op het gebied van waterkwaliteit, (water)beheer, en nautische aspecten, te denken valt aan:

- projecten van derden (vooral kabels en leidingen) op terreinen langs (vaar)wegen
- goodhouse keeping bij bedrijven gelegen aan rijkswateren
- strandpaviljoens en zandbanketten
- ligplaatsen en (illegale) bouwsels in/langs de (vaar)wegen
- beoordelen van meldingen van afvalwaterlozende bedrijven
- verzorgingsplaatsen rijkswegen

2.3 Beoordeling en verwerking van een (mogelijke) overtreding

Deze activiteit moet worden aangegaan indien bij een controle een situatie is waargenomen die niet voldoet aan de wet- en regelgeving. Er kan op basis van de legalisatietoets en de LHS een handhavingstraject worden ingezet. Hierbij kunnen zich meerdere scenario's voordoen, waarbij telkens in het beslisteam (samenwerkingsverband tussen inspecteurs, toezichthouders en juridisch adviseurs ten

behoefte van een collegiale toets) voor de meest passende handhavingstap wordt gekozen. Vastgestelde standaarden en werkwijze moeten worden toegepast en de verschillende stappen van het handhavingstraject moeten steeds worden vastgelegd in het ICT-systeem. Het leidt tot de volgende producten en modules:

2.3.1 Veredelingsformulier invullen

De constatering van een overtreding is het startpunt van het werkproces veredelen. Het veredelen van een constatering is eigenlijk niets anders dan het verzamelen van informatie om te komen tot een afgewogen oordeel of er sprake is van een overtreding. Het veredelingsproces kan ook opnieuw starten naar aanleiding van een andere trigger, zoals een ingediende zienswijze, die volgens hetzelfde proces beoordeeld moet worden.

Ten behoeve van het veredelen is een formulier ontwikkeld dat helpt bij het beantwoorden van essentiële vragen in het proces. Daarnaast helpt het formulier bij het doorlopen van de landelijke handhavingstrategie om tot een afgewogen advies te komen dat door het beslisteam kan worden getoetst. In het ICT-systeem dient onder de stap – handhavingbeslissing – het formulier ook ingevuld te worden.

2.3.2 Beslisteam (module)

Het beslisteam beoordeelt het advies van de opdrachtnemer naar aanleiding van de “veredeling” (resultaat van het veredelingsproces). Na akkoord van het beslisteam kan de opdrachtnemer starten met het schrijven van de handhavingbrief. Afhankelijk van de aard van (waarschuwingsbrief, (voornemen) last onder dwangsom of bestuursdwang). Er zijn landelijk vastgestelde standaard handhavingsbrieven. De handhavingbrief die door de opdrachtnemer is opgesteld dient eerst in het beslisteam ingebracht te worden, na akkoord van het beslisteam kan de handhavingbrief door de administratie verstuurd worden.

2.3.3 Opstellen handhavingbrief

Een handhavingbrief kan bijvoorbeeld gaan om een waarschuwingsbrief, (voornemen) last onder dwangsom of bestuursdwang. Feitelijk gaat het hier vooral om het verwerken van het resultaat van de veredeling. Bouwstenen van de brief zijn afkomstig uit de standaardmodellen en de definitieve veredeling.

2.3.4 Bezwaar- en beroep

Vertegenwoordiging van de afdeling Handhaving tijdens bezwaar- en beroepsprocedure tegen opgelegde handhavingbesluiten. Het gaat hierbij om de voorbereiding voor de zitting samen met de juridisch adviseur van de afdeling. Tijdens de hoorzitting treedt de ON op als inhoudelijk deskundige en beantwoordt de (inhoudelijk/technische) vragen die tijdens de zitting worden gesteld. Aangezien dit vaak

geen concrete producten zijn (pleitnotities zijn belegd bij de juristen) worden deze werkzaamheden doorgaans verantwoord onder de module "interne afstemming". In geval van complexe zaken waarin extra onderzoek of andere niet-standaard activiteiten noodzakelijk zijn, worden hierover vooraf apart afspraken gemaakt op basis van product-eisen van het product "onvoorzien" of op basis van andere standaardproducten met vergelijkbare activiteiten.

2.4 Toezichtsplannen

Op aanvraag van de OG wordt een toezichtsplan opgesteld voor een individueel bedrijf dat afvalwater loost op rijkswater. Aanleiding kan zijn een door de ON of door RWS zelf uitgevoerd handhavingstraject, maar het kan ook gaan om periodieke herziening of het opzetten van een eerste toezichtplan. Er wordt gewerkt volgens een standaard werkwijze met formats. De tijdsbesteding is afhankelijk van de complexiteit van de situatie, daarom wordt in de product definiëring weer uitgegaan van verschillende categorieën. Voor aanvang zal bepaald worden door de OG welke categorie het betreft.

2.5 Evaluaties

Op aanvraag van de OG wordt een (evaluatie)rapportage opgesteld en/of een presentatie gegeven over de uitgevoerde controles van een werkveld (zoals GHK-controles). Ook kan voor een concrete handhavingsscasus gevraagd worden deze te beoordelen en te voorzien van een (ver)nieuwde aanpak of worden aangeschoven bij het clusteroverleg voor een gezamenlijke evaluatie van werkwijze of formats.

2.6 Onvoorziene werkzaamheden (5%)

Lopende het project bestaat de kans dat er onvoorziene producten gevraagd gaan worden. De producten hebben een relatie met uitgevraagde werkzaamheden. Indien een dergelijke situatie zich voordoet, dan zal vooraf afgesproken worden welke extra werkzaamheden gevraagd worden van ON. Na goedkeuring door OG kunnen onvoorziene werkzaamheden onder deze post worden gedeclareerd.

2.7 Project Onvergonde Objecten

In 2022 is RWS-WNZ gestart met een project voor het - voor zover mogelijk - legaliseren van onvergonde objecten in een vakantiepark in de Biesbosch en het vervolgens in gang zetten van handavingsacties indien nodig. Dit wordt gedaan op basis van een projectmatige aanpak, waarbij met name projectleiding, inclusief voorbereiding en verwerking van geïnventariseerde informatie is uitbesteed. In 2023 wordt het project doorgezet onder het nieuwe contract. Vooralsnog blijft het grootste deel van de toezichtcontroles door RWS-toezichthouders uitgevoerd worden. Een gedetailleerde beschrijving van een viertal deelproducten is opgenomen in bijlage A.

2.8 Overige extra modules

Afhankelijk van de complexiteit van de zaak die opgepakt wordt, zullen aanvullende stappen en activiteiten nodig zijn ten opzichte van de standaard. Vaak gaat op activiteiten die te maken hebben met het inwinnen van informatie en advies of het nader specificeren van maatregelen passend bij de situatie. Of de extra module hebben een relatie met vervolgacties vanuit de RWS-BOA's.

Het inzetten van modules zal vaak logischerwijs volgen uit de aard van de eerste stappen en/of besprekingen in het beslisteam. Indien die directe relatie ontbreekt dient vooraf eerst afgestemd worden met de OG over het inzetten van extra modules. Uiteindelijk hebben we 10 extra modules gedefinieerd, zonder concreet eindproduct, maar die wel noodzakelijk zijn voor een kwalitatief goed en gedragen eindproduct. In bijlage B worden de modules nader omschreven.

2.9 Aantal producten en modules

In onderstaande tabel is een overzicht van het indicatieve aantal te leveren producten per jaar. Er wordt gefactureerd op basis van werkelijk geleverde eindproducten en modules obv de stuksprijs. Aangezien er binnen een productsoort verschil kan bestaan in de complexiteit van de zaak, zijn sommige producten voorzien van onder-categorieën, waarbij de productprijs kan variëren als gevolg van verschillen in benodigde tijdsinzet (geraamde uren) en/of benodigd werk- en denkniveau (geraamd tarief). Bij een eventuele verlenging van het contract is de verwachting dat de grootste inhaalslag op onvergunde objecten is afgerond en minimaal een derde van de projectmatige producten komt te vervallen.

PRODUCTEN REGULIER	
1. Toezichtscontrole (fysiek, met 3 sub-producten obv zwaarte-categorieën)	157
2. Toezichtscontrole (administratief, met 2 sub-producten obv zwaarte-categorieën)	35
3. Veredeling (met 3 sub-producten obv zwaarte-categorieën)	105
4. Handhavingsbrief	70
5. Toezichtplan (met 2 sub-producten obv bedrijfscategorieën)	20
6. Evaluatie	4
7. Onvoorzien (in uren, 5% van totale opdracht)	125

PRODUCTEN PROJECT ONVERGUNDE OBJECTEN	
8. Voorbereiding	150
9. Fysieke controle	15
10. Verwerking controle	150
11. Project-aansturing	4

MODULES	
A. Beslisteam	50
B. Collegiaal advies	20
C. Extern overleg	20
D. Interne afstemming	25
E. Aangifte BOA (2 zwaartecategorieën)	15
F. Legalisatietoets	25
G. Dossieronderzoek	4
H. LOD-grondslagen	10
I. Algemeen	12

TOTAAL AANTAL PRODUCTEN EN MODULES	1016
---	-------------

Zie voor het detailoverzicht van producten en modules waarvoor een inschrijving wordt verwacht de overzichten in bijlage A en B.

3. Randvoorwaarden

3.1 Eisen aan in te zetten medewerkers

De producten worden door kundige medewerkers opgesteld, die zelfstandig – uiteraard met inachtneming van afspraken over verplicht inwinnen van collegiaal advies en andere afstemmingsstappen - de gevraagde toezicht- en handhavingsproducten kunnen opleveren.

Hieronder is beschreven welke kwaliteitseisen er worden gesteld.

- HBO werk- en denkniveau
- Inhoudelijke kennis van alle relevante wet- en regelgeving en beleidsnota's om het werk uit te kunnen voeren
- Kennis en ervaring met informatiesystemen
- Kennis hebben van veiligheidssituaties en het op de juiste manier gebruiken van persoonlijke beschermingsmiddelen
- Vaardig met diverse (ICT) systemen en bij voorkeur met PowerBrowser
- Open persoonlijkheid, gericht op samenwerken
- Goede communicatieve vaardigheden en beheersing van Nederlandse taal
- Ervaring met toezicht en de LHS

3.2 Gebruik recente standaarden

De afdeling HH werkt zoveel mogelijk met landelijke processen, modellen en werkinstructies. Regionaal kan er in de nadere invulling verschil zijn, maar in dat geval stellen we een regionaal model beschikbaar. Actuele versies van zowel landelijke als regionale standaarden zijn beschikbaar door middel van een landelijke kadersite ofwel via het registratiesysteem PowerBrowser. ON is verplicht producten op te leveren conform de afgesproken standaarden en formats. Zie voor een nadere omschrijving van de vereiste stappen en gebruik standaarden ook de productentabel van bijlage A en B.

Periodiek worden afdelingsbrede rapportages datakwaliteit opgesteld. Datafouten dienen binnen een maand hersteld te worden door de ON. Kosten voor herstel van datafouten zijn voor rekening van ON, tenzij er sprake is van systeemfouten of tussentijds gewijzigde instructies.

3.3 ICT-voorzieningen en locatie

Telewerkfaciliteiten voor het RWS-netwerk en zaaksysteem worden ter beschikking gesteld. Wat hardware betreft wordt voor externen als eis Bring-Your-Own-Device gehanteerd. Kantoorwerkzaamheden kunnen uitgevoerd worden ten kantore van OG. Aanwezigheid op kantoor is vereist op dagen dat het beheeroverleg fysiek bijeen komt. Doorgaans is dat één keer per 4 weken op het RWS-kantoor op

Laan op Zuid te Rotterdam. Daarnaast zullen mogelijk een enkele keren per jaar ook evaluaties en/of gezamenlijke verbetersessies plaats vinden op locatie. Van ON wordt flexibiliteit verwacht voor het bijwonen van interne of externe overleggen.

3.4 Integriteit en geheimhouding

De ON mag geen enkele wijze aanleiding geven waardoor de integriteit van RWS als bevoegd gezag in twijfel kan worden getrokken. Dit betekent onder andere dat toezichthoudende en handhavende taken niet vermengd mogen worden met adviserende en vergunningverlenende taken. Ook zal de ON gevraagd worden een integriteitsverklaring te ondertekenen.

3.5 Veiligheid

Veilig werken is ten alle tijden vereist. Het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen (pbm's) is verplicht.

3.6 Projectbeheersing

Van de ON wordt verwacht dat er één aanspreekpunt voor het project is, welke eindverantwoordelijk is namens de ON. De projectbegeleider van OG is afkomstig van de regionale dienst West-Nederland Zuid. Monitoringsgesprekken over effectiviteit van de levering van producten, beheersen van capaciteitsrisico's en de kwaliteit vinden plaats tussen de opdrachtnemer en de regionale coördinator Handhaving. ON zorgt in afstemming voor de agenda en de verslaglegging.

Na afloop van elke maand wordt er door de ON een overzicht opgesteld op basis van een rapportageformat dat de OG zal verstrekken. Uit het maand-overzicht moet toetsbaar blijken welk product opgeleverd is (eventueel met behulp van extra modules) en waar de digitale vindplaats van het product is. Na accordering van de productenstaat kan de factuur ingediend worden.

4 Contract, offerte, facturatie

4.1 Contract

- Het contract gaat in op de datum van opdracht.
- De contractduur is 3 jaar met de mogelijkheid om het 2 maal met een jaar te verlengen.
- Indien door organisatorische ontwikkelingen binnen RWS of externe veranderingen (wetgeving, naleefgedrag) aantallen of verdeling van de specifieke producten anders ingedeeld wordt, dan moet het contract 1 keer per jaar bijgesteld kunnen worden.
- De productraming, zoals weergegeven in tabel in bijlage A en B, is een reële inschatting van het totaal af te nemen aantal producten, gebaseerd op de ervaringscijfers en geven daarmee een redelijk beeld van de mogelijke totale omvang. De werkelijke omvang van het werkpakket kan naar boven en naar beneden afwijken van de gepresenteerde omvang. ON kan geen rechten ontlenen aan de gepresenteerde omvang.
- Uitgangspunt is dat in deze uitvraag wordt uitgegaan van een gemiddelde productprijs, de ene zaak kost immers meer tijd dan de andere. In gevallen dat een handhavingszaak onvoorzien substantieel meer tijd kost dan gemiddeld, is er mogelijkheid om één of verschillende modules te declareren. Meestal zal dat vanuit de standaardbeschrijving logische bijkomende activiteiten zijn, danwel zal afstemming daarover plaats gevonden hebben tijdens beslisteam of voortgangsoverleg. Mocht dat niet het geval zijn, dan dient vooraf afgestemd te worden met de projectbegeleider van de OG.

4.2 Inschrijving

- Er dient één prijs te worden ingediend voor de maximale looptijd van 5 jaar. In de totale aanneemsom zijn alle kosten, verband houdend met de uitvoering van de toezichts- en handhavingsproducten opgenomen.
- Voor de beoordeling van de inschrijvingen is niet alleen het goedkoopste tarief doorslaggevend. Allereerst wordt gekeken of een aanbieder aantoonbaar kan voldoen aan de minimum eisen. Indien een aanbieder aan 1 of meer van deze criteria niet kan voldoen, dan valt de inschrijving af.

4.3 Facturatie

- Producten worden pas via de productenstaat voorgelegd voor akkoord, nadat deze volledig zijn afgerond, inclusief correcte administratieve vastlegging in alle systemen en met vermelding van extra modules.
- Productenstaat wordt direct na afloop van de maand voorgelegd aan de OG en deze dient binnen 5 werkdagen te accorderen.
- Na goedkeuring van de productenstaat kan de factuur door de ON worden ingediend.